



Città di  
Settimo Torinese

Servizio Scuole

# ASILI NIDO COMUNALI REGOLAMENTO



*Approvato con Deliberazione di C. C. n° 36 del 28/04/2025*

## **ART. 1 - ISTITUZIONE**

Sono istituiti, a cura dell'Amministrazione Comunale, Asili Nido e Micro nidi, per bambini di età inferiore ai tre anni, divisi in sezioni di età omogenee come previste dalle vigenti normative nazionali e regionali.

Per la gestione il Comune si avvale della partecipazione delle famiglie e delle rappresentanze delle formazioni sociali organizzate nel territorio.

A tal fine è costituito un comitato di gestione e partecipazione come indicato all'art. 17 del presente regolamento.

## **ART. 2 - FINALITA'**

L'Asilo Nido è un servizio educativo e sociale per la prima infanzia che favorisce, in collaborazione con la famiglia, l'armonico sviluppo psico-fisico e sociale dei bambini nei primi tre anni di vita.

Il servizio accoglie bambini e bambine con la funzione di:

- promuovere il loro benessere psico-fisico;
- favorire lo sviluppo delle loro competenze, abilità e potenzialità;
- contribuire alla formazione della loro identità personale e sociale;
- sostenere ed affiancare le famiglie nel compito di cura e di educazione dei figli;
- promuovere la partecipazione attiva della famiglia alla costruzione di un percorso educativo integrato con l'ambiente sociale.

## **ART. 3 - UTENZA**

L'utenza potrà rapportarsi con l'Amministrazione Comunale rivolgendosi direttamente al Responsabile/Coordinatore del servizio.

L'asilo nido è un servizio rivolto ai bambini e alle bambine compresi tra i sei e i trentasei mesi di vita. Tali limiti di età possono essere eccezionalmente superati in caso di minori il cui inserimento sia proposto dai Servizi sociali o dai Servizi sanitari del territorio.

## **ART. 4 - ISCRIZIONI**

Hanno diritto all'iscrizione all'Asilo Nido, con precedenza i bambini e le bambine residenti a Settimo, che non abbiano compiuto il terzo anno di età. In ogni caso spetta al Comitato di Gestione e Partecipazione, di cui al successivo art. 17, di provvedere a stabilire i criteri per la graduatoria di ammissione.

In casi particolari e comunque per situazioni segnalate dai servizi sanitari e socio-assistenziali è possibile accettare domande di bambini non residenti a Settimo, ma ivi ospitati per motivi particolari (es. affidamento).

I bambini e le bambine che compiono:

- 3 anni entro il mese di luglio possono rimanere al nido fino alla fine dell'anno scolastico;
- 3 anni da agosto a dicembre possono rimanere fino al compimento dei 3 anni

Possono essere concesse deroghe su segnalazione dei servizi sanitari e socio-assistenziali.

I bambini ammessi devono essere esenti da malattie trasmissibili, conformemente alle disposizioni sanitarie di legge, ed in rapporto all'età devono avere completate le pratiche vaccinali previste.

Le domande di ammissione all'asilo nido possono essere presentate in qualsiasi periodo dell'anno per i bambini in età compresa tra la nascita e i 30 mesi. Esse devono essere redatte e documentate secondo le modalità previste all'art. 6 del presente regolamento. E' indetto un bando per le iscrizioni, di norma nei mesi di marzo e aprile, con scadenza il 30 aprile, per le ammissioni dell'anno scolastico successivo.

Il comitato di gestione e partecipazione di norma approva nel mese di maggio le graduatorie di ammissione.

Tenendo conto dei posti disponibili, si provvede periodicamente a formulare nuove graduatorie che seguiranno quelle precedenti, sulla base delle domande pervenute successivamente.

Nel caso si esauriscano le graduatorie approvate nei termini suindicati e vi fosse ulteriore disponibilità di posti, previa verifica da parte dell'Ufficio competente del possesso da parte degli interessati dei requisiti di ammissibilità, si procede nel seguente modo:

- passaggio di sezione d'ufficio, in base all'età;
- ammissione d'ufficio di minori in seguito ad eventuali successive richieste di iscrizione.
- apertura straordinaria di un bando iscrizione.

Di tali ammissioni sarà data comunicazione al Comitato di gestione nella prima riunione utile.

Le graduatorie sono rese note tramite affissione nelle bacheche degli asili nido e la pubblicazione sul sito del Comune di Settimo Torinese.

Contro le decisioni del Comitato di gestione e partecipazione relative alla redazione delle graduatorie è ammesso ricorso entro 15 giorni. Nei 15 giorni successivi, esperiti i necessari approfondimenti e sentito il Comitato, si decide in via definitiva.

## **ART. 5 - CRITERI DI AMMISSIONE PER LA FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA**

L'ammissione avverrà nel rispetto dei seguenti criteri, il cui ordine di enunciazione corrisponde all'ordine di priorità:

1) figli di cittadini residenti nel Comune usando, per la formazione della graduatoria, i seguenti criteri, in ordine di priorità:

a) bambini segnalati dai servizi sociali del territorio e/o dall'Azienda Sanitaria Locale

b) bambini rimasti in lista d'attesa nella graduatoria precedente;

c) nuclei con altro minore e/o adulto convivente con disabilità, documentati con certificazione di invalidità ai sensi della Legge 104/1992 e/o Legge 102/2009 (non saranno ritenute valide certificazioni rilasciate da medici privati);

d) figli di lavoratori dipendenti del Comune di Settimo Torinese, entro il limite numerico di n. 5 posti totali sui tre asili nido. Nel caso in cui il dipendente comunale presti servizio presso uno dei tre asili nido, la sua sede lavorativa sarà diversa dal nido frequentato dal bambino e dalla bambina;

e) bambini il cui nucleo familiare sia formato da un solo genitore con riconoscimento esclusivo o a causa di decesso di un genitore

f) bambini i cui genitori lavorino entrambi (ai fini della graduatoria valgono i contratti a tempo indeterminato, i contratti a tempo determinato e i contratti "atipici");

g) bambini i cui genitori siano entrambi disoccupati;

h) bambini di cui un genitore sia disoccupato;

2) figli di cittadini non residenti in Settimo, che abbiano almeno un genitore che presti attività lavorativa in Settimo T.se.

3) figli di cittadini non residenti che non abbiano genitori che prestano la loro attività lavorativa a Settimo T.se, previa stipula di convenzione tra l'Amministrazione Comunale di Settimo T.se e l'Amministrazione del loro Comune di residenza.

Per l'inserimento in graduatoria dei casi di cui al punto 1) si darà precedenza, per ogni ordine di priorità, a coloro che hanno presentato domanda per 2 o più fratelli e/o gemelli.

Per l'inserimento in graduatoria dei casi di cui ai punti 2, 3 si seguiranno i medesimi criteri su enunciati (dalla lettera a) alla lettera h)).

In caso di parità di requisiti avrà la precedenza il bambino e la bambina maggiore di età.

In accordo con i Servizi sociali e sanitari del territorio, sono presi in considerazione, indipendentemente dalla graduatoria, i casi di minori che necessitino di un temporaneo e/o limitato inserimento per numero di ore giornaliere o per periodo complessivo di frequenza (es. 2 mesi), per esigenze contingenti ed improrogabili di uno dei genitori (es. ricovero ospedaliero, terapie ambulatoriali quotidiane) o problematiche fisiche o psicologiche legate a situazioni particolari. In situazioni di grave emergenza, saranno presi in esame inserimenti definitivi.

In caso di stipula di convenzioni con enti e/o ditte, l'Amministrazione comunale valuterà i criteri e i limiti di ammissione.

Di questi casi di ammissione sarà data comunicazione al Comitato di gestione e partecipazione.

## **ART. 6 - MODALITA' DI AMMISSIONE**

Per essere ammessi all'asilo nido è necessario compilare una domanda che contiene dichiarazioni in autocertificazione.

Le variazioni del menù per motivi sanitari devono essere certificate dal pediatra, le variazioni del menù per motivi etico/religiosi necessitano di una richiesta del genitore o tutore

Le modalità di ambientamento saranno dettagliate in occasione del colloquio preventivo con le famiglie.

In caso di ammissione di un minore che ha in graduatoria uno o più fratelli e/o gemelli, questi ultimi verranno ammessi di diritto valutando l'inserimento nella stessa o in altra sezione con posti disponibili.

## **ART. 7 - ORARIO DELL'ASILO NIDO**

L'orario di apertura ordinario è compreso tra le ore 7.00 e le ore 16.30 dal lunedì' al venerdì' così articolato:

Asili Nido (bambini in età 6/36 mesi)

### **- Tempo normale**

entrata dalle ore 7.00, uscita dalle ore 15.30 alle ore 16.30

### **- Tempi parziali**

A) entrata dalle ore 7.00, uscita ore 13.30

B) entrata ore 8.00, uscita 12.00 (no mensa)

C) entrata ore 15.00, uscita ore 19.00 (no mensa)

(dai 18 ai 36 mesi con un minimo 4 iscritti per ogni struttura)

### **Servizio integrativo –**

Post Nido dalle 16.30 alle 18.30

Le richieste possono essere formulate per l'anno intero o per ogni singolo mese compilando il modulo preposto dall'Amministrazione Comunale e pervenire all'Ufficio Scuole entro il giorno 25 del mese precedente.

Micro Nido (per bambini in età 13/36 mesi)

### **- Tempo normale**

Entrata 7.30 uscita 15.00 -17.00

### **- Tempo parziale**

A) entrata 7.30 - 9.00 uscita 13.30

B) entrata 8.00 - 9.00 uscita 12.00

La frequenza giornaliera, tranne i casi eccezionali e in ogni caso documentati, è così regolamentata:

- 1° Entrata: dalle ore 7.00 alle ore 9.00

- 2° Entrata: dalle ore 9.45 alle ore 10.00

Chi usufruisce della seconda entrata deve comunicare l'assenza entro le ore 9.00, in caso contrario la/il minore sarà considerata/o presente a tutti gli effetti.

**Uscita:** per i bambini a tempo pieno è libera di norma a partire dalle ore 15,30.

Data la particolare delicatezza educativa del servizio, il periodo di permanenza del bambino e della bambina al nido deve essere concordato in modo da contemperare, caso per caso, le esigenze di esperienza e di socializzazione del soggetto con le necessità della famiglia previa verifica dell'Ufficio Scuole.

La mancata e non motivata osservanza dell'orario concordato implicherà l'adozione di provvedimenti.

## **ART. 8 - CALENDARIO ANNUALE**

Gli asili nido saranno chiusi nei periodi indicati dal calendario educativo stabilito ogni anno sulla base del calendario scolastico regionale. Nel periodo estivo saranno chiusi per quattro settimane nel mese di agosto e la prima settimana di settembre:

- 1) dal 24 al 31 dicembre
- 2) dal 1° al 6 gennaio
- 3) dal giovedì prima di Pasqua al martedì seguente
- 4) per quattro settimane nel mese di agosto;
- 5) la prima settimana del mese di settembre.

Nei periodi di chiusura per Natale e Pasqua è previsto un servizio che si svolge di norma nei giorni feriali della settimana dal 1 al 6 gennaio e della chiusura pasquale. Lo stesso servizio è attivabile anche nel periodo estivo (mesi giugno-luglio a seconda del calendario).

Le richieste devono essere formulate con modulo preposto dall'Amministrazione Comunale, nei tempi indicati sullo stesso. L'attivazione del servizio avverrà in presenza di almeno 20 richieste e lo stesso troverà spazio in una o più Asili nido del territorio.

Su detti periodi la quota sarà pagata secondo le modalità previste nella disciplina per la determinazione delle rette.

Durante i periodi di apertura facoltativa del servizio potrà essere funzionante un unico asilo nido per gli utenti di entrambe le strutture.

## **ART. 9 – FUNZIONAMENTO E ATTIVITA'**

L'attività dell'Asilo Nido è continuativa.

Gli asili nido sono aperti tutti i giorni lavorativi dal lunedì al venerdì e l'orario delle attività è compreso fra le 7,00 e le 19,00.

Il micro nido è aperto tutti i giorni lavorativi dal lunedì al venerdì e l'orario delle attività è compreso fra le 7,30 e le 17,00.

I bambini che entrano all'asilo nido entro le ore 7,30 hanno diritto alla prima colazione; è auspicabile che uno dei genitori, sia all'entrata sia all'uscita del proprio figlio o della propria figlia, entri nella sezione per favorire il passaggio delle informazioni utili al benessere del bambino.

Nel caso in cui, durante la giornata, le condizioni di salute del bambino e della bambina apparissero compromesse, i genitori, sollecitamente informati, sono tenuti a presentarsi presso il nido entro 2 ore. Qualora accadessero incidenti tali da richiedere l'intervento medico, il personale provvederà ad informare i genitori e ad accompagnare il bambino e la bambina al pronto soccorso, a mezzo autoambulanza.

All'uscita i bambini saranno consegnati esclusivamente ai genitori o a persone delegate (maggiorescenti) solo se munite di delega.

I genitori sono responsabili dell'ordine e dell'igiene dell'armadietto del proprio figlio;

I bambini e le bambine che frequentano l'asilo nido non devono indossare catenine, braccialetti o orecchini, in quanto pericolosi durante le attività e facilmente smarribili.

La famiglia dovrà dotare ogni minore, per la frequenza al nido, del necessario per l'igiene personale (indumenti, pannolini, ecc.); tale dotazione sarà specificata ogni anno ai genitori con apposita circolare interna.

In caso di rinuncia anticipata, il genitore deve darne comunicazione scritta almeno 30 giorni prima.

#### **ART. 10 – TIPOLOGIA DI SEZIONI**

Per ciascun Asilo Nido sono previste sezioni che consentono la frequenza complessiva in conformità con la vigente normativa regionale e nazionale in tema di autorizzazione al funzionamento.

Le sezioni si suddividono secondo le indicazioni stabilite dall'art. 29 della Legge regionale n. 30 del 03/11/2023, di seguito esplicitati:

- lattanti (6 – 12 mesi);
- semidivezzi (13 – 23 mesi);
- divezzi (24 – 36 mesi).
- Mista semidivezzi/divezzi (13 – 36 mesi)

#### **ART. 11 – PASTO**

Il nido garantisce a tutti i bambini un'alimentazione adeguata all'età. I pasti sono preparati sulla scorta di tabelle dietetiche predisposte da tecnici e specialisti ed approvate dall'ASLTO4. L'orario dei vari pasti è fissato dalle educatrici del nido, tenuto conto delle abitudini dei bambini e delle esigenze organizzative del nido.

Il menù è pubblicato sul sito del Comune di Settimo Torinese ed esposto all'ingresso all'interno di ogni struttura.

#### **ART. 12 – PERSONALE E ORARIO DI LAVORO**

Il personale dipendente comunale addetto agli Asili Nido è quello indicato nella ripartizione determinata dal Dirigente del Settore.

Le funzioni del personale degli Asili Nido, dipendenti del Comune, sono fissate nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Il numero degli educatori assegnati è stabilito secondo i rapporti stabiliti dall'art. 29 della Legge regionale n. 30 del 03/11/2023 , di seguito esplicitati:

- un educatore ogni 5 lattanti (6 – 12 mesi);
- un educatore ogni 8 semidivezzi (13 – 23 mesi);
- un educatore ogni 10 divezzi (24 – 36 mesi);

Tali rapporti saranno rivisti in relazione all'inserimento di bambini con disabilità certificata secondo le norme vigenti e valutando la presenza di personale d'appoggio.

Eventuali deroghe verranno prese in considerazione su richiesta dei servizi sanitari e socio-assistenziali.

L'orario di lavoro per il personale degli Asili Nido è ripartito dal lunedì al venerdì e sarà svolto in modo da consentire la presenza del personale necessario durante l'orario di apertura degli Asili Nido.

#### **ART. 13 – QUOTE DI FREQUENZA**

Le quote di frequenza sono fissate dalla Giunta Comunale sulla base di una disciplina approvata dal Consiglio Comunale.

#### **ART. 14 – PARTECIPAZIONE DELLE FAMIGLIE AI COSTI DI GESTIONE**

Le famiglie dei bambini e delle bambine ammessi/e sono tenute alla partecipazione economica alle spese di funzionamento del servizio, tramite pagamento di una quota mensile. E' possibile richiedere la quota di contribuzione agevolata sulla base della capacità contributiva, accertata mediante l'adozione dell'indicatore della situazione economica equivalente (ISEE).

La condizione di morosità rilevata nell'anno scolastico, se non saldata entro il mese di luglio, determina la perdita del posto per l'anno successivo.

#### **ART. 15 - VIGILANZA SANITARIA**

Il controllo delle condizioni di igiene e salubrità delle strutture è di competenza del Servizio di Igiene e Sanità pubblica dell'A.S.L. TO 4.

L'organizzazione della sorveglianza sanitaria, sui bambini e sul personale, ivi compresi eventuali programmi di screening e altre iniziative di salute pubblica, sono affidate all'A.S.L. TO 4. Ciò include la verifica delle tabelle dietetiche.

Per quanto concerne le attività psico-pedagogiche e attività di formazione sanitaria l'Amministrazione Comunale può conferire incarichi di consulenza

#### **ART. 16 - ASSENZE**

In caso di assenza prevedibile i genitori devono preventivamente avvertire il personale del nido e indicare la presumibile durata dell'assenza. Negli altri casi i genitori devono avvertire entro le ore 9 del primo giorno dell'assenza. Per il rientro è richiesta la comunicazione nei giorni precedenti.

Dopo 15 giorni di assenza ingiustificata, il responsabile/coordinatore degli asili nido, compiute le opportune verifiche, può proporre la perdita del posto del bambino in questione, che sarà presentata al Comitato di gestione e partecipazione.

L'assenza continuativa per due mesi comporta la perdita del posto, con preavviso di 10 giorni ai genitori e al Comitato di gestione e partecipazione. Eventuali ricorsi al provvedimento, da presentarsi entro i successivi 10 giorni, devono essere verificati dagli uffici e valutati dal comitato stesso.

Per motivi lavorativi documentati è possibile sospendere la frequenza del servizio, fino ad un massimo di mesi due, senza il pagamento della quota. Il reintegro nel servizio è vincolata alla disponibilità del posto nella medesima sezione.

In caso di motivi di salute documentati del minore, tali da dover sospendere improvvisamente la frequenza al servizio, la rinuncia al posto è immediata. La quota di frequenza verrà calcolata fino all'ultimo giorno di frequenza effettivo.

#### **ART. 17 - COMITATO DI GESTIONE E PARTECIPAZIONE**

Il comitato di gestione e partecipazione degli Asili Nido è composto da:

- 1) - Sindaco o suo delegato;
- 2) - Due rappresentanti dell'Amministrazione Comunale indicati uno dalla maggioranza e uno dalla minoranza;
- 3) - Un esperto nel campo dell'assistenza infantile (pedagogo, psicologo o assistente sociale);
- 4) - quattro rappresentanti dei genitori dei bambini iscritti all'Asilo Nido di cui almeno uno frequentante il Micro Nido, eletti dall'assemblea dei genitori.

Detti rappresentanti decadono qualora cessi la frequenza del bambino all'Asilo Nido; coloro che li surrogano durano in carica fino alla scadenza del mandato:

- 5) - Un rappresentante designato dal collegio del personale dell'Asilo Nido, per ogni asilo nido
- 6) - Un rappresentante espresso dalle Organizzazioni Sindacali;

Funge da Segretario un funzionario della direzione del settore di appartenenza.

Il Comitato è nominato dalla Giunta Comunale.

I rappresentanti sono rieleggibili.

I rappresentanti restano in carica quanto il Consiglio Comunale.

Il Presidente è eletto nella prima seduta; contemporaneamente è eletto il vice Presidente.

I rappresentanti che, senza giustificazione, non intervengono a tre sedute consecutive saranno dichiarati decaduti. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale. I rappresentanti decaduti

per qualsiasi motivo verranno sostituiti con deliberazione della Giunta Comunale sentite le rappresentanze nel caso interessate.

## **ART. 18 - ATTRIBUZIONI**

Sono attribuiti al Comitato, oltre alle mansioni specifiche previste dal presente regolamento, compiti generali di controllo e di verifica sul funzionamento degli Asili Nido.

In particolare ha i seguenti compiti:

- predispone e/o modifiche del regolamento da approvarsi dal Consiglio Comunale;
- vigila e controlla l'applicazione delle norme stabilite nel regolamento e sul funzionamento dell'Asilo Nido;
- esamina le domande di ammissione all'Asilo Nido, disponendone l'accettazione ossia approva la graduatoria sulla base dei criteri stabiliti nel regolamento interno;
- esegue tutti gli incarichi che il Consiglio Comunale o la Giunta Comunale ritengano opportuno affidarle.

Il Sindaco e gli organi deliberanti del Comune potranno richiedere, per ogni provvedimento riguardante gli Asili Nido, il parere tecnico del Comitato.

In genere il Comitato, anche nelle materie per le quali non è previsto un suo intervento dispositivo, potrà esprimere parere e richiedere provvedimenti dell'Amministrazione Comunale ove si tratti di problemi inerenti l'attività, lo sviluppo e l'organizzazione degli Asili medesimi, nonché convocare periodicamente le Assemblee dei genitori.

Il Comitato si riunisce periodicamente, su convocazione del Presidente o a richiesta di almeno un terzo dei suoi componenti.

Per la validità delle riunioni occorre la presenza di almeno la metà dei componenti:

Trascorsa almeno un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione senza che si sia raggiunto il numero legale, il Presidente dichiarerà non valida la seduta facendone dare atto a verbale. Il Comitato si riterrà convocato in un giorno non festivo successivo sempre che ne sia stata fatta menzione nell'avviso di convocazione.

In questa seconda convocazione la seduta sarà valida purché siano presenti almeno quattro rappresentanti.

Il Comitato delibera a maggioranza semplice.

In caso di parità di voti prevale il voto del Presidente

## **ART. 19 - ORGANI DI GESTIONE E PARTECIPAZIONE**

Oltre al Comitato di gestione e partecipazione, di cui all'art. 17, la gestione e partecipazione si realizzano attraverso i seguenti organi:

- Assemblea dei genitori
- Collegio del personale
- Intercollettivo

L'Assemblea dei genitori è convocata per realizzare la più ampia partecipazione degli stessi alla vita dell'asilo nido e si colloca a completamento dei quotidiani colloqui con gli educatori previsti all'entrata e all'uscita dei minori.

Per favorire l'instaurazione di rapporti personali e la creazione di un clima di fiducia e di reciproca collaborazione, l'Assemblea può essere generale, oppure convocata per sezione o per nido ed ha lo scopo di verificare il funzionamento del servizio e formulare proposte migliorative.

Le Assemblee dei genitori designano i propri rappresentanti nel Comitato di gestione e partecipazione.

Il Collegio del personale è costituito da tutto il personale degli asili nido ed è presieduto dal Responsabile/Coordinatore dei Servizi Educativi.

Il Collegio ha i seguenti compiti:

- cura la progettazione e definisce la programmazione dell'azione educativa, che consegna annualmente al Responsabile/Coordinatore entro il mese di dicembre
- verifica la validità della programmazione: i risultati della verifica sistematica vanno consegnati al Responsabile/Coordinatore entro il mese di luglio di ciascun anno;
- propone iniziative di sperimentazione didattica;

- propone l'acquisto delle attrezzature e del materiale didattico;
- propone iniziative di formazione, riqualificazione ed aggiornamento del personale;
- elegge i propri rappresentanti nel Comitato di gestione e partecipazione.

Un educatore redige il verbale delle riunioni del Collegio e questo è messo agli atti.

L'Intercollettivo è formato dal Dirigente del Servizio, dal Responsabile/Coordinatore del Servizio e da un educatore designato all'interno del collettivo di ogni Asilo Nido. Si riunisce periodicamente, di norma 3 volte l'anno, e si occupa di questioni di carattere generale inerenti il calendario scolastico, l'attivazione del servizio durante le chiusure di cui all'art. 8, la definizione generale dell'attività formativa e di aggiornamento.

## **ART. 20 - ORGANIZZAZIONE INTERNA**

Il nido è suddiviso in sezioni in base all'età dei minori e al loro sviluppo.

Oltre alle funzioni del personale già indicate, si precisa:

### Responsabile del Servizio /Coordinatore Asili Nido

Al Responsabile/Coordinatore sono assegnate funzioni di relazione con il pubblico, di coordinamento tecnico - organizzativo e di coordinamento pedagogico-didattico-formativo, di collaborazione con il personale alla risoluzione dei problemi attinenti al servizio;

### Gli educatori referenti di struttura Asilo Nido

Gli educatori referenti di struttura hanno il compito di interfacciarsi con il Responsabile/Coordinatore e con l'ufficio centrale, di tenere i rapporti con gli altri Nidi comunali e di partecipare alle attività di collegamento;

### Educatori

Gli educatori effettuano turni di lavoro diversi in base alla durata di apertura quotidiana ed alle esigenze del servizio programmando parte del monte-ore per attività di aggiornamento.

Hanno la responsabilità educativa e la cura dei bisogni fisici, intellettivi e psicologici del bambino e della bambina. Provvedono alla registrazione di entrata e uscita del minore. Si occupano inoltre con tutto il personale e con il Responsabile/Coordinatore dell'elaborazione, realizzazione e verifica dei programmi educativi.

Durante il monte-ore di aggiornamento e nei momenti di minor frequenza dei bambini, sono previsti incontri finalizzati sui seguenti argomenti:

- esame critico del funzionamento del servizio delle sezioni;
- discussione e impostazione delle attività pedagogiche da svolgere con i bambini;
- esame e discussione sui vari problemi educativi e pratici del personale;
- studio sullo sviluppo dei bambini, sui problemi ed eventuali difficoltà di alcuni, approfondimento di particolari condizioni familiari che potrebbero influire negativamente sulla formazione della personalità del bambino e della bambina e proposte di intervento;
- problemi inerenti ad un sereno inserimento dei nuovi ammessi, al passaggio dei bambini da una sezione all'altra;
- preparazione di incontri con i genitori e con i Comitati di gestione.

### Operatori Asilo Nido

Gli operatori effettuano turni di lavoro diversi in base all'apertura quotidiana ed alle esigenze del servizio, svolgono mansioni di pulizie generali, guardaroba e lavanderia collaborando con gli educatori al buon funzionamento del servizio e con essi partecipano ai corsi di formazione organizzati per tutto il personale.

## **ART. 21 – NORME FINALI**

Per quanto non contemplato nel presente Regolamento valgono le vigenti norme nazionali e regionali in materia, il Testo Unico delle Leggi Sanitarie, nonché gli accordi nazionali e locali relativi alla disciplina del rapporto di lavoro del personale.