

Testo approvato con delibera di C.C. n. 31 del 29.9.2003, integrato con le modifiche apportate con deliberazione di C.C. n. 054 del 25.11.2004 e con la delibera di C.C. n. 20 del 19.4.2008

COMUNE DI DUE CARRARE

PROVINCIA DI PADOVA

REGOLAMENTO DELL'ASILO NIDO INTEGRATO

Regolamento dell'asilo nido integrato Comune di Due Carrare

PRINCIPI E FINALITA'

- 1) Il Comune di Due Carrare promuove la valorizzazione sociale della maternità e della paternità assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno di cura e di educazione dei figli. A tal fine sviluppa, consolida e gestisce una rete di servizi educativi sociali tra i quali l'asilo nido favorendo così una pluralità di offerte attraverso un'attività di programmazione, sperimentazione e verifica in costante collaborazione con la famiglia e le Istituzioni educative territoriali.
- 2) L'asilo nido integrato è un servizio comunale, educativo e sociale di interesse pubblico rivolto alla prima infanzia ed ha finalità di educazione, socializzazione ed assistenza nel quadro di una politica di tutela dei diritti dell'infanzia.
- 3) Nel rispetto del diritto educativo fondamentale dei genitori gli orientamenti educativi sono attuati attraverso l'apporto di metodologie didattico organizzative sempre aggiornate, proposte dal personale operante con la partecipazione dei rappresentanti della comunità locale e dei genitori.
- 4) E' riconosciuto il pieno diritto dei bambini portatori di handicap di essere accolti alla pari ed alle condizioni degli altri bambini escludendo ogni soluzione emarginante.

Capo I

Utenti ed area di utenza

Articolo 1

Utenti

- 1 Sono ammessi all'Asilo Nido Integrato i bambini di età dai 12 mesi e non superiore a tre anni.
- 2 In caso di comprovate necessità, valutate dai Servizi Sociali, potranno essere inseriti bambini di età inferiore a 12 mesi e comunque divezzi.

Articolo 2

Area di utenza

1) All'asilo nido integrato sono ammessi i bambini di famiglie residenti nel territorio del Comune di Due Carrare. Ambedue i genitori devono risultare residenti presso il medesimo Comune di Due Carrare, ad eccezione dei bambini riconosciuti da un solo genitore o figli di genitori separati o divorziati, altrettanto dicasi per i residenti a Due Carrare con un solo genitore o altre situazioni particolari valutate di volta in volta dall'Ufficio Servizi Sociali.

Esaurita la domanda dei residenti con i criteri successivamente indicati, la copertura dei posti rimasti per raggiungere il limite organizzativo prefissato dall'Amministrazione è realizzata con l'ammissione di bambini non residenti con precedenza:

- ai bambini non residenti con uno o entrambi i genitori che dimostrino di svolgere regolare attività lavorativa all'interno del territorio comunale.

In caso di ulteriore non completa copertura dei posti

- ai figli di persone non residenti provenienti da altri Comuni, con precedenza ai bambini provenienti dai Comuni dell'Unione Padova Sud.

2) I bambini che nel corso dell'anno scolastico si trasferiscono in altro comune possono continuare a frequentare l'asilo fino al termine dell'anno scolastico a condizione che la famiglia si impegni a pagare l'intera retta prevista per i non residenti.

Articolo 3

Ricettività

L'asilo nido integrato ha una ricettività massima di 30 posti con possibilità di aumento sino al 20% come previsto da legge regionale numero 32, art. 8 comma 2 del 23.04.90 e si articola in sezioni secondo il grado di sviluppo psicofisico dei bambini.

Capo II

Modalità e criteri di ammissione

Articolo 4

Domande d'iscrizione

Procedura per l'iscrizione:

- ❖ Uscita del Bando due volte all'anno: maggio - novembre
 - I. Iscrizione all'Ufficio protocollo
 - II. Istruttoria della graduatoria a cura Uffici Servizi Sociali
 - III. Trasmissione graduatoria al Comitato di Gestione
 - IV. Approvazione graduatoria con atto del Responsabile del servizio
 - V. Pubblicazione all'albo comunale e presso la sede del Nido
 - VI. Avviso per iscritto alle famiglie
 - VII. Regolarizzazione dell'iscrizione attraverso pagamento della quota iscrizione
 - VIII. Verifica della presenza di tutti i documenti richiesti.

1) La domanda di ammissione redatta su apposito modulo predisposto dall'Amministrazione, sottoscritta da un genitore ed indirizzata al Sindaco, va presentata all'ufficio protocollo del Comune corredata dei seguenti documenti:

- a) Stato di famiglia per i residenti in altri Comuni;
- b) dichiarazione attestante la propria situazione reddituale e patrimoniale (ISEE) per le famiglie che intendono richiedere una tariffa agevolata;
- c) ogni altro documento utile per l'ammissione;
- d) Ogni documento utile a comprovare elementi necessari per l'assegnazione di punti nella graduatoria;

2) Le domande di ammissione possono essere effettuate in due periodi dell'anno:

- a) PRIMO PERIODO: dal 30 novembre al 31 maggio per l'inserimento all'inizio dell'anno educativo;
- b) SECONDO PERIODO: dal 01 giugno al 01 dicembre per l'aggiornamento della graduatoria ad anno educativo avviato

3) L'iscrizione agli anni successivi al primo è automatica per coloro che frequentano già il Nido Integrato.

4) L'ammissione è subordinata all'esito favorevole dell'accertamento medico effettuato dal servizio sanitario competente o dal pediatria di base.

5) La graduatoria di ammissione dei bambini predisposta dai Servizi Sociali sulla base dei criteri stabiliti dal presente regolamento, dovrà essere trasmessa al Comitato di Gestione e resa esecutiva con determina del Responsabile del Servizio. Verrà quindi pubblicata all'albo pretorio e presso la sede del Nido Integrato, e comunicata agli interessati entro il 30 giugno, per le domande

presentate nel primo periodo e entro il 30 dicembre per le domande presentate nel secondo periodo.

Articolo 5 Graduatorie

La graduatoria di ammissione, qualora il numero delle domande superi quello dei posti disponibili, viene formulata dall'ufficio competente in applicazione ai seguenti criteri generali di precedenza:

1) precedenza assoluta per:

- bambini portatori di handicap certificati ai sensi della L. 104/92 del competente servizio dell'ULSS
- bambini il cui nucleo familiare presenti una situazione socio-ambientale tale da essere di serio pregiudizio per un sano sviluppo psico-fisico del bambino stesso. Tali situazioni devono essere segnalate e documentate a cura del competente Servizio Sociale.
- Bambini con uno dei genitori portatore di handicap avente connotazione di gravità o di invalidità pari ad almeno 2/3

2) A tutte le altre domande viene assegnato un punteggio, attribuito tenendo conto dei seguenti elementi di valutazione della situazione familiare per ciascuno dei genitori del nucleo familiare:

- | | |
|--|------------|
| a) Bambino orfano di entrambi i genitori | Punti 30 |
| b) Bambino convivente con un solo genitore | Punti 15 |
| c) Altre situazioni di disagio economico- lavorativo sociale e ambientale segnalate e documentate | Punti 1-15 |
| d) Bambino con ambedue i genitori lavoratori: | |
| - A tempo pieno 40 ore | Punti 12 |
| - A tempo pieno 36 ore | Punti 10 |
| - Lavoratori part-time | Punti 2 |
| e) Bambino con un genitore lavoratore a Tempo pieno e un genitore a partime | Punti 6 |
| f) Bambino con entrambi i genitori lavoratori studenti di scuole pubbliche, paritarie o legalmente riconosciute, università limitatamente alla 1 ^a laurea | Punti 10 |
| g) Per ogni fratello di età inferiore a 6 anni compiuti | Punti 4 |
| h) Per ogni fratello di età compresa tra 6 e 10 anni compiuti | Punti 2 |
| i) Famiglie con più di tre figli minori che abbiano fruito dei punteggi previsti alle lettere e) f) | Punti 1 |
| j) Famiglie con più di tre figli minori che non abbiano fruito dei punteggi previsti alle lettere e) f) | Punti 2 |
| k) Bambino con mamma in gravidanza al momento dell'iscrizione | Punti 4 |
| l) Per ogni 4 mesi di permanenza in lista d'attesa | Punti 1 |

In caso di parità di punteggio si fa riferimento alla condizione economica del nucleo familiare con valore I.S.E.E. minore.

Qualora non venga prodotta la certificazione I.S.E.E., le relative domande sono collocate in graduatoria secondo il numero di protocollo.

I punteggi sono riferiti alla situazione in essere al momento dell'iscrizione

- 3) Possono essere inseriti al nido con determinazione del Responsabile del Servizio, su relazione e proposta dell'Ufficio dei Servizi Sociali anche a prescindere dalla collocazione in graduatoria, bambini che vivono in grave situazione di disagio psico-fisico e/o sociale attestato dai presidi socio-sanitari pubblici.

4) Allo scopo di assicurare aderenza alle mutevoli condizioni socio-economiche della cittadinanza utente, i criteri di cui al comma 1 e 2 e la relativa tabella applicativa possono essere modificati dalla Giunta Comunale ogni dodici mesi, sentito il Comitato di Gestione.

5) La graduatoria dei bambini in lista di attesa viene pubblicata all'albo del Comune, presso il nido integrato e trasmessa a tutti gli interessati.

Qualora i posti disponibili per l'inserimento al Nido Integrato fossero insufficienti a coprire il bisogno è compilata una lista d'attesa redatta in modo coerente alla collocazione nella graduatoria stessa.

A seguito di eventuali ritiri si attinge dalla lista di attesa in relazione all'età del bambino/a e ai posti residui disponibili.

La lista d'attesa ha validità per un solo anno educativo. Per gli utenti non inseriti nel periodo di validità della lista d'attesa si renderà necessaria la presentazione di una nuova domanda di iscrizione

6) La formulazione della graduatoria sarà aggiornata due volte l'anno: una volta sulla base delle domande pervenute entro il 30 novembre, una seconda volta sulla base delle domande pervenute entro il 31 maggio. Le famiglie sono tenute a confermare la richiesta di iscrizione del proprio figlio se la domanda è stata presentata da più di otto mesi dal periodo di formulazione della graduatoria, pena l'esclusione dalla stessa.

Articolo 6

Tariffe

- 1) Il servizio è soggetto al versamento della retta mensile pagabile entro il 15 di ogni mese.
- 2) Le rette sono fissate annualmente dall'Amministrazione Comunale con apposito provvedimento della Giunta Comunale. Per la determinazione della quota agevolata a carico delle famiglie, si farà riferimento alle condizioni economiche del nucleo familiare applicando il regolamento Comunale per l'erogazione di prestazioni sociali agevolate con particolare riferimento al calcolo dell'ISEE.
- 3) La retta verrà pagata per 11 mensilità con esclusione della chiusura estiva.

- 4) La retta del nido integrato per il secondo figlio che frequenta contemporaneamente viene ridotta del 30%.
- 5) Per chi usufruisce dell'orario prolungato fino alle ore 18,00, verrà fissata un'integrazione della retta dalla Giunta Comunale
- 6) Per i bambini dei genitori non residenti quando non esistono convenzioni con il Comune di residenza, verrà applicata l'intera retta prevista per i non residenti
- 7) Se il bambino rimane a casa per malattia per un periodo superiore a 20 giorni consecutivi la retta sarà ridotta del 50% su richiesta scritta della famiglia che dovrà presentare il relativo certificato medico; la riduzione verrà effettuata entro il mese successivo a quello di presentazione della domanda.
- 8) La contribuzione massima si applica sia a coloro che non producono l'autocertificazione sia agli utenti che risultano avere un valore I.S.E.E. superiore al limite massimo.
- 9) La tariffa calcolata in base all'autocertificazione I.S.E.E. e la tariffa massima applicata in mancanza di questa, hanno valore fino al termine dell'anno scolastico, anche con eventuali nuove autocertificazioni I.S.E.E.
- 10) Nei confronti dei genitori che non ottemperino al pagamento delle rette dovute, si procede, dopo una formale ingiunzione di pagamento, alla formazione di ruoli per la riscossione coattiva, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge e del regolamento comunale di contabilità.
- 11) In sede di primo inserimento, la retta decorre dall'entrata del bambino all'asilo nido, e dovrà essere intera se avvenuta nella prima quindicina del mese, pari al 60% della tariffa stabilita se avviene nella seconda quindicina.

Articolo 7

Ritiro e dimissioni

- 1) I genitori che per qualsiasi motivo intendano ritirare il bambino dal servizio, devono darne preventiva comunicazione scritta all'Ufficio Servizi Sociali.
 - 2) Il ritiro ha valore dal mese successivo a quello di ricevimento della comunicazione scritta.
 - 3) L'Ufficio Servizi Sociali, può decidere, su segnalazione del Comitato di Gestione l'esclusione di bambini la cui frequenza al nido integrato sia ingiustificatamente irregolare: tale decisione viene formalizzata con determinazione del Responsabile del Servizio.
 - 4) I bambini possono essere esclusi dal Nido integrato anche per i seguenti motivi:
 - ❖ Assenze non giustificate superiori a un mese
 - ❖ Ripetute inadempienze al Regolamento
 - ❖ Qualora la frequenza non inizi alla data assegnata senza giustificato motivo
-

- ❖ Mancato pagamento di 2 rate mensili previa formale diffida da inviare 10 giorni antecedenti l'esclusione
- 5) Ai fini dell'applicazione della retta l'esclusione avrà effetto dalla data delle dimissioni.
- 6) L'esclusione viene decisa dal Responsabile dei Servizi Sociali del Comune previa comunicazione scritta ai genitori dell'avvio del procedimento.

Capo III

Norme di funzionamento

Articolo 8

Calendario educativo

- 1) L'anno educativo inizia di norma i primi giorni del mese di settembre e si conclude alla fine del mese di luglio.
- 2) Il nido integrato è aperto nei giorni non festivi, dal lunedì al venerdì per la durata dell'intero anno educativo salvo i casi di chiusura indicati successivamente.
- 3) Nella prima settimana di apertura dopo la pausa estiva, per favorire l'ambientamento graduale post vacanza, il nido integrato prevede di norma un'orario di frequenza ridotto.
- 4) Il servizio viene sospeso di norma in occasione delle festività natalizie e pasquali, nonché per la festività del santo patrono, secondo il calendario annualmente fissato dalla Giunta Comunale, sentito il Comitato di Gestione. Il calendario sarà distribuito ai genitori entro il mese di ottobre e comunque in occasione della prima riunione generale.
- 5) Il personale educativo effettua, prima dell'inizio dell'inserimento e durante l'anno, colloqui informativi individuali con i genitori.
- 6) Il colloquio rappresenta la prima occasione per creare un rapporto individualizzato tra scuola e famiglia, allo scopo di dare ai genitori i chiarimenti desiderati e agli educatori informazioni sulla storia del bambino e le sue abitudini familiari.

Articolo 9

Orari

Il servizio normale giornaliero si svolge con entrata dalle ore 7.30 e non oltre le 9.30, l'uscita non oltre le ore 16.00, a seconda delle esigenze delle famiglie.

L'orario prolungato fino alle ore 18,00 può essere attivato, esclusivamente per i bambini dai 12 mesi in su, sulla base di almeno 8 domande presentate dai genitori che ne documentano la necessità.

Ad esclusione del periodo di inserimento, i bambini possono uscire prima dell'orario previsto per motivate esigenze previo accordo con le educatrici. Qualora dopo l'orario di chiusura del servizio un bambino non sia ancora stato ritirato, l'educatrice presente è tenuta a prolungare la permanenza in servizio in attesa che la famiglia venga reperita.

Capo IV

Comitato di gestione

Articolo 10

Composizione Comitato di gestione

L'asilo nido integrato è affidato dal Comune di Due Carrare A _____. L'Ente affidante nella persona dell'Amministrazione Comunale di Due Carrare dal canto proprio vigilerà sulle attività organizzative e psico-educative e didattiche del nido integrato. Vigilerà attraverso il Comitato di Gestione.

Il Comitato di Gestione è così composto:

- L'Assessore ai Servizi Sociali;
- Due consiglieri comunali uno di maggioranza e uno di minoranza;
- Un rappresentante dell'ente affidatario indicato dall'ente stesso;
- Due rappresentanti dei genitori di bambini frequentanti il Nido Integrato, nominati dall'Assemblea dei genitori; i genitori designati non possono appartenere allo stesso nucleo familiare o essere dipendenti dell'ente affidataria, o consiglieri comunali;
- Un rappresentante degli educatori individuato dal collegio degli operatori;

I membri del Comitato di gestione vengono indicati entro il mese di novembre e nominati dal consiglio Comunale entro 30 gg, decadono qualora rimangano assenti ingiustificati dalle riunioni per tre volte consecutive e, per i rappresentanti dei genitori, quando cessa la loro condizione di utenti del servizio.

Il Comitato di gestione resta in carica per 3 anni

Spetta alle varie componenti provvedere alla sostituzione dei propri rappresentanti decaduti o dimissionari entro 30 giorni dal verificarsi delle condizioni di decadenza o dimissioni, previa comunicazione alla Giunta Comunale e successiva nomina da parte del Consiglio Comunale.

Provvisoriamente i componenti dimissionari rimangono in carica fino alla nomina dei successori.

Articolo 11 *Compiti del Comitato di Gestione*

Spetta al comitato di gestione:

- Eleggere nel suo seno a maggioranza assoluta dei suoi membri il Presidente scelto tra i rappresentanti consiliari e quelli dei genitori.
- Presentare annualmente alla Giunta Comunale la relazione sull'attività svolta e proposte che interessino il funzionamento del nido integrato
- Controllare che avvenga una reale integrazione tra il nido integrato e la scuola materna.
- Prendere atto della graduatoria formulata dal Settore Sociale verificando l'esatta applicazione dei criteri previsti nel presente regolamento.
- Promuovere attività di informazione rivolte alle famiglie e alle formazioni sociali anche al fine di esaminare le questioni relative all'aspetto socio-educativo e formativo del bambino.
- Vigilare sull'andamento generale del Nido integrato prendendo in esame le osservazioni, i suggerimenti e i reclami che siano inerenti al funzionamento della struttura.
- Partecipare all'elaborazione dei piani di sviluppo comunali relativi all'infanzia.

Articolo 12 *Disciplina delle sedute del Comitato di Gestione*

Dopo la nomina del Comitato di Gestione con apposito provvedimento consiliare, il Sindaco o suo delegato, convocherà entro 30 giorni la prima riunione di insediamento, nel corso della quale viene eletto dai componenti il Comitato, con votazione segreta, il Presidente, il vice Presidente, il Segretario.

Articolo 13 *Compiti del Presidente*

Sono funzioni del Presidente

- ❖ Rappresentare il comitato di gestione
- ❖ Convocare e presiedere il comitato di gestione
- ❖ Predisporre l'ordine del giorno

- ❖ Convocare e presiedere l'assemblea dei genitori sentito il comitato di gestione
- ❖ Curare l'applicazione del regolamento e l'osservanza delle deliberazioni comunali.
- ❖ Dare esecuzione alle decisioni del comitato di gestione.

Articolo 14 *Ricorsi*

Ogni ricorso va presentato alla Giunta Comunale le cui decisioni sono definitive.

Contro la formazione delle graduatorie è ammesso il ricorso alla Giunta Comunale, entro 30 giorni dalla data di pubblicazione all'albo comunale e del nido integrato o della eventuale notifica agli interessati.

Capo V

Organi di partecipazione e organizzazione

Articolo 15 *Assemblee*

- 1) Oltre al Comitato di Gestione del Nido è prevista l'Assemblea dei genitori e degli operatori
- 2) L'assemblea è formata dai genitori dei bambini ammessi all'asilo nido integrato e dal personale ivi operante.
- 3) All'assemblea possono partecipare senza diritto di voto il Sindaco o un suo delegato ed un rappresentante dei Servizi alla prima infanzia dell'ULSS.
- 4) L'assemblea è pubblica ed è convocata almeno una volta all'anno dal presidente del comitato di gestione e ogni altra volta il comitato di gestione lo ritenga opportuno mediante affissione dell'avviso all'albo del nido integrato e avviso inviato direttamente alle famiglie almeno cinque giorni prima della data fissata con gli argomenti all'ordine del giorno.
- 5) L'Assemblea è convocata anche su richiesta scritta di almeno un terzo delle famiglie dei minori ammessi all'asilo con indicazione degli argomenti da porre all'ordine del giorno.

- 6) Essa è validamente costituita in prima convocazione con la presenza di metà più una delle famiglie utenti e in seconda convocazione da almeno un terzo delle famiglie.
- 7) La votazione avviene di norma in modo palese. Nel caso in cui la votazione riguardi persone, il voto deve avvenire a scrutinio segreto; le decisioni sono prese a maggioranza dei presenti; entrambi i genitori hanno il diritto al voto; non sono ammesse votazioni per delega.
- 8) Le riunioni dell'assemblea avvengono in orari compatibili con le esigenze di lavoro dei genitori in appositi locali del nido.
- 9) In mancanza di detto locale vengono utilizzati locali messi a disposizione dalla Giunta Comunale.
- 10) Sono compiti dell'assemblea:
 - ❖ Valutare l'andamento generale del nido integrato.
 - ❖ Discutere le tematiche attinenti all'educazione e al ruolo del servizio
 - ❖ Eleggere i propri rappresentanti.

Articolo 16 *Collegio operatori*

- 1) Il collegio degli operatori è formato da tutto il personale del nido integrato che partecipa alla funzione educativa, compreso il personale ausiliario secondo il metodo del lavoro di gruppo.
- 2) Esso verifica in riunioni periodiche le risposnde del proprio lavoro e dei ritmi organizzativi del nido alle esigenze di ogni bambino.
- 3) Elabora e discute con l'Assemblea e il Comitato di Gestione, metodi e contenuti educativi; propone inoltre l'acquisto di materiale didattico e di consumo per assicurare la migliore attuazione delle finalità del nido.
- 4) Il collegio avrà cura di recepire le indicazioni e le proposte avanzate dal Comitato di Gestione.
- 5) Elegge il proprio rappresentante nel Comitato di Gestione.

Articolo 17

L'ufficio comunale preposto al nido integrato è l'Ufficio dei Servizi Sociali che ha il compito di sovrintendere alla gestione del servizio, in collaborazione con gli altri uffici comunali e il comitato di gestione.

Capo VI Servizio igienico sanitario

Articolo 18
Vigilanza sanitaria

- 1) La vigilanza igienico sanitaria del nido è affidata dall'ente affidatario al personale sanitario dell'èquipe di base dell'ULSS competente.
- 2) La definizione di eventuali forme riabilitative, la programmazione degli interventi e la periodicità dei controlli sanitari, vengono concordate dall'Ente Gestore, dagli organismi tecnici comunali e dalla competente ULSS insieme alle famiglie e agli organismi di gestione sociale.
- 3) L'organico del nido dovrà essere rinforzato da operatori messi a disposizione dall'ULSS per l'inserimento e l'assistenza di bambini portatori di handicap opportunamente segnalati dai servizi di riabilitazione.
- 4) L'inserimento dei bambini con handicap meno gravi potrà avvenire con adeguata riduzione del numero dei bambini componenti il gruppo.

Articolo 19
Servizio sanitario

Sono compiti del servizio sanitario della competente ULSS

- La visita dei minori prima dell'ammissione al nido
- La prescrizione delle tabelle dietetiche per tutti i minori ed in particolare per i minori con intolleranze alimentari o allergie.
- La vigilanza sull'igiene e profilassi per impedire il diffondersi di malattie.
- IL collegamento con le strutture riabilitative per i bambini portatori di handicap.
- L'espletamento di altri incarichi che vengono affidati dall'autorità sanitaria.

Capo VII
Il personale

Articolo 20
Personale

Tutti gli educatori devono essere in possesso di diploma per educatori della prima infanzia riconosciuti dalla normativa vigente e ciò al fine di garantire la necessaria qualità dell'azione educativa.

- 1) La pianta organica del personale dovrà assicurare la presenza di un educatore ogni sei bambini di età inferiore ai 15 mesi e di un educatore ogni 8 bambini di età superiore ai 15 mesi in relazione alla frequenza massima.
- 2) I compiti del personale educativo sono così stabiliti:
 - A) favorire i processi formativi e relazionali del bambino, attraverso la progettazione educativa e didattica;
 - B) realizzazione delle attività educative e ludiche
 - C) permanente verifica degli obiettivi e dei risultati
 - D) continuo aggiornamento professionale e culturale
 - E) assicurare al bambino cure adeguate nel rispetto delle sue esigenze e dei suoi ritmi psico-biologici
- 3) I compiti del personale ausiliario sono:
 - A) curano la pulizia e l'ordine degli spazi interni ed esterni, dell'attrezzatura e del guardaroba
 - B) prestano la necessaria collaborazione al personale educativo nei momenti del pasto e del risveglio dei bambini e partecipano, compatibilmente con le esigenze del servizio all'attività educative-didattiche
 - C) prestano aiuto in cucina per la preparazione dei pasti
 - D) partecipano ai corsi di aggiornamento e formazione insieme al personale educativo ad altri aggiornamenti previsti per tale ruolo.

Articolo 21

Per quanto non contemplato nel presente regolamento si fa riferimento alle norme di legge dello Stato e della Regione Veneto.

COMUNE DI DUE CARRARE

REGOLAMENTO DELL'ASILO NIDO INTEGRATO

**Il presente regolamento è stato approvato con delibera di Consiglio
Comunale n. 31 del 29.09.2003**

Pubblicata all'Albo Pretorio per quindici giorni dal 07.10.2003 al 22.10.2003

Divenuta esecutiva il 23.10.2003

IL SEGRETARIO COMUNALE

- f.to Mariano dr. Sergio -

Ai sensi dell'art. 11 dello statuto comunale,

Ripubblicata all'Albo pretorio per 15 giorni dal 27.10.2003 al 11.11.2003

IL SEGRETARIO COMUNALE

- f.to Mariano dr. Sergio -

ENTRATO IN VIGORE IL 12.11.2003

IL SEGRETARIO COMUNALE

- f.to Mariano dr. Sergio -

regolamento dell'asilo nido integrato

MODIFICATO con deliberazione C.C. n. 54 del 25.11.2004

Publicata all'Albo Pretorio per quindici giorni dal 01.12.2004 al 16.12.2004

Divenuta esecutiva il 11.12.2004

IL SEGRETARIO COMUNALE

-f.to Baldo Dr. Fabrizio -

Ai sensi dell'art. 11 dello statuto comunale,

Ripubblicata all'Albo pretorio per 15 giorni dal 14.12.2004 al 29.12.2004

IL SEGRETARIO COMUNALE

- f.to Baldo Dr. Fabrizio -

TESTO MODIFICATO E' ENTRATO IN VIGORE IL 30.12.2004

regolamento dell'asilo nido integrato

ulteriormente MODIFICATO con deliberazione CC n. 20 del 19.4.2008

publicata all'Albo Pretorio dal 15-5-2008 al 30.5.2008

Modifica Entrata in vigore il 31.5.2008

IL SEGRETARIO COMUNALE

f.to Peraro Dr.ssa Paola