



COMUNE DI MATERA
CITTA' DEI SASSI
Segreteria Generale



REGOLAMENTO GENERALE PER IL FUNZIONAMENTO DEGLI ASILI NIDO COMUNALI

Approvato con deliberazione di C.C. n. 66
del 12.12.2001

Sommario:

Art. 1	Norme generali.....	pag.3
Art. 2	Amministrazione e gestione.....	pag.3
Art. 3	Ricettività e articolazione.....	pag.3
Art. 4	Calendario di funzionamento.....	pag.4
Art. 5	Orario di funzionamento.....	pag.4
Art. 6	Ammissione all'Asilo Nido.....	pag.4
Art. 7	Criteri prioritari di ammissione.....	pag.5
Art. 8	Retta di frequenza.....	pag.6
Art. 9	Assistenza sanitaria.....	pag.7
Art. 10	Attività socio-educativa.....	pag.7
Art. 11	Attività psico-pedagogica.....	pag.7
Art. 12	Servizio di mensa.....	pag.8
Art. 13	Comitato di gestione.....	pag.8
Art. 14	Compiti del comitato di gestione.....	pag.9
Art. 15	Assemblee dei genitori.....	pag.9
Art. 16	Personale economo-mansioni.....	pag.10
Art. 17	Personale assistente-mansioni.....	pag.10
Art. 18	Personale assistente-organico.....	pag.11
Art. 19	Personale ausiliario-mansioni.....	pag.11
Art. 20	Il dirigente.....	pag.12
Art. 21	Norme finali.....	pag.12
Art. 22	Norme Transitorie.....	pag.12
Art. 23	Entrata in vigore.....	pag.13

ART. 1

Norme generali

Gli Asili nido costituiscono un servizio sociale di interesse pubblico che consente l'assistenza dei bambini fino a tre anni di età, compresi quelli affetti da menomazione psico-motoria o sensoriale, nel quadro di una politica per la famiglia. Il Nido non è sostitutivo della famiglia, riconosce anzi a questa un innegabile ruolo dal punto di vista affettivo-psicologico, culturale e sociale. Il nido è lo strumento che permette al bambino di integrare e sviluppare tutti quegli aspetti di socializzazione e formazione che il solo contatto con la famiglia renderebbe parziali. Di qui la complementarità nido-famiglia e pertanto la necessità di una partecipazione attiva e costante dei genitori alla gestione del nido.

L'istituzione si pone le seguenti finalità:

- a) concorrere all'educazione e formazione individuale e sociale del bambino;
- b) collaborare con la famiglia per favorire l'armonico sviluppo della personalità del bambino;
- c) fornire al bambino stimoli educativi e formativi che contribuiscano al suo sviluppo psico-fisico, garantendogli un'efficace assistenza psico-pedagogica;
- d) favorire l'accesso della donna al lavoro.

ART. 2

Amministrazione e gestione

Gli Asili Nido sono amministrati direttamente dal Comune mediante proprio personale.

Gli Asili Nido possono, altresì, essere gestiti mediante convenzione stipulata con Società e/o Cooperativa di servizio qualificata nel settore su decisione e con modalità da stabilirsi dal Consiglio Comunale.

ART. 3

Ricettività e articolazione

L'Asilo Nido deve avere una capacità ricettiva vincolata dalle proprie caratteristiche strutturali e può oscillare tra un valore minimo di 20 posti ed un valore massimo di 50 posti.

Nelle situazioni in cui risultasse impossibile raggiungere la capienza minima di 20 posti, può essere istituito il micronido, può essere realizzato purchè insieme alla condizione di utenza ridotta, si realizzi la sua aggregazione ad un'altra unità di servizi per l'infanzia (scuola materna, primaria) con la quale realizzare significative economie gestionali.

In presenza di liste di attesa derivanti da insufficienza di posti, possono essere altresì istituiti uno o più micronidi aggregati comunque ad altro nido o ad altra unità di servizi per l'infanzia.

I nidi gestiti da soggetti privati possono essere autorizzati al funzionamento di un micronido non aggregato ad altre unità di servizi per l'infanzia.

Lo spazio interno destinato ai bambini non può essere inferiore ad una superficie utile netta di mq. 9 per bambino.

Il Nido si articola in sezione di:

- lattanti: formate da bambini di età fino ad un anno e comunque non ancora deambulanti;
- divezzi: formate da bambini di oltre un anno di età e comunque già deambulanti.

L'articolazione del numero e del tipo di sezioni è determinata in relazione alla domanda dell'utenza.

ART.4

Calendario di funzionamento

L'anno di servizio degli Asili Nido inizia il 1° Settembre e termina il 30 Giugno dell'anno successivo.

Nei mesi di Luglio ed Agosto, potranno protrarre la frequenza al Nido i bambini per i quali viene fatta richiesta.

Gli Asili Nido amministrati direttamente dal Comune con proprie unità di ruolo, potranno osservare periodi di sospensione dell'attività in relazione alle norme contrattuali applicabili al personale dipendente.

Durante tali periodi di sospensione, i bambini, limitatamente alla ricettività consentita, potranno essere accolti in altri Asili Nido funzionanti.

Si darà precedenza ai bambini i cui genitori comproveranno di essere contemporaneamente impegnati nelle normali attività lavorative.

ART.5

Orario di funzionamento

L'orario di funzionamento degli Asili Nido viene stabilito in n.8 ore, dalle 7,30 alle 15,30 di ogni giorno feriale, per tutto l'anno.

Tale orario potrà essere modificato secondo l'esigenza rappresentata dall'utenza e su decisione della Giunta Municipale anche con il prolungamento dell'orario nelle ore pomeridiane.

ART.6

Ammissione all'Asilo Nido

Possono essere ammessi nell'Asilo Nido i bambini di ambo i sessi, anche di nazionalità straniera, apoliti e nomadi, che:

- a) abbiano compiuto il 3° mese di vita e non superato il terzo anno di età;
- b) siano residenti nel Comune di Matera;
- c) abbiano completato, in rapporto all'età, le prescritte vaccinazioni disposte dalla Autorità Sanitaria;
- d) siano esenti da malattie infettive e contagiose.

I non residenti nel Comune di Matera possono essere ammessi qualora vi siano posti disponibili.

Il bambino che abbia compiuto il 3° anno di età, può rimanere al Nido sino alla conclusione dell'anno di servizio e cioè fino 31 agosto.

Hanno preferenza i bambini con minorazioni fisiche, psichiche e sensoriali, purché assistiti da personale qualificato per l'assistenza al tipo di handicap certificato da medico neuro-psichiatra infantile.

Per ogni bambino deve essere inoltrata al Comune apposita scheda-domanda, fornita dall'Ufficio Asili Nido, corredata dai documenti e dalle notizie richieste e firmata dal genitore o da chi ne fa le veci.

I bambini frequentanti gli asili nido comunali hanno diritto al completamento del ciclo previsto all'interno del nido assegnato; pertanto non si accettano, durante il corso dell'anno scolastico, domande di trasferimento ad altro nido.

Il trasferimento ad altro nido è ammesso soltanto alla fine dell'anno scolastico e prima dell'inizio del successivo, previa presentazione da parte dei genitori di rinnovo della domanda.

Se nella graduatoria degli aventi diritto è presente un bambino con un fratello inserito in un asilo nido, questo ha diritto a frequentare la stessa struttura.

In caso di assenza per malattia superiore a sei giorni, la riammissione del bambino è condizionata alla presentazione del certificato del medico curante il quale attesterà l'avvenuta guarigione.

Qualora durante l'assenza si dovessero manifestare sintomi di malattie infettive, i genitori o chi ne fa le veci, sono obbligati a darne notizie al responsabile del Nido per gli opportuni provvedimenti.

Nel caso di accertate malattie infettive, sarà consentita la riammissione solamente su presentazione di certificato rilasciato dal servizio di Igiene e Sanità Pubblica.

ART.7

Criteri prioritari di ammissione

Qualora le domande di ammissione eccedano il numero dei posti disponibili per ogni Nido, si provvederà dopo il 30 Giugno alla formulazione di una graduatoria, tenendo conto, in linea di massima, dei seguenti criteri, in ordine preferenziale:

- a) bambini con genitori entrambi occupati al lavoro, come da certificazione da allegare alla scheda-domanda;
- b) bambini affidati a familiari non in grado di assisterli;
- c) bambini con un genitore gravemente invalido o che vivono con familiari affetti da malattie di particolare gravità;
- d) numero di figli componenti la famiglia;
- e) bambini di famiglie in gravi condizioni economiche ed abitative;

Per i bambini che versano nelle condizioni di cui ai punti b), c), ed e), del presente articolo, l'ammissione è subordinata al parere del servizio sociale del Comune che relaziona dopo aver effettuato tutti gli accertamenti necessari.

A parità di diritti, farà fede la data di presentazione della scheda-domanda di ammissione al Nido.

Il bambino richiedente il servizio di Asili Nido sarà messo nella struttura più vicina al domicilio indicato, salvo diversa disponibilità in altri Nidi della Città e nel rispetto della graduatoria di ammissione.

La graduatoria è resa pubblica con affissione degli elenchi presso la sede del Nido, entro il 15 Luglio. Non hanno diritto alla frequenza al Nido i bambini che compiono il terzo anno di età tra il 1° Settembre e il 31 Dicembre.

E' facoltà dell'utente decidere sulla frequenza del minore nel mese di Luglio ed Agosto.

La mancata frequenza in detti mesi non comporterà l'esclusione della riammissione nel successivo mese di settembre.

La frequenza parziale al nido comporterà il pagamento della retta mensile ridotta in percentuale secondo quanto indicato nel successivo art.8.

ART.8

Retta di frequenza

La frequenza all'Asilo Nido comporta il pagamento, da parte di ogni utente, di una retta mensile determinata sulla base delle disposizioni legislative in materia di servizi pubblici a domanda individuale.

L'Amministrazione Comunale stabilisce la retta di frequenza differenziata per fasce di reddito, secondo le disposizioni previste dal Decreto Lgs. 31 marzo 1998, n.109, come modificato dal D Lgs. 3 maggio 2000, n.130, previa determinazione del valore dell'indicatore della situazione economica equivalente (I.S.E.E.) del nucleo familiare nell'anno immediatamente precedente.

All'utente appartenente a nucleo familiare che versa in situazione di reale e documentata difficoltà economica o di bisogno, da accertarsi caso per caso, in base anche ad indicatori di consumi, l'Amministrazione comunale con provvedimento dirigenziale, può concedere una collocazione in fascia inferiore o la totale esenzione dalla contribuzione.

E' compito del dirigente fornire disposizioni applicative al riguardo tenendo conto per quanto concerne gli indicatori di consumo del pagamento delle utenze telefoniche, gas, nettezza urbana, acquedotto ecc.

Il pagamento della retta deve essere effettuato mediante versamento in conto corrente postale, salvo diversa indicazione entro il giorno 5 di ogni mese, pena la decadenza immediata dalla frequenza.

In caso di versamento in C.C.P. l'attestazione del versamento deve essere consegnato, al responsabile dell'Asilo Nido a comprova del pagamento effettuato.

Il personale del Nido è autorizzato a non accettare il minore non in regola con il pagamento della retta.

Sono ammesse decurtazioni parziali della retta in relazione alle assenze del minore, fruitore del servizio, nella misura del 25% dell'ammontare della contribuzione mensile qualora l'assenza si protrae oltre quindici giorni consecutivi di calendario e nella misura del 50% qualora l'assenza si protrae oltre trenta giorni consecutivi di calendario, in entrambi i casi i gestori dovranno trasmettere al competente ufficio comunale una comunicazione attestante la durata dell'assenza del bambino. .

Il mancato pagamento della retta, pur in coincidenza di assenza giustificata del minore, fa decadere il diritto alla frequenza al Nido.

Al fine della determinazione della esenzione o per la inclusione nelle fasce intermedie di contribuzione, l'utente del servizio di Asili Nido, alla data del 1° settembre di ogni anno, è tenuto a documentare mediante la presentazione della dichiarazione sostitutiva, come indicata nel 2° comma dell'art.8, ai fini della individuazione della situazione economica del nucleo familiare.

L'adeguamento in aumento o in diminuzione della importo della retta, in relazione al valore dell'I.S.E.E, avrà decorrenza dal mese di settembre dell'anno di competenza, cioè in coincidenza dell'inizio dell'anno di servizio degli Asili Nido.

Per ogni giorno feriale in cui l'attività del nido è sospesa per causa di forza maggiore o per motivi connessi all'applicazione delle norme contrattuali per il personale dipendente, la retta mensile viene decurtata in ragione di 1/26.

La stessa decurtazione sarà operata per il minore ammesso per la prima volta durante il mese.

Per ciascuno dei figli ammessi, successivi al primo, vengono praticate le seguenti riduzione della retta:

- 30% nel caso di due figli frequentanti;
- 50% nel caso di tre o più figli frequentanti.

ART. 9

Assistenza sanitaria

La vigilanza igienico sanitaria è affidata all' Azienda Sanitaria Locale.

Il servizio sanitario ed il servizio psico -pedagogico del Nido sono affidati rispettivamente ad un medico pediatra e ad uno psicologo assunti con rapporto di convenzione a cui si aggiunge il dietologo per le specifiche competenze.

Per ogni bambino frequentante è istituita una cartella medica -psicopedagogica, da conservarsi presso il nido sotto la responsabilità del Dirigente.

La parte sanitaria è di pertinenza del medico pediatra che provvederà ad effettuare visite periodiche .

La parte psico pedagogica è di pertinenza dello psicologo e del Dirigente che, ciascuno per le proprie competenze ed in modo integrato, provvederanno a raccogliere i dati socio-anamnestici, elaborare il profilo dello sviluppo motorio-cognitivo ed affettivo relazionale, inserire il piano educativo individualizzato predisposto in collaborazione con l'assistente che ha in carico il bambino.

I bambini portatori di handicaps vengono seguiti da una equipe medico-socio-psico-pedagogica dell' Azienda Sanitaria Locale.

Il pediatra e lo psicologo, o altro componente dell'equipe, partecipano, in qualità di esperti alle riunioni e alle assemblee del personale, dei genitori e degli organismi interessati al funzionamento degli Asili Nido.

ART. 10

Attività socio-educativa

Gli operatori del Nido comunicano tutti i giorni ad ogni famiglia le notizie relative alla condizioni psico-fisiche del bambino.

Assemblee periodiche di genitori con il personale dovranno tenersi presso gli asili nido per affrontare e discutere i problemi inerenti la funzionalità delle istituzioni.

Il Comune o la Società preposta alla gestione dovrà provvedere a dotare ogni Asilo Nido di materiale didattico proposto dagli operatori della equipe medico-psicopedagogica e dal Dirigente.

ART. 11

Attività Psico-Pedagogica

Il Comune provvede, all'organizzazione ed al coordinamento psico-pedagogico fra gli Asili Nido avvalendosi della consulenza di un esperto in psicologia e pedagogia con esperienza nel campo pediatrico.

Il consulente cura l'organizzazione e il coordinamento tra gli asili nido verificando la corretta attuazione dei contenuti e dei metodi didattico pedagogici; cura la formazione dei gruppi educativi e di coordinamento fra il personale assistente e i bambini; cura l'aggiornamento professionale del personale; mantiene i collegamenti con le altre Istituzioni socio-educative per l'infanzia; relaziona sull'attività svolta e sulle proposte programmatiche del servizio.

In caso di gestione esterna, la consulenza di cui ai commi precedenti, resta a carico della Società o Cooperativa che gestisce.

ART. 12

Servizio di mensa

Il servizio di mensa viene organizzato in rapporto all'età dei bambini, mediante le tabelle dietetiche e predisposte d'intesa con il pediatra, da un dietologo, che avrà compiti di vigilanza sulla preparazione dei cibi e sui metodi nutrizionali da adottare.

Il personale non è autorizzato a somministrare medicinali ai bambini.

Qualora si renda necessario, i genitori dovranno:

- a) dichiarare per iscritto che la cura è stata prescritta dal medico;
- b) fornire i medicinali con l'indicazione scritta del cognome e nome del bambino;
- c) l'orario e la dose da somministrare;
- d) rendere noto alla responsabilità del Nido se la somministrazione del medicinale comporta una dieta particolare del bambino.

In ogni caso, viene esclusa qualsiasi terapia che comporti somministrazioni di medicinali per via iniettoria.

In caso di gestione esterna, l'onere per il dietologo, sarà a carico della società e/o cooperativa che gestisce.

ART.13

Comitato di Gestione

A sovrintendere la funzionalità del servizio di Asili nido viene eletto un comitato di gestione nominato dalla Giunta Comunale, costituito da:

- 1) numero 2 rappresentanti nominati dal Consiglio Comunale, di cui uno della minoranza;
- 2) numero 1 rappresentante delle Organizzazioni Sindacali maggiormente rappresentativo a livello nazionale, designato unitariamente;
- 3) numero 2 rappresentanti dei genitori per ogni Asili Nido, designato dalle Assemblee dei genitori;
- 4) numero 1 funzionario dell'Ufficio Asili Nido;
- 5) dal dirigente-coordinatore del Nido.

Al fine di assicurare il regolare svolgimento delle funzioni, le riunioni del Comitato sono valide anche nel caso in cui le OO.SS. non hanno designato il loro rappresentante e comunque resta in carico il rappresentante ultimo, nonostante il mandato scaduto, fino a nomina del nuovo.

L'assemblea del comitato è valida in presenza della metà più uno dei componenti.

L'Assemblea, all'atto dell'insediamento, elegge, nel proprio seno, il Presidente.

Funge da Segretario un incaricato del Comune a ciò designato.

Il Comitato di gestione si riunisce ogni qualvolta lo ritenga opportuno il Presidente o su richiesta di almeno un terzo dei componenti con preavviso di almeno 5 giorni.

Partecipano alle sedute del Comitato, in qualità di esperti, il Pediatra, lo Psicologo, o altro componente dell'equipe medica, e il Dietologo.

Il Comitato di Gestione dura in carica 2 anni.

I rappresentanti delle famiglie decadono con il cessare della fruizione del servizio.

I componenti dimissionari e quelli cui siano venuti meno i requisiti, verranno sostituiti con le stesse modalità previste per la designazione.

Ciascun componente del Comitato di Gestione di cui ai punti, 1), 2) e 3) percepisce un gettone di presenza pari a £..... per ogni seduta.

Il gettone di presenza è a carico del Comune.

Il Comitato di Gestione è convocato dal Presidente almeno una volta ogni tre mesi e non più di dieci volte l'anno.

ART.14

Compiti del Comitato di Gestione

A ciascun Asilo Nido è preposto un Comitato di Gestione. I componenti del comitato di gestione non possono essere nominati o eletti in più di un Asilo Nido ad eccezione del funzionario di cui al punto 4 dell'art. 13 e il segretario incaricato del Comune.

Il comitato di Gestione assolve i seguenti compiti:

- a) controllare l'applicazione delle norme stabilite dal regolamento e il buon funzionamento degli Asili Nido;
- b) presentare all'Amministrazione comunale proposte per il bilancio di gestione nel nido da iscrivere nel bilancio comunale;
- c) verificare e vigilare in caso di gestione esterna da parte di Società o Cooperativa sul corretto uso delle risorse umane e materiali, purchè ci sia puntuale corrispondenza fra costi e benefici.
- d) proporre modifiche al regolamento degli Asili Nido ed elaborare proposte innovative concernenti il funzionamento dei nidi da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale;
- e) decidere sugli indirizzi pedagogici assistenziali e organizzativi proposti dagli esperti assistenziali e sanitari;
- f) dare risposta in forma scritta ai reclami degli utenti;
- g) proporre variazioni di orari di funzionamento anche in relazione al prolungamento dell'attività giornaliera, da sottoporre all'approvazione dell'Amministrazione comunale;
- h) individuare le forme di aggiornamento annuale del personale, sulla base di proposte dell'equipe medico-psicopedagogica;
- i) presentare al Comune la relazione di fine anno scolastico entro il mese di settembre, sull'attività svolta e sui risultati conseguiti.

ART.15

Assemblee dei genitori

Il Presidente del Comitato convoca l'Assemblea dei genitori in seduta ordinaria almeno due volte all'anno.

L'Assemblea o le assemblee dei genitori degli Asili Nido nominano i propri rappresentanti in seno al comitato di gestione.

L'Assemblea in seduta straordinaria deve essere convocata dal Presidente su richiesta motivata di almeno un terzo dei genitori o di almeno un terzo dei membri del Comitato.

L'Assemblea straordinaria può essere convocata anche separatamente per ogni nido su richiesta dei genitori.

L'Assemblea dei genitori è convocata mediante avvisi affissi all'Albo degli Asili Nido almeno 5 giorni prima della riunione con l'indicazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno.

Alle Assemblee dei genitori, possono partecipare entrambi i genitori del bambino, ma può votare uno solo di essi.

L'Assemblea dei genitori è valida in prima convocazione per la presenza di almeno metà più uno dei genitori, aventi diritto al voto ed in seconda convocazione per la presenza di almeno un terzo degli stessi.

Se anche, la seconda convocazione risultasse infruttuosa alla elezione del rappresentante dei genitori, si procederà successivamente con votazione diretta, in deroga al quorum legale, da tenersi negli stessi locali degli Asili Nido.

Sette giorni prima la data dell'elezione, tutti i genitori, se interessati, hanno diritto a candidarsi. Viene eletto rappresentante il genitore che avrà ottenuto il maggior numero di voti. A parità di voti, il genitore del bambino più piccolo di età. A parità di età del bambino, viene eletto il genitore più anziano. La votazione è valida qualunque sia il numero dei genitori.

ART.16

Personale Economo-mansioni

Presso ogni Asilo Nido il servizio di economato viene svolto da una unità di personale avente qualifica di economo, che svolge le seguenti mansioni:

- a) ha la responsabilità amministrativa dell'Asilo Nido assegnato;
- b) ha in consegna il materiale in dotazione all'Asilo Nido;
- c) cura l'attuazione delle tabelle dietetiche;
- d) prende in carico i viveri ed è consegnatario delle dispense delle derrate, assicurando la tenuta dell'inventario, il giornale di carico e scarico, il registro di contabilità;
- e) controlla la quantità e la qualità delle merci e dei viveri;
- f) vigila sul personale in servizio presso il Nido e sull'igiene degli ambienti.

In caso di gestione esterna, le mansioni, di cui al comma precedente, vengono esercitate direttamente dalla società o cooperativa a cui è affidata la gestione del servizio.

ART.17

Personale Assistente-mansioni

Il personale addetto all'assistenza e all'educazione dei bambini deve essere in possesso del diploma di vigilatrice d'infanzia o di puericultrice o di maestra di Asilo o di assistente sanitaria visitatrice o di assistente sociale o di Istituto Professionale di Assistente all'Infanzia o di Abilitazione Magistrale.

L'Assistente dell'Asilo Nido:

- a) ha la responsabilità pedagogica, igienica e sanitaria del gruppo dei bambini che le è affidato durante la loro permanenza al Nido;
- b) vigila e assiste i bambini in tutte le attività, assicurando loro il pieno benessere psico-fisico e favorendo il soddisfacimento ottimale dei bisogni per l'armonico sviluppo dei bambini;
- c) presiede all'accettazione quotidiana dei bambini e li prepara all'Ufficio dell'Asilo Nido;
- d) attua tutti gli adempimenti richiesti dall'igiene personale dei bambini, attenendo alla loro alimentazione, curando il cambio degli indumenti e rispondendo degli effetti e degli oggetti in dotazione al reparto;
- e) segnala i bambini che non appaiono in perfette condizioni di salute o presentino irregolarità di comportamento coadiuvando il medico durante la visita dei bambini;
- f) tiene i rapporti con le famiglie dei bambini affidatili e con il gruppo educativo del Nido al fine di assicurare la migliore assistenza formativa dei piccoli.

ART.18

Personale Assistente-organico

L'organico di ogni Asilo Nido, in cui viene utilizzato personale comunale, è legato al rapporto medio educatore-bambino che non deve di norma, essere superiore ad 1/6, in relazione alla frequenza massima; tenuto conto dell'orario giornaliero di apertura e chiusura del servizio, prevede le sostituzioni del personale educativo per assenza a qualsiasi tipo, anche brevi.

Il rapporto diretto educatore-bambino viene determinato sulla base del contratto collettivo nazionale di categoria vigente.

Nel rispetto del limite predetto, l'orario di servizio del personale deve essere articolato in maniera da coprire l'intero arco di apertura degli Asili Nido.

Il calendario di funzionamento viene fissato in sede di contrattazione decentrata, e comunque non può superare le 42 settimane.

Il calendario deve prevedere, inoltre, l'interruzione del servizio nelle vacanze di Natale e Pasqua, in conformità al calendario fissato per le Scuole Materne dalle autorità scolastiche Statali.

Le 20 ore mensili e le restanti settimane decurtate del periodo di congedo ordinario, costituiscono un unico monte ore da destinare per attività connesse all'organizzazione del lavoro, alla programmazione didattica, alla gestione sociale, all'aggiornamento professionale.

In presenza di bambini portatori di handicaps, il rapporto educatore-bambino è ridotto in relazione al numero e alla gravità dei casi, prevedendo, in aggiunta o in alternativa, il personale di appoggio.

Qualora nell'Asilo Nido venga utilizzato personale di Società o Cooperativa di servizio, il rapporto assistente-bambino è così determinato:

- n.1 assistente ogni 5 bambini fino a 1 anno (lattanti)
- n.1 assistente ogni 8 bambini oltre 1 anno di età (semi-divezzi e divezzi)

ART.19

Personale ausiliario-mansioni

In relazione ai tipi di servizio, il personale ausiliario riveste uno dei seguenti incarichi e svolge le relative mansioni:

- 1) guardaroba e lavanderia:
 - a) cura l'ordine e la manutenzione degli effetti di guardaroba;
 - b) provvede a piccoli lavori di confezione;
 - c) provvede alla lavatura e stiratura della biancheria;

d) cura la fornitura e il cambio della biancheria nei reparti.

2) cuoca e addetta alle cucine:

a) provvede alla preparazione dei pasti in osservanza delle tabelle dietetiche;

b) mantiene l' attrezzatura di cucina, le stoviglie e le posate nelle condizioni di pulizia e di ordine dovuti.

3) inserviente: è addetta alla pulizia generale dei vari locali e servizi dell'Asilo Nido e coadiuva il personale di cucina, guardaroba e lavanderia.

L'organico del personale ausiliario deve prevedere almeno una unità per ciascun servizio suddescritto, ogni 15 bambini.

Ogni Asilo Nido comunque, non potrà avere complessivamente meno di 4 unità di personale ausiliario.

ART. 20

Il Dirigente

La funzione di dirigente dell'Asilo Nido deve essere affidata, sentito il Comitato di Gestione, a persona scelta entro la categoria del personale addetto all'assistenza, in possesso di adeguata qualificazione professionale.

I compiti del Dirigente sono:

a) garantire il regolare andamento della giornata in merito al rispetto degli orari, all'organizzazione dei servizi, allo svolgimento delle attività didattiche;

b) predisporre, coadiuvato dall'equipe medico psico-pedagogica, la programmazione didattico-educativa di inizio anno;

c) custodire le cartelle medico-psicopedagogiche e controllare il corretto svolgimento dei piani educativi individualizzati;

d) coordinare tutto il personale di assistenza ed ausiliario, ivi compreso l'economista e l'equipe medico psicopedagogica;

e) vigilare sulla sicurezza psico-fisica dei bambini e del personale.

ART. 21

Norme finali

Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento, valgono, in quanto applicabili, le norme della Legge 6.12.1971 n.1044, della Legge regionale 4.5.1973, n.6 e del piano socio-assistenziale adottato con deliberazione dal Consiglio Regionale nella seduta del 22.12.1999 n.1280 nonché di quelle indicate nel piano sociale di zona del Comune di Matera.

Art.22**Norma transitoria**

Per quanto indicato nel precedente art.3 tali prescrizioni sono derogati fino a compimento dei lavori di ristrutturazione ed adeguamento degli immobili secondo gli standards strutturali dei servizi da parte dell'Amministrazione

Art. 23**Entrata in vigore**

Il presente Regolamento pubblicato all'Albo Pretorio comunale entrerà in vigore il sedicesimo giorno successivo alla seconda pubblicazione e sarà inserita nella raccolta dei regolamenti comunali.