



CITTA' DI ALGHERO
PROVINCIA DI SASSARI

SERVIZI SOCIALI – SETTORE 3

I Ambito "Politiche per la promozione del benessere delle nuove generazioni"

**REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL NIDO D'INFANZIA E
DEI SERVIZI EDUCATIVI IN CONTESTO DOMICILIARE**

APPROVATO CON DELIBERA COMMISSARIALE, ASSUNTA CON I POTERI DEL
CONSIGLIO COMUNALE, N. 18 DEL 16.05.2012

Indice

PARTE I – Oggetto, destinatari e modalità di gestione.

- Art.1- Oggetto del Regolamento
- Art.2- Destinatari dei Servizi e ricettività
- Art.3- Gestione dei Servizi

PARTE II - Il Nido d'infanzia

- Art.4- Finalità del Nido d'infanzia
- Art.5- Capacità ricettiva ed elementi di organizzazione interna
- Art.6- Utenza
- Art.7- Sezioni
- Art.8- Calendario ed orario di funzionamento
- Art.9- Le modalità di organizzazione, programmazione e verifica dell'attività educativa
- Art.10- Iscrizioni
- Art.11- Graduatorie
- Art.12- Criteri per la formazione delle graduatorie

- Art.13- Approvazione della graduatoria
- Art.14- Ammissioni
- Art.15- Affidamento e ritiro dei bambini
- Art.16- Dimissioni
- Art.17- Norme igienico-sanitarie
- Art.18- Applicazione della tariffa nel Nido d'infanzia
- Art.19- Esenzioni,riduzioni e agevolazioni
- Art.20- Modalità di pagamento
- Art.21- Il Personale
- Art.22- Criteri di formazione e di funzionamento dell'organismo di rappresentanza dell'utenza
- Art.23- Assicurazione

PARTE III – I Servizi educativi in contesto domiciliare

- Art.24- Finalità dei servizi educativi in contesto domiciliare
- Art.25- Capacità ricettiva ed elementi di organizzazione
- Art.26- Calendario ed orario di funzionamento
- Art.27- Iscrizioni
- Art.28- Ammissioni ed inserimento
- Art.29- Affidamento e ritiro dei bambini
- Art.30- Dimissioni
- Art.31- Norme igienico-sanitarie
- Art.32- Tariffa dei servizi educativi in contesto domiciliare
- Art.33- Rinunce e ritiri
- Art.34- Modalità di pagamento
- Art.35- Il personale
- Art.36- Caratteristiche dell'abitazione
- Art.37- Assicurazione
- Art. 38- L'impegno delle famiglie beneficiarie del servizio
- Art.39- L'intervento dell'Amministrazione Comunale
- Art.40- Norma di rinvio

PARTE I – OGGETTO, DESTINATARI E MODALITÀ DI GESTIONE.

ART. 1

OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento disciplina il funzionamento del Nido d'infanzia e dei servizi educativi in contesto domiciliare quali "Educatore Familiare" e "Mamma accogliente".

ART. 2

DESTINATARI DEI SERVIZI E RICETTIVITÀ

Hanno diritto a fruire del Nido d'infanzia e dei servizi educativi in contesto domiciliare i bambini residenti nel Comune di Alghero di età compresa fra i tre mesi ed i tre anni.
La ricettività della struttura e dei servizi è stabilita nei provvedimenti di autorizzazione al funzionamento.

ART. 3

GESTIONE DEI SERVIZI

La gestione del Nido d'infanzia e dei servizi educativi in contesto domiciliare è assicurata mediante:

- Un soggetto privato, individuato mediante procedura ad evidenza pubblica, per la gestione del Nido d'infanzia;
- Un soggetto privato, individuato mediante selezione pubblica, iscritto all'albo comunale ed autorizzato al funzionamento, per i servizi educativi in contesto domiciliare.

PARTE II - IL NIDO D'INFANZIA

ART. 4

FINALITÀ'

Il nido d'infanzia è un servizio socio-educativo che offre al bambino un percorso di socializzazione attraverso significative esperienze cognitivo-affettive, gli consente di soddisfare la propria curiosità e creatività e di sviluppare le proprie potenzialità.

Il nido offre ai genitori un sostegno per l'assolvimento del loro compito educativo e per la conciliazione dei tempi lavorativi. Esso deve costituire un valido riferimento particolarmente per le famiglie portatrici di disagio per le quali i servizi sociali territoriali elaborano progetti di intervento mirati. Il servizio, in raccordo e ad integrazione delle altre agenzie educative, sociali, assistenziali e sanitarie presenti sul territorio concorre a :

- Garantire la continuità degli interventi educativi, affiancando la famiglia e raccordandosi con la scuola materna attraverso la sperimentazione di una pluralità di dinamiche relazionali significative con coetanei nonché l'esplorazione e la conoscenza dell'ambiente.
- Dare una risposta adeguata alle esigenze evolutive di ogni bambino sia come singolo , sia come componente di un gruppo , promuovere azione di prevenzione e di intervento precoce su eventuali condizioni di svantaggio psico-fisico e socio-culturale;
- Svolgere sul territorio funzione di sensibilizzazione e formazione, partendo dall'infanzia e dalle problematiche ad essa connesse.

L'obiettivo prioritario del servizio assicurato dal Nido d'Infanzia del Comune di Alghero è quindi quello di concorrere, insieme alle famiglie, allo sviluppo psico-fisico, cognitivo, affettivo e sociale dei bambini di età compresa fra i tre mesi ed i tre anni nel rispetto della loro identità individuale, culturale e religiosa. La gestione del Nido d'Infanzia si inserisce nel sistema integrato di interventi e servizi sociali realizzato dal Comune di Alghero per i minori che privilegia l'impegno per servizi ed interventi di carattere territoriale, di sostegno alle famiglie, di integrazione sociale, come definito anche dalla Legge quadro di riforma del sistema di *welfare* e dalla L.R. n. 23/2005 "*Sistema Integrato dei Servizi alla persona*".

ART. 5

CAPACITÀ RICETTIVA ED ELEMENTI DI ORGANIZZAZIONE INTERNA

Il Nido d'Infanzia di Alghero è una struttura socio-educativa rivolta a bambini e bambine di età compresa fra tre mesi e tre anni, autorizzata ad accogliere **n.60** bambini. Come previsto dalla delibera della Giunta Regionale n. 28/11 del 19.06.2009 recante "Requisiti per l'autorizzazione al funzionamento delle strutture e dei servizi educativi per la prima infanzia. Modifiche ed integrazioni alla deliberazione n. 62/24 del 14.11.2008. Approvazione definitiva", la ricettività massima del Nido può essere incrementata nella misura del 15% in considerazione dello scarto giornaliero tra bambini iscritti e bambini frequentanti.

Il Nido d'Infanzia utilizza modalità organizzative e gestionali finalizzate ad assicurare e promuovere il benessere psico-fisico del bambino, la formazione della sua identità personale e sociale, favorendo lo sviluppo delle competenze e delle abilità. Tutti i servizi erogati nel Nido d'Infanzia si ispirano ai principi di eguaglianza, di imparzialità, di continuità, di efficacia ed efficienza nella gestione delle risorse. Ai bambini inseriti è garantita la cura delle relazioni affettive, lo sviluppo delle capacità espressive, comunicative e socializzative, l'incolumità, l'igiene personale, l'alimentazione e quanto necessario per uno sviluppo psico-fisico ottimale.

ART. 6

UTENZA

Il servizio è rivolto a tutti i bambini compresi nella fascia d'età 3 mesi/3 anni, residenti nel Comune, con particolare riguardo per i minori portatori di disagio psico-fisico e per i minori che seppur non residenti siano di nazionalità straniera o apolidi. I bambini che compiono tre anni entro il 31 gennaio dell'anno successivo possono frequentare il nido fino alla conclusione dell'anno educativo, salva diversa decisione dei genitori. I bambini che compiono tre anni entro il 31 dicembre devono essere iscritti alla Scuola dell'Infanzia. In caso di inserimento di un minore portatore di handicap, la frequenza potrà protrarsi per un ulteriore anno, su richiesta debitamente certificata del competente Servizio dell'ASL.

ART. 7

SEZIONI

Il nido accoglie:

- nella sezione piccoli i bambini di età compresa fra 3-12 mesi;
- nella sezione medi i bambini di età compresa fra 13-18 mesi;
- nella sezione grandi i bambini di età compresa fra 19-36 mesi .

I passaggi di sezione avvengono di norma all'inizio dell'anno educativo; possono avvenire in corso d'anno, solo per situazioni particolari, dietro parere favorevole del Coordinatore comunale.

ART. 8

CALENDARIO ED ORARIO DI FUNZIONAMENTO

Il Nido d'infanzia rimane aperto dalla prima settimana di settembre (inizio anno educativo) al 31 luglio, nei giorni dal lunedì al sabato. La pausa estiva viene effettuata durante il mese di agosto.

L'Amministrazione, annualmente calendarizza le vacanze natalizie e pasquali. Il servizio Nido d'infanzia, di norma, osserva il seguente orario di apertura all'utenza : dal lunedì al venerdì dalle ore 7,45 alle ore 16,00 ed il sabato dalle ore 7,45 alle ore 13,30.

Data la particolare delicatezza educativa del servizio, il periodo di permanenza 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.

L'orario di permanenza dei bambini dovrà essere dichiarato al momento dell'iscrizione, scegliendo tra un "tempo breve" (7,45/13,00), un tempo normale (7,45/16,00), il sabato ed, in caso di estensione del servizio, un tempo prolungato (7,45/17,30).

Le quote a carico degli utenti saranno differenziate in tariffe distinte in modo indicativamente proporzionale all'utilizzo del servizio.

L'ingresso dei bambini deve avvenire entro le 9,30 alle educatrici di riferimento.

ART. 9

LE MODALITÀ DI ORGANIZZAZIONE, PROGRAMMAZIONE E VERIFICA DELL'ATTIVITÀ EDUCATIVA

La vita dei bambini frequentanti il Nido d'Infanzia deve essere organizzata sulla base di criteri che consentano di contemperare le esigenze dettate dalla natura a carattere comunitario della struttura e le esigenze degli stessi bambini. Il rispetto delle esigenze personali deve essere garantito dalla predisposizione di un progetto educativo, redatto e discusso dallo staff professionale (coordinatore e gruppo educativo) in accordo con la famiglia. Per ciascun bambino deve essere compilata una scheda osservativa contenente tutte le informazioni necessarie per la predisposizione del progetto educativo ed, attraverso l'osservazione ed il monitoraggio, gli operatori dovranno verificare la crescita psico-fisica del bambino e la validità del piano proposto. La giornata-tipo deve essere quindi strutturata in modo tale da comprendere spazi e tempi organizzati di vita collettiva e, nel contempo, attitudini ed esigenze del singolo bambino, al fine di preservare ed ottimizzare la sfera delle autonomie individuali, il benessere ed il grado di soddisfazione soggettivo del minore, alla luce degli obiettivi posti nel Progetto educativo.

ART. 10

ISCRIZIONI

L'Assessorato ai Servizi Sociali annualmente procederà alla pubblicazione dell'avviso pubblico per l'iscrizione al Nido, di norma tra il mese di aprile ed il mese di maggio, al quale verrà data ampia pubblicizzazione. L'ammissione al nido è subordinata alla presentazione della domanda redatta su apposito modulo, corredata dalla documentazione richiesta dall'Amministrazione nonché da ogni altra documentazione ritenuta utile ai fini dell'applicazione delle priorità di ammissione. Tale documentazione dovrà essere richiesta nel rispetto di quanto previsto dalla vigente legislazione in materia di autocertificazione. Nella domanda d'iscrizione la famiglia dovrà indicare la fascia oraria

di frequenza richiesta, fermo restando la possibilità di variazioni successive, da comunicare non oltre il mese di novembre. Il termine previsto per la presentazione della domanda è di norma compreso tra il mese di maggio ed il mese di giugno di ciascun anno.

Tutti i requisiti dichiarati devono essere posseduti entro la data di presentazione della domanda. Per quanto riguarda la residenza, sono valutati come residenti anche coloro che al momento dell'iscrizione dichiarano l'imminente immigrazione nel Comune di Alghero a condizione che la residenza sia effettivamente acquisita, con documentazione del Servizio demografico, entro la data stabilita dal bando. Decorso tale termine in caso di non conseguimento della residenza, l'interessato sarà escluso dalla graduatoria. Sono valutati come residenti anche i bambini non residenti che si trovano in stato di pre-adozione o in affidamento familiare purché la famiglia accogliente sia residente nel Comune di Alghero. Le domande valgono unicamente per l'anno in corso. Le iscrizioni agli anni successivi dovranno essere ripetute.

Art. 11

GRADUATORIE

Le domande presentate per il Nido d'infanzia concorrono alla formazione da parte della Commissione, nominata annualmente dal Dirigente dei Servizi Sociali, delle graduatorie utili ai fini dell'ammissione. Dette graduatorie avranno validità sino alla pubblicazione del nuovo avviso.

Verranno formulate n. 3 graduatorie:

- Graduatoria dei piccoli (3-12 mesi a decorrere dal primo settembre); ✕
- Graduatoria dei medi; (13-18 mesi a decorrere dal primo settembre);
- Graduatoria dei grandi. (19-36 mesi a decorrere dal primo settembre).

Sulla base del principio della continuità educativa hanno priorità gli utenti frequentanti l'annualità precedente purché permangano i requisiti posseduti al momento dell'inserimento al Nido.

Nel corso dell'anno educativo è fatta salva la possibilità di inserire alcuni bambini, anche al di fuori della graduatoria, che versano in una gravissima situazione segnalata e motivata dai Servizi sociali del territorio.

ART. 12

CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

A decorrere dall'anno educativo 2010/2011 per la formazione delle graduatorie e per la determinazione della retta a carico delle famiglie, si assume a riferimento il nucleo familiare anagrafico in cui è inserito il bambino, compreso il genitore eventualmente non residente nella medesima abitazione del nucleo e non coniugato che esercita la potestà genitoriale. Pertanto se nel nucleo anagrafico non compare uno dei titolari di potestà genitoriale, in assenza di vincolo matrimoniale o atti di separazione/divorzio, sentenza dell'Autorità Giudiziaria inerente l'affidamento e/o il mantenimento dei minori o degli ulteriori casi previsti dalla normativa ISEE (art. 1 bis del DPCM 242/2001), viene richiesta autocertificazione inerente l'attività lavorativa e la situazione familiare e l'attestazione ISEE anche per il genitore non convivente anagraficamente con il bambino.

Le graduatorie vengono formate in base ai criteri di seguito indicati :

- 1) Bambini portatori di handicap con disagio psico-fisico certificato dall'A.S.L.;

- 2) Bambini il cui nucleo familiare presenti una situazione socio - ambientale, segnalata e/o documentata dai servizi sociali operanti presso le strutture pubbliche territoriali, tale da essere di serio pregiudizio per un sano sviluppo psico-fisico del bambino stesso;
- 3) Situazioni eccezionali di più fratelli gemelli (tre ed oltre).

A tutte le altre domande viene assegnato un punteggio, attribuito tenendo conto dei seguenti elementi di valutazione della situazione familiare, in ordine di priorità:

1) nucleo familiare incompleto o dissociato in cui manchi realmente la figura paterna o materna (decesso, carcere, emigrazione, separazione legale o provvedimento del tribunale di affidamento del figlio/a ad un solo genitore, divorzio, ragazza madre/padre, perdita potestà genitoriale o abbandono di uno dei genitori accertato in sede giurisdizionale). In nessuno di questi casi deve esserci convivenza a qualsiasi titolo con altra persona. (Punti 25)

2) Bambini facenti parte di un nucleo familiare in cui uno o entrambi i genitori sia portatore di handicap o di un'invaldità, permanente o temporanea, che pregiudichi l'autosufficienza (invaldità pari o superiore a 2/3) Queste condizioni devono essere debitamente certificate da strutture sanitarie pubbliche (Punti 25)

3) Ogni familiare convivente non-autosufficiente, con grado d'invaldità pari o superiore ai 2/3 o minori conviventi con difficoltà persistenti a svolgere i compiti e le mansioni proprie della loro età riconosciuta ai sensi della normativa vigente. Queste condizioni devono essere debitamente certificate da strutture sanitarie pubbliche (Punti 17)

4) Fratelli conviventi:

- | | |
|-----------------------------|-----------------------------|
| a. 0/6 anni (nido/materna) | Punti 2 per fratello |
| b. 6/16 anni (scolarizzato) | Punti 1 per fratello |

5) bambini i cui genitori sono impegnati in attività lavorativa (Punti 5)

6) Bambini in affidamento familiare o in pre-adozione o adozione (Punti 2)

Situazione lavorativa dei genitori

Per ciascuno dei genitori del nucleo familiare come indicato nell'art. 12 del presente regolamento

Impegno di lavoro

- | | |
|---|----------|
| 1) Lavoro a tempo pieno | punti 12 |
| 2) Lavoro a tempo part-time | punti 8 |
| 3) Lavoro svolto presso il proprio domicilio
Lavori stagionali, lavori occasionali | Punti 4 |

Lavoro disagiato

- 4) Lavoro notturno e/o turni particolarmente gravosi: turni continuativi sulle 24 ore.
(Punti 1)

Sede di lavoro

- 5) Sede effettiva di lavoro nel territorio dei Comuni con distanza fino a 30 Km da Alghero
(Punti 1)

6) Sede effettiva di lavoro nel territorio dei Comuni con distanza oltre i 30 Km da Alghero
(Punti 2)

Situazione economica del nucleo familiare

Viene attribuito anche un punteggio alla situazione economica, definita sulla base dell'indicatore della situazione economica equivalente (I.S.E.E.) assumendo a riferimento sempre il nucleo familiare come definito all'art.12 In cui è inserito il bambino, compreso il genitore eventualmente non residente nel nucleo e non coniugato, che esercita la potestà genitoriale.

1) fascia da 0 a € 6.000	Punti 6
2) fascia da € 6.001 ad € 10.000	Punti 4
3) fascia da 10.000 ad € 15.000	Punti 2
4) fascia € 15.001 ad € 20.000	Punti 1
5) oltre € 20.000,00	Punti 0

ART. 13

APPROVAZIONE DELLE GRADUATORIE

Sulla base dei criteri stabiliti secondo l'art.12, apposita Commissione, nominata con provvedimento dirigenziale, redige le graduatorie provvisorie nell'ambito delle quali le domande vengono ordinate sulla base del punteggio attribuito, in ordine crescente. A parità di punteggio prevarrà il bambino appartenente al nucleo familiare con il valore ISEE più basso. Le graduatorie provvisorie sono consultabili dagli interessati all'Albo pretorio del Comune, sul sito Internet e presso l'URP. Eventuali osservazioni in merito alle graduatorie provvisorie potranno essere presentate presso l'Assessorato ai Servizi Sociali, in forma scritta, entro 5 giorni dalla data di pubblicazione delle graduatorie stesse all'Albo pretorio.

Entro gli ulteriori 10 giorni la Commissione competente si pronuncia sulle osservazioni e adotta il provvedimento di approvazione delle graduatorie definitive consultabili all'Albo pretorio e sul sito del Comune di Alghero dove restano pubblicate per 15 giorni.

Le graduatorie definitive danno luogo alle nuove ammissioni dal mese di settembre dello stesso anno.

La famiglia, dal momento in cui riceve la comunicazione della disponibilità di posto dall'Ufficio Comunale competente, ha 5 giorni di tempo per accettare il posto al nido.

Nei corso dell'anno, qualora venissero evase le graduatorie e vi sia ulteriore disponibilità di posti, ne verrà disposta un'altra sulla base dei criteri suindicati e sulla base delle richieste pervenute dopo la scadenza dell'avviso pubblico e comunque pervenute entro il 31.12. dello stesso anno.

ART. 14

AMMISSIONI

Le famiglie dei bambini ammessi riceveranno comunicazione unitamente alla richiesta della necessaria documentazione sanitaria (scheda neonatale, certificato vaccinazioni, copro-coltura, tinte

test e certificato pediatra) ed unitamente alla contribuzione al costo del servizio calcolata nel rispetto dell'orario di frequenza prescelto e della dichiarazione ISEE.

Successivamente il Coordinatore del Nido ed il gruppo educativo effettueranno la programmazione degli inserimenti e lo stesso Coordinatore fisserà, per ogni singola famiglia, un colloquio preliminare finalizzato ad una prima conoscenza del bambino e del nucleo familiare di appartenenza.

L'inserimento dei bambini è programmato per gruppi rispettando i tempi dei bambini e prevedendo la presenza dei genitori.

Gli inserimenti partono dal mese di settembre/ottobre con una durata di n.2 settimane circa (n.1 settimana d'inserimento + n. 1 settimana di consolidamento). Di norma, durante la prima settimana, il bambino frequenta il nido per qualche ora al giorno e con la presenza quotidiana di un genitore. Durante la settimana di consolidamento invece il bambino usufruisce del servizio mensa, può effettuare il riposino pomeridiano e non è richiesta la presenza costante del genitore. Eventuali casi particolari verranno valutati dal Coordinatore e dall'educatore di riferimento in accordo con la famiglia.

ART. 15

AFFIDAMENTO E RITIRO DEI BAMBINI

I bambini inseriti nel Nido non possono essere ritirati da persone minorenni. Qualora nessun genitore sia in grado di provvedere personalmente può autorizzare altra persona, purchè maggiorenne, dandone informazione preventiva al personale educativo di riferimento e sottoscrivendo apposita dichiarazione.

ART. 16

DIMISSIONI

Modalità di frequenza, dimissioni, ritiri

Per assicurare un buon inserimento la frequenza al Nido d'infanzia deve essere il più continuativa possibile. In caso di assenze, sia per malattia che per motivi familiari, i genitori sono tenuti ad avvisare tempestivamente il personale.

Le assenze dei bambini devono quindi essere sempre adeguatamente motivate e documentate. In caso di assenza per malattia superiore ai tre (3) giorni la riammissione del bambino è subordinata alla presentazione di idoneo certificato medico.

Qualora l'assenza si protragga per un periodo superiore ai trenta (30) giorni continuativi l'Amministrazione, previa verifica della documentazione attestante la situazione sanitaria, si riserva la facoltà di ridurre temporaneamente la retta nella misura del 50% a decorrere dal 31° giorno e sino al rientro del bambino al nido. Il pagamento della retta durante il periodo di assenza, esclusivamente per motivi di salute, dà diritto alla conservazione del posto.

E' stabilita la dimissione d'ufficio previa notifica dell'utente che si assenti per oltre trenta giorni (30) senza giustificati motivi, per insolvenza nel pagamento di due mensilità della retta di frequenza, per ripetute inadempienze al presente Regolamento. I genitori che intendono ritirare il bambino dal servizio devono darne preventiva comunicazione scritta all'Assessorato Servizi Sociali del Comune.

ART. 17

NORME IGIENICO-SANITARIE

Gli interventi di prevenzione, assistenza e sorveglianza igienico-sanitaria sono assicurati dai competenti servizi dell'Azienda Sanitaria.

Il personale educativo è tenuto a procedere alla dimissione del bambino per motivi di salute in presenza dei seguenti sintomi:

- febbre;
- diarrea;
- congiuntivite;
- vomito (se ricorrente);
- otite acuta;
- tosse pertussioide.

Il bambino inoltre, per esigenze profilattiche, viene allontanato dal Nido nel caso di malattie esantematiche.

In tutti i casi suindicati la riammissione al servizio avviene dietro presentazione di certificato medico che attesti la guarigione del bambino. Gli operatori del Nido non possono somministrare farmaci.

La tabella dietetica deve essere approvata dal competente settore igiene ed alimenti dell'AUSL. L'approvvigionamento degli alimenti, la preparazione dei cibi e la somministrazione dei pasti deve essere effettuata nel rispetto della normativa vigente attraverso adeguato Piano di autocontrollo. Ai genitori non è consentito introdurre nessun genere alimentare preparato in casa.

ART.18

APPLICAZIONE DELLA TARIFFA NEL NIDO D'INFANZIA

Per l'erogazione del Servizio Nido D'Infanzia è prevista la compartecipazione ai costi da parte delle famiglie come retta mensile a parziale copertura dei costi del servizio erogato. Le tariffe sono determinate sulla base dell'indicatore della situazione economica equivalente (I.S.E.E.) del nucleo familiare, come individuato all'art.12, in cui è inserito il bambino, compreso il genitore eventualmente non residente nel nucleo e non coniugato, che esercita la potestà genitoriale e sulla base dell'orario di frequenza prescelto al momento dell'iscrizione al Nido.

Verranno effettuati controlli a campione nel rispetto della normativa vigente in materia.

ART.19

ESENZIONI, RIDUZIONI E AGEVOLAZIONI

Non sono previste esenzioni per reddito. L'esonero dalla contribuzione è prevista solo per quei nuclei familiari che si trovano in particolari condizioni di disagio socio-economico attestate esclusivamente dal Servizio Sociale. In caso di ritiro durante l'anno educativo, da comunicare sempre per iscritto, la retta decade dal mese successivo dalla data del ritiro.

Le riduzioni previste sono di seguito elencate:

- Riduzione della retta nella misura del 50% per i periodi in cui non viene garantito il servizio mensa;
- In caso di nuovo inserimento l'importo della prima retta viene ridotto del 50% per la prima settimana (settimana dell'inserimento);
- In caso di assenza per motivi di salute l'Amministrazione si riserva la facoltà di ridurre temporaneamente la retta, in percentuale non superiore al 50%, a decorrere dal 31° giorno e sino al rientro del bambino al Nido;
- Riduzione della retta del 30% a favore del figlio maggiore d'età in caso di contemporanea frequenza al Nido di due figli o a favore di un solo figlio nel caso di gemelli.
- Riduzione della retta del 50% per il terzo figlio

ART. 20

MODALITÀ DI PAGAMENTO

Il pagamento della retta mensile del servizio Nido d'infanzia deve essere effettuato entro e non oltre il giorno 5 di ogni mese attraverso c/c postale intestato all'Amministrazione Comunale (Servizio Tesoreria) e/o tramite RID bancario. Copia della ricevuta di versamento dovrà essere consegnata presso l'ufficio amministrativo dell'Assessorato ai Servizi Sociali. In caso di morosità si procederà, in primo luogo, all'invio di apposita diffida di pagamento ed, in caso di mancata ottemperanza al pagamento, il competente ufficio legale del Comune provvederà ad attivare tutte le procedure per il recupero del credito. Se la morosità non è giustificata da sopravvenute gravi ragioni di carattere economico e sociale attestate dai servizi sociali, il bambino, l'anno successivo, non viene ammesso alla frequenza del nido. Comunque, può essere concordato con gli interessati un piano di pagamento scaglionato in presenza di difficoltà a versare in un'unica soluzione gli arretrati dovuti.

ART. 21

IL PERSONALE

La dotazione organica minima del personale addetto al Nido d'infanzia è costituita dal Coordinatore, dal personale educativo ed addetto ai servizi generali. Il rapporto tra personale e bambini iscritti ed i titoli di studio richiesti sono stabiliti dal *Regolamento regionale di attuazione dell'art.43 della L.R. 23 dicembre 2005, n.23. Organizzazione funzionamento delle strutture sociali, istituti di partecipazione e concertazione* e dalla Deliberazione n.28/11 del 19.06.2009 recante " *Requisiti per l'autorizzazione al funzionamento delle strutture e dei servizi educativi per la prima infanzia – approvazione definitiva.*

Coordinatore

Il coordinatore avrà il compito di coordinare e controllare il personale impiegato nell'esecuzione del servizio, rispondendo per tutte le contestazioni e le inadempienze segnalate dal Responsabile Comunale del Servizio. Il Responsabile comunale del Servizio si rivolgerà al Coordinatore per la gestione complessiva del personale e per ogni necessaria contestazione in merito agli aspetti organizzativi.

Il coordinatore ha l'obbligo di comunicare al Responsabile Comunale qualunque inadempienza che dovesse comportare un disagio per i bambini o eventuali contestazioni delle famiglie.

Al Coordinatore spettano i seguenti compiti:

- cura l'organizzazione generale del servizio;
- programma e coordina l'attività didattico-educativa;
- valuta l'efficienza e l'efficacia del servizio e propone le soluzioni utili al loro miglioramento;
- programma e realizza attività di formazione ed aggiornamento degli educatori;
- cura i rapporti con le altre istituzioni del territorio, in particolare con le scuole dell'infanzia;
- sperimenta la realizzazione di servizi ed attività innovative;
- somministra due volte all'anno apposito questionario di gradimento alle famiglie.

Educatori: Il parametro con il quale viene definita la dotazione organica è stabilito dal suindicato Regolamento regionale ed è il seguente :

-un (1) educatore ogni cinque (5) bambini di età compresa fra i tre ed i 12 mesi, elevabile a sei (6) nel caso siano presenti, in prevalenza, bambini al di sopra degli otto mesi.

-un (1) educatore ogni otto (8) bambini di età compresa fra i dodici e ventiquattro mesi.

-un (1) educatore ogni dieci bambini di età compresa fra i ventiquattro ed i trentasei mesi.

In presenza di minori portatori di disabilità il rapporto deve essere valutato di volta in volta in base ai bisogni del minore e concordato con i servizi competenti della A.S.L.. I rapporti educatore/bambino su menzionati devono essere sempre garantiti. In caso di assenza il personale verrà sostituito in riferimento all'effettiva frequenza dei bambini e facendo ricorso alla mobilità del personale tra le sezioni. Qualora ciò non fosse possibile si farà ricorso alla sostituzione del personale assente.

Agli educatori, guidati dal coordinatore, spettano i seguenti compiti:

- curare lo sviluppo psico-fisico ed affettivo e sociale del minore affidatogli;
- collaborare con i genitori sostenendoli nel loro compito educativo e scambiando ogni utile informazione al fine di dare continuità al processo educativo, promuovere la loro partecipazione alla programmazione ed alla realizzazione delle attività;
- collaborare con il coordinatore nella programmazione e nel coordinamento delle attività didattiche ed educative, nonché nella verifica dei risultati;
- compilare le schede osservative dei bambini, avvalendosi quando necessario di consulenze specialistiche;
- prestare sostegno al gruppo di bambini e bambine affidatogli curandone le relazioni affettive, lo sviluppo delle capacità espressive, comunicative e socializzative, l'incolumità, l'igiene personale, l'alimentazione e quant'altro è ritenuto necessario per uno sviluppo psico-fisico affettivo armonico.

Operatori addetti ai servizi generali: Il rapporto operatori addetti ai servizi generali/bambini non è fissato dal suindicato Regolamento regionale. La dotazione organica minima per il funzionamento del Nido è comunque la seguente:

Un (1) operatore in ogni sezione per le funzioni di pulizia generale degli ambienti (tot.3) ;

Un (2) operatori per le funzioni di cucina ;

Un (1) operatore per le funzioni di lavanderia e guardaroba.

Al personale addetto al Servizio Mensa spettano i seguenti compiti:

- preparazione dei pasti (pranzo e merenda) compreso l'acquisto e l'adeguata conservazione nella dispensa e nelle celle frigorifere delle derrate alimentari necessarie
- la distribuzione delle pietanze
- la pulizia delle attrezzature e degli ambienti
- pulizie periodiche di celle frigorifere, dispensa, pareti, porte, scaffalature, armadio frigorifero, cappa.

Al personale addetto all'igiene degli ambienti ed addetto al servizio lavanderia spettano i seguenti compiti:

- Pulizie convenzionali
- Pulizie periodiche e di sanificazione ambientale
- Apertura, areazione e chiusura dei locali
- Espletamento dei servizi di anticamera e regolazione di accesso al pubblico

- Monitoraggio degli infestanti
- Lavaggio, stiratura, mantenimento e cura della biancheria piana, dei bavaglini e dei grembiolini dei bambini,
- Lavaggio di giocattoli, di cuscini, tappeti e materassi in plastica utilizzati per le attività.
- Attività di rammendo e cucitura (bavaglini, grembiolini, lenzuolini etc.)

Il personale addetto ai servizi generali coopera con gli educatori e partecipa all'attività complessiva del Nido d'infanzia e, in particolare, presta la necessaria collaborazione al personale educativo nei momenti del pasto e del risveglio dei bambini e partecipa, compatibilmente con le esigenze del servizio, alle attività educative e ludiche.

ART. 22

CRITERI DI FORMAZIONE E FUNZIONAMENTO DELL'ORGANISMO DI RAPPRESENTANZA DELL'UTENZA

Il Nido d'infanzia persegue i suoi fini istituzionali attraverso la partecipazione attiva degli operatori e dei genitori. La gestione sociale si realizza attraverso:

- Il Comitato di gestione del Nido d'infanzia;
- L'Assemblea dei genitori.

Comitato di Gestione

Il Comitato di gestione è formato dai genitori dei bambini ammessi e dagli operatori del Nido. E' formato dai rappresentanti dei genitori in numero di 2 per sezione e dai rappresentanti degli operatori in numero di 1 educatore per sezione più 1 operatore ausiliario per l'intero nido. Alle riunioni del Comitato partecipano l'Assessore ai Servizi Sociali, il Dirigente dei Servizi Sociali e/o il Responsabile comunale del Servizio e, in qualità di segretario verbalizzante, il coordinatore del Nido. I rappresentanti dei genitori sono eletti ogni anno dall'assemblea dei genitori. Il Comitato di gestione si riunisce presso lo stesso Nido d'infanzia ogni volta che lo ritiene opportuno. Nel corso del primo incontro, convocato dall'Amministrazione Comunale, il Comitato elegge al proprio interno un Presidente il quale rappresenta il nido nei rapporti con l'esterno e presiede le riunioni del Comitato.

La convocazione, con l'indicazione degli argomenti da trattare, è effettuata, almeno cinque giorni prima, a cura dell'ufficio comunale competente, su segnalazione del presidente.

Il Comitato di gestione

- Segnala all'Amministrazione Comunale eventuali problematiche e formula proposte in merito alla funzionalità delle strutture;
 - È consultato su progetti d'intervento che riguardano il nido d'infanzia,
- Delle riunioni del Comitato di gestione viene redatto verbale.

L'Assemblea dei genitori

L'Assemblea è costituita da tutti i genitori dei bambini ammessi, dal Coordinatore e dal personale educativo; è convocata dal personale in accordo con il Coordinatore oppure su richiesta di almeno un terzo dei genitori del Nido e si riunisce almeno due volte l'anno. Dell'assemblea viene data comunicazione al Responsabile comunale che parteciperà alla stessa. L'Assemblea:

- Discute tematiche attinenti l'educazione ed il ruolo del servizio;
- Tratta argomenti specifici riguardanti l'evoluzione del bambino avvalendosi anche di specialisti.

Dell'Assemblea viene redatto apposito verbale.

ART. 23

ASSICURAZIONE

Il gestore del Nido assume a proprio carico il rischio completo ed incondizionato dell'esercizio del servizio, qualunque ne sia l'entità e la causa, ed è responsabile dei danni che possono subire persone e cose, all'interno o fuori dei locali del Nido d'Infanzia, per fatti od attività connessi con l'esecuzione servizi.

Il gestore è responsabile dei danni comunque arrecati a terzi o a cose ad essi appartenenti durante l'esecuzione del servizio, nonché dei danni arrecati a persone o cose appartenenti, direttamente ed indirettamente alla propria organizzazione d'impresa. Il gestore pertanto è obbligato a stipulare un'assicurazione per responsabilità civile verso terzi (persone, animali e cose), per danni alle persone, e per danni ad animali e cose.

PARTE III – I Servizi educativi In contesto domiciliare

ART. 24

Finalità dei servizi educativi in contesto domiciliare

La finalità principale dei servizi educativi in contesto domiciliare è quella di promuovere azioni di sostegno nei confronti della famiglia aumentando l'offerta complessiva di posti disponibili nei nidi d'infanzia e di attivare servizi innovativi .

Le figure della "mamma accogliente" e dell'"educatore familiare" sposano in modo efficace le prospettive sociali del Comune di Alghero e risultano essere basilari per portare avanti la "mission" educativa che mette il bambino al centro dell'azione.

Si tratta quindi di servizi con funzione educativa, di cura e socializzazione, di supporto alle famiglie garantiti da operatori con titolo specifico previsto per il ruolo di educatore dei nidi d'infanzia e/o da mamme che hanno frequentato un percorso di formazione. Gli operatori accudiscono ed educano, presso una civile abitazione o in luoghi appositamente attrezzati messi a disposizione da enti pubblici e/o privati e istituzioni religiose, più bambini, inclusi i propri, ed assicurano loro cure familiari, compresi i pasti e la nanna, secondo criteri e modi d'intervento consapevoli dei fini sociali ed educativi.

Il servizio nasce quindi per rispondere alle necessità di:

- Bambini. Offre ai bambini la possibilità di sperimentare percorsi di socializzazione e di cura con un piccolo gruppo di coetanei, e allo stesso tempo offre la possibilità di creare rapporti continui e regolari nel tempo.
- Genitori. Amplia la rete dei servizi di cura per la prima infanzia offrendo maggiore flessibilità.
- Educatori. Il progetto si configura come un'iniziativa tesa a sviluppare l'occupazione giovanile e femminile.

ART. 25

CAPACITÀ RICETTIVA ED ELEMENTI DI ORGANIZZAZIONE

I servizi in contesto domiciliare "Mamma accogliente" ed "Educatore familiare" sono rivolti a bambini di età compresa tra i tre ed i trentasei mesi. Il numero massimo di bambini che contemporaneamente possono frequentare il servizio in contesto domiciliare è pari a n. 3. La

ricettività massima, così come previsto dalla delibera regionale n. 28/11 del 19.06.2009, viene incrementata nella misura del 15% in considerazione dello scarto giornaliero tra bambini iscritti e bambini frequentanti. Il servizio si svolge presso l'abitazione di un educatore/mamma accogliente o in luoghi appositamente attrezzati messi a disposizione da enti pubblici e/o privati e istituzioni religiose.

ART. 26

CALENDARIO ED ORARIO DI FUNZIONAMENTO

Il servizio è funzionante per 11 mesi all'anno con una frequenza minima giornaliera di un minimo di 5 ore e di un massimo di 10 ore su sei giorni settimanali.

Gli orari di permanenza del bambino sono quindi i seguenti:

- Dalle 8,00 alle 13,00 e/o dalle 13,00 alle 18,00 (tempo breve);
- Dalle 8,00 alle 16,00 (tempo normale);
- Dalle 8,00 alle 18,00 (tempo prolungato).

La durata diurna dell'unità di offerta viene concordata con la famiglia in base alle esigenze della stessa ed alla disponibilità dell'operatore.

ART. 27

ISCRIZIONI

Si accede al servizio in seguito alla pubblicazione, da parte del competente Assessorato ai Servizi Sociali Comunale, dell'avviso per l'iscrizione ai servizi per la prima infanzia (nido comunale o servizi in contesto domiciliare) e mediante la compilazione di un apposito modulo disponibile presso gli stessi uffici dell'Assessorato. L'iscrizione può comunque avvenire anche durante l'anno contattando direttamente la mamma accogliente e/o l'educatore familiare.

ART. 28

AMMISSIONI E INSERIMENTO

Ai fini dell'ammissione la famiglia dovrà consegnare alla Mamma accogliente/Educatore familiare la necessaria documentazione sanitaria (scheda neonatale, certificato vaccinazioni, copro coltura, tinte test e certificato pediatra). Successivamente la mamma accogliente/educatore familiare fisserà, per ogni singola famiglia, un colloquio preliminare finalizzato ad una prima conoscenza del bambino e del nucleo familiare di appartenenza.

ART. 29

AFFIDAMENTO E RITIRO DEI BAMBINI

I bambini inseriti nei servizi educativi in contesto domiciliare non possono essere ritirati da persone minorenni. Qualora nessun genitore sia in grado di provvedere personalmente può autorizzare altra persona, purchè maggiorenne, dandone informazione preventiva alla Mamma accogliente/Educatore Familiare, sottoscrivendo apposita dichiarazione.

ART. 30

DIMISSIONI

Modalità di frequenza, dimissioni, ritiri

In caso di assenze, sia per malattia che per motivi familiari, i genitori sono tenuti ad avvisare tempestivamente il personale.

Le assenze dei bambini devono quindi essere sempre adeguatamente motivate e documentate. In caso di assenza per malattia superiore ai tre (3) giorni la riammissione del bambino è subordinata alla presentazione di idoneo certificato medico.

ART. 31

NORME IGIENICO-SANITARIE

Gli interventi di prevenzione, assistenza e sorveglianza igienico-sanitaria sono assicurati dai competenti servizi dell'Azienda Sanitaria.

Il personale educativo è tenuto a procedere alla dimissione del bambino per motivi di salute in presenza dei seguenti sintomi:

- febbre;
- diarrea;
- congiuntivite;
- vomito (se ricorrente);
- otite acuta;
- tosse pertussioide.

Il bambino inoltre, per esigenze profilattiche, viene allontanato dal servizio educativo in contesto domiciliare nel caso di malattie esantematiche.

In tutti i casi suindicati la riammissione al servizio avviene dietro presentazione di certificato medico che attesti la guarigione del bambino. La Mamma accogliente/Educatore familiare non può somministrare farmaci.

La tabella dietetica deve essere approvata dal competente settore igiene ed alimenti dell'AUSL.

ART. 32

TARIFFA DEI SERVIZI EDUCATIVI IN CONTESTO DOMICILIARE

E' consigliato alle mamme accoglienti/educatori familiari di stabilire una quota d'iscrizione annuale pari a € 100,00 e la seguente retta mensile comprensiva del pasto:

- Dalle 8,00 alle 13,00 e/o dalle 13,00 alle 18,00 (tempo breve) € 430,00
- Dalle 8,00 alle 16,00 (tempo normale) € 550,00
- Dalle 8,00 alle 18,00 (tempo prolungato) € 600,00

compreso il contributo mensile che il Comune verserà alle mamme accoglienti/educatori familiari trimestralmente in via posticipata previa dimostrazione del versamento dei contributi previdenziali da parte delle stesse. Il contributo potrà essere utilizzato tutto o in parte in riduzione della retta per i genitori.

Entro il mese di gennaio di ciascun anno il Comune stabilirà l'entità del contributo mensile. Per l'anno 2010/11 il contributo sarà il seguente:

- Tempo breve € 130,00;
- Tempo normale € 170,00;
- Tempo prolungato € 200,00

La retta comprende:

- Il pranzo e la merenda;
- Il corredo (bavaglino, lenzuola, federe, coperte);
- Materiale didattico.

ART. 33

RINUNCE E RITIRI

In caso di rinuncia al posto:

- prima del 30 giugno viene trattenuta la quota versata al momento dell'iscrizione;
- dal 1° luglio al 1° settembre viene trattenuta la quota versata al momento dell'iscrizione e la retta di un mese;
- In caso di ritiro del bambino entro i primi mesi di frequenza del servizio educativo in contesto domiciliare, è necessaria una comunicazione tramite lettera raccomandata da parte dei genitori con un mese di preavviso. In tutti i casi (anche di non frequenza del servizio) dovrà essere versata la retta del mese in corso e del mese successivo alla data della raccomandata. L'eventuale rinuncia alla frequenza per il mese di giugno comporta comunque il pagamento della retta mensile.
- In caso di assenza per motivi di salute, documentata, la retta verrà ridotta in percentuale non superiore al 50%, a decorrere dal 31° giorno e sino al rientro del bambino al servizio, e verrà conservato il posto per un ulteriore mese.

ART. 34

MODALITÀ DI PAGAMENTO

Il pagamento della retta mensile del servizio educativo in contesto domiciliare deve essere effettuato entro il giorno 27 del mese precedente direttamente alla Mamma accogliente/Educatore familiare.

ART. 35

IL PERSONALE

E' la mamma accogliente/educatore familiare, operatore appositamente preparato e abilitato, inserito nell'albo comunale, che svolge la funzione educativa, di cura, di conduzione e gestione del servizio in contesto domiciliare. E' fulcro relazionale – comunicazionale della relazione educativa tra bambini e genitori. Ciascun gestore di nido domiciliare farà capo ad un coordinatore, quest'ultimo individuato, preferibilmente, tra gli stessi educatori familiari.

La mamma accogliente/educatore familiare può operare come:

- Ditta artigiana (in presenza della titolarità della ditta, manualità, prevalenza, responsabilità);
- Associazione di partecipazione;
- Azienda agricola;
- Libera professionista;
- Dipendente di cooperativa;
- Presidente di associazione appositamente costituita;
- Socia di cooperativa;
- Socia di associazione;

- altro

Requisiti e titoli di studio previsti :

Per l'educatore familiare : possesso del titolo di studio ritenuto idoneo a svolgere la funzione di educatore quali: laurea triennale in scienze dell'educazione o in scienze della formazione, diploma di maturità rilasciata dal liceo psico-pedagogico e diploma di maturità magistrale, diploma di tecnico dei servizi sociali ed assistente di comunità infantili, diploma di dirigente di comunità, titoli riconosciuti equipollenti, equiparati o riconosciuti ai sensi di legge. Sono fatte salve le disposizioni sugli educatori senza titolo previste dall'art.13, comma 11, della L.R. 21 aprile 2005, n.7 (legge finanziaria 2005) e le modifiche del Piano Socio-Assistenziale 1999-2001 (approvate dal Consiglio regionale nella seduta del 31.05.2001);

Per la mamma accogliente : essere genitore con titolo di studio ritenuto idoneo a svolgere la funzione di educatore e/o essere genitore senza titolo di studio adeguato a svolgere il servizio. Sia l'educatore familiare (in possesso di apposito titolo di studio) che la mamma accogliente frequenteranno un percorso di formazione comprensivo del tirocinio presso strutture e servizi educativi per la prima infanzia. Il percorso formativo avrà per obiettivo la definizione delle caratteristiche del servizio domiciliare e della specificità della figura di educatore domiciliare.

ART. 36

CARATTERISTICHE DELL'ABITAZIONE

Lo spazio dedicato al servizio in contesto domiciliare deve essere salubre, conforme alle vigenti norme igienico-sanitarie in materia di edilizia residenziale e di sicurezza previste per le civili abitazioni e rispondere alle esigenze di cura, di gioco, educative del bambino.

In particolare l'abitazione deve essere dotata delle seguenti caratteristiche:

- certificazione relativa alla messa a norma degli impianti elettrici e di riscaldamento;
- un bagno da utilizzare esclusivamente per i bambini;
- cucina abitabile, spazi adeguati alla somministrazione dei pasti;
- due stanze di adeguate dimensioni di cui una da dedicare a zona riposo, l'altra specificatamente per il gioco e la socializzazione dei bambini.

ART. 37

ASSICURAZIONE

E' obbligo dei gestori dei Servizi educativi in contesto domiciliare stipulare adeguata polizza assicurativa a copertura dei rischi da infortuni o da danni subiti o provocati dagli utenti e dalla stessa Mamma accogliente/Educatore familiare.

ART. 38

L'IMPEGNO DELLE FAMIGLIE BENEFICIARIE DEL SERVIZIO

La partecipazione delle famiglie prevede:

- conoscere le proposte ed offerte diversificate dei vari servizi a domicilio degli educatori/mamme accoglienti presenti nella realtà locale (n. 3 tipologie di servizio: tempo breve, tempo normale, tempo prolungato);

- richiedere l'iscrizione al servizio domiciliare individuato;
- rispettare il regolamento del servizio educativo in contesto domiciliare;
- partecipare all'attività educativa proposta per i genitori;
- versare mensilmente la retta nella misura e secondo le modalità previste dal regolamento;
- acquistare il materiale igienico-sanitario e pannolini.

ART. 39

L'INTERVENTO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

Il Comune è il **facilitatore** dei servizi educativi in contesto domiciliare e svolge le seguenti funzioni:

- assicura la necessaria informazione alle famiglie favorendone l'incontro, l'aggregazione e l'auto-organizzazione;
- promuove il servizio (informazioni sul sito etc.);
- attua la supervisione dei servizi e ne verifica le condizioni igienico-sanitarie e di sicurezza attraverso propri delegati;
- attesta l'adeguatezza degli spazi e la corretta conduzione del servizio;
- verifica periodicamente le condizioni igienico-sanitarie, di sicurezza e dei locali nei quali vengono svolti i servizi;
- promuove la formazione iniziale e periodica oltre al tirocinio delle mamme accoglienti/educatori familiari;
- istituisce appositi albi nei quali iscrivere a domanda le mamme e gli educatori che abbiano concluso il periodo formativo e di sensibilizzazione.

In fase di avvio del servizio l'Amministrazione Comunale interviene a **sostegno dei singoli servizi in contesto domiciliare mediante:**

- l'erogazione di un contributo massimo pari ad €. 2.500,00 per l'allestimento degli spazi e l'acquisto di arredi ed attrezzature
- a versare alle mamme accoglienti/educatori familiari, trimestralmente ed in via posticipata, previa dimostrazione del versamento dei contributi previdenziali da parte delle stesse, un contributo mensile come sopra indicato.

Per il primo anno provvederà inoltre:

- alla fornitura della biancheria (lenzuola, bavagli ed asciugamani);
- alle spese per la stipula di una polizza assicurativa collettiva per infortunio e responsabilità civile;

La mamma accogliente/educatore familiare può godere dei contributi di cui sopra da parte dell'Amministrazione Comunale pro bambino in presenza delle seguenti condizioni:

- iscrizione all'albo comunale;
- collaborazione con il coordinatore dei servizi in contesto domiciliare, iscritto anch'esso nell'albo comunale;
- frequenza minima di 1 bambino (età 3 mesi-3 anni) per minimo 100 ore al mese.

ART. 40

NORMA DI RINVIO

Per tutti gli argomenti non espressamente definiti all'interno del presente Regolamento si rinvia alla normativa vigente.