



COMUNE DI PIOMBINO DESE

Provincia di Padova

REGOLAMENTO DELL'ASILO NIDO COMUNALE

Approvato con Deliberazione di C.C. n. 1 del 16/02/2026

Sommario

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI.....	3
Art. 1 - Finalità e principi.....	3
Art. 2 - Utenti dell'Asilo Nido.....	3
TITOLO II - CRITERI DI AMMISSIONE E ORGANIZZAZIONE	4
Art. 3 - Domande	4
Art. 4 - Recesso ed esclusione	4
Art. 5 - Graduatoria	4
Art. 6 - Comunicazioni.....	6
Art. 7 - Capacità ricettiva	6
Art. 8 - Apertura e calendario.....	6
Art. 9 - Prolungamento e flessibilità dell'orario.....	7
Art. 10 - Norme sanitarie.....	7
Art. 11 - Tariffe	8
TITOLO III - AMMINISTRAZIONE E GESTIONE.....	9
Art. 12 - Organi dell'Asilo Nido	9
Art. 13 - Assemblea dei genitori	10
Art. 14 - Compiti dell'Assemblea.....	10
Art. 15 - Comitato di gestione.....	10
Art. 16 - Compiti e attribuzioni del Comitato di gestione	11
Art. 17 - Presidente.....	11
Art. 18 - Segretario dell'Assemblea e del Comitato di gestione	12
Art. 19 - Personale dell'Asilo Nido.....	12

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Finalità e principi

1. L'Asilo Nido è un servizio educativo e sociale di interesse pubblico che risponde alle esigenze della famiglia soprattutto in ordine alle necessità lavorative di entrambi i genitori, concorrendo ad assicurare l'educazione del bambino attraverso il perseguimento del suo pieno sviluppo psico-fisico e relazionale.
2. Gli orientamenti educativi, nel rispetto del diritto educativo dei genitori, vengono attuati con l'apporto di metodologie didattico-organizzative costantemente aggiornate che il personale operante propone, anche con la partecipazione dei rappresentanti della comunità locale (Comitato di gestione) e dei genitori (Assemblea).
3. La titolarità del servizio è dell'amministrazione comunale, la sua gestione può essere assicurata sia direttamente che indirettamente. In questa seconda ipotesi le condizioni dell'affidamento devono corrispondere ai principi, criteri e condizioni del presente regolamento, di ciò dovrà essere dato atto nei rispettivi provvedimenti.

Art. 2 - Utenti dell'Asilo Nido

1. Sono ammessi all'Asilo Nido i bambini dai 3 mesi ai 3 anni che siano:
 - a) residenti nel Comune di Piombino Dese;
 - b) residenti fuori Comune di Piombino Dese.
2. Viene fatta salva la possibilità di riservare un numero di posti a bambini residenti in Comuni le cui Amministrazioni stipulino apposito accordo con il Comune di Piombino Dese, demandandone i criteri e la stipula alla Giunta comunale, precedentemente all'approvazione del Bando per l'ammissione.
3. Viene fatta salva la possibilità di riservare un numero di posti a bambini, i cui genitori lavorino presso Aziende che abbiano stipulato apposito accordo con il Comune di Piombino Dese, demandandone i criteri e la stipula alla Giunta comunale, precedentemente all'approvazione del Bando per l'ammissione.
4. Per i bambini che compiono gli anni dal 1° gennaio in poi, la frequenza può essere prolungata anche dopo il compimento del 3° anno di età fino al completamento dell'anno educativo.

TITOLO II - CRITERI DI AMMISSIONE E ORGANIZZAZIONE

Art. 3 - Domande

1. La domanda di ammissione per l'anno educativo, che inizia a settembre, va presentata entro il mese di maggio precedente su apposita procedura a fronte dell'Avviso approvato dal Responsabile di Settore, entro il 30 aprile; è sottoscritta da un genitore o dall'esercente la responsabilità genitoriale e corredata, ove ricorra il caso, dalla seguente documentazione:
 - a) ISEE Minori calcolato secondo la vigente normativa, in ragione della composizione del nucleo familiare;
 - b) dichiarazione dei datori di lavoro dei genitori / autodichiarazione attestante sede e orario di lavoro;
 - c) ricevuta di pagamento della quota di iscrizione in base ad art. 11 comma 6 e 7;
2. Possono fare domanda di iscrizione all'Asilo Nido ai sensi del comma 1 i bambini che compiono 3 mesi entro la data del 1° settembre dell'anno di iscrizione.
3. In esito alla raccolta delle domande verrà stilata apposita graduatoria secondo i criteri di cui all'art. 5.
4. La graduatoria di cui al comma 3 è integrata entro il mese di Novembre del medesimo anno sulla base delle nuove domande presentate nel periodo dal 1° giugno al 31 ottobre applicando gli stessi criteri della graduatoria principale.
5. Per i bambini che compiranno il terzo anno di età dal 1° gennaio al 30 giugno la frequenza può essere prolungata anche dopo il compimento del 36esimo mese fino al completamento dell'anno educativo (Luglio).

Art. 4 - Recesso ed esclusione

1. Il recesso anticipato dal servizio deve essere comunicato al Comune per iscritto con almeno 20 giorni di preavviso, non conteggiando il giorno di comunicazione al protocollo comunale; qualora il ritiro avvenga entro il 15 del mese sarà applicato il 60% della tariffa, in caso contrario la tariffa intera.

Dalla data della comunicazione del recesso non sono applicabili le riduzioni per malattia previste dal presente regolamento.
2. I bambini, con provvedimento del Responsabile di Settore, possono essere esclusi dall'Asilo Nido per i seguenti motivi:
 - a) assenze continuative senza giustificato motivo superiori a 20 giorni;
 - b) qualora la frequenza non inizi alla data assegnata ed entro i successivi 5 giorni non pervenga giustificazione scritta;
 - c) qualora non vengano rispettate le prescrizioni in ordine agli obblighi vaccinali;
 - d) qualora vi sia una morosità superiore a due mesi;
3. Il posto resosi disponibile a seguito di recesso o esclusione viene assegnato al richiedente utilmente collocato nella graduatoria, come previsto dall'art. 7, comma 5.

Art. 5 - Graduatoria

1. La graduatoria, predisposta dall'Ufficio competente ed approvata dal Responsabile di Settore, viene pubblicata all'Albo pretorio comunale entro il 30 giugno, ed è formata sulla scorta del punteggio determinato secondo i seguenti criteri:

Viene garantito quanto previsto dalla Legge 104/92 per i bambini portatori di handicap. Tali situazioni hanno carattere di priorità, anche in caso di grave disabilità di genitori soli o entrambi i genitori che limiti le capacità di accudimento.	
Criteri	Punteggi
Bambino con entrambi i genitori lavoratori (dipendenti o autonomi)	20 punti
Bambino con 1 genitore lavoratore (dipendente o autonomo)	10 punti
Bambino con almeno un genitore che ha la sede di lavoro nel territorio comunale	10 punti
Bambino con fratello/sorella già iscritto al servizio e riconfermato per l'anno scolastico cui si richiede l'iscrizione	15 punti
Bambino con fratello/sorella già iscritto alla adiacente Scuola dell'Infanzia Statale e riconfermato per l'anno scolastico cui si richiede l'iscrizione	20 punti
Iscrizione con orario a tempo pieno	10 punti
Iscrizione con orario part – time (o solo mattina o solo pomeriggio)	7 punti
ISEE Minori con valore inferiore o uguale a 10.000,00 euro	2 punti
ISEE Minori con valore dal 10.000,01 a 25.000,00 euro	1 punto
ISEE Minori con valore da 25.000,01 euro	0 punti
Eventuali casi segnalati dai Servizi Sociali professionale con apposita richiesta. Tali situazioni dovranno essere debitamente segnalate e attestate da documentazione specifica del Servizio Sociale territorialmente competente. Qualora avvenga ad anno scolastico avviato potranno essere accolte in breve tempo (in caso di posti disponibili).	5 punti

A parità di punteggio la precedenza viene determinata dalla maggiore età e nell'ipotesi non risolutiva dal sorteggio.

2. La graduatoria è pubblicata all'Albo pretorio comunale per 5 giorni consecutivi con comunicazione della pubblicazione a mezzo email; coloro che siano stati esclusi o che ritengano di essere stati impropriamente posposti nella graduatoria possono presentare ricorso al Responsabile di Settore entro i 5 giorni successivi al termine della pubblicazione con nota al protocollo comunale.
3. Qualora il ricorso non si riveli come segnalazione di un mero errore correggibile d'ufficio, è deciso in via definitiva dal Responsabile di Settore, entro 10 giorni lavorativi successivi.
4. Le eventuali domande presentate oltre il termine di scadenza entro il mese di Maggio (come previsto dall'art. 3 comma 1) andranno ad integrare la graduatoria principale approvata nel rispetto del termine del mese di Novembre (come disciplinato dall'art. 3 comma 4), sempre nel rispetto dei punteggi attribuiti in base all'art. 5 comma 1.

Art. 6 - Comunicazioni

1. L'ammissione all'Asilo Nido viene comunicata al richiedente a mezzo email. L'interessato deve far pervenire la conseguente accettazione tramite apposita email (municipio@comune.piombinodese.pd.it) nei termini fissati nella comunicazione di ammissione, considerando un periodo non inferiore a 5 giorni, in caso contrario sarà considerato rinunciatario.

Art. 7 - Capacità ricettiva

1. L'Asilo Nido ha una capacità ricettiva di 34 posti con possibilità di ammissione fino al 20% in più dei posti suddetti in relazione alla presenza media dei bambini.
2. In applicazione alle disposizioni regionali in materia, è disposta la presenza di un educatore ogni 6 (sei) bambini di età inferiore ai 12 mesi e di un educatore ogni 8 (otto) bambini di età superiore ai 12 mesi, secondo la frequenza massima, con possibilità di ammissione di un numero maggiore di bambini per educatore in percentuale non superiore a quella dell'assenza media e comunque al 20%. Tali limiti si intendono aggiornati in caso di sopravvenute disposizioni normative.
3. Qualora il numero delle domande sia inferiore ai rapporti indicati per età nel comma 2, la Giunta comunale può deliberare la non attivazione delle relative sezioni oppure, sentito il Comitato di gestione, l'attivazione di sezioni miste.
4. Nell'Avviso, per ciascun anno educativo, saranno disciplinati i posti complessivi disponibili ed eventuali posti massimi per ciascuna sezione (lattanti, semi-divezzi e divezzi), sulla base di quanto disposto nella nota di accreditamento per la struttura.
5. Eventuali inserimenti in corso d'anno sono programmati tra l'Ufficio competente e il coordinatore dell'Asilo Nido, anche in deroga ai limiti previsti nel bando, pur nel rispetto dei limiti generali, a valere sulla graduatoria dei non ammessi per carenza posti, integrata dalle eventuali domande presentate oltre il termine di scadenza del bando.
In ogni caso, gli inserimenti possono avvenire solo entro il 31 gennaio dell'anno scolastico.

Art. 8 - Apertura e calendario

1. Il servizio di Asilo Nido è di norma articolato secondo le seguenti modalità orarie e di calendario:
 - a) dal 1 settembre al 31 luglio;
 - b) dal lunedì al venerdì con orario dalle 7.30 alle 16.00;
 - c) ingresso per i bambini dalle 7.30 alle 9.00;
 - d) prima uscita:
 - da definire con l'ente gestore per coloro che non usufruiscono del pasto;
 - tra le 12.30 e le 13.30 per coloro che usufruiscono del pasto;
 - e) seconda uscita tra le 15.30 e le 16.00;
 - f) uscita posticipata per tempo prolungato dalle ore 16.00 alle ore 18.00 (art. 9).
 - g) sospensione in occasione delle feste nazionali (santo patrono incluso), delle festività natalizie

dalla vigilia di Natale al 6 gennaio, delle festività pasquali dal venerdì antecedente al lunedì seguente compreso. Ogni ulteriore sospensione sarà concordata con l'ente gestore e comunicata tempestivamente all'utenza.

h) la gestione dei cosiddetti ponti sarà stabilita dall'Ufficio competente e disposta dal Responsabile di Settore, in analogia anche al calendario scolastico Regionale, all'inizio delle attività.

2. Il calendario definitivo viene distribuito ai genitori entro il mese di settembre.

Art. 9 - Prolungamento e flessibilità dell'orario

1. Può essere attivato il prolungamento dell'orario dalle ore 16.00 alle ore 18.00 dal lunedì al venerdì.
2. La fruizione del servizio con orario prolungato decorre dal primo giorno del mese concordato.
3. E' consentita la trasformazione del tempo parziale in tempo pieno e viceversa.

Art. 10 - Norme sanitarie

La competenza in materia igienico-sanitaria sull'Asilo Nido è demandata ai Servizi dell'Ulss che, in conformità alla normativa nazionale e regionale di indirizzo delle norme igienico sanitarie e in tema di certificazioni per le scuole e le comunità infantili, intervengono sulla prevenzione e sulla gestione delle problematiche igienico – sanitarie.

In particolare:

- approvano le tabelle dietetiche dei menu;
- vigilano sul rispetto delle norme igieniche all'interno del Nido;
- danno disposizioni sulle modalità di dimissione e riammissione dei bambini per malattia;
- collaborano all'inserimento dei bambini diversamente abili o con disagio psicofisico o sociale.

Le norme igienico – sanitarie sono rese note agli utenti durante l'inserimento dei bambini e sono regolate dalle Leggi di settore e da eventuali circolari del Servizio Materno – Infantile dell'ULSS.

Il Personale dell'Asilo Nido è tenuto a sottoporsi a controlli sanitari nei tempi e nei modi previsti dalla Legge. La stessa disposizione vale per i bambini.

I controlli vengono effettuati dal Servizio Sanitario dell'Ulss che può svolgere accertamenti anche nel corso dell'anno sulla base delle necessità di salvaguardia della salute pubblica. Il Servizio Sanitario di Medicina di Base collabora con L' Asilo Nido offrendo consulenze ed interventi nell'ambito della Medicina Preventiva. Per quanto riguarda la tutela della salute dei bambini, premesso che l'assistenza medica è di pertinenza del servizio di pediatria di base dell'Ulss, durante la loro permanenza al Nido verranno tutelati in conformità alle disposizioni delle norme sopracitate, che verranno esposte in apposita bacheca al nido durante gli anni di frequenza del servizio.

Al fine della corretta frequenza sarà fatta debita attenzione alle seguenti situazioni:

- periodi contumaciali per malattie infettive o contagiose: Nel caso di malattia infettiva o contagiosa viene sospesa la frequenza per il periodo necessario. Per la riammissione è sempre necessario il certificato medico del pediatra di base. Il Personale dell'Asilo Nido può segnalare alle famiglie il caso di malattia ad alto contagio infettivo la presenza di malattie infettive riscontrate in bambini frequentanti. Il periodo di allontanamento è disposto dal medico pediatra secondo le norme di settore e le disposizioni della Regione Veneto e da eventuali circolari esplicative del Servizio Materno

Infantile dell'Ulss.

- riammissione alla frequenza: Quando sia necessario allontanare il bambino, il personale educativo avverte i genitori, che sono obbligati a provvedere tempestivamente. I genitori pertanto devono fornire al personale del Nido un corretto recapito telefonico che consenta, in qualunque momento della permanenza del bambino al Nido, di rintracciare loro o altre persone disponibili. Il bambino dovrà essere inviato al medico curante che verificherà la sintomatologia e formulerà una diagnosi istituendo l'opportuno trattamento. Per la riammissione del bambino in comunità a seguito di allontanamento è obbligatorio presentare una certificazione del pediatra di famiglia che ne attesti la buona salute. Il certificato medico di riammissione è sempre indispensabile a partire dai 6 giorni di assenza per malattia. L'allontanamento di un bambino dal nido per sospetta malattia infettiva, si rende necessario non solo ai fini di prevenire il contagio ad altri bambini, ma anche per tutelare il benessere psicofisico del bimbo ammalato.

I piccoli di questa fascia d'età, infatti, necessitano, in ogni situazione di malessere, indipendentemente dalla contagiosità, della presenza di una figura parentale di riferimento, della permanenza in un ambiente circoscritto e familiare e del rapporto individuale con un adulto, caratteristiche queste non proprie di una comunità infantile.

- medicinali: Il personale dell'Asilo Nido non è autorizzato alla somministrazione di medicinali salvi i farmaci "salvavita".

Art. 11 - Tariffe

1. La tariffa di frequenza non può superare i costi del servizio. I costi del servizio considerati ai fini della conseguente ripartizione in undici mensilità, sono quelli relativi a:
 - a) personale previsto;
 - b) costo della formazione del personale;
 - c) utenze a rete;
 - d) refezione;
 - e) acquisto materiale di consumo e servizi;
 - f) altri costi imputabili, anche in forma di quota di ammortamento, con esclusione dei lavori di manutenzione straordinaria.
2. Le tariffe sono deliberate annualmente dalla Giunta Comunale entro i termini per l'approvazione del bilancio di previsione.
In caso di modifica del costo del servizio in corso d'anno (es. per il personale necessario per il servizio) è prevista la possibilità di modifica delle tariffe da disporsi entro la data di avvio della conferma delle iscrizioni di cui all'art. 6.
3. Ai fini della individuazione della tariffa applicabile dal mese di settembre in fase di presentazione della domanda deve essere presentata la certificazione ISEE Minori, secondo le modalità indicate all'art. 3, comma 1.
4. A coloro che non presentano la dichiarazione ISEE Minori si applica la tariffa massima.
5. La Giunta Comunale valuterà in sede di approvazione delle tariffe eventuali riduzioni ed esenzioni per i fratelli iscritti all'Asilo Nido, nonché eventuali maggiorazioni per i bambini iscritti e residenti fuori Comune nelle fattispecie di cui all'art. 2, comma 1 o altre giustificate variazioni.
6. In sede di primo avvio del servizio sono applicate le seguenti tariffe:

ASILO NIDO COMUNALE DI RONCHI – Comprehensive del Servizio Mensa	TARIFFA IVA inclusa
Quota per Iscrizione per anno scolastico	Euro 120,00
Rette per residenti e non residenti - Valore Fascia ISEE Minori	
ISEE Minori inferiore o uguale a 10.000,00 euro	Euro 380,00
ISEE Minori da 10.000,01 a 25.000,00 euro	Euro 430,00
ISEE Minori superiore a 25.000,01 euro	Euro 500,00
Riduzione Part Time	
Frequenza solo mattina – con servizio mensa	Riduzione della Retta del 12%
Frequenza solo pomeriggio – senza servizio mensa	Riduzione della Retta del 30%
Frequenza senza servizio mensa	Riduzione della Retta del 20%
Riduzioni per assenze da malattia (con certificato medico)	
Assenze da 6 a 10 giorni	Riduzione della retta del 10%
Assenze da 11 a 20 giorni	Riduzione della retta del 20%
Assenze oltre i 20 giorni	Riduzione della retta del 40%
Tempo prolungato (dalle ore 16.00 alle ore 18.00)	
Quota fissa mensile (Residenti e non residenti)	Euro 50,00

7. Al momento della richiesta di iscrizione gli interessati devono versare la quota di iscrizione per anno scolastico come sopra disciplinata. Tale quota potrà essere variata con Delibera di Giunta Comunale.
8. Il pagamento delle rette sopra disciplinate deve avvenire secondo le modalità stabilite di funzionamento.
9. In caso di chiusure del Servizio per cause di forza maggiore è demandato alla Giunta comunale l'individuazione di eventuali criteri per la riduzione delle tariffe.

TITOLO III - AMMINISTRAZIONE E GESTIONE

Art. 12 - Organi dell'Asilo Nido

1. Sono organi dell'Asilo Nido:
 - a) l'Assemblea dei genitori;
 - b) il Comitato di gestione;

c) il Presidente del Comitato di Gestione.

Per lo svolgimento delle funzioni non è previsto alcun compenso.

Art. 13 - Assemblea dei genitori

1. L'Assemblea è composta dai genitori dei bambini iscritti ed è presieduta dal Presidente del Comitato di Gestione.
Possono partecipare come uditori o per fornire comunicazioni gli altri componenti del Comitato di gestione, il Sindaco, l'Assessore delegato, il Responsabile di Settore e/o persona da lui delegata, il Coordinatore dell'Asilo Nido.
2. L'Assemblea si riunisce almeno una volta all'anno in concomitanza con l'inizio delle attività, e ogni altra volta sia opportuno, su iniziativa del Presidente o di 1/3 dei genitori o del Sindaco o dell'Assessore delegato.
Della data, del luogo e dell'ordine del giorno della riunione è fornita comunicazione mediante email ai componenti.
3. L'Assemblea si ritiene valida quando siano rappresentati almeno la metà dei bambini iscritti. Partecipano al voto tutti i genitori presenti; non sono ammesse votazioni per delega. Le votazioni avvengono a scrutinio palese, salvo quelle per le nomine.

Art. 14 - Compiti dell'Assemblea

1. L'Assemblea provvede a:
 - a) eleggere i propri tre rappresentanti nel Comitato di gestione;
 - b) valutare l'andamento generale del servizio;
 - c) verificare con il Comitato di gestione gli indirizzi amministrativi, pedagogici e organizzativi;
 - d) formulare proposte sui programmi di intervento.

Art. 15 - Comitato di gestione

1. Il Comitato di gestione è composto da:
 - a) n. 3 consiglieri, di cui uno per la minoranza consiliare, proposti dai rispettivi capigruppo. Nel caso non emerga un nominativo unitario proposto dai capigruppo della minoranza, sarà nominato il rappresentante della minoranza appartenente al gruppo consiliare con maggiore rappresentatività in Consiglio; nell'ipotesi di gruppi ugualmente rappresentati si procederà alla nomina attraverso sorteggio alla presenza dei capigruppo della minoranza appositamente convocati;
 - b) n. 3 rappresentanti dei genitori di bambini frequentanti l'Asilo Nido, secondo l'ordine decrescente delle preferenze espresse dalla Assemblea rispetto all'elenco completo degli iscritti; i rappresentanti in carica non possono appartenere allo stesso nucleo familiare. Nell'ipotesi di parità di preferenze sarà scelto il genitore del bambino più giovane di età;
 - c) il coordinatore dell'Asilo Nido;
2. Il Comitato di Gestione così definito viene decretato con provvedimento del Sindaco.
3. I rappresentanti dei genitori durano in carica fino alla permanenza del figlio all'Asilo Nido, o

alle spontanee dimissioni.

I consiglieri durano in carica fino alla permanenza nel Consiglio comunale, o al più fino al termine della consiliatura.

Tutti i componenti, in caso di dimissioni o di fine mandato, esercitano la loro funzione sino alla nomina dei successori.

4. I componenti che, senza giustificato motivo, non partecipano alle riunioni del Comitato di gestione per tre volte consecutive decadono dall'incarico. Si procede alla sostituzione con le modalità di cui ai precedenti commi.
5. Le riunioni del Comitato di gestione sono valide quando partecipano minimo quattro componenti, con l'obbligo di presenza del Coordinatore e di almeno un rappresentante dei genitori e del Consiglio Comunale.
6. Alle riunioni possono assistere come uditori o per fornire comunicazioni il Responsabile di Settore e/o persona da lui delegata.

Art. 16 - Compiti e attribuzioni del Comitato di gestione

1. Il Comitato di gestione:
 - a) vigila sull'andamento generale dell'Asilo Nido prendendo in esame le osservazioni, i suggerimenti e i reclami inerenti al suo funzionamento;
 - b) contribuisce all'elaborazione degli indirizzi educativo-assistenziali e organizzativi, vigila sulla loro attuazione;
 - c) propone l'orario durante il quale i genitori possono incontrarsi con il personale educativo e/o il personale sanitario dell'Asilo Nido;
 - d) promuove la partecipazione dei genitori alle attività periodicamente organizzate;
 - e) promuove attività di informazione rivolte ai genitori, alle famiglie e alle formazioni sociali in genere al fine di esaminare e approfondire le questioni relative all'aspetto socio-educativo e formativo del bambino.

Art. 17 - Presidente

1. Il Comitato di gestione elegge nel suo seno a scrutinio segreto il Presidente fra i sei rappresentanti di cui all'art. 15.
2. Il Comitato di gestione può revocare per gravi motivi il Presidente, previa contestazione formale con garanzia del diritto a far valere le cause giustificative, eleggendone contestualmente un altro.
3. Il Presidente convoca e presiede le riunioni del Comitato e dell'Assemblea dei genitori, provvede a trasmettere le decisioni all'Amministrazione, comunica al Sindaco le notizie sulle assenze dei componenti del Comitato di Gestione.
4. In assenza del Presidente le funzioni sono svolte dal genitore del bambino più anziano di età.

Art. 18 - Segretario dell'Assemblea e del Comitato di gestione

1. Le funzioni amministrative inerenti gli Organi dell'Asilo nido sono svolte dal Coordinatore dell'Asilo nido o dal Responsabile di Settore o persona da lui delegata.

Art. 19 - Personale dell'Asilo Nido

1. Il personale addetto all'Asilo Nido deve corrispondere alle tipologie professionali prescritte dalle norme regionali in materia, nonché rispettare il rapporto educatori-utenti ivi stabiliti.
2. L'amministrazione comunale assicura il costante coordinamento delle attività organizzative, pedagogiche, amministrative e contabili mediante un proprio referente individuato nel Responsabile di Settore, o persona da lui delegata.
3. Il gestore del servizio indica una persona con funzione di coordinamento per assicurare il costante e pronto rapporto tra l'Asilo Nido e il referente comunale; inoltre, il coordinatore partecipa di diritto alle riunioni del Comitato di gestione e dell'Assemblea dei genitori, tiene i rapporti con i genitori, funge da portavoce presso l'amministrazione comunale per tutto quanto si renda opportuno o necessario per il miglior funzionamento del servizio.