



COMUNE DI PONTE SAN NICOLÒ
Provincia di Padova

**REGOLAMENTO
DELL'ASILO NIDO**

approvato con atto di C.C. n. 39 del 28.06.1993 (atti C.R.C. n. 4968 del 02.07.1993)
modificato con atto di C.C. n. 92 del 29.12.1994 (atti C.R.C. n. 463 del 10.01.1995)
modificato con atto di C.C. n. 70 del 24.10.1995 (atti C.R.C. n. 8280 del 08.11.1995)
modificato con atto di C.C. n. 18 del 08.05.1996 (atti C.R.C. n. 2974 del 14.05.1996)
modificato con atto di C.C. n. 58 del 30.11.1996 (atti C.R.C. n. 8287 del 11.12.1996)
modificato con atto di C.C. n. 33 del 29.09.1997 (atti C.R.C. n. 4183 del 03.11.1997)
modificato con atto di C.C. n. 21 del 14.05.1998 (atti C.R.C. n. 714 del 19.05.1998)
modificato con atto di C.C. n. 27 del 27.06.2000 (atti C.R.C. n. 7303 del 04.07.2000)
modificato con atto di C.C. n. 11 del 22.04.2004

in vigore dal 22 aprile 2004

COMUNE DI PONTE SAN NICOLÒ
REGOLAMENTO DELL'ASILO NIDO

(approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 11 del 22.04.2004)

TITOLO I
ORIENTAMENTI GENERALI

Art. 1
Finalità e principi

L'Asilo Nido è un servizio sociale di interesse pubblico che risponde alle esigenze delle famiglie concorrendo ad assicurare al bambino l'educazione, la formazione umana e civile, l'integrità fisica e psichica, lo sviluppo corretto della socialità.

Gli orientamenti educativi nel rispetto del diritto educativo primario dei genitori, saranno attuati con l'apporto di metodologie didattico-organizzative sempre aggiornate, che il personale operante saprà proporre con la partecipazione dei genitori.

TITOLO II
UTENTI ED AREA DI UTENZA

Art. 2
Utenti dell'Asilo Nido

All'Asilo Nido sono ammessi i bambini di età compresa tra i tre mesi ed i tre anni a prescindere dalle condizioni psico-fisiche.

In caso di gravi necessità possono essere ammessi all'Asilo Nido bambini di età inferiore a tre mesi; può altresì essere consentita la permanenza nell'Asilo Nido fino all'inserimento nella scuola materna dei bambini che compiono 3 anni dopo il 1° gennaio.

All'Asilo Nido sono ammessi, di norma, i bambini di famiglie residenti nel territorio comunale e, nei limiti delle disponibilità, i figli di lavoratori di enti o di aziende operanti stabilmente entro l'area del Comune. Possono essere ammessi anche bambini di Comuni contermini quando vi sia la disponibilità di posti e fatta salva la precedenza ai casi di cui sopra favorendo forme di convenzionamento tra gli Enti.

Art. 3
Ricettività

La capacità ricettiva dell'Asilo Nido è fissata in relazione al numero del personale educativo e addetto ai servizi e alle disposizioni della L.R. n. 32 del 23/04/1990.

In relazione alla presenza media dei bambini può essere previsto un numero di ammissioni superiori ai posti effettivamente attivati, in misura non superiore al 20%.

Si prevede la presenza di un educatore ogni sei bambini di età inferiore ai 15 mesi per la sezione lattanti, e di un educatore ogni otto bambini di età superiore a 15 mesi per la sezione divezzi.

In ogni caso il numero massimo degli iscritti non può essere superiore a quelli autorizzati dalla Regione Veneto.

TITOLO III

MODALITÀ, CRITERI DI AMMISSIONE E CONTRIBUTO DI FREQUENZA

Art. 4

Domande

La domanda di ammissione sottoscritta da un genitore ed indirizzata al Sindaco, va presentata all'Ufficio Comunale preposto, corredata dall'autocertificazione ai fini ISEE in caso di richiesta diretta agevolata.

Il termine per la presentazione delle domande di ammissione all'Asilo Nido viene fissato di anno in anno con determinazione del Responsabile del servizio.

Di norma, entro i 30 giorni successivi, l'Ufficio preposto redige la graduatoria che viene approvata con determinazione del Responsabile del Servizio.

È prevista, di regola, una integrazione della graduatoria da effettuare nel mese di gennaio, sulla scorta delle domande che perverranno successivamente al suddetto termine e fino al 10 dicembre e che saranno, comunque, inserite in ordine in coda alla prima graduatoria.

Sono possibili ulteriori integrazioni, oltre alle 2 sopracitate, in caso si presentino dei posti liberi in Asilo Nido e ci siano delle domande giacenti. Dette richieste saranno poste in coda a quelle della graduatoria iniziale.

Alle domande inserite in graduatoria, non soddisfatte e ripresentate nell'anno successivo, viene riconosciuta l'attribuzione di punti 0,50.

Con le medesime procedure sopra descritte sarà stilata anche una graduatoria delle domande che hanno richiesto il servizio a tempo parziale previsto per l'orario dalle 7.30 alle 12.30.

Art. 5

Titoli di precedenza – esclusione

Hanno diritto di precedenza i bambini portatori di handicap ed i bambini in situazioni di rischio e svantaggio sociale. La situazione di rischio e di svantaggio sociale dovranno risultare da segnalazione dei servizi sociali del Comune.

Qualora la frequenza di alcuni bambini risulti irregolare senza giustificato motivo, il Responsabile del Servizio può deciderne l'esclusione, previa verifica.

Il bambino perde, comunque, il diritto al posto dopo 40 giorni di assenza non giustificata (giorni calcolati nell'effettiva apertura dell'Asilo). L'esclusione del bambino viene, altresì, determinata dal mancato pagamento della retta e dovrà essere preceduta da regolare diffida.

Art. 6

Modalità di formulazione della graduatoria

La graduatoria delle ammissioni, qualora il numero delle domande superi quello dei posti disponibili, è formulata dall'ufficio preposto, sulla base dei punteggi previsti dall'Allegato "A" e approvata con determinazione del Responsabile del Servizio.

Art. 7

Approvazione della graduatoria e ricorsi

La graduatoria viene pubblicata all'Albo Pretorio per 10 giorni.

Contro di essa, entro 10 giorni dalla data di pubblicazione, è ammesso ricorso al Responsabile del Servizio il quale deciderà in merito entro 30 giorni.

Art. 8

Notifica delle ammissioni

L'ammissione all'Asilo Nido sarà notificata con lettera a cura dell'Amministrazione Comunale. Qualora il richiedente o chi per esso non si presenti per la conferma, entro 10 giorni dalla notifica, sarà considerato rinunciatario a tutti gli effetti e sarà interpellato il richiedente collocato in graduatoria nella posizione immediatamente seguente.

L'ammissione all'Asilo Nido è condizionata alle disposizioni vigenti in materia di vaccinazioni obbligatorie.

Al momento dell'accettazione dell'ammissione all'Asilo Nido il richiedente dovrà provvedere altresì a versare l'importo di € 100,00 che sarà detratto dalla retta al momento dell'effettivo inserimento.

In caso di successiva rinuncia all'inserimento, il suddetto importo sarà trattenuto a titolo di rimborso delle spese di gestione.

Art. 9

Contributo di frequenza

La retta, che non potrà comunque essere inferiore ad € 130,00 mensili per i bambini frequentanti a tempo pieno e ad € 80,00 mensili per i bambini frequentanti part-time, sarà determinata nel modo che segue:

ISEE (Indicatore della Situazione Economica Equivalente) diviso 12 (mesi dell'anno) si ottiene l'ISEE rapportata a mese.

La retta corrisponde alle seguenti percentuali dell'ISEE rapportata a mese:

28% nel caso di nucleo di due persone,

23% nel caso di nucleo di tre persone,

18% nel caso di nucleo di quattro persone,

15% nel caso di nucleo di cinque persone,

diminuito di un ulteriore punto percentuale per ogni componente il nucleo familiare in più fino al minimo del 10%.

In caso di richiesta di orario prolungato sarà applicato un supplemento pari al 15% della retta, fino ad un massimo di € 40,00 mensili.

Per i casi particolari e su segnalazione dell'Assistente Sociale saranno concesse, sentita la Commissione Consiliare competente, con determinazione del Responsabile del Servizio, esenzioni o riduzioni delle rette e del pagamento del prolungamento di orario in deroga a quanto sopra esposto.

Per i frequentanti che hanno richiesto il servizio a tempo parziale la retta viene calcolata al 65% con un minimo di € 80,00 mensili.

La retta massima viene fissata in € 450,00 mensili. L'importo della retta comunque non potrà mai essere superiore al costo pro capite dei frequentanti l'Asilo Nido, sostenuto dal Comune, e che viene determinato annualmente sulla scorta dei dati consuntivi relativi alla gestione della struttura, come risulta da schema Allegato "B".

La retta dovrà essere versata mensilmente entro 10 giorni dal ricevimento della bolletta a mezzo di apposito c/c postale.

In caso di mancato pagamento si procederà al recupero a norma di legge.

Nel caso di due figli frequentanti, le rette vengono ridotte del 15% cadauna.

Sono previste riduzioni della retta:

- 1) In caso di chiusura per ferie o per cause non dipendenti dagli utenti (quali scioperi del personale, epidemie tra i bambini, manutenzione degli impianti, guasti o altre cause di forza maggiore), la retta verrà ridotta in diretta proporzione con il numero dei giorni di servizio non usufruiti o di riduzione dell'orario di apertura.
- 2) In caso di assenza superiore alla metà dei giorni di effettiva apertura del Nido o di almeno 15 giorni consecutivi (festività escluse) è prevista una riduzione del 50% della retta mensile e dell'eventuale supplemento per l'orario prolungato.
Nel caso che detta assenza risulti effettuata in 2 mesi diversi, la riduzione verrà effettuata su segnalazione dell'interessato.
- 3) Durante il mese di luglio, previa richiesta scritta all'ufficio competente, da effettuare entro il giorno quindici di giugno, la retta verrà ridotta in misura proporzionale al numero dei giorni di servizio non usufruiti. Nulla sarà dovuto per il solo mese di luglio in caso di completa assenza del bambino.

I bambini frequentanti e non residenti pagano una retta non inferiore a € 360,00 mensili e non superiore al costo pro capite, sostenuto dal Comune, e che viene determinato annualmente sulla scorta dei dati consuntivi relativi alla gestione della struttura, così come risulta dallo schema Allegato "B").

Il contributo a carico delle famiglie residenti nei Comuni convenzionati non è soggetto al calcolo previsto dal presente articolo. In tali casi la convenzione fra il Comune di Ponte San Nicolò ed il Comune interessato, dovrà prevedere la copertura dell'intero costo pro capite e l'impegno di detto Comune a garantire la copertura stessa; fermo restando che la parte a carico delle famiglie sarà definita dall'Amministrazione del Comune interessato.

Alla retta viene aggiunta la somma forfetaria di € 0,50, per ogni pasto consumato all'Asilo.

Gli importi indicati nel presente articolo saranno aggiornati all'inizio di ogni anno scolastico in base al tasso di inflazione rilevato dall'ISTAT ad eccezione di quello fissato in € 0,50, per ogni pasto consumato all'Asilo.

TITOLO IV NORME DI FUNZIONAMENTO

Art. 10 Apertura

L'Asilo Nido è aperto nei giorni non festivi, dal lunedì al venerdì, per la durata dell'intero anno solare, con il seguente orario: dalle 7.30 alle 16.00.

È possibile la protrazione fino alle 17.30, in casi di comprovata necessità lavorativa di entrambi i genitori e il part-time dalle 7.30 alle 12.30.

L'ingresso per i bambini è compreso dalle 7.30 alle 9.00; nel caso in cui si verificano tre ritardi mensili non sufficientemente motivati, in uscita, alla retta sarà aggiunta la quota di prolungamento di orario.

La chiusura per ferie viene prevista indicativamente nei periodi estivo, natalizio e pasquale ma sarà comunque stabilita annualmente con determinazione del Responsabile del Servizio, sentito il parere del Collegio degli Operatori.

Il calendario non prevedrà più di 42 settimane di apertura del Servizio all'utenza.

Art. 11 Prolungamento di orario

Il prolungamento di orario è condizionato dalla presentazione di almeno tre richieste, firmate da entrambi i genitori.

Se le domande di orario prolungato saranno superiori ai posti disponibili verrà data priorità ai genitori che hanno entrambi un orario di lavoro che giustifichi detta richiesta. Fra questi verrà formulata una graduatoria secondo i seguenti criteri di precedenza:

1. casi segnalati dall'Assistente Sociale;
2. genitori che abbiano questa necessità tutti i giorni della settimana;
3. genitori che abbiano necessità di un maggior numero di giorni con orario prolungato nell'arco di tre settimane (per comprendere i turnisti);
4. in caso di parità di requisiti si terrà conto della data di presentazione della domanda.

TITOLO V ORGANI DI PARTECIPAZIONE E DI ORGANIZZAZIONE

Art. 12 Assemblea dei genitori

L'Assemblea è costituita dai genitori dei bambini ammessi e prevede la partecipazione del personale operante presso il Nido stesso.

Possono partecipare all'Assemblea, senza diritto di voto, il Sindaco e l'Assessore Delegato.

L'Assemblea si riunisce in via ordinaria almeno una volta all'anno all'apertura delle attività, e ogni altra volta sia opportuno, su iniziativa o di un terzo dei genitori o dei tre genitori nominati dall'assemblea di cui all'art. 13 o del Sindaco o dell'Assessore Delegato.

Per la più ampia partecipazione dei genitori verrà data una comunicazione scritta con la data, il luogo e l'ordine del giorno della riunione. L'Assemblea si ritiene valida se è rappresentata la metà più uno delle famiglie aventi diritto e metà degli operatori. In seconda convocazione è sufficiente 1/3 degli aventi diritto.

Hanno diritto al voto tutti i genitori presenti. Non sono ammesse votazioni con delega. Le votazioni avvengono di norma a voto palese ma su richiesta di almeno 1/3 dei genitori nel caso in cui la votazione riguardi persone, il voto avviene a scrutinio segreto.

Per il coordinamento dei propri lavori l'Assemblea nomina di volta in volta un presidente e, se necessario, due scrutatori.

Le riunioni dell'assemblea avvengono in orari compatibili con le esigenze di lavoro dei genitori, in ambienti messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale.

Art. 13 Compiti dell'Assemblea

Sono compiti dell'Assemblea:

- la valutazione dell'andamento generale dell'Asilo Nido;
- la discussione sugli indirizzi amministrativi, pedagogici e organizzativi, e la formulazione di proposte sui programmi d'intervento;
- nominare tre genitori con compito di rappresentare l'assemblea nei rapporti con l'Amministrazione Comunale e l'ufficio Pubblica Istruzione. L'incarico è annuale e la nomina avviene di norma ogni anno entro il 31 dicembre.

Art. 14 Collegio degli Operatori

Nell'Asilo Nido opera il Collegio degli Operatori formato da tutto il personale e presieduto dal Coordinatore dell'Asilo Nido.

Il Collegio, in riunioni periodiche, verifica la rispondenza del proprio lavoro e dei ritmi organizzativi nel Nido alle esigenze di ogni bambino. Elabora e propone all'Assemblea dei Genitori piani di lavoro, metodi e contenuti educativi e segnala la necessità di materiale didattico e di consumo per assicurare la migliore attuazione delle finalità del Nido.

Il Collegio, con la supervisione del Coordinatore, avrà cura di realizzare le decisioni adottate.

TITOLO VI SERVIZIO SANITARIO

Art. 15 Servizio sanitario

La vigilanza igienico-sanitaria dell'Asilo Nido è affidata al personale sanitario dell'équipe medico-psico-pedagogica dell'ULSS competente.

Il servizio di medicina preventiva è svolto presso l'Asilo Nido dal Sanitario che si occupa dei bambini da zero a tre anni, operante in una delle équipe del territorio comunale.

Art. 16
Compiti ed attribuzioni del Servizio Sanitario

Sono compiti del Servizio Sanitario:

- a) la visita dei bambini prima dell'ammissione, al momento della riammissione dopo l'assenza e, comunque, ogni volta lo ritenga necessario;
- b) la prescrizione delle tabelle dietetiche e delle diete per tutti i bambini, in collaborazione con le famiglie;
- c) la vigilanza sull'igiene e la profilassi per prevenire le malattie;
- d) la responsabilità della tenuta del registro, da tenersi a disposizione della autorità sanitaria, e delle cartelle sanitarie ai singoli bambini;
- e) l'espletamento di altri incarichi che vengono affidati dalle autorità sanitarie;
- f) su richiesta del Responsabile della comunità infantile, effettuare la valutazione del rischio per la collettività e per il bambino non vaccinato secondo le disposizioni della Regione Veneto.

TITOLO VII
PERSONALE

Art. 17
Organico

L'organico dell'Asilo Nido è così composto:

- n. 1 educatrice ogni 6 lattanti fino a 15 mesi;
- n. 1 educatrice ogni 8 divezzi, superiori a 15 mesi;
- n. 1 cuoca/inserviente ogni 18 bambini;
- n. 1 cuoca.

In presenza di bambini portatori di handicap il rapporto di cui sopra è ridotto in relazione al numero ed alla gravità dei casi prevedendo, eventualmente, in aggiunta od in alternativa, personale di sostegno. Il provvedimento viene assunto dalla Giunta Comunale sentiti i servizi competenti ed il Collegio degli Operatori.

Per tutto il personale il tempo di 30 minuti a disposizione per il pranzo viene conteggiato come tempo lavorativo.

Il personale addetto ai servizi dovrà, altresì, collaborare con il personale educativo in particolari momenti della giornata.

Art. 18
Orario di lavoro

L'orario di lavoro del personale è definito tenendo conto del quadro normativo vigente e delle esigenze degli utenti.

Esso viene espletato mediante turni flessibili a rotazione nell'arco di 5 giorni settimanali tenendo conto delle diverse presenze dei bambini nell'arco della giornata.

Il personale non può lasciare il servizio al termine del proprio turno se prima non ottiene il cambio.

Nell'ambito dell'orario settimanale di lavoro, il personale educativo potrà essere chiamato a partecipare ad attività complementari (aggiornamenti predisposti, incontri con le famiglie e con gli altri operatori dell'Asilo Nido). Anche il personale ausiliario potrà essere chiamato ad attività di aggiornamento organizzato e di incontro con gli altri operatori del Nido.

La partecipazione ai corsi di aggiornamento da parte degli operatori del Nido è obbligatoria e le ore di durata dei corsi stessi sono computate nell'orario lavorativo.

Art. 19 **Compiti ed attribuzioni del personale**

- a) Il personale educatore deve provvedere ad assolvere ai compiti richiesti per il soddisfacimento dei seguenti bisogni del bambino:
- attività socio-pedagogica e ricreativa;
 - alimentazione ed osservanza della dieta;
 - igiene personale.
- Deve, altresì, svolgere ogni azione che consenta il soddisfacimento ottimale delle necessità e bisogni del bambino usando le tecniche della psico-pedagogia dell'infanzia. Ha inoltre il compito di segnalare al Pediatra i casi di indisposizione e di assenza per malattia del bambino e quindi di mantenere i rapporti con le famiglie al fine di seguire il decorso della indisposizione ed il rientro del bambino nel Nido. Predisporre, infine, delle riunioni periodiche con i genitori della sezione seguita per informarli sullo sviluppo psico-relazionale dei bambini.
- b) Al personale addetto ai servizi spetta curare la pulizia e l'ordine delle attrezzature e degli spazi interni ed esterni degli edifici, la pulizia ed il riordino della biancheria in dotazione all'Asilo Nido, la preparazione della refezione, nonché aiutare il personale educativo negli interventi assistenziali dei bambini, anche sotto il profilo igienico.
- c) Alla cuoca addetta ai servizi spettano le ordinazioni ed il controllo della quantità e della qualità della merce consegnata relativa al servizio mensa, segnalando all'ufficio economato eventuali irregolarità, nonché attenersi alla normativa prevista per l'H.A.C.C.P.

Tutto il personale deve partecipare alla assemblea dei genitori; tali prestazioni vanno computate a tutti gli effetti come orario di servizio.

Art. 20 **Coordinatore**

Il Coordinatore è un dipendente designato dalla Amministrazione, sentito il Collegio degli Operatori, al fine di curare i rapporti tra il servizio infantile e l'Ente. La nomina è di norma annuale.

Art. 21 **Compiti del personale**

- a) La Coordinatrice dell'Asilo Nido, oltre alle normali funzioni di educatrice, esercita anche le seguenti:
- coordina l'attività del personale;
 - cura la formazione dei gruppi di bambini, secondo il grado di sviluppo psico-fisico, in collaborazione con il personale addetto all'assistenza e con il servizio medico;
 - controlla l'osservanza dell'orario e stabilisce i turni, sentito il personale in rapporto alle esigenze di servizio;
 - segnala le assenze alla Amministrazione Comunale e chiede la supplenza del personale assente;

- compila giornalmente il registro delle presenze dei bambini;
- verifica la regolarità del funzionamento del servizio e adempie alle formalità affidatele dall'Amministrazione Comunale dal Servizio Sanitario.

È istituito in favore della coordinatrice un fondo di rotazione di € 100,00 per minute spese di gestione che verrà erogato dall'Economo Comunale ed al quale renderà il conto con la documentazione giustificativa.

Tale fondo sarà aggiornato annualmente in base al tasso di inflazione rilevato dall'ISTAT.

- b) Il personale educatore esegue le prescrizioni del Servizio Sanitario; vigila sui bambini, ne cura l'alimentazione, l'igiene personale, l'attività ludica, ne segue lo sviluppo psico-fisico, utilizzando adeguati criteri pedagogici; mantiene, inoltre, i necessari collegamenti con le famiglie dei bambini; è tenuto a segnalare tempestivamente alla Coordinatrice le indisposizioni; è responsabile del materiale ludico e didattico.

ALLEGATO "A"
TABELLA PER LA FORMULAZIONE DELLA GRADUATORIA

Su richiesta dell'Assistente Sociale le domande di ammissione relative a bambini in situazione di rischio o disagio sociale avranno la precedenza assoluta nell'inserimento.

Punteggio assegnato:

- per bambino orfano di entrambi i genitori punti 20
- per bambino convivente con un solo adulto (esclusi fratelli o sorelle maggiorenni)
nei casi di figli riconosciuti da un solo genitore, genitori separati, divorziati, vedovi/e
(punteggio assegnato solo su segnalazione dell'Assistente Sociale) punti da 8 a 15
- per bambino con un solo genitore lavoratore punti 5
- per bambino con ambedue i genitori lavoratori punti 8
- per ogni fratello sino ai sei anni compiuti punti 4
- per ogni fratello oltre i sei anni e fino ai 10 anni compiuti punti 2
- per bambino già in graduatoria l'anno precedente punti 0,5
- per particolari situazioni di disagio socio-economico-ambientale non altrimenti valutate
e nei casi sociali non così gravi da avere diritto di precedenza assoluta nell'inserimento
(punteggio assegnato dall'Assistente Sociale fino ad un massimo di punti 5) punti 0/5

In caso di parità di punteggio la precedenza va ai richiedenti con Indicatore della Situazione Economica Equivalente (ISEE) meno elevato. Seguono quelli che non hanno richiesto la retta agevolata (di cui pertanto non si conosce il reddito) o che comunque devono pagare la retta massima, procedendo fra questi ultimi, in caso di ulteriore parità, dando la precedenza al bambino più grande.

ALLEGATO "B"
COSTO PRO-CAPITE DEI FREQUENTANTI L'ASILO NIDO

Spese correnti – consuntivo € _____
– Contributo regionale – consuntivo € _____
= SPESE DA COPRIRE € _____

Costo complessivo mensile (calcolato su 11 mensilità)

Presenze mensili

Gennaio n. _____
Febbraio n. _____
Marzo n. _____
Aprile n. _____
Maggio n. _____
Giugno n. _____
Luglio n. _____
Agosto n. _____
Settembre n. _____
Ottobre n. _____
Novembre n. _____
Dicembre n. _____

Totale presenze n. _____

MEDIA PRESENZE MENSILI n. _____

COSTO PRO-CAPITE MEDIO MENSILE € _____

RETTA MASSIMA MENSILE € _____

REGOLAMENTO DELL'ASILO NIDO

I N D I C E

TITOLO I ORIENTAMENTI GENERALI	1
ART. 1 FINALITÀ E PRINCIPI	1
TITOLO II UTENTI ED AREA DI UTENZA	1
ART. 2 UTENTI DELL'ASILO NIDO	1
ART. 3 RICETTIVITÀ	1
TITOLO III MODALITÀ, CRITERI DI AMMISSIONE E CONTRIBUTO DI FREQUENZA	2
ART. 4 DOMANDE	2
ART. 5 TITOLI DI PRECEDENZA – ESCLUSIONE	2
ART. 6 MODALITÀ DI FORMULAZIONE DELLA GRADUATORIA	3
ART. 7 APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA E RICORSI	3
ART. 8 NOTIFICA DELLE AMMISSIONI	3
ART. 9 CONTRIBUTO DI FREQUENZA	3
TITOLO IV NORME DI FUNZIONAMENTO	4
ART. 10 APERTURA	5
ART. 11 PROLUNGAMENTO DI ORARIO	5
TITOLO V ORGANI DI PARTECIPAZIONE E DI ORGANIZZAZIONE	5
ART. 12 ASSEMBLEA DEI GENITORI	5
ART. 13 COMPITI DELL'ASSEMBLEA	6
ART. 14 COLLEGIO DEGLI OPERATORI	6
TITOLO VI SERVIZIO SANITARIO	6
ART. 15 SERVIZIO SANITARIO	6
ART. 16 COMPITI ED ATTRIBUZIONI DEL SERVIZIO SANITARIO	7
TITOLO VII PERSONALE	7
ART. 17 ORGANICO	7
ART. 18 ORARIO DI LAVORO	7
ART. 19 COMPITI ED ATTRIBUZIONI DEL PERSONALE	8
ART. 20 COORDINATORE	8
ART. 21 COMPITI DEL PERSONALE	8
ALLEGATO "A" TABELLA PER LA FORMULAZIONE DELLA GRADUATORIA	10
ALLEGATO "B" COSTO PRO-CAPITE DEI FREQUENTANTI L'ASILO NIDO	11