

COMUNE DI GENZANO DI ROMA

Provincia di Roma

REGOLAMENTO

DEGLI

ASILI NIDO

Approvato con deliberazione di C.C.n.44 dell'11/05/2000 e modifiche apportate con deliberazione di C.C.n.78 del 29/12/2000

FINALITÀ DEGLI ASILI NIDO DEL COMUNE DI GENZANO DI ROMA

L'ASILO NIDO, da qui in avanti definito semplicemente, nido, è un servizio educativo e sociale di interesse pubblico che il Comune di Genzano di Roma rivolge ai bambini e alle loro famiglie.

Questo servizio ha lo scopo di aiutare ogni bambino a crescere in stato di salute e benessere, a seguire percorsi equilibrati di socializzazione, a superare ogni forma di difficoltà e ad acquisire le abilità, le conoscenze, e le dotazioni affettive e relazionali utili per costruirsi un'esperienza di vita ricca, originale ed armonica.

Negli ultimi decenni profondi cambiamenti hanno investito la società e le famiglie nella struttura, nei ruoli e nei comportamenti e nelle aspettative di ogni loro componente, in particolare delle donne.

Di conseguenza sono emersi, sia nella società, sia nelle famiglie nuovi bisogni, esigenze e aspettative relative alla vita e all'educazione dei bambini. La consapevolezza delle trasformazioni sociali e culturali in atto nella città e nelle famiglie definisce l'identità dei nidi del Comune di Genzano di Roma come luoghi; di educazione e socializzazione dei bambini piccoli e al tempo stesso, come luoghi di riferimento per una riflessione generale sulle condizioni di vita, di sviluppo e di educazione dell'infanzia nella città.

IL PROGETTO EDUCATIVO del nido accompagna ed integra l'opera della famiglia in un rapporto costante con questa, promuovendo esperienze di partecipazione dei genitori alla vita dei servizi, di aggregazione sociale e scambio culturale attorno ai temi dell'educazione dei bambini e cooperando con gli organismi di partecipazione democratica, promuovono l'uguaglianza delle opportunità educative.

La pluralità delle culture familiari, etniche presenti nella città è riconosciuta e assunta nel loro progetto educativo.

Il servizio si propone di svolgere un ruolo attivo per la piena affermazione del significato e del valore dell'infanzia secondo i principi di uguaglianza e pari opportunità, rispetto della diversità, libertà e solidarietà.

NEL RISPETTO DEI DIRITTI DI TUTTI I BAMBINI e nella prospettiva della prevenzione di ogni forma di svantaggio e discriminazione, viene garantita la frequenza e l'integrazione all'interno dei nidi dei bambini portatori di handicap o che vivono in particolari condizioni di disagio sociale ed economico.

L'attenzione ai bisogni di bambini arricchisce la riflessione sul progetto educativo nel suo complesso.

IL SERVIZIO opera anche in coordinamento con gli altri servizi presenti sul territorio finalizzati all'educazione, alla prevenzione e alla tutela della salute.

IL PROGETTO EDUCATIVO del nido tiene conto dell'unitarietà dell'esperienza infantile nei diversi contesti in cui i bambini vivono e nel percorso evolutivo tra zero e tre anni. Il progetto realizza:

- un clima di accoglienza nell'ambiente educativo nei confronti di ogni bambino e dei loro genitori in cui assumono particolare rilevanza i momenti del primo ingresso nel nido;
- scambi comunicativi armonici e costanti tra operatori e i genitori in occasioni frequenti per la partecipazione dei genitori alla vita dei nidi e all'approfondimento del progetto educativo;
- contesti educativi in cui spazi, tempi, interventi sono tutti progettati per favorire l'attivazione integrata di relazioni, affetti e conoscenze da parte dei bambini;
- un percorso educativo che con continuità a partire dal nido prosegue nella scuola dell'infanzia e, in prospettiva, nella successiva esperienza nella scuola dell'obbligo e basandosi sul principio della continuità pedagogica.

IL PROGETTO EDUCATIVO del nido si definisce attraverso: l'identificazione di obiettivi specifici, la programmazione dei percorsi educativi e degli aspetti organizzativi necessari per raggiungerli, l'osservazione dei processi di socializzazione e di apprendimento così sollecitati nei bambini, la loro documentazione, la verifica dei risultati ottenuti rispetto agli obiettivi prescelti, e la valutazione della qualità del contesto educativo realizzato.

LA DEFINIZIONE DEL PROGETTO educativo si attua attraverso il lavoro collegiale, basandosi sulla continuità delle riflessioni e sulla condivisione delle esperienze da parte di tutti gli operatori coinvolti, nel confronto e nella discussione e nel rispetto delle diverse funzioni, responsabilità e professionalità.

La scelta del metodo e degli obiettivi educativi si confronta con le posizioni culturali espresse dai genitori nell'ambito degli organi di partecipazione e dagli organismi di partecipazione democratica.

E' garanzia imprescindibile della qualità del progetto educativo **L'AGGIORNAMENTO PERMANENTE DI TUTTI GLI OPERATORI DEL NIDO,** attorno a tutti i temi che coinvolgono la vita, lo sviluppo, l'educazione dei bambini e altri aspetti relativi alla formazione e all'attività professionale degli operatori. Questo aggiornamento risponde alla necessità di acquisire le conoscenze più recenti offerte dalla ricerca scientifica, confrontarsi con nuovi temi e problemi che emergono nella società, rielaborare aspetti diversi del progetto educativo o ridefinire gli orientamenti e gli obiettivi, offrire occasioni di confronto tra diversi operatori o tra diverse professionalità. L'aggiornamento permanente è, quindi, momento centrale della sperimentazione e della innovazione del progetto educativo.

In grassetto le modifiche e le aggiunte apportate con delib.C.C.n.78/00

In grassetto, tra parentesi, le parole e le frasi eliminate con delib.C.C.n.78/00

Titolo I

Struttura e Organizzazione

Art. 1

Il nido

Il nido, già denominato asilo nido, accoglie i bambini di età compresa tra tre mesi e tre anni, residenti nel Comune di Genzano di Roma, oppure che abbiano un genitore che presti attività lavorativa nel nostro Comune. In base al principio di continuità dell'esperienza educativa:

- i bambini che compiono i tre anni entro il 31 dicembre saranno iscritti alla scuola dell'infanzia e ammessi sin dall'inizio dell'anno scolastico;
- i bambini che compiono i tre anni dopo il 31 dicembre frequenteranno il nido fino alla chiusura dell'anno di attività.

Per i bambini apolidi, nomadi o stranieri privi di residenza l'assegnazione al nido avviene sulla base della temporanea dimora.

Art. 2

Accoglienza

L'inserimento nel nido dei bambini è programmato e prevede la realizzazione di:

un'informazione dettagliata sulle finalità del progetto educativo e sul funzionamento del servizio offerta ai genitori prima dell'ingresso dei bambini, anche attraverso incontri di gruppo, allargati al gruppo educativo;

incontri individuali di gruppo con i genitori prima dell'ingresso dei bambini e durante la fase di accoglienza;

uno scaglionamento nel tempo dei nuovi ingressi prevedendo tempi di permanenza gradualmente personalizzati con presenza di un genitore.

Il piano di accoglienza e di inserimento dei bambini dovrà essere concordato tra il coordinatore educativo e i genitori.

L'inserimento di bambini portatori di handicap e/o in situazione di disagio è progettato e concordato con il servizio materno infantile delle ASL e in collaborazione con

l'èquipe psicopedagogica della stessa, sulla base di un piano educativo individualizzato, che prevede anche l'inserimento nella scuola dell'infanzia.

Il piano congiuntamente definito tra gruppo educativo del nido, Servizio Materno Infantile, insegnanti della scuola dell'infanzia e genitori del bambino portatore di handicap, può anche prevedere deroghe rispetto ai limiti di età definiti, comunque non superando il quarto anno di età, al fine di consentire un corretto inserimento nella scuola dell'infanzia.

Per alcuni portatori di handicap, può essere autorizzato dal Coordinatore educativo, al raggiungimento dei tre anni, un ulteriore anno di permanenza nido su proposta del Servizio Materno Infantile della A.S.L. competente.

Art.3 **Caratteristiche organizzative**

Ogni nido si articola in tre sezioni:

- 1^ Sez. LATTANTI : Dai tre ai dodici mesi
- 2^ Sez. SEMI-DIVEZZI : Da uno a due anni
- 3^ Sez. DIVEZZI : Da due a tre anni (non compiuti).

Il numero dei bambini da destinare alle singole sezioni spetta al Comitato di Gestione di concerto con l'ufficio dei servizi sociali del Comune e del Gruppo educativo del nido, nel rispetto delle norme in vigore e tenuto in debito conto il rapporto educativo/bambino stabilito da precise leggi nazionali e/o regionali.

Eventuali diverse articolazioni della ricettività possono essere proposte, sentita l'Azienda Sanitaria Locale, dal coordinatore educativo e dal Comitato di gestione.

Art. 4 **Calendario e orari**

- 1) La normativa regionale in materia, regola il calendario annuale di funzionamento degli Asili Nido.

I Nidi sono aperti dal lunedì al venerdì con orario di massima dalle ore 7,30 alle ore 18,00

3)*(Eliminato con delib.C.C.n.78/00)*

4)*(Eliminato con delib.C.C.n.78/00)*

5)*(Eliminato con delib.C.C.n.78/00)*

6. In caso di esigenza determinata dall'orario di lavoro di entrambi i genitori, il servizio potrà essere attivato anche nella giornata del sabato con orario 7,30/13,00, secondo regolamentazioni interne ratificate dal Comitato di Gestione e dalla Giunta comunale.

(Modificato con dleib.C.C.n.78/00)

7. Tale orario per comprovati e urgenti motivi, **si deve intendere flessibile al suo interno**, può essere modificato in sede di giunta Comunale, sentito il Comitato di Gestione, senza che venga mutato il presente Regolamento.

(Modificato con delib.C.C.n.78/00)

8. Il calendario del nido ed il suo orario devono tener conto della effettiva esigenza dell'utenza.

9. Il Nido inizia l'attività di norma nel mese di settembre e termina di norma il 31/07 di ogni anno.

10. L'Amministrazione Comunale, in sede di Giunta Comunale, su proposta del Comitato di Gestione, sentito il personale operante e informate le OO.SS., stabilisce annualmente il calendario di massima di funzionamento dell'Asilo Nido, prevedendo i giorni di chiusura nel corso dell'anno, comprese le festività natalizie, pasquali, del patrono.

11. Eventuali ritardi oltre l'orario di tolleranza devono essere comunicati anche telefonicamente al Nido.

12. I genitori che accompagnino con frequente ritardo senza preavviso i loro figli al nido devono essere richiamati dal Responsabile del Servizio.

13. E' assolutamente vietato prelevare da persone estranee i bambini senza una preventiva autorizzazione scritta, preceduta da un avviso verbale al Coordinatore del Nido.

14. Non è consentito l'accesso al Nido ad estranei, senza la preventiva autorizzazione del Responsabile del Servizio.

15. L'Amministrazione Comunale, anche su proposta deliberata dal Comitato di Gestione, sentita l'Assemblea dei genitori, può autorizzare l'apertura del nido nella pausa estiva (mese di agosto) per attività socio – educative a totale carico delle famiglie di utenti.

16. Inoltre l'Amministrazione Comunale, anche sempre su proposta deliberata del Comitato di Gestione, sentita l'Assemblea dei genitori, può, altresì, autorizzare

l'apertura del Nido, in orari diversi da quelli contemplati nel presente articolo, per il servizio socio – educativo della prima infanzia, ai sensi dell'art. 5 della Legge 28/08/1997 n.285 “Disposizioni per la promozione di diritti e di opportunità per l'infanzia e l'adolescenza”, secondo le seguenti caratteristiche:

- a) servizi con caratteristiche educative ludiche, culturali e di aggregazione sociale per bambini da 0 a 3 anni, che prevedano anche la presenza dei genitori, familiari e/o adulti che quotidianamente si occupano della loro cura, organizzati secondo criteri di flessibilità;
 - b) servizi con caratteristiche educative e ludiche per l'assistenza a bambini da 18 mesi 3 anni per un tempo giornaliero non superiore alle 5 ore, privi di servizi di mensa e di riposo pomeridiano.
17. I servizi su indicati si intendono non sostitutivi, ma bensì integrativi del servizio Asilo Nido possono essere anche auto – organizzati da famiglie, da realtà cooperative, da gruppi o associazioni.
18. Qualora il Coordinatore dei Nido non facesse osservare quanto disposto dal presente articolo, riceverà un richiamo formale da parte del Responsabile del Servizio. Qualora la mancata osservanza di quanto sopra arrecasse danno ai terzi, verranno prese sanzioni adeguate al danno.

Art. 5 Ammissione al Nido

1. Possono presentare domanda al Nido i genitori di bambini residenti nel Comune compresi dai mesi 0 ai 3 anni, purchè non compiano il terzo anno entro i due mesi successivi alla formulazione delle graduatorie. (Il bambino che all'atto dell'iscrizione non abbia conseguito l'età richiesta per la seconda o terza sezione, ma che maturerà la stessa entro il mese successivo a quello del bando, verrà automaticamente destinato a queste ultime già al momento della redazione delle graduatorie).
2. Coloro che, inseriti, compiono il terzo anno in un periodo dell'anno in cui è impossibile il passaggio a Scuole per l'Infanzia, possono rimanere presso il Nido fino al mese antecedente l'accesso (solitamente il periodo settembre/ottobre).
3. Eventuali eccezioni, per quanto riguarda la residenza, possono essere concesse:
 - ai figli dei dipendenti di Uffici pubblici o privati, o, che abbiano attività imprenditoriale o commerciale insistenti nel territorio del Comune, con comprovata documentazione che verrà verificata ogni anno. (Nel caso in cui il genitore non presti

più attività lavorativa nel territorio del Comune, avrà garantito il posto al nido a patto che paghi la retta con una maggiorazione del 40%)

- ai figli di immigrati europei o extracomunitari, provvisoriamente residenti nel comune, per favorirne l'inserimento secondo quanto è stabilito anche da disposizioni, in tal senso dalla Regione Lazio.
4. E' fatto salvo che i suddetti utenti usufruiscono della **(sola)** agevolazione per l'iscrizione; per l'ammissione dovranno sottostare, come tutti gli iscritti, alla formulazione della graduatoria.
(Eliminata con delib.C.C.n.78/00)
 5. Verrà data la possibilità di presentare domanda anche a persone non residenti nel territorio comunale e non rientranti nelle eccezioni di cui sopra.
 6. Esaurita la graduatoria dei residenti si potrà attingere a quella dei non residenti.
 7. Tutti gli utenti (residenti e non residenti) pagheranno la retta in base alle quote determinate dal Consiglio Comunale. Per eventuali riduzioni o esoneri motivati da condizioni economicamente e socialmente precarie si fa riferimento all'Ufficio dei Servizi Sociali. (Si prevede una riduzione del 20% della retta qualora siano presenti al nido due o più fratelli).
 8. Il Comune di Genzano di Roma si riserverà di richiedere al Comune di residenza, nella forme di accordo previste dalla normativa vigente, di contribuire ad integrare la somma pagata dall'utenza fino al raggiungimento della quota generale pro – capite.
 9. Qualora il Comune di residenza non contribuisse a tale integrazione, l'Amministrazione Comunale di Genzano di Roma, dovrà richiedere all'utente il pagamento dell'intera quota.
 10. *Eliminato con delib.C.C.n.78/00*
 - 11. Le domande di iscrizione devono essere presentate dal 1* maggio al 31 maggio. (Se ritenuto opportuno potrà essere indetto un secondo bando orientativamente fra ottobre e novembre) e dal 15 settembre al 10 ottobre, di norma due volte all'anno e dovranno essere consegnate nei tempi previsti dal bando di iscrizione che sarà affisso negli appositi spazi pubblici di affissione nel territorio comunale, all'albo pretorio e nella bacheca del Nido.**
(Modificato con delib.C.C.n.78/00)
 - 11.Bis E' inoltre possibile presentare domanda di iscrizione fuori termine, ma tali domande verranno considerate, in via straordinaria, solo in caso vi sia disponibilità di posti qualora le graduatorie relative al bando siano esaurite.**

11.Ter Le domande pervenute fuori termine saranno comunque accolte ed esaminate secondo i criteri previsti dall'art.8 del Regolamento.

11. Quater Il trenta aprile di ogni anno le domande saranno considerate decadute.
(aggiunti con delib.C.C.n.78/00)

12.La graduatoria verrà compilata, secondo i criteri di cui agli articoli successivi, dal Comitato di Gestione, che può delegare, per il solo esame della domande, un gruppo ristretto dove comunque devono essere presenti il Responsabile del Servizio, un rappresentante dei genitori del Comitato ed i Coordinatori degli Asili Nido.

13.La graduatoria verrà pubblicata e affissa presso **l'Albo Pretorio del Comune**, presso gli Asilo Nido, l'Urp e **presso i Servizi Sociali dove potrà essere consultata ed aggiornata costantemente.**
(modificato con delib.C.C.n.78/00)

14.Contro tale graduatoria, entro e non oltre 10 giorni dalla data di pubblicazione, da parte degli interessati potrà essere proposto ricorso motivato all'Ufficio del Responsabile del Servizio del Comune che deciderà, sentito il Comitato di Gestione, con provvedimento entro 10 giorni dal ricorso stesso. Esperita tale fase o trascorsi, senza opposizione alcuna i primi 15 giorni, la graduatoria diverrà esecutiva.

15.I genitori del bambino ammesso, ai quali verrà notificata l'ammissione, hanno un tempo utile di tre giorni per accettare o rinunciare al posto presso gli uffici preposti.
(Modificato con delib.C.C.n.87/00)

16.In casi di particolare gravità, segnalati dal Servizio Sociale del Comune, della Provincia, della ASL, da parte del Tribunale per i Minorenni, potrà procedersi ad inserimenti nel Nido, sentito il Comitato di Gestione anche in deroga alla graduatoria già formulata, sempre nel rispetto delle leggi vigenti in materia.

17.Di norma gli inserimenti ai Nidi si interrompono 60 giorni prima delle chiusure dei Nidi stessi.

Art. 6 Inserimento nel Nido

1. L'inserimento dei bambini presso il Nido avverrà dietro presentazione del certificato di vaccinazione attestante la regolarità delle stesse e dietro attestazione del pediatra del Nido ovvero di un pediatra di base o della ASL-

2. Anche l'inserimento dei bambini di cui al comma 3 del precedente art.5 potrà avvenire dopo l'attestazione del Pediatra del Nido che fornirà idonee garanzie sullo stato di salute del bimbo e la possibilità di un armonico sviluppo psico – fisico e non terapeutico - riabilitativo

Art.7 **Priorità per le graduatorie**

1. Al fine di garantire a livello cittadino uniformità di valutazione, le graduatorie saranno predisposte secondo i punteggi definiti nell'art.8 sulla base delle seguenti priorità:
 - bambini portatori di handicap certificato dalla A.S.L.;
 - 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 psicofisico del bambino stesso;
 - bambini di madre nubile lavoratrice o padre celibe lavoratore o vedova/o o comunque provenienti da famiglie dissociate, ove, per motivi diversi, bambino viva con uno solo dei genitori o sia orfano di ambedue;
 - bambini conviventi con un solo genitore;
 - bambini i cui genitori lavorano entrambi;
 - bambini gemelli.
2. *Eliminato con deliber.C.C.n.78/00*
3. Per bambini in situazioni di emergenza sociale, segnalati dai servizi sociali, dal Servizio Materno Infantile delle AA.SS.LL., il Responsabile del Servizio provvede all'ammissione al nido anche in deroga alle date sopra indicate all'art.5. Nei casi di provvedimenti adottati dall'Autorità di Giustizia Minorile viene ottemperato a quanto stabilito dal provvedimento stesso e si dispone l'immediata ammissione del bambino al nido nell'ambito del 15% in più rispetto alla capienza.

Art.8 **Graduatorie: Criteri e punteggi**

1. Nella formulazione della graduatoria verranno stabiliti i seguenti criteri e relativi punteggi (riconoscendo la precedenza per bambini portatori di handicap come indicato dalla L. 104/92 fino a un massimo di n. 2 bambini per nido?).
 - 1) **Bambini appartenenti a nuclei familiari in cui entrambi i genitori sono portatori di handicap o invalidi tanto da pregiudicare l'autosufficienza ;
punti 14**

- 2) **Bambini appartenenti a nuclei monoparentali ed a nuclei familiari in cui uno dei genitori sia portatore di handicap o invalido tanto da pregiudicare l'autosufficienza;**
punti 13,5
(modificati con delib.C.C.n.78/00)
- 3) Bambini facenti parte di un nucleo familiare in cui vi siano uno o più minori portatori di handicap;
punti 12
- 4) *Eliminato con delib.C.C.n.78/00*
- 5) Bambini appartenenti a nuclei familiari con basso reddito – secondo le fasce sociali determinate di volta in volta dallo Stato – purchè impegnati entrambi in attività lavorativa;
punti 10,5
- 6) Bambini con entrambi i genitori impegnati in attività lavorativa;
punti 10
(Modificato con delib.C.C.n.78/00)
- 7) Bambini aventi un solo genitore che lavora;
punti 7
(Modificato con delib.C.C.n.78/00)
- 8) Bambini appartenenti a nuclei familiari in cui vi siano più minori da 0 a 3 anni non compiuti – oltre quello di cui si chiede l'inserimento nel Nido;
n. 2 punti per ogni minore fino ad un massimo di punti 8
- 9) Bambini appartenenti a nuclei familiari in cui vi siano più minori da 3 compiuti a 6 anni;
n.1 punto per ogni minore fino ad un massimo di punti 7
- 10) Bambini con entrambi i genitori che lavorano di cui almeno uno svolge orari di lavoro anche notturni, con turnazioni, ecc. debitamente documentate
punti 3
(Modificato con delib.C.C.n.78/00)
- 10) **Bis Ai bambini figli di stranieri europei o extra – comunitari in temporanea o stabile residenza nel Comune saranno attribuiti punteggi in base alle caratteristiche del nucleo familiare, ma al fine di un effettivo inserimento e**

socializzazione, così come richiesto dalla Regione Lazio si aggiungerà un punteggio pari a 0,5;
(*Aggiunto con delib.C.C.n.78/00*)

2. E per il numero di figli:

- 1 figlio	punti 1
- 2 figli	punti 2
- 3 figli	punti 3
- 4 figli	punti 4
- oltre 4 figli	punti 5

3. L'Amministrazione Comunale si riserva di sottoporre ad accertamento le dichiarazioni relative **alla documentazione resa sulla domanda d'ammissione.**
(*Modificato con delib.C.C.n.78/00*)

Art. 9 Contributi

1. Il responsabile del servizio notifica ai genitori del bambino l'ammissione al nido. Entro **3** giorni da tale notifica i genitori devono comunicare la accettazione del servizio e da quel momento devono corrispondere la retta, stabilita annualmente dal Consiglio Comunale, che deve essere corrisposta per intero qualora **l'accettazione sia effettuata entro il 15° giorno del mese; la retta sarà ridotta del 50% qualora l'accettazione sarà effettuata dal 16* giorno del mese.**

(*Modificato con delib.C.C.n.78/00*)

2. Il pagamento della retta è dovuto per ogni mese di frequenza da pagarsi entro i primi 5 giorni del mese solo a mezzo dell'apposito conto corrente postale del Comune con la causale "RETTA FREQUENZA NIDO COMUNALE MESE DI" e/o con versamento della somma dovuta presso la Banca Tesoreria dell'Amministrazione Comunale con la medesima causale.

3. Il mancato pagamento, senza grave e motivata giustificazione comunicata all'Ufficio del Responsabile del Servizio, comporta l'esclusione dalla frequenza del Nido.

4. In caso di assenza del bambino per comprovata e documentata esigenza, malattia o grave motivo di famiglia per oltre 30 giorni consecutivi e comunque non superiore a mesi 3, potrà essere mantenuto il posto nel Nido con l'obbligo del versamento della quota nella misura stabilita dal Comitato di Gestione, sentito il responsabile del Servizio del Comune.

5. Non sono ammessi pagamenti senza frequenza, al fine della conservazione del posto, salvo casi gravi e comprovati da idonea documentazione che verranno esaminati di volta in volta dall'Ufficio Servizi Sociali e ratificati dal Comitato di Gestione.
 6. In caso di assenza del bambino per qualsiasi motivo, è necessario comunicarlo al Nido in giornata; quando l'assenza si protrae per oltre 3 giorni, la riammissione è subordinata alla presentazione di certificato del Pediatra curante o al controllo da parte del Pediatra del Nido. E' demandata al Coordinatore l'osservanza di tale norma, rispondendone personalmente in caso di inadempienza.
 7. I genitori che intendessero dimettere il bambino nel corso dell'anno, sono tenuti a presentare tempestiva domanda all'Ufficio del Responsabile del Servizio, pena la continuazione della corresponsione della retta, la quale dovrà essere corrisposta per intero se la dimissione del bambino avvenga entro 15° giorno del mese al 50% se avviene successivamente.
- L'Ufficio del Responsabile del Servizio Asili Nido provvederà, in accordo col Coordinatore del Nido, all'eventuale sostituzione.

Art.10 Farmaci

1. Al personale del Nido è fatto divieto di somministrare ai bambini farmaci se non in casi eccezionali e previa espressa autorizzazione del Pediatra del Nido ovvero del Pediatra del Servizio della competente ASL ovvero dietro assunzione di responsabilità resa per iscritto da uno dei genitori del bambino.
2. Salvo parere medico non è consentito portare da casa vivande di alcun genere da distribuire ai bambini.

Titolo II

Modalità e Organismi di Partecipazione e di Gestione

Art.11 La partecipazione al progetto educativo

1. Il nido, per realizzare un progetto educativo condiviso dalle famiglie, da tutti gli operatori scolastici e dalle istanze decentrate della Amministrazione Comunale, attiva un sistema di partecipazione che consente a tutte le componenti coinvolte di svolgere

un ruolo attivo, reciprocamente arricchente e di contribuire ad una migliore qualità del servizio.

La partecipazione attiva si realizza attraverso:

- a) il colloquio tra educatori e genitori;
- b) di gruppo e di sezione.

Sono Organismi di partecipazione:

- l'Assemblea dei genitori;
- il Comitato di gestione;
- il Gruppo educativo.

Art.12

Il colloquio e gli incontri di sezione

1. Il colloquio ha lo scopo di aiutare la conoscenza reciproca tra educatori e genitori ed aiutare ciascuna delle due componenti a conoscere e condividere le esperienze del bambino nei due ambienti. In particolare spazi adeguati debbono essere riservati al colloquio nella fase di accoglienza dei bambini. Il colloquio può essere attivato in qualsiasi momento dagli educatori e dai singoli genitori tuttavia nella programmazione deve essere dedicato ad esso un tempo specifico curando di utilizzare modalità e tempi che favoriscano il coinvolgimento delle famiglie.
2. Gli incontri di sezione sono convocati ogni due mesi circa dagli educatori della sezione.
3. Agli incontri di sezione partecipano gli educatori e gli addetti ai servizi educativi, i genitori, e può partecipare il Coordinatore educativo.
4. Gli incontri di sezione servono a fare incontrare i genitori dei bambini tra loro e con gli educatori, a informarli delle attività educative svolte con i bambini e a illustrare il progetto educativo.
5. Nello stile dell'accoglienza genitori ed educatori incontrano le nuove famiglie in una assemblea che si svolge all'apertura del nido nel mese di settembre.

Art.13

Assemblea dei Genitori

1. L'assemblea è costituita dai genitori dei bambini iscritti al nido o da chi ne fa le veci.

2. Possono partecipare alle riunioni dell'Assemblea il Gruppo educativo e i Coordinatori educativi.
3. Hanno inoltre titolo alla partecipazione ai lavori di assemblea i genitori dei bambini iscritti nella lista di attesa.
4. **Compiti dell'Assemblea quale organo consultivo, sono:**
 - eleggere un suo presidente;
 - eleggere i suoi rappresentanti nel comitato di gestione;
 - esprimere pareri e formulare proposte al Comitato di Gestione in merito al progetto educativo e al funzionamento del nido;
 - proporre incontri e dibattiti sui problemi della prima infanzia.
 - richiedere al Comune ed al Comitato di Gestione verifiche e controlli in merito al regolare andamento del servizio, sia dal punto di vista gestionale, amministrativo, educativo ed igienico sanitario.

(Aggiunto con delib.C.C.n.78/00)

Art.14 Convocazione e sedute dell'assemblea dei genitori

1. La prima riunione, nel corso della quale l'assemblea deve procedere all'elezione del suo Presidente, è convocata, con l'osservanza delle procedure di seguito indicate, e presieduta dal Coordinatore educativo più anziano di età.
2. Tale riunione dovrà svolgersi entro 30 giorni dall'apertura del servizio.
3. L'assemblea è di norma convocata dal suo Presidente, può inoltre, essere convocata anche su richiesta:
 - di un numero di membri pari ad un quinto dei suoi componenti;
 - dei Coordinatori educativi;
 - del Comitato di Gestione.
4. In caso di richiesta la stessa deve essere convocata entro 15 giorni, in caso contrario l'assemblea viene convocata dal Coordinatore educativo più anziano di età.
5. La convocazione avviene mediante avvisi scritti da affiggere nella sede nido non meno di 5 giorni prima della data fissata per la riunione.
6. Le sedute sono validamente costituite con la presenza di almeno un terzo dei componenti in prima convocazione e di un quinto in seconda convocazione, per la validità delle sedute aventi all'ordine del giorno l'elezione del Presidente e la

designazione dei rappresentanti del Comitato di Gestione è necessaria la presenza di almeno ½ dei componenti l'assemblea in prima convocazione e di 1/5 in seconda convocazione. Con le stesse modalità previste per l'elezione dei genitori utenti del servizio a componenti del Comitato di Gestione, viene eletto il rappresentante dei genitori in lista di ammissione.

7. Ciascun genitore presente ha facoltà di rappresentare altri due genitori, previa loro delega scritta.

(Aggiunto con delib.C.C.n.78/00)

Art.15
Il Comitato di Gestione

1. Comitato di gestione concorre al funzionamento del servizio deve garantire un rapporto costante con i genitori utenti, il personale educativo.
2. Per le condizioni particolari del Servizio Asilo Nido di Genzano di Roma che è unico ma ha due sedi distaccate, il Comitato di Gestione è composto da 11 membri:
 - 6 genitori utenti del servizio rappresentanti eletti dall'Assemblea;
 - 1 rappresentante dei genitori dei bambini in lista di ammissione;
 - 4 rappresentanti del personale operante nel nido, eletti dal Gruppo educativo, di cui uno per Asilo dovrà essere il Coordinatore educativo.

Il Presidente verrà scelto fra i rappresentanti dei genitori utenti.

Funge da Segretario un membro Comitato di gestione che redige i verbali

Nel corso di assemblea, nei casi di votazioni paritarie, il Presidente esprimerà due voti.

Le funzioni di membro del Comitato di gestione sono gratuite.

Alle riunioni del comitato di gestione partecipa il Responsabile del Servizio o un suo delegato per tutte le comunicazioni tecnico – amministrative inerenti il servizio, senza diritto di voto.

(Aggiunto con delib.C.C.n.78/00)

Art.16
Compiti del Comitato di Gestione

Il Comitato di gestione svolge i seguenti compiti:

- approva il piano annuale delle attività del nido presentato dal Gruppo educativo, acquisiti pareri e proposte dell'Assemblea dei genitori;
- programma su proposta del Gruppo educativo le occasioni e gli incontri tra il Gruppo educativo e i genitori e gli altri impegni relativi alla gestione sociale;
- programma incontri periodici con gli utenti in relazione ai problemi di gestione;
- al fine di garantire un rapporto costante con l'utenza, assicura la presenza dei suoi membri alle riunioni dell'Assemblea dei genitori e cura i rapporti con i genitori dedicando particolare attenzione ai loro suggerimenti, osservazioni e reclami;
- può formulare in collaborazione con il Coordinatore educativo e con il Gruppo Educativo proposte per l'aggiornamento professionale e la formazione permanente del personale del servizio;
- esprime proposte in ordine al calendario annuale, all'orario settimanale e giornaliero del servizio;
- predispone la graduatoria di ammissione, così come previsto all'art.5 e all'art.8, previo esame delle domande, e formula eventuali proposte di decadenza;
- verifica mensilmente, in collaborazione con i Coordinatori educativi, l'effettiva copertura dei posti disponibili e di quelli resisi vacanti nel corso dell'anno, **inoltre deve essere informato sugli aggiornamenti della graduatoria;**
(aggiunto con delib.C.C.n.78/00)
- formula proposte, d'intesa con il Gruppo educativo, per l'acquisto del materiale per le attività educative, con particolare attenzione alle necessità dei bambini portatori di handicap;
- prende visione delle somme iscritte nel bilancio preventivo e nel conto consuntivo, inerenti la gestione dell'asilo nido;
- esprime pareri e proposte in riferimento alle modalità e ai criteri di determinazione delle quote contributive;
- esprime proposte per lo stanziamento dei fondi per la gestione del nido;
- gestisce con il Coordinamento Educativo un fondo da definirsi annualmente per le piccole manutenzioni e per l'acquisto di materiale per le attività educative;
- formula richieste di accertamenti sulla qualità e quantità dei cibi e sul rispetto delle norme igieniche anche in campo alimentare;

- opera il collegamento con le altre strutture del territorio in particolare delle agenzie educative e delle strutture materno infantili dell'ASL territoriale.
- promuove insieme al gruppo educativo incontri con le insegnanti della scuola dell'infanzia e con le realtà prescolastiche del territorio finalizzate alla continuità educativa.

Art.17

Nomina e decadenza del Comitato di Gestione

Il Comitato di gestione, nominato secondo la normativa vigente entro un mese dall'entrata in funzione del servizio, sulla base delle designazioni dell'Assemblea dei genitori e del Gruppo educativo, dura in carica tre anni ed i membri possono essere riconfermati.

I componenti del Comitato di gestione decadono dall'incarico nei seguenti casi:

- i genitori per cessazione della fruizione del servizio;
- il personale, in caso di cessazione dal Servizio presso quel nido;
- tutti i membri, per assenza, senza giustificato motivo, a tre sedute consecutive del Comitato, previa decisione dello stesso.

Eliminato con delib.C.C.n.78/00

Ai membri decaduti e a quelli dimissionari subentrano i primi designati non nominati delle rispettive rappresentanze.

Nei casi in cui all'entrata in funzione del servizio risulti decaduta la metà più uno dei componenti del Comitato di gestione, lo stesso dovrà essere rinnovato nella sua totalità seguendo le procedure previste.

In caso di decadenza o di dimissione del presidente, ne svolge le funzioni fino alla nuova nomina il vice presidente in carica. Inoltre in caso di temporanea assenza del presidente il vice presidente ha facoltà di sostituirlo totalmente nell'adempimento delle sue funzioni.

(aggiunto con delib.C.C.n.78/00)

Art.18

Insedimento, convocazione, sedute del Comitato di Gestione

Nella prima riunione del Comitato, convocata dal Coordinatore educativo più anziano di età, entro dieci giorni dalla nomina, è eletto il Presidente del Comitato di gestione fra la componente genitori a maggioranza di voti. In caso di parità di voti si intende eletto il più anziano di età.

Il Presidente convoca il Comitato di gestione, (**normalmente nella sede di un nido**), in via ordinaria almeno una volta al mese oppure su richiesta:
(*eliminato con delib.C.C.n.78/00*)

- di un terzo suoi membri;
- del Coordinatore;
- del Gruppo educativo a maggioranza dei componenti.

La convocazione avviene mediante avvisi scritti da affiggere nella sede del nido e all'albo pretorio, non meno di cinque giorni prima della data fissata per la riunione, e deve contenere l'ordine del giorno, la data, l'ora e il luogo.

Per le convocazioni straordinarie il preavviso non deve essere inferiore a 24 ore.

In prima convocazione è necessaria la presenza di un numero di componenti non inferiore alla metà più uno di essi; in seconda a non meno di un giorno dalla prima, è sufficiente a presenza di almeno tre membri, in tale caso dovrà essere presente il Presidente.

I verbali contenenti le decisioni adottate dal Comitato di Gestione debbono essere esposti nella sede del nido e trasmessi al Responsabile del Servizio.

Art.19 Il Gruppo Educativo

Il Gruppo Educativo è composto da tutto il personale comunque operante nel nido ha il compito di favorire il pieno e integrato utilizzo delle diverse professionalità del personale e la gestione collegiale del lavoro.

Si riunisce periodicamente per la programmazione e la verifica delle attività relative all'attuazione del progetto educativo e del funzionamento complessivo del servizio.

Al Gruppo Educativo in particolare compete di:

- realizzare il progetto educativo programmando assieme al Coordinatore educativo le attività e le modalità di funzionamento del servizio;
- esporre all'Assemblea dei genitori e al Comitato di gestione tale piano di lavoro;

- segnalare tempestivamente all'Assemblea dei genitori, al Comitato di gestione e al Coordinatore educativo le eventuali difficoltà nella realizzazione del progetto educativo e nel funzionamento del servizio;
- programmare assieme al Coordinatore educativo l'inserimento scaglionato nel tempo dei bambini;
- programmare con le insegnanti della Scuola dell'infanzia incontri periodici finalizzati alla continuità educativa;
- eleggere i suoi rappresentanti nel Comitato di gestione;
- partecipare, su invito del Presidente dell'Assemblea dei genitori, alle riunioni dell'Assemblea dei genitori;
- proporre al Comitato di gestione l'utilizzazione dei fondi in dotazione per l'acquisto del materiale per le attività educative;
- esprimere suggerimenti e proposte per l'aggiornamento professionale e la formazione permanente del personale.

Titolo III

Le Professionalità: Diritti – Doveri e Rapporti

Art.20

Dotazione di organico

La dotazione dell'organico del nido è determinata ai rapporti tra bambini ed educatori previste dalla normativa vigente ed è definita in riferimento all'attuazione del progetto educativo, alle fasce orarie di frequenza dei bambini e all'articolazione dei turni di lavoro del personale.

Tale dotazioni saranno definite dall'Ufficio del Responsabile del Servizio Asili Nido espletate le relazioni sindacali nel rispetto della normativa vigente.

In presenza di bambini portatori di handicap il rapporto numerico educatore bambino, è modificato in relazione al numero e alla gravità dei casi così come previsto dalla vigente normativa contrattuale.

Sono autorizzate sostituzioni del personale educativo quando, in assenza di quest'ultimo, sia compromesso il funzionamento del servizio in relazione al rapporto educatore bambino, tenuto conto degli utenti abitualmente presenti nell'arco della giornata.

Art.21

Figure professionali

L'organico del nido composto dalle seguenti figure professionali:

- coordinatore educativo;
- educatori;
- addetti ai servizi.

Sono altresì previste figure di coordinamento organizzativo.

Art.22 Educatori

I diritti-doveri degli educatori sono definiti dalle finalità del progetto educativo, dalla gestione sociale e dalla normativa contrattuale.

In particolare gli educatori hanno i compiti di:

- realizzare tutte le attività con i bambini necessarie all'attuazione del progetto educativo, curando tal fine anche l'organizzazione dei tempi della giornata e degli spazi nel nido nonché assicurare l'assistenza igienico-sanitaria di base;
- curare l'alimentazione, l'igiene personale e il riposo di ogni bambino nel rispetto dei suoi ritmi e bisogni psicologici e fisiologici individuali;
- vigilare sulla sicurezza dei bambini;
- realizzare colloqui individuali con i genitori dei bambini e incontri di gruppo per discutere temi specifici relativi allo sviluppo e all'educazione dei bambini;
- partecipare alle riunioni dell'Assemblea dei genitori, se invitati;
- far parte del Gruppo Educativo, adempiendo agli obblighi che ne derivano e partecipando alle sue riunioni;
- partecipare alle iniziative di aggiornamento professionale e di formazione permanente e di eventuali sperimentazioni;
- collaborare con il pediatra per il controllo dei bambini della propria sezione.

La libertà di scelta del metodo educativo è un diritto individuale degli educatori che viene esercitato all'interno del Gruppo educativo al fine dell'elaborazione collegiale delle linee di attuazione del progetto educativo. Esso si esprime nel confronto delle diverse culture, nel rispetto dei diritti di tutti i bambini e nella prospettiva di promuovere la

partecipazione dei genitori e di tutto il personale operante nel servizio alla realizzazione del progetto educativo.

Il calendario annuale degli Educatori di Asili Nido è fissato dalla normativa vigente.

Art.23 **Addetti ai servizi educativi**

Gli addetti ai servizi educativi esplicano le funzioni demandate dalla normativa contrattuale alla loro figura professionale e relative al mantenimento di condizioni ambientali rispondenti alle finalità del servizio. Cooperano inoltre con gli educatori in iniziative complementari sussidiarie alle attività educative.

Concordano con il Coordinatore l'articolazione dell'orario di servizio, partecipano, con funzione attiva alla gestione sociale, alla programmazione e formulazione delle attività e alle iniziative previste nel programma educativo.

Fanno parte del Gruppo educativo adempiendo agli obblighi che ne derivano e partecipando alle sue riunioni. Le ore che il personale dedica alle riunioni del Gruppo Educativo dell'Assemblea dei Genitori e del Comitato di Gestione, sono ammesse al recupero; sia per i giorni di chiusura dei Nidi che durante le festività Pasquali e Natalizie.

Art.24 **Coordinatore educativo**

La caratteristica peculiare del servizio asili nido del Comune di Genzano di Roma è quello di avere 2 sedi distaccate di cui, attualmente, una a gestione diretta ed una a gestione indiretta (in appalto).

In conseguenza di ciò, mentre il responsabile del servizio è unico, ogni asilo nido ha un proprio coordinatore di ausilio gestionale ed educativo.

Per l'asilo nido dato in gestione la figura di coordinatore contemplata è dipendente dalla ditta appaltatrice. Per l'asilo nido a gestione diretta il coordinatore è nominato dall'amministrazione comunale, tra gli educatori aventi particolari doti di cultura pedagogica e di esperienza; con una indennità di posizione prevista dal contratto decentrato.

Art.25

Coordinatore pedagogico

I comuni, in forma singola o associata, e gli altri enti o soggetti gestori dei servizi per l'infanzia pubblici o a finanziamento pubblico, possono assicurare inoltre le funzioni di coordinamento pedagogico dei nidi d'infanzia e dei servizi integrativi tramite specifiche figure professionali denominate coordinatori pedagogici che devono essere in possesso della laurea in pedagogia o di scienza dell'educazione o in scienza della formazione o in psicologia con compiti di:

- a) indirizzo e sostegno tecnico al lavoro degli operatori, anche attraverso l'organizzazione e la conduzione di iniziative di formazione permanente;
- b) elaborazione e verifica del progetto educativo, organizzativo e gestionale dei servizi in collaborazione con gli operatori, e coordinamenti delle attività;
- c) iniziative di raccordo con le famiglie e con gli altri servizi educativi, sociali e sanitari;
- d) promozione e monitoraggio della qualità dei servizi e sostegno alla crescita di una cultura dell'infanzia all'interno della comunità locale.

Art.26

Coordinamento centrale

E' compito del Responsabile del Servizio:

- individuare le linee generali di organizzazione e funzionamento dei nidi, secondo le effettive esigenze gestionali del Servizio e di quelle degli utenti;
- progettare, promuovere e documentare iniziative di sperimentazione nelle attività educative e nella organizzazione del servizio;
- elaborare progetti di aggiornamento professionale e di formazione permanente del personale dei servizi educativi.

Per tali compiti ci si avvale possibilmente di personale rivestente le figure professionali di pedagoga, sociologo e psicologo.

Art.27

Interventi socio sanitari

Gli interventi socio-sanitari per i nidi sono affidati per l'aspetto sanitario a personale specializzato del Servizio materno infantile delle ASL, secondo le modalità previste dalla

legge regionale, e per gli aspetti socio-assistenziali ai servizi sociali. Le ASL attraverso le proprie strutture operative assicurano gli adempimenti relative alle certificazioni sanitarie per gli operatori e gli utenti.

Art.28

Aggiornamento

La necessità di aggiornamento professionale del personale in servizio e la formazione degli educatori derivano dalla natura e dalle finalità del servizio. In questa prospettiva è necessario che le iniziative si svolgano secondo una programmazione puntuale e continuativa. Queste iniziative inoltre dovranno essere finalizzate al miglioramento delle competenze professionali del personale e della qualità del servizio.

L'aggiornamento professionale del personale in servizio e la formazione permanente degli educatori vengono promossi dall'Amministrazione Comunale.

Art.29

Sperimentazione

Le attività di sperimentazione si realizzano nella ricerca di innovazioni educative o in progettazioni che possono avere per oggetto cambiamenti organizzativi e/o strutturali.

Entrambe le forme di sperimentazione vengono definite dal gruppo educativo in collaborazione con il Coordinatore educativo e approvate dal Comitato di Gestione.

Le sperimentazioni hanno una durata massima di tre anni. L'Ufficio del Responsabile del Servizio elabora un quadro orientativo triennale all'interno del quale sono stabiliti i contenuti prioritari, l'iter metodologico e i criteri di sperimentazioni che richiedono un incremento di risorse, devono essere indicate nella programmazione annuale del servizio e sono autorizzate dalla Giunta Comunale.

Art.30

Supplenze

Per gli Asili Nido a gestione diretta del Comune, in caso di assenza del personale educativo assegnato al nido questo verrà sostituito, su richiesta del Coordinatore educativo e del Responsabile del Servizio, con personale supplente al fine di mantenere l'effettivo rapporto educatore-bambino nei termini previsti dalla normativa vigente.

Qualora si verifichi l'assenza di un titolare per tutto l'anno o si verifichino carenze nella dotazione organica, l'Ufficio competente conferirà supplenze annuali a persone incluse nella graduatoria generale.

L'Ufficio del Responsabile del Servizio Asili Nido procederà alla predisposizione di una nuova graduatoria delle aspiranti agli incarichi e supplenze del personale educativo in servizio presso i nidi comunali che verrà aggiornata con cadenza triennale.

Nella graduatoria saranno inserite coloro che sono fornite dei requisiti e dei titoli di studio previsti per il personale di ruolo, previa domanda conseguente alla pubblicazione di apposito avviso.

L'utilizzazione del personale supplente è subordinata alla prova del possesso di tutti i requisiti fisici e sanitari di ogni altro richiesto per il personale di ruolo. Il personale supplente è tenuto a ottemperare a tutti gli obblighi a cui è tenuto il personale di ruolo, compresi quelli derivanti dalla partecipazione alle riunioni del Gruppo educativo, agli incontri con i genitori, alle iniziative di gestione sociale, di aggiornamento professionale e formazione permanente.

La mancata accettazione della supplenza comporta, salvo giustificato motivo, l'inserimento dell'Educatore nell'ultimo posto della graduatoria.

Art.31 **Norme finali**

Il presente regolamento si applica sia agli Asili Nido Comunali che agli Asili Nido dati in gestione a terzi.

Il presente Regolamento è soggetto alla pubblicazione all'Albo Pretorio per i 15 giorni, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente Organo regionale, ed il medesimo verrà portato a conoscenza da parte degli operatori degli Asili Nido e di tutti i cittadini con idonee iniziative.

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione.

INDICE

- **Finalità degli Asili Nido del
Comune di Genzano di Roma da pag. 1 a pag. 3**

TITOLO I – Struttura e Organizzazione

- ART. 1 – Il nido pag. 4**
- ART. 2 – Accoglienza pag. 5**
- ART. 3 – Caratteristiche organizzative pag. 6**
- ART. 4 – Calendario e orarida pag. 6 a pag. 8**
- ART. 5 – Ammissione al Nido da pag. 8 a pag.10**
- ART. 6 – Inserimento nel Nido pag.10**
- ART. 7 – Priorità per le graduatorie pag.11**
- ART. 8 – Graduatorie: Criteri e punteggida pag.12 a pag.13**
- ART. 9 – Contributida pag.13 a pag.14**
- ART.10 – Farmaci pag.14**

TITOLO II – Modalità e Organismi di Partecipazione e di Gestione

- ART.11 – La partecipazione al progetto educativo pag.15**
- ART.12 – Il colloquio e gli incontri di sezioneda pag.15 a pag.16**
- ART.13 – Assemblea dei Genitori pag.16**
- ART.14 – Convocazione e sedute dell’assemblea dei genitori pag.17**
- ART.15 – Il Comitato di Gestione pag.18**
- ART.16 – Compiti del Comitato di Gestioneda pag.18 a pag.19**
- ART.17 – Nomina e decadenza del Comitato di Gestione pag.20**
- ART.18 – Insediamento, convocazione, sedute del Comitato di
Gestioneda pag.20 a pag.21**
- ART.19 – Il Gruppo Educativoda pag.21 a pag.22**

TITOLO III – Le Professionalità: Diritti – Doveri e Rapporti

ART.20 – Dotazione di organico	da pag.22 a pag.23
ART.21 – Figure professionali	pag.23
ART.22 – Educatori	da pag.23 a pag.24
ART.23 – Addetti ai servizi educativi	da pag.24 a pag.25
ART.24 – Coordinatore educativo	pag.25
ART.25 – Coordinatore pedagogico	da pag.25 a pag.26
ART.26 – Coordinamento centrale	pag.26
ART.27 – Interventi socio sanitari	pag.26
ART.28 – Aggiornamento	pag.27
ART.29 – Sperimentazione	pag.27
ART.30 – Supplenze	da pag.27 a pag.28
ART.31 – Norme finali	pag.28