

COMUNE DI SPIAZZO

- PROVINCIA DI TRENTO -

REGOLAMENTO DI GESTIONE DEL NIDO D'INFANZIA
SOVRACCOMUNALE FRA I COMUNI DI
CADERZONE TERME, BOCENAGO, STREMBO,
SPIAZZO, PELUGO, PORTE DI RENDENA,
GIUSTINO, PINZOLO,
MASSIMENO E BORGO LARES

Allegato alla delibera consiliare
nr. 38 dd. 27.12.2022

IL SEGRETARIO COMUNALE
- F.to Dott. Michele Carboni -

ART. 1
ISTITUZIONE DEL SERVIZIO E FINALITA'

1. I comuni di Caderzone Terme, Bocenago, Strembo, Spiazzo, Pelugo, Porte di Rendena, Giustino, Pinzolo, Massimeno e Borgo Lares per far fronte a comuni esigenze, hanno realizzato nel territorio di Spiazzo un asilo nido a valenza sovracomunale. Viene quindi istituito il servizio sociale di asilo nido, per favorire nel quadro delle politiche di sostegno della famiglia, l'attività lavorativa dei genitori, consentendo l'equilibrato sviluppo fisico e psichico del bambino, come previsto dalla disciplina provinciale in materia (*L.P. 12 marzo 2002, n. 4 e ss.mm. "Nuovo ordinamento dei servizi socio-educativi per la prima infanzia".*)
2. L'asilo nido è un servizio di interesse pubblico. Esso svolge un'attività educativa e realizza la propria funzione favorendo lo sviluppo del bambino in tutte le sue potenzialità e capacità sia personali che sociali, assicurando interventi adeguati sul piano delle stimolazioni sensoriali, motorie, affettive e cognitive e sul piano igienico - sanitario. Inoltre garantisce la prevenzione di ogni forma di difficoltà o emarginazione derivante da svantaggio psico-fisico, sociale e culturale.
3. Nel perseguire le proprie finalità, l'asilo nido cura i rapporti con le famiglie, operando nel rispetto del primario diritto - dovere dei genitori di educare i figli.

ART. 2
COLLEGAMENTO CON IL TERRITORIO

1. L'asilo nido interagisce con la comunità, con il territorio e con le strutture educative e socio - sanitarie al fine di offrire alle famiglie spazi di intervento, occasioni di partecipazione, crescita, maturazione e di promuovere la diffusione di informazioni sulle problematiche relative all'infanzia.
2. L'asilo nido si pone in collegamento con le scuole dell'infanzia del territorio al fine di ricercare una continuità didattica - metodologica ed una unitarietà educativa avvalendosi anche della collaborazione e della consulenza del Coordinatore pedagogico.

ART. 3
AREA DI UTENZA

1. Il servizio è istituito ed offerto in via prioritaria alle famiglie richiedenti che risiedono nei Comuni convenzionati costituenti l'area di utenza, con possibilità di estensione del servizio ad altre aree, sentiti i Comuni associati, previo stipula di convenzioni con i Comuni interessati.
2. Ove residuino posti liberi sarà possibile accogliere richieste di residenti in Comuni non convenzionati. A questi ultimi utenti sarà applicato il costo stabilito dalla Giunta comunale annualmente per i residenti in comuni non convenzionati".
3. Per "residenti" va inteso che al momento dell'iscrizione deve sussistere la residenza di almeno uno dei genitori (o del soggetto che esercita la potestà sul minore) e del bimbo utente.
4. L'acquisizione della residenza nel Comune di Spiazzo o nei Comuni convenzionati avvenuta durante l'anno educativo comporterà l'inserimento nella graduatoria dei residenti e l'applicazione della tariffa prevista per i residenti, a partire dal mese successivo alla presentazione dell'attestazione della nuova residenza.

ART. 4 GESTIONE DEL SERVIZIO

1. Alla gestione del servizio di asilo nido provvede il Comune di Spiazzo - capofila, nel rispetto della vigente legislazione provinciale in materia, ricorrendo alle forme gestionali previste dall'ordinamento dei comuni, dallo statuto e dal Regolamento comunale, privilegiando la gestione del servizio in forma indiretta mediante affidamento a terzi stipulando apposita Convenzione – Contratto di servizio.
2. Lo svolgimento del servizio è disciplinato con contratto, indicante specificatamente gli obblighi e gli oneri a carico del Comune e del soggetto al quale il servizio è affidato, il quale deve fornire una prestazione sulla base degli standards e dei criteri di funzionamento stabiliti dalla Giunta provinciale e comunque dalle normative in vigore. In particolare il contratto disciplina gli aspetti relativi alle prestazioni e alle funzioni del personale addetto al servizio recependo per quanto compatibili le norme del presente regolamento e adattandole comunque alle peculiarità del rapporto di lavoro, tenuto conto che al soggetto gestore vanno attribuiti gli strumenti necessari per svolgere una concreta funzione propositiva e collaborativa nell'organizzazione del servizio.
3. Il ricorso alla forma di gestione tramite convenzione è condizionato all'assunzione da parte dei soggetti assuntori del servizio dell'obbligo di applicare integralmente ai lavoratori dipendenti e, se cooperative, anche nei rapporti con i soci lavoratori, tutte le norme dei contratti collettivi di lavoro che disciplinano le prestazioni oggetto del servizio in argomento nel comparto in cui opera il soggetto gestore stesso. L'obbligazione va assunta anche con riferimento agli eventuali accordi locali integrativi dei contratti collettivi in vigore per il tempo e nelle località in cui svolgono i servizi. Le obbligazioni così assunte vincolano il soggetto gestore anche se non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse e indipendentemente dalla sua natura, struttura e dimensione e da ogni altra sua qualificazione giuridica.
4. Il contratto di affidamento del servizio potrà disciplinare casi e modalità con cui sono consentiti eventuali subappalti.
5. E' vietata la cessione del contratto.

ART. 5 CONTINUITA' DIDATTICA

1. La gestione del servizio di asilo nido assicura la piena e reale continuità didattica, riconoscendo il servizio come primo livello educativo del bambino. Viene inoltre garantito il servizio di collaborazione con la scuola dell'infanzia, nell'ambito della continuità didattica e nel rispetto delle reciproche specificità.

ART. 6 UTENTI DEL SERVIZIO

1. Sono utenti del servizio i bambini di età compresa tra i tre mesi (compiuti) ed i tre anni e in ogni caso fino al compimento dei requisiti di ammissibilità alla scuola dell'infanzia. E' assicurata comunque, per motivi di continuità, la permanenza dei bambini che al compimento del terzo anno di età, pur avendo presentato la richiesta di iscrizione nei tempi e secondo le modalità stabilite dalle vigenti disposizioni, non hanno acquisito il diritto alla frequenza alle scuole dell'infanzia esistenti nei Comuni convenzionati, o per i quali è stato preferibile concludere l'anno educativo in corso nella medesima struttura/servizio.
2. L'ammissione alla funzione del servizio è decisa dalla Giunta comunale di Spiazzo in qualità di capofila.

ART. 7 CAPIENZA

La Giunta comunale di Spiazzo fissa la capienza dell'asilo nido in relazione alla ricettività delle strutture. In relazione all'andamento medio delle presenze, la Giunta stabilisce le modalità per garantire la qualità del servizio e il pieno utilizzo delle strutture. Il personale viene assegnato in relazione alla capienza in osservanza dei parametri di legge. Qualora la gestione del servizio venga affidata a terzi il soggetto gestore dovrà garantire la presenza di personale in base ai parametri educatori - bambini di cui alla normativa provinciale.

ART. 8 CRITERI PER L'AMMISSIONE E FREQUENZA

1. La Giunta comunale di Spiazzo predisporrà apposite graduatorie ordinarie per l'ammissione al servizio dei bambini residenti a Spiazzo o nei Comuni convenzionati e dei bambini non residenti sulla base dei criteri sotto indicati:

Graduatoria ordinaria per i bambini residenti a Spiazzo o nei Comuni convenzionati:

- a) situazione del bambino con particolare riferimento alla presenza di minorazioni psicofisiche e alla mancanza di adeguata assistenza familiare, sentito il parere dell'equipe interdisciplinare competente;
- b) situazione familiare con particolare riferimento all'assenza dei genitori, al numero dei componenti, alla loro situazione lavorativa, alla presenza di problemi di handicap e ogni altro elemento significativo al fine della individuazione del bisogno sociale;
- c) situazione economica del nucleo familiare di provenienza del bambino, secondo quanto indicato nel secondo comma;
- d) tempo di attesa;
- e) richiesta di frequenza da parte di due o più bambini nati da parto gemellare;
- f) eventuali altri criteri da valutare in caso di parità di punteggio.

In ogni caso sarà garantito l'accesso al servizio ai bambini portatori di handicap.

Graduatoria ordinaria per i bambini non residenti:

- a) eventuale precedente frequenza;
 - b) data di presentazione della domanda;
 - c) in caso di parità di tempo di presentazione, composizione del nucleo familiare, favorendo i nuclei familiari più numerosi.
2. La Giunta comunale, con propria deliberazione individua le modalità per l'applicazione dei sopra citati criteri.
 3. D'ufficio saranno predisposte graduatorie di riserva per residenti a Spiazzo o nei Comuni convenzionati e non residenti secondo l'ordine della rispettiva graduatoria ordinaria, se già elaborata, o in base alla data di presentazione della domanda;
 4. Alla graduatoria di riserva si attingerà solo nel caso in cui residuino posti disponibili.
 5. Delle modalità di presentazione delle domande e delle relative scadenze sarà data ampia informazione.
 6. Nella propria deliberazione la Giunta di Spiazzo, stabilisce le modalità con le quali le famiglie sono tenute ad informare tempestivamente di mutamenti significativi nelle situazioni familiari ed economiche della famiglia stessa in modo da consentire l'aggiornamento delle graduatorie sopra indicate. Tali mutamenti, se incidono in qualche modo sulla retta di frequenza, hanno valore a partire dal mese successivo a quello in cui viene fatta la comunicazione.
 7. Al momento dell'ammissione, l'utente dovrà essere in regola con le certificazioni relative alle avvenute vaccinazioni obbligatorie e alle altre prescrizioni sanitarie richieste dalla legge per l'ammissione all'Asilo Nido ai sensi del decreto-legge 7 giugno 2017, n. 73 (Disposizioni urgenti

in materia di prevenzione vaccinale, di malattie infettive e di controversie relative alla somministrazione di farmaci), convertito con modificazioni dalla legge 31 luglio 2017, n. 119. A tal fine il Comune capofila farà richiesta all'Azienda sanitaria competente delle attestazioni di conformità vaccinale degli iscritti.

8. Gli interessati debbono produrre al Comune domanda di ammissione su moduli appositamente predisposti dagli uffici competenti. In essa deve essere specificata la tipologia del servizio prescelta (tempo pieno/prolungato/tempo ridotto) e la decorrenza del periodo di ammissione richiesto.
9. Le domande di iscrizione vengono raccolte principalmente in due periodi dell'anno con riferimento ai due inserimenti ordinari di settembre e gennaio:
 - dal 16 maggio al 15 giugno per le ammissioni dal mese di settembre;
 - dal 02 novembre al 30 novembre per le ammissioni dal mese di gennaio dell'anno successivo;Nel caso a gennaio sussistano posti liberi saranno aperte le iscrizioni nel mese di febbraio per le ammissioni dal mese di aprile.
10. Non sono ammessi altri periodi di inserimento.
11. Vengono confermate d'Ufficio le ammissioni dei bambini residenti a Spiazzo o nei Comuni convenzionati già frequentanti l'Asilo Nido, previa consegna entro il 31 maggio della richiesta di rinnovo.
12. Per i bambini non residenti, già frequentanti l'Asilo Nido, la domanda di iscrizione deve essere invece presentata annualmente entro il 15 giugno.
13. Condizioni necessarie per l'accettazione del posto sono :
 - (solo per i nuovi iscritti) il versamento di € 100,00 quale quota anticipo tariffario che sarà decurtata dalla prima retta di frequenza. Tale somma sarà invece introitata dal Comune qualora l'utente rinunci al servizio prima della fruizione dello stesso.
 - (per tutti) la sottoscrizione del modulo di addebito in conto (da effettuare presso il proprio istituto di credito in modo tale che il Comune di Spiazzo possa dare disposizioni di pagamento alle scadenze dovute.
14. L'espressa rinuncia all'inserimento o la mancata accettazione del posto attribuito dalla graduatoria ordinaria comportano l'immediata cancellazione del bambino dalla graduatoria stessa, dando luogo all'attivazione di un nuovo procedimento di accoglienza nei confronti del primo bambino che segue nella graduatoria.
15. E' fatto obbligo comunicare le dimissioni del bambino dal servizio in forma scritta, facendole pervenire al Comune almeno trenta giorni prima del ritiro (che deve corrispondere con la fine del mese), salvo casi di particolare e comprovata impossibilità. Qualora la comunicazione di dimissioni pervenga al Comune con un anticipo inferiore a quello minimo richiesto, nel computo della retta di frequenza viene comunque compreso un periodo di trenta giorni a decorrere dal ricevimento della comunicazione medesima.
16. Nel corso del periodo educativo è ammessa, sentito l'Ente Gestore, la possibilità di modificare l'orario scelto a settembre, a gennaio ed eventualmente aprile (solo se sussistono nuovi inserimenti), che dovrà comunque rimanere invariato fino alla fine del periodo di iscrizione con conseguente adeguamento della retta di frequenza.

ART. 9 RETTE DI FREQUENZA

1. Per la frequenza all'Asilo Nido l'utente è tenuto a corrispondere una retta mensile comprensiva di una quota giornaliera e di una quota fissa mensile, ai sensi della legge provinciale in materia di asili nido, secondo i criteri e le modalità che l'Amministrazione Comunale di Spiazzo provvederà a determinare.

2. La quota giornaliera, da corrispondere mensilmente in base all'effettiva presenza, è stabilita in misura eguale per tutti gli utenti del servizio, in relazione alle spese di vitto e di materiale igienico - sanitario necessario, ed è esclusa per i giorni in cui viene effettuato l'inserimento.
3. La quota fissa mensile viene diversificata per fasce di utenza tenendo conto delle condizioni economiche del nucleo familiare (I.C.E.F.) stabilite annualmente dalla Provincia.
4. La quota fissa dovrà essere corrisposta mensilmente indipendentemente dalla frequenza. Essa non è dovuta per i periodi di chiusura dell'Asilo Nido (giorni stabiliti nel contratto). Quando l'inserimento iniziale del bambino decorra da un giorno diverso da quello di inizio mese per disposizione dell'Amministrazione comunale e dell'Ente gestore, la quota fissa mensile sarà dovuta dall'utenza in proporzione ai giorni di utilizzo del servizio. Lo stesso metodo di calcolo sarà applicato anche qualora l'iscrizione avrà un termine diverso rispetto alla fine del mese (da applicare solo per in caso di comprovata necessità da parte della famiglia).
5. Qualora presso l'Asilo Nido siano istituite sezioni ad orario ridotto o prolungato la quota fissa sarà adeguatamente ridotta o maggiorata.
6. Su richiesta del competente ufficio comunale, l'utente dovrà fornire la documentazione relativa alla situazione socio - economica del proprio nucleo familiare.
Tale adempimento deve essere effettuato prima della data prevista di inserimento del bambino al Nido e rinnovato ogni anno; quest'ultimo adempimento determina la competente quota fissa mensile che trova applicazione a decorrere dal momento dell'inserimento. Nel caso l'utente non vi provveda, l'Amministrazione applicherà nei suoi confronti la quota massima fino all'intero mese in cui avviene la regolarizzazione, senza diritto a conguaglio.
Ove il Comune accerti la non veridicità delle dichiarazioni rese ai fini della determinazione delle rette di frequenza, si provvederà alla determinazione d'ufficio della quota fissa e all'eventuale recupero degli importi dovuti e non corrisposti. Sono fatte salve le conseguenze di natura penale derivanti dalle false dichiarazioni.
7. La regolarizzazione dei pagamenti dovrà avvenire nel termine massimo di sessanta giorni dalla data di emissione della nota spese. Decorso questo termine l'utente viene considerato inadempiente a tutti gli effetti, con diritto dell'Amministrazione Comunale di appartenenza di procedere alla riscossione della somma dovuta mediante ruolo coattivo nelle forme di legge. In caso di mancata riscossione per cause non imputabili al Comune di Spiazso, sarà chiesto rimborso, per l'importo non ancora incassato, al Comune in cui il debitore risultava residente al momento del mancato pagamento della retta di frequenza.
Qualora il pagamento della retta non avvenga nei trenta giorni successivi alla scadenza prevista, il servizio di asilo nido sarà sospeso immediatamente.
8. Nei casi in cui sia verificata la sussistenza dei requisiti per fruire dell'assistenza economica di base, la frequenza all'Asilo Nido è gratuita, limitatamente al periodo in cui il nucleo familiare è in assistenza economica "minimo vitale".
9. Le rette di frequenza, fissa e giornaliera, all'Asilo Nido sono stabilite inizialmente dalla Giunta Comunale di Spiazso, nel rispetto dei criteri indicati nel presente regolamento e dalla Provincia Autonoma di Trento.

ART. 10 ORARIO DI APERTURA

1. La Giunta comunale di Spiazso, sentito il soggetto gestore, fissa l'orario giornaliero di erogazione del servizio e i periodi di chiusura.
2. I bambini potranno essere accolti dalle ore 07.30 alle ore 09.30 per gli inserimenti della mattina e dalle ore 13.00 alle ore 13.30 per gli inserimenti del pomeriggio. Non è possibile lasciare al nido i bambini oltre gli orari stabiliti in sede di iscrizione; dopo il terzo avviso da parte della coordinatrice la retta a carico della famiglia sarà adeguata all'orario intero (o prolungato) in base all'effettivo servizio utilizzato.

3. L'Asilo Nido di norma è aperto per un massimo di undici mesi all'anno, cinque giorni alla settimana e per non oltre undici ore giornaliere.

ART. 11 ORGANIZZAZIONE E GRUPPO DI LAVORO

1. Tutto il personale operante nell'Asilo Nido si costituisce in gruppo di lavoro e concorre, secondo le rispettive competenze, a programmare ed organizzare l'attività educativa in gruppi a seconda dell'età e del quadro di sviluppo psico – motorio dei bambini, nel rispetto ed in sintonia con gli indirizzi pedagogico – educativi elaborati.
2. Si dovrà favorire lo sviluppo unitario del bambino anche realizzando il collegamento con le scuole dell'infanzia e con la consulenza dei Coordinatori pedagogici, allo scopo di creare le condizioni di continuità didattica – metodologica.
3. Eventuale personale temporaneo assunto in caso di frequenza di bambini portatori di handicap sarà parte integrante del gruppo di lavoro.
4. Il gruppo di lavoro del personale favorisce la partecipazione dell'attività didattica di genitori ed esperti. Tempi e modalità di realizzazione dovranno essere programmati nel rispetto delle esigenze dei bambini e dell'organizzazione interna dell'Asilo Nido.

ART. 12 PERSONALE

1. Il personale dell'asilo si distingue in:
 - personale educativo;
 - personale ausiliario;
 - educativo assegnato al coordinamento interno.
2. Può essere assunto personale a tempo determinato per la presenza di bambini con gravi e particolari difficoltà psichiche e fisiche sentito il parere del gruppo interdisciplinare previsto dall'accordo di programma in materia di assistenza, integrazione sociale e diritti delle persone handicappate in età evolutiva in provincia di Trento.
3. L'orario di lavoro dovrà garantire la presenza di un sufficiente numero di unità durante tutto il periodo di apertura giornaliera dell'Asilo Nido ed in particolare nelle fasce estreme della giornata garantendo nel limite del possibile una maggior presenza di unità del personale educativo nei periodi più intensi della giornata e un'adeguata presenza di personale ausiliario.

ART. 13 PREPARAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE

1. Il titolo di studio richiesto per l'assunzione del personale educatore è quello previsto dalla normativa vigente in materia. *(L.P. 12 marzo 2002, n. 4 e ss.mm. "Nuovo ordinamento dei servizi socio-educativi per la prima infanzia".)*
2. Inoltre, vengono opportunamente valutati eventuali titoli di specializzazione o di partecipazione a corsi di aggiornamento.
3. Periodicamente possono essere promossi corsi di aggiornamento per il personale addetto, ai quali il medesimo è tenuto a partecipare, organizzati dalla Provincia, in accordo con il Comune. Può inoltre partecipare ad altre iniziative formative organizzate dal Comune, dal Comprensorio o dal soggetto gestore.
4. Le attività di programmazione, di organizzazione didattica e la partecipazione ai corsi rientrano nell'orario di servizio del personale. Ad esse è riservato un monte ore contrattualmente definito, da usufruire secondo modalità concordate tra soggetto gestore e gruppo di lavoro.

ART. 14
COMPITI E MANSIONI DEL PERSONALE EDUCATIVO ED AUSILIARIO

1. Il personale educativo dell'Asilo Nido provvede alla cura dei bambini affidatagli assicurando gli opportuni interventi per l'igiene della persona e dell'ambiente inteso come contesto educativo. Facilita un adeguato sviluppo psico – fisico mediante l'organizzazione degli spazi e delle attività ed elabora adeguati programmi educativi in rapporto all'età dei bambini.
2. Il personale educativo, inoltre, cura e mantiene un dialogo continuo con le famiglie e collabora con gli operatori dei servizi socio – sanitari.
3. Il personale di cucina e d'appoggio partecipa all'attività e collabora fattivamente nel gruppo di lavoro per l'organizzazione degli spazi e l'individuazione degli orari più adeguati per lo svolgimento delle proprie mansioni in rapporto alla programmazione complessiva dell'attività dell'Asilo Nido.
4. Il personale di appoggio provvede alla pulizia di tutti gli ambienti, attrezzature e materiale dell'Asilo Nido, cura il guardaroba e la lavanderia, svolge mansioni ausiliarie di cucina e collabora quotidianamente con il personale educativo in tutte quelle attività che comportano un maggior impegno nella preparazione e nel riordino degli ambienti e dei materiali.
5. Nel caso sia presente nella struttura il locale cucina, compete al personale di cucina la preparazione e la distribuzione alle varie sezioni dei pasti nel rispetto delle norme igienico – sanitarie e delle Tabelle dietetiche vigenti; spetta altresì la verifica delle quantità e della qualità degli alimenti segnalando eventuali disfunzioni alla coordinatrice. Cura la corretta conservazione degli alimenti, compila i registri di carico e scarico delle derrate alimentari e svolge mansioni connesse con il riordino della cucina. Il cuoco mantiene costanti rapporti di informazione e di collaborazione con la dietista. Tutto il personale è tenuto al buon uso e alla buona conservazione del materiale in dotazione.

ART. 15
NOMINA E FUNZIONI DELLA COORDINATRICE

1. La coordinatrice, con la collaborazione del gruppo di lavoro, sollecita, coordina e promuove tutte le iniziative e gli interventi opportuni e necessari per garantire la funzionalità educativa del servizio.
2. Alla coordinatrice compete lo svolgimento delle seguenti funzioni:
 - a) promuovere le riunioni del gruppo di lavoro come dallo stesso concordate e coordinare, unitamente a tutto il personale, l'attività interna;
 - b) promuovere e garantire il rispetto delle decisioni organizzative prese dal gruppo di lavoro. In caso di mancato rispetto delle scelte assunte, il gruppo di lavoro dopo adeguata discussione interna provvede, attraverso la coordinatrice, a informare il soggetto gestore;
 - c) compilare in collaborazione con gli uffici tutti i moduli informativi richiesti;
 - d) favorire il dialogo ed un rapporto di collaborazione con le famiglie, secondo le modalità concordate nel gruppo di lavoro;
 - e) preparare di concerto con il personale l'orario e l'alternarsi dei turni di servizio, avendo particolare riguardo alle esigenze ed al numero di presenze di bambini durante i vari momenti della giornata;
 - f) sostituire le brevi assenze delle educatrici;
 - g) mantenere continui e costanti rapporti con gli uffici comunali, per ogni eventuale problema di rispettiva competenza connesso al buon andamento ed organizzazione dell'Asilo Nido.

ART. 16
VIGILANZA IGIENICO – SANITARIA

1. In base alla normativa vigente in materia sanitaria, l'Amministrazione collabora con gli operatori dell'Azienda provinciale sanitaria al fine di favorire il raggiungimento degli obiettivi del Piano sanitario provinciale con riferimento ai bambini da 0 a 3 anni di età, puntando sulla diffusione di interventi di prevenzione rivolti anche alla coppia mamma – bambino.
2. L'Amministrazione comunale ed il personale dell'Asilo Nido collaborano con i medici specialisti in pediatria per tutelare al meglio la salute dei bambini e ridurre i rischi di contagio.
3. In caso di insorgenza di malattie infettive la coordinatrice dovrà darne informazione alle famiglie, previa eventuale consultazione del medico specialista in pediatria assegnato all'Asilo Nido.
4. L'Amministrazione potrà avvalersi della consulenza dell'equipe interdisciplinare competente per il singolo caso al fine di assicurare gli opportuni interventi terapeutici che si rendessero necessari per l'adeguato inserimento di bambini con particolari problemi.

ART. 17
NORMA DI RINVIO

Per quanto non specificamente e diversamente disciplinato dal presente regolamento, trovano applicazione le norme provinciali in materia.

ART. 18
ENTRATA IN VIGORE

Il presente Regolamento, a seguito della sua approvazione da parte del Consiglio comunale, sostituisce integralmente le precedenti disposizioni regolamentari vigenti in materia con decorrenza gennaio 2023.

* * * * *