



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
modificato con atto di C.C. n. 30 del 25.07.2012

in vigore dal 25 luglio 2012

COMUNE DI PONTE SAN NICOLÒ

REGOLAMENTO DELL'ASILO NIDO

(approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 30 del 25.07.2012)

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 saranno attuati, nel rispetto del diritto educativo primario dei genitori, 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. Il bambino deve risultare residente a Ponte San Nicolò almeno con uno dei due genitori. Verrà equiparato a residente il cittadino che, entro il termine di iscrizione, presenti la documentazione attestante:

- la presentazione della domanda intesa ad ottenere la residenza nel Comune;
- la stipula di contratto preliminare d'acquisto di immobile ad uso residenziale sito nel suddetto territorio, unitamente a dichiarazione di impegno a trasferire la residenza nell'immobile acquistato entro l'anno d'iscrizione.

Sono inoltre ammessi, nei limiti delle disponibilità, una volta esaurite le richieste delle famiglie residenti, i figli di lavoratori di enti, di ditte o di aziende operanti stabilmente entro l'area del Comune. In subordine 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 alle disposizioni contenute nella normativa vigente in materia e nelle relative disposizioni attuative.

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 ai sensi della normativa vigente in materia e delle relative disposizioni attuative.

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 di retta 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, un'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 di presentazione in coda alla prima graduatoria.

Sono possibili ulteriori integrazioni, oltre a quella sopraccitata, 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 1. Non viene attribuito nessun punteggio se la famiglia, contattata per l'inserimento, rinuncia al posto.

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.

Di norma sono previsti 5 posti part-time, di cui uno nella sezione lattanti/lattantoni e quattro nella sezione divezzini/divezzi.

Art. 5
Titoli di precedenza – esclusione

Hanno diritto di precedenza i bambini disabili ed i bambini in situazioni di rischio e svantaggio sociale. Le situazioni di rischio o di svantaggio sociale dovranno risultare da segnalazione dei Servizi Sociali del Comune.

La presenza dei bambini disabili è conteggiata al di fuori dell'effettiva capienza quando, nella fattispecie, è assegnato un educatore di appoggio per il tempo previsto dal progetto di inserimento.

I fratelli e i gemelli, qualora siano in posizione utile in graduatoria per l'inserimento dovranno essere inseriti entrambi, eventualmente anche assegnando agli stessi precedenza sugli altri bambini.

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

Il bambino perde, comunque, il diritto al posto dopo 30 giorni di assenza non giustificata (giorni calcolati nell'effettiva apertura dell'Asilo). L'esclusione del bambino viene altresì determinata dal mancato pagamento di tre rette, preceduta da regolare diffida e fatta salva ogni azione di recupero del credito.

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.

La graduatoria è articolata nelle seguenti sezioni:

- lattanti (di norma di età inferiore a sei mesi di età);
- lattantoni (di norma di età superiore a sei mesi ed inferiore a dodici mesi);
- divezzini (di norma di età superiore a dodici mesi ed inferiore a quindici mesi);
- divezzi (di norma di età superiore a quindici mesi).

Le domande di inserimento al nido verranno collocate in tali sezioni in relazione all'età del bambino in ordine decrescente rispetto al punteggio ottenuto.

Qualora il numero di posti disponibili in una sezione del nido sia superiore al numero di bambini collocati nella corrispondente sezione della graduatoria, l'ufficio competente provvederà a contattare i bambini di età più vicina a quella prevista per la sezione con disponibilità di posti, assegnando comunque priorità ai bambini residenti nel Comune.

Art. 7
Approvazione della graduatoria e ricorsi

La graduatoria viene pubblicata all'Albo Pretorio per 20 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 faccia pervenire la dichiarazione dell'accettazione del posto entro 10 giorni dalla notifica, sarà considerato rinunciatario a tutti gli effetti e sarà interpellato il richiedente collocato in graduatoria nella posizione immediatamente seguente.

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.

L'eventuale ritiro del bambino in data successiva al 31/03 comporta il pagamento di una quota pari al 50% delle rette dovute fino al 30/06 dell'anno in corso, salvo giustificato motivo.

Art. 9 Contributo di frequenza

L'ammontare delle rette di frequenza viene differenziato con riferimento alla capacità economica del nucleo familiare e all'orario di frequenza richiesto. Nella metodologia di definizione della retta agevolata viene utilizzato l'indicatore della situazione economica equivalente (I.S.E.E.) quale strumento per definire la capacità economica dei nuclei familiari.

In caso di minore, figlio di genitori che non abbiano la residenza nella stessa abitazione (salvo presenza di sentenza di separazione, o di divorzio o di affidamento del minore ad uno dei genitori da parte del giudice minorile), la retta verrà calcolata sommando la situazione economica e patrimoniale (I.S.E.) del nucleo di cui fa parte anagraficamente il minore e la situazione economica patrimoniale (I.S.E.) del genitore non residente, salvo i casi segnalati dal Servizio Sociale. A tale situazione complessiva si applicano i parametri della scala di equivalenza di cui al D.Lgs. 31 marzo 1998, n. 109, come modificato dal D.Lgs. 3 maggio 2000, n. 130 (es. I.S.E. del nucleo del minore € 18.000,00; I.S.E. del nucleo dell'altro genitore € 20.000,00, si considerano € 38.000,00, cui si applicano gli indici di equivalenza I.S.E.).

La Giunta Comunale, con apposite deliberazioni, determina l'ammontare delle rette di frequenza secondo appositi scaglioni riferiti all'I.S.E.E. Rimane comunque il diritto del cittadino a non essere soggetto a valutazione; in tal caso l'accesso al servizio avverrà senza alcuna agevolazione tariffaria.

La retta dovrà essere versata mensilmente entro 10 giorni dal ricevimento della fattura.

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

Sono previste riduzioni della retta:

- 1) in caso di chiusura per cause non dipendenti dagli utenti (quali 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 a 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 calcolata in misura proporzionale al numero delle settimane richieste. Nulla sarà dovuto per il solo mese di luglio in caso di completa assenza del bambino.

L'utente che, sollecitato al pagamento, non regolarizza la propria posizione è soggetto al recupero crediti, secondo le procedure previste dalla normativa vigente e dal Regolamento Comunale delle entrate per il recupero degli importi dovuti comprendenti, oltre alle spese postali, quelle necessarie per il recupero del credito, nonché gli interessi di mora dalla data della scadenza del pagamento.

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 in uscita non sufficientemente motivati, 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, su proposta del Collegio degli Operatori, sentita l'Amministrazione Comunale.

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 quattro richieste. Di norma è possibile accogliere fino ad otto richieste di prolungamento di orario.

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 ogni volta sia opportuno, su iniziativa o di un terzo dei genitori 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 a valutazione dell'andamento generale dell'Asilo Nido e la formulazione di proposte sui programmi d'intervento.

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 ai 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.

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;

TITOLO VII
PERSONALE

Art. 17
Personale

All'interno del Nido operano le seguenti figure professionali:

- educatori/trici;
- cuochi/che;
- addetti/e ai servizi.

In considerazione di quanto previsto dalla vigente normativa regionale in materia di asili nido, verrà assicurato il seguente rapporto educatore/bambino:

- 1 ogni 6 fino ai 12 mesi;
- 1 ogni 7 oltre i 12 mesi e sino ai 15 mesi;
- 1 ogni 9 oltre i 15 mesi.

In presenza di bambini disabili 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.

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 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.

Il personale educatore esegue le prescrizioni del Servizio Sanitario, vigila sui bambini, ne cura l'alimentazione, l'igiene personale e l'attività ludica, ne segue lo sviluppo psico-fisico, utilizzando adeguati criteri pedagogici e attuando momenti di interscambio tra i gruppi in modo da realizzare la più ampia socializzazione tra i bambini e l'omogeneità educativa nell'ambiente, mantiene, i necessari collegamenti con le famiglie dei bambini, segnala tempestivamente alla Coordinatrice le indisposizioni ed è responsabile del materiale ludico e didattico. Deve, altresì, svolgere ogni azione che consenta il soddisfacimento ottimale delle necessità e bisogni del bambino, usando le tecniche della psico-pedagogia dell'infanzia. 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.

c) Alla cuoca spettano le ordinazioni ed il controllo della quantità e della qualità della merce consegnata relativa al servizio mensa, segnalando all'ufficio economato eventuali irregolarità, la preparazione dei pasti nonché la cura degli adempimenti previsti dalla normativa H.A.C.C.P.

Tutto il personale educativo deve partecipare all'assemblea dei genitori; tali prestazioni vanno computate a tutti gli effetti come orario di servizio. L'opera di tutto il personale, il suo atteggiamento e la reciproca collaborazione devono conformarsi per il buon andamento generale dell'Asilo Nido.

Art. 20 **Coordinatore**

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

Art. 21 **Compiti del personale**

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 educatore;
- controlla l'osservanza dell'orario e stabilisce i turni, sentito il personale in rapporto alle esigenze di servizio;
- 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 e dal Servizio Sanitario.

È istituito in favore della coordinatrice un fondo di rotazione di € 100,00 mensili 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 ogni tre anni con decorrenza dall'1.1.2013 in base al tasso di inflazione rilevato dall'ISTAT.

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
non rientrano in tale categoria i figli di genitori conviventi (famiglie di fatto), i bambini
i cui genitori, pur essendo coniugati o conviventi, non risiedono entrambi nel Comune di
Ponte San Nicolò
- per bambino con un solo genitore lavoratore, studente o tirocinante..... punti 4
- per bambino con ambedue i genitori lavoratori, studente o tirocinante punti 8
- per ogni fratello sino ai sei anni compiuti punti 3
- per ogni fratello oltre i sei anni e fino ai 10 anni compiuti punti 2
- per ogni fratello oltre i 10 anni e fino ai 14 punti 1
- per bambino già in graduatoria l’anno precedente punti 1
- presenza nel nucleo familiare di genitore disabile certificato punti 3
- presenza nel nucleo familiare di altra persona disabile certificata punti 3
- madre in stato di gravidanza al momento della presentazione della richiesta punti 3
- 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 piccolo.

REGOLAMENTO DELL'ASILO NIDO

INDICE

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.....	2
TITOLO III MODALITÀ, CRITERI DI AMMISSIONE E CONTRIBUTO DI FREQUENZA.....	2
Art. 4 Domande.....	2
Art. 5 Titoli di precedenza – esclusione.....	3
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	4
TITOLO IV NORME DI FUNZIONAMENTO.....	5
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 Personale.....	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