



COMUNE DI SOMMACAMPAGNA

PROVINCIA DI VERONA

REGOLAMENTO DELL'ASILO NIDO COMUNALE "IL GELSO DI ANNA"

Regolamento approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 7 del 05/02/2007, modificato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 10 del 28/03/2011 e n. **66 del 27/11/2017**

Servizi Sociali, Educativi e Scolastici

p.zza Carlo Alberto, 1

37066 Sommacampagna (VR)

tel. 0458971352 - 386

fax 0458971300

e-mail: servizi.sociali@comune.sommacampagna.vr.it

sito: www.comune.sommacampagna.vr.it

REGOLAMENTO DELL'ASILO NIDO COMUNALE "IL GELSO DI ANNA"

Art. 1 Istituzione

Il Comune di Sommacampagna, nel preciso intento di offrire un servizio alla comunità, ha istituito l'asilo nido "Il Gelso di Anna", che opera nel territorio del Comune di Sommacampagna, con il concorso della Regione Veneto ai sensi della Legge Regionale n. 32 del 23.04.1990 e degli utenti attraverso il pagamento delle rette. Il servizio di asilo nido è disciplinato dal presente regolamento.

Art. 2 Principi

E' riconosciuto a tutti i residenti, senza discriminazioni di sorta, il diritto di avvalersi delle strutture atte a stimolare la formazione del bambino, nonché a favorirne il futuro inserimento nella società. L'asilo nido, si configura come utile strumento psico-pedagogico, per lo sviluppo integrale della personalità del bambino a completamento della sua educazione in collaborazione con la famiglia.

Il bambino è dunque il punto centrale di riferimento per stabilire la professionalità e la funzione dei singoli ruoli, nei servizi esistenti all'interno ed all'esterno dell'asilo nido.

Art. 3 Struttura

Presso l'asilo nido possono essere attivati uno o più gruppi in relazione all'età dei bambini inseriti, fermo restando che **la capacità ricettiva della struttura autorizzata** ai sensi dell'art. 8, 2° comma, della L.R. 32/1990.

Art. 4

Funzionamento e gestione

L'Amministrazione Comunale provvede alla gestione e al funzionamento dell'asilo nido, con la collaborazione consultiva e propositiva di un apposito Comitato composto e nominato in conformità all'art. 5 del presente regolamento.

L'Amministrazione Comunale potrà avvalersi, per la gestione dell'asilo nido, di cooperative sociali o di associazioni presenti sul territorio sulla base di comprovate esperienze e capacità gestionale, previa stipula di apposita convenzione.

Al fine di rendere omogeneo il servizio di asilo nido, l'Amministrazione Comunale cura il coordinamento delle attività socio-psico-pedagogiche di tutti gli asili nido operanti nel territorio comunale secondo gli indirizzi di cui all'art. 4, lett. a) della L.R. 32/1990.

Art. 5

Comitato di partecipazione dell'asilo nido

E' istituito il Comitato di partecipazione dell'Asilo Nido, che viene nominato dalla Giunta Comunale.

E' composto da:

- a) tre rappresentanti dell'Amministrazione, di cui uno designato dalla minoranza consiliare;
- b) tre rappresentanti dei genitori dei bambini utenti del servizio, indicati dall'Assemblea dei Genitori, di cui uno indicato dai genitori dei bambini in lista di attesa;
- c) un rappresentante del personale dell'asilo nido con funzioni educative indicato dall'assemblea del personale;
- d) un rappresentante delle formazioni sociali organizzate sul territorio comunale designato dalla Consulta per la famiglia in apposita riunione convocata dal Sindaco;
- e) un rappresentante designato dal Soggetto gestore.

Il Comitato di partecipazione elegge nella prima seduta nel suo seno il Presidente e il Vice-Presidente fra i rappresentanti di cui alle lett. a) e b) con esclusione dell'eventuale rappresentante dei genitori dei bambini in lista di attesa.

I singoli componenti del Comitato di partecipazione durano in carica tre anni e possono essere rieletti o designati.

Il Comitato si riunisce ordinariamente una volta a trimestre presso la sede dell'asilo, e si può riunire in via straordinaria in qualsiasi momento, per disposizione del Presidente, o su richiesta scritta di almeno un terzo dei componenti.

Il Comitato, ove lo ritenga opportuno, può convocare consulenti, esperti od operatori nei vari settori che interessano la vita dell'infanzia. Le partecipazioni a titolo oneroso devono essere preventivamente finanziate.

Il Sindaco o suo delegato, può partecipare alle riunioni del Comitato a titolo consultivo. Parimenti, può partecipare a titolo consultivo il coordinatore.

Le riunioni del Comitato sono valide con la presenza della metà più uno dei suoi componenti. La mancata partecipazione, senza giustificato motivo, a tre sedute consecutive può costituire motivo di decadenza dalla nomina, che va dichiarata dallo stesso Comitato con apposita deliberazione e comunicata all'organo competente alla surroga.

Qualora il numero legale previsto al comma precedente non venga raggiunto per almeno tre sedute consecutive, la Giunta comunale può dichiarare decaduto il Comitato e provvedere al suo rinnovo.

Art. 6

Attribuzioni del Comitato di partecipazione dell'asilo nido

Il Comitato di partecipazione esprime pareri e formula proposte facoltative e non vincolanti inerenti gli argomenti attinenti all'asilo nido.

In particolare spetta al Comitato di partecipazione:

- a) presentare annualmente all'Amministrazione Comunale proposte atte a migliorare il servizio;
- b) formulare proposte ed esprimere parere sull'elaborazione dei piani, dei programmi, degli indirizzi educativi e organizzativi del Comune in materia di asilo nido
- c) esprimere parere sulle domande di ammissione all'asilo nido in conformità ai criteri stabiliti all'art. 13 del presente regolamento;
- d) promuovere incontri rivolti alle famiglie e alle formazioni sociali, anche al fine di esaminare le questioni relative all'aspetto socio-educativo e formativo del bambino;
- e) raccogliere le osservazioni, i suggerimenti e i reclami inerenti il funzionamento dell'asilo nido per formulare le conseguenti proposte all'Amministrazione comunale
- f) Verificare l'attuazione dei piani, programmi e indirizzi approvati dall'Amministrazione comunale.
- g) Proporre criteri per la determinazione delle rette e l'attribuzione dei punteggi connessi ai criteri di ammissione.

Art. 7 Assemblea dei Genitori

L'Assemblea dei Genitori è composta da un genitore per ciascuno dei bambini che frequentano il nido, e da un genitore per ciascuno dei bambini in lista di attesa e sarà convocata dal Presidente del Comitato di partecipazione.

L'Assemblea dei Genitori è convocata almeno una volta l'anno per esprimere il proprio parere e fare proposte in ordine alla gestione del servizio.

Per la validità dell'Assemblea dei Genitori, da convocarsi di norma almeno cinque giorni prima di quello in cui si tiene la riunione, è necessaria in prima convocazione la partecipazione di un numero di aventi diritto pari alla metà degli utenti, ed in seconda convocazione, che può avere luogo anche trascorsa un'ora dalla prima, un numero di aventi diritto pari ad un quinto degli utenti. Qualora neanche in seconda convocazione si raggiunga il numero minimo, viene informato il Sindaco il quale adotta la decisione in sostituzione dell'Assemblea.

La votazione per la designazione dei rappresentanti del Comitato di partecipazione di cui all'art. 5, lett. b), si svolge mediante scrutinio segreto. Ciascun partecipante può esprimere fino a due preferenze. A parità di voti si procede seduta stante ad estrazione a sorte.

Art. 8 Apertura dell'asilo nido e ricezione

L'asilo nido funziona di norma dalle 7.30 alle 16.00 dal lunedì al venerdì ad esclusione delle eventuali festività infrasettimanali. Può essere attivato un prolungamento di orario o una riduzione secondo le indicazioni della Giunta Comunale. L'asilo nido osserverà un periodo di chiusura a Natale ed a Pasqua ed un altro periodo durante l'estate che sarà stabilito dal Servizio comunale competente in accordo con il soggetto gestore. Il calendario verrà comunicato ai genitori entro il mese di ottobre per l'anno educativo in corso.

Tuttavia, nel caso ne facciano richiesta un numero minimo di bambini, su proposta dell'ente gestore ed approvato dal Servizio comunale, il servizio potrà essere protratto anche durante i periodi di vacanza.

Gli orari di apertura e chiusura del Nido vengono stabiliti dal Servizio Comunale in accordo con il Soggetto gestore e il Comitato di partecipazione.

I genitori, di norma, saranno presenti al nido per le attività che lo prevedono e per il periodo di ambientamento dei bambini nuovi ammessi, con tempi e modi concordati con l'educatore dei gruppi.

Il ritiro dei bambini deve avvenire ad opera di chi esercita la potestà dei genitori, o di persona appositamente incaricata, avvisando il personale del nido.

Art. 9 Articolazione delle attività

Il nido si articola ed opera in gruppi pedagogici che si costituiscono in relazione all'età ed al quadro di sviluppo psicomotorio dei bambini e precisamente:

- piccoli
- medi
- grandi

Tali gruppi svolgeranno la propria attività con le seguenti articolazioni:

- accoglienza dei bambini;
- attività di gruppo secondo la programmazione educativo-didattica, compreso il momento del pasto;
- riposo dei bambini;
- ripresa delle attività di gruppo;
- uscita dei bambini dal nido.

Potranno essere previsti gruppi eterogenei di bambini secondo un progetto redatto dall'ente gestore e con momenti d'intersezione come previsto dalla L.R. 22/02, nel caso non ci sia la possibilità di costituire gruppi omogenei a causa del numero ridotto di iscrizioni.

Art. 10 Refezione

I pasti e le relative tabelle dietetiche sono predisposte dal Settore materno-infantile dell'Ulss **competente** e dal coordinatore e comunicate al Servizio comunale competente e al Comitato di partecipazione dell'Asilo Nido.

Diete particolari potranno essere somministrate su richiesta dei medici curanti dei singoli bambini, per esigenze cliniche comprovate e convalidate dai competenti organi Ulss.

Alimenti particolari, non previsti dalle tabelle dietetiche, saranno forniti dal genitore previo consenso del coordinatore.

Dovranno essere garantiti alimenti sostitutivi rispetto al menù predisposto a favore di bimbi di diversa cultura e/o fede religiosa su richiesta della famiglia.

Art. 11 Orario servizi

L'organizzazione e l'orario dei servizi alle sezioni, alla cucina, al guardaroba, funzioneranno secondo tempi e modalità fissate dal Servizio Comunale competente, in accordo con il soggetto gestore, sentito il coordinatore e secondo le esigenze di funzionamento del nido stesso. Tale organizzazione sarà comunicata al Comitato di partecipazione dell'Asilo Nido.

Art. 12 Assistenza sanitaria

L'asilo nido si avvale del servizio sanitario e di medicina preventiva assicurato dall'Ulss **competente** con modalità concordate con il coordinatore ed il Comitato di partecipazione dell'Asilo Nido.

Art. 13 Criteri di ammissione

Hanno titolo all'ammissione al nido i bambini di età superiore ai 3 mesi ed inferiori ai 3 anni, a prescindere da difficoltà psico-fisiche. Il Servizio comunale competente può consentire l'ammissione di bambini di età inferiore a 3 mesi, o superiore ai 3 anni in casi di necessità certificata dai Servizi Sociali del Comune, sentito il coordinatore e il Comitato di partecipazione dell'Asilo Nido.

L'ammissione dei bambini all'asilo nido viene effettuata dando precedenza ai bambini residenti nel Comune di Sommacampagna, attraverso la formazione di graduatorie sulla base dei seguenti criteri elencati in ordine decrescente di importanza:

1. disabilità psicofisica del bambino certificata dal pediatra;
2. grave situazione di disagio sociale certificata dal Servizio Sociale di Base del Comune;
3. bambini riconosciuti da un solo genitore
4. posizione lavorativa dei genitori al momento della presentazione della domanda;
5. situazione economica familiare (ISEE);
6. presenza nel nucleo familiare di persone con invalidità superiore al 66% come indicato nel D.Lgs. 109/1998 e successive modifiche;
7. presenza nel nucleo familiare di minori in età prescolare nello stesso anno educativo per cui la famiglia presenta la domanda;
8. bambino collocato nella graduatoria precedente e rimasto escluso dall'inserimento al nido;
9. il bambino per cui si presenta domanda di ammissione all'asilo nido è gemello;
10. il bambino per cui si presenta domanda di ammissione è fratello di un altro bimbo frequentante il nido nello stesso anno educativo per cui la famiglia presenta la domanda

I bambini inseriti nella graduatoria dei non residenti con almeno un genitore occupato stabilmente nel territorio del Comune di Sommacampagna godono di un punteggio preferenziale.

Le famiglie non residenti che presentano domanda di ammissione nel mese di maggio e che trasferiranno la residenza nel Comune di Sommacampagna entro il 20 agosto dello stesso anno godranno di un punteggio preferenziale.

In caso di parità di punteggio complessivo valgono i punteggi parziali secondo l'ordine di importanza.

In ogni caso hanno titolo di precedenza:

1. i bambini disabili **ai sensi della Legge 104/1990** o in situazioni di rischio e di svantaggio sociale, secondo quanto previsto dall'art. 8, comma quattro, della L.R. n. 32/1990
2. **Le categorie previste dalla L.R. N. 6 del 21/02/2017 ed eventuali ulteriori previsioni legislative stabilite dalla Regione**

Resta inteso che il nido opera in gruppi pedagogici che si costituiscono in relazione all'età ed al quadro di sviluppo psicomotorio dei bambini. Lo spirito di omogeneità dei gruppi orienta la formazione dei medesimi.

Art. 14

Domanda di ammissione e graduatorie

Le domande di ammissione devono essere presentate su apposito modulo ogni anno nel periodo che verrà individuato dall'Ufficio Competente, sentito il parere del Comitato dell'Asilo Nido, e comunque per un periodo non inferiore a 30 gg.

All'atto di ammissione il bambino deve essere in possesso dei requisiti richiesti al momento dell'iscrizione come previsto dalla normativa vigente.

Qualora i posti disponibili non venissero coperti dalle richieste pervenute alla data di scadenza del bando annuale, si potranno accogliere ulteriori domande durante l'anno che andranno a copertura dei posti che si fossero resi disponibili e non fossero stati coperti dalla lista della graduatoria annuale.

Le domande in corso d'anno potranno essere accettate fino alla fine del mese di febbraio prevedendo un ambientamento entro marzo.

Possono presentare domanda di ammissione anche le madri in gravidanza con data presunta del parto entro e non oltre il 31 Maggio e certificata dal medico, in questo caso nella graduatoria verrà indicato il nome e cognome della madre.

Verranno redatte due distinte graduatorie, per i residenti e per i non residenti.

Le graduatorie provvisorie così formulate possono essere sottoposte al parere del Comitato di partecipazione dell'Asilo Nido.

La procedura di approvazione e di pubblicazione delle graduatorie è la seguente:

- A) le graduatorie provvisorie saranno formate entro dieci giorni dalla scadenza della presentazione delle domande di ammissione;
- B) il Comitato di partecipazione dell'Asilo Nido potrà esprimere parere sulle suddette graduatorie entro i successivi dieci giorni.
- C) le graduatorie successivamente saranno affisse all'albo pretorio del Comune e negli appositi spazi dell'asilo nido per non meno di 10 giorni, al fine di consentire la presentazione di eventuali ricorsi scritti, da indirizzare al Responsabile del Servizio comunale competente entro il termine di 10 giorni dalla pubblicazione. Ricevuto il ricorso, il responsabile del Servizio può informare il presidente del

Comitato di partecipazione dell'Asilo Nido e acquisire il parere dello stesso organo, quindi accoglie o respinge il ricorso con adeguata motivazione.

Le graduatorie definitive valgono sempre secondo il principio della omogeneità dei gruppi per ulteriori ammissioni per eventuali posti resisi vacanti, fino all'approvazione di nuove graduatorie.

Le graduatorie definitive sono approvate con determinazione del Responsabile del Servizio.

I bambini residenti, collocati in graduatoria e rimasti esclusi dall'inserimento al nido, potranno godere di un punteggio preferenziale sui nuovi iscritti. Sono comunque tenuti a ripresentare la domanda di ammissione.

Il bambino, una volta inserito all'asilo nido, ha diritto a frequentare il nido fino alla chiusura estiva precedente all'inserimento alla scuola dell'Infanzia del bambino stesso.

Art. 15 Calendario delle dimissioni

I bambini sono dimessi in occasione della chiusura estiva prima dell'inserimento alla Scuola dell'Infanzia del bambino stesso

Sono motivo di dimissioni anticipate:

- A) l'assenza per oltre 30 giorni consecutivi non dovuta a ricoveri ospedalieri oppure a malattie infettive o al periodo di ferie della famiglia;
- B) il mancato versamento non motivato della retta fissata nei termini fissati dalla Giunta Comunale.

Le dimissioni anticipate dei bambini devono essere decise dal Servizio comunale competente che può sentire il parere dal Comitato di partecipazione dell'Asilo Nido.

Art. 16 Rette di frequenza

Le rette di frequenza, il cui importo complessivo non può superare il costo del servizio dedotto il contributo di gestione erogato dalla Regione Veneto, vengono fissate annualmente dalla Giunta Comunale che può avvalersi del parere del Comitato di partecipazione dell'Asilo Nido, tenuto conto delle condizioni socio-economiche delle famiglie.

L'importo stabilito deve essere versato nelle date e con le modalità stabilite dalla Giunta Comunale.

La Giunta Comunale potrà prevedere maggiorazioni in caso di ritardo nei pagamenti.

Le rette devono essere pagate per l'intero periodo di apertura dell'asilo nido, da settembre a luglio compreso.

Qualora il bambino venga ritirato prima della fine dell'anno educativo la Giunta Comunale applicherà in Manovra Tariffaria le percentuali di retta anticipata da trattenere a seconda delle casistiche stabilite.

Per la fissazione della retta è prescritta la presentazione, contestualmente alla domanda di ammissione al nido, di dichiarazione sostitutiva ISEE. In mancanza di essa sarà applicata, in caso di inserimento del bambino all'Asilo, la retta di importo più elevato e, per quanto attiene le graduatorie, con riferimento alla situazione economica familiare ISEE sarà attribuito punteggio pari a zero.

Le famiglie che in corso d'anno trasferiranno la residenza in altri comuni hanno l'obbligo di comunicare il cambio di residenza agli Uffici Servizi Sociali e scolastici del Comune; manterranno il diritto di frequenza al nido per lo stesso anno educativo con l'applicazione della retta per i non residenti.

L'eventuale riconoscimento di rimborsi per assenze o per ritiri saranno definite annualmente dalla Giunta Comunale in sede di Manovra Tariffaria.

Art. 17

Conferma, ammissione ed inserimento

Le ammissioni sono confermate ai genitori dal Servizio comunale competente, previo parere del coordinatore del nido per quanto concerne la formazione delle sezioni educative in gruppi omogenei ***salvo il caso previsto dall'art. 9.***

Al momento della conferma dell'ammissione del bambino al nido, viene versata la quota di iscrizione nella misura fissata dalla Giunta Comunale ed una retta anticipata che sarà detratta l'ultimo mese ***dell'ultimo anno*** di frequenza al nido.

Per il mese di ambientamento la retta da pagare è calcolata per quote giornaliere conteggiando i giorni di calendario a partire dal primo giorno di ingresso al nido e computando il mese di trenta giorni.

Se per la data fissata il bambino non può effettuare l'inserimento per motivi non dipendenti dal nido, la retta sarà comunque dovuta con l'eventuale riduzione ***stabilita dalla Giunta Comunale.***

Art. 18

Operatori dell'asilo nido e loro funzioni

Nell'ambito dell'asilo nido il personale operante si suddivide secondo ruoli precisi in:

- personale con funzioni di coordinamento;
- personale con funzione educativa in possesso di titolo di studio riconosciuto dalla Regione Veneto con L.R. 32/1990 per l'abilitazione a tale insegnamento;
- personale addetto ai servizi che svolge attività complementari necessarie alla funzionalità del nido.

L'organico del personale dovrà assicurare la presenza di un numero adeguato di educatori almeno secondo gli standard stabiliti dalla Regione del Veneto.

Relativamente al trattamento economico del personale dipendente dell'asilo nido si fa riferimento ai Contratti Collettivi Nazionali vigenti delle categorie di appartenenza.

Art. 19

Compiti educativi degli operatori

Il personale educativo, tra l'altro, assicura ai bambini le necessarie cure igieniche e favorisce il loro sviluppo mediante attività nel proprio gruppo, tendenti al soddisfacimento ottimale delle esigenze dei bambini stessi, avvalendosi delle tecniche nel campo della psicopedagogia dell'infanzia concordate durante i vari incontri di aggiornamento e gestione sociale.

A tal fine il personale educativo elabora periodicamente una programmazione con la collaborazione del coordinatore avvalendosi, eventualmente, anche della consulenza di altri esperti.

Il programma educativo si svilupperà in rapporto alle caratteristiche ed all'età del bambino e verrà attuato con metodologie atte a favorire il suo sviluppo psico-motorio, affettivo, emotivo, linguistico, intellettivo e sociale.

Il personale educativo cura e mantiene, inoltre, un dialogo con le famiglie attraverso colloqui individuali e di sezione e collabora con gli operatori del servizio sanitario per il controllo sanitario del bambino.

Art. 20

Compiti del personale addetto ai servizi

Tutto il personale addetto ai servizi è responsabile dell'igiene dei locali dell'asilo nido e deve assicurare un ambiente confortevole ed adatto a garantire il rifornimento ai gruppi di tutto ciò che è necessario per l'igiene, la refezione ed il riposo dei bambini. Il personale ausiliario potrà essere di supporto, se concordato con l'educatrice nell'ora dei pasti ed in casi di particolare necessità, agli educatori.

Art. 21

Compiti del coordinatore

Il coordinatore dell'asilo nido viene designato dal Soggetto gestore e comunicato alla Giunta Comunale ed al Presidente del Comitato di partecipazione dell'Asilo Nido.

Al coordinatore non è affidata alcuna specifica sezione educativa.

Il coordinatore avrà, in generale, il compito di verificare il costante rispetto di tutte le prescrizioni impartite nel capitolato, nel Regolamento e nelle disposizioni legislative e normative in materia. Dovrà relazionare nei confronti dell'Amministrazione Comunale, nei casi, tempi e modalità previste o richiesti all'uopo dall'Ente stesso, fornendo tutte le necessarie delucidazioni e chiarimenti in merito, segnalando eventuali disfunzioni o situazioni di criticità che possano pregiudicare il buon andamento del servizio. Dovrà in particolare esercitare le seguenti funzioni di:

- coordinamento e sorveglianza di tutta l'attività svolta dal personale impiegato nel servizio;
- referente per l'Amministrazione comunale, i genitori, il pediatra e gli organismi partecipativi (Comitato di partecipazione dell'Asilo Nido e Assemblea dei Genitori);

- di vigilanza sul rispetto delle disposizioni legislative e normative in materia di sicurezza;
- di collaborazione con il Comitato di partecipazione dell'Asilo Nido e l'Assemblea dei Genitori.

Art. 22

Qualificazione ed aggiornamento del personale

Il personale in servizio presso l'asilo nido è tenuto a partecipare, secondo le proprie funzioni, ad appositi corsi di aggiornamento.

Al fine di programmare le attività educative il Soggetto gestore avrà cura di progettare annualmente un piano articolato di aggiornamento e formazione. Esso dovrà tener conto di una pluralità di interventi formativi ed informativi rivolti al personale educativo ed ausiliario nelle loro varie espressioni operative.

Dovrà anche essere prevista una qualificazione orientata alla conduzione di una istituzione educativa, quale il nido, nell'ambito dei servizi sociali per l'infanzia che coinvolga tutti gli operatori del nido.

Dovranno altresì essere programmati e qualificati aggiornamenti specifici su temi specialistici per una continua verifica e ricerca delle attività ed una aggiornata linea psicopedagogica e didattica.

I costi relativi alla formazione rientrano nelle spese del personale sostenuti dal Soggetto gestore, spese che si ritengono coperte dalle quote per bambino corrisposte allo stesso da parte del Comune di Sommacampagna.

Si rendono inoltre necessari incontri tra operatori per programmare, verificare, condividere scelte metodologiche, organizzare il lavoro e le sezioni.

Tali incontri rientrano, a tutti gli effetti, nella normale attività di servizio, prevista nelle ore settimanali a disposizione per la gestione sociale e l'aggiornamento.

Art. 23

Orario di lavoro

L'orario giornaliero del personale sarà articolato sui turni elaborati dal coordinatore.

Tali orari terranno conto dell'orario di funzionamento del nido, delle esigenze di servizio e del contratto di lavoro.

Art. 24

Supplenze del personale

Alla sostituzione degli educatori e degli ausiliari assenti per qualsiasi motivo, provvede il coordinatore secondo quanto stabilito nella convenzione con il soggetto gestore.

Art. 25
Norme finali

Per quanto non previsto nel presente regolamento valgono le disposizioni vigenti in materia di asili nido.