

COMUNE DI LONIGO
(PROVINCIA DI VICENZA)

REGOLAMENTO
PER LA DISCIPLINA DEL SERVIZIO
DELL'ASILO NIDO COMUNALE

Approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 94 del 20.12.2016
e Modificato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 82 del 21.12.2017

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI**Art. 1****Definizione e finalità**

L'Asilo Nido è un servizio socio-educativo di interesse pubblico, esercitato contro il pagamento di un corrispettivo, istituito allo scopo di favorire l'equilibrato sviluppo fisico e psichico dei bambini della fascia di età di cui al successivo articolo 4, creando una corresponsabilità educativa con la famiglia ed assicurando alla stessa il sostegno adeguato ai bambini, nell'ottica di una tutela dei diritti dell'infanzia, che consenta e agevoli, nel contempo, anche l'accesso della donna al lavoro.

Tale servizio garantisce ad ogni bambino un ambiente ed un'educazione che favoriscono il suo sviluppo ed i primi apprendimenti, un rapporto organico e costante con la famiglia, in collegamento con le altre istituzioni sociali e scolastiche del territorio, in particolare con la Scuola Materna, intervenendo precocemente anche su eventuali condizioni di svantaggio psico – fisico e socio – culturale.

Art. 2**Orientamenti per la programmazione delle attività**

La programmazione delle attività psico-pedagogiche, intesa come risultato della cooperazione tra operatori ed organismi di partecipazione, tenendo conto dei bisogni del bambino, del suo diritto ad essere aiutato nel superamento di eventuali difficoltà di partenza, deve fornire occasioni e risposte adeguate alle sue potenzialità di apprendimento, di esplorazione, di conoscenza, di affettività e di solidarietà relazionale, valorizzandone l'identità personale, e deve aiutare il bambino ad elaborare i momenti di passaggio dalla famiglia al Nido e dal Nido alla Scuola Materna, favorendo la continuità delle esperienze educative.

Art. 3**Denominazione e sede**

Il Comune di Lonigo mette a disposizione per il servizio di Asilo Nido, denominato "Asilo Nido Ada Mancassola", l'edificio di proprietà comunale sito in Lonigo, Via Bonioli, n.153.

TITOLO II – UTENTI, AREA D'UTENZA E GESTIONE**Art. 4****Utenti e capacità ricettiva**

L'Asilo Nido accoglie bambini di età compresa tra i tre mesi e i tre anni.

La struttura ha una capacità ricettiva di sessanta posti con possibilità, anche in relazione alla presenza media dei bambini, di prevedere un numero di ammissioni superiori ai posti effettivamente attivati, in misura non superiore al 20%, ai sensi dell'art. 8, comma 2, della Legge Regionale n. 32/1990.

I bambini sono suddivisi in sezioni in relazione all'età ed al quadro di sviluppo psicomotorio.

Art 5**Area d'utenza**

Il servizio Asilo Nido ha carattere comunale, ed è destinato ad accogliere i bambini residenti nel Comune di Lonigo.

In caso di esaurimento delle richieste dei residenti con i criteri indicati nell'art. 14 del presente Regolamento, e di ulteriori disponibilità di posti, possono venire accolti bambini non residenti.

Vengono riservati due posti a bambini figli di dipendenti dell'Asilo Nido e due posti a bambini figli di dipendenti del Comune di Lonigo.

Nel caso in cui le domande per i posti riservati di cui al precedente comma dovessero essere in numero superiore alla disponibilità dei posti, viene data priorità, in deroga all'art. 14 del presente Regolamento, alla domanda presentata prima in ordine cronologico.

Art 6 Gestione dell'Asilo Nido

La gestione del servizio di Asilo Nido viene data in concessione o in appalto dal Comune di Lonigo, mentre il controllo sulla qualità è curato dall'Amministrazione Comunale con la collaborazione di un apposito Comitato, composto e nominato in conformità all'art. 21 del presente Regolamento.

TITOLO III – NORME DI FUNZIONAMENTO

Art 7 Calendario di apertura

L'Asilo Nido Comunale è aperto nei giorni non festivi, dal lunedì al venerdì, dall'1 Settembre al 31 Luglio, di ogni anno educativo.

Il calendario specifico viene approvato entro il mese di ottobre con deliberazione della Giunta comunale, alla quale spetta stabilire i periodi di chiusura nelle vacanze di Natale, di Pasqua, nei ponti e nelle vacanze estive.

L'attivazione del servizio nel mese di agosto è subordinata alla decisione assunta dalla Giunta comunale, previa valutazione del numero di richieste pervenute da parte dei genitori interessati e dei costi di apertura, in un'ottica di equo contemperamento degli interessi pubblici.

Art. 8 Orario di funzionamento

L'Asilo Nido Comunale funziona dalle ore 7.30 alle ore 18.00.

Sono previsti i seguenti orari di servizio:

Frequenza a Tempo Pieno. Il servizio si svolge dalle 7.30 alle 18;

Frequenza Part-time. Il servizio prevede due fasce orarie:

- 7.30 – 13.00
- 13.00 – 18.00.

L'accoglienza dei bambini avviene entro le ore 9.00, per la frequenza del mattino, ed entro le ore 13.30, per la frequenza del pomeriggio.

L'orario massimo di uscita nelle diverse fasce orarie deve essere rigorosamente rispettato.

I genitori non possono essere presenti nella fascia oraria 9.00 – 18.00, fatta eccezione per le attività educative che lo prevedono, per il periodo di ambientamento dei nuovi bambini ammessi al servizio, d'intesa con l'educatrice della sezione e per i momenti di festa.

Con deliberazione della Giunta comunale può essere attivato un servizio di prolungamento d'orario, destinato a far fronte a specifiche e transeunti esigenze dei genitori, individuando il numero massimo di giorni di fruizione del servizio e la fascia oraria del prolungamento. Le tariffe di frequenza sono stabilite annualmente con deliberazione della Giunta comunale, in sede di approvazione delle tariffe dei servizi comunali.

Orari di funzionamento del servizio diversi da quelli contemplati dai precedenti commi, possono essere proposti dal Soggetto Gestore all'Amministrazione comunale, che, previo parere del Comitato di Gestione, adotta la decisione con deliberazione della Giunta comunale.

Le modifiche transitorie dell'orario, determinate da cause contingenti, possono essere disposte dal Responsabile del Settore competente, sentito il Sindaco.

Art 9 Inserimenti e frequenza

Prima di iniziare la frequenza l'utenza deve attenersi alle disposizioni sanitarie previste dalla vigente normativa.

Per l'inserimento ordinario viene fissato il primo giorno non festivo del mese di settembre di ciascun anno educativo.

E' facoltà del Comune di Lonigo ammettere bambini anche in periodi diversi dal 1 settembre, tenuto conto del calendario comunicato dalla Coordinatrice dell'Asilo Nido, nel rispetto della graduatoria dei posti disponibili e, comunque, non oltre il primo giorno non festivo del mese di giugno, per gli ultimi inserimenti dell'anno educativo.

In tutti gli altri casi, nel corso dell'anno educativo, l'ammissione dei bambini avviene il primo giorno non festivo del mese successivo alla presentazione della domanda, che dovrà essere protocollata entro e non oltre il giorno 20 del mese, a seguito di decisione dell'Ufficio comunale competente e compatibilmente con le esigenze organizzative dell'Asilo Nido.

L'inserimento va effettuato preferibilmente con i genitori o con persona di fiducia dagli stessi delegata e, di norma, ha durata pari a due settimane.

L'ammissione alla frequenza del servizio si considera vincolante per l'intero anno educativo.

Il bambino, che compie tre anni prima dell'inizio dell'anno scolastico della Scuola d'Infanzia, può frequentare l'Asilo Nido solo fino alla chiusura estiva del servizio.

Art. 10 Esclusioni e ritiro

Sono motivi di esclusione dal servizio:

- l'assenza continuativa superiore a trenta giorni, non seriamente motivata, non dovuta a ricoveri ospedalieri, oppure a malattie certificate dal medico curante;
- la saltuaria frequenza del bambino, non dovuta a forza maggiore;
- il mancato ed ingiustificato pagamento della retta entro i termini stabiliti dal sollecito notificato, salvo il recupero del credito ai sensi di legge.

Le esclusioni sono decise dal Responsabile del Settore del Comune, a seguito di comunicazione scritta da parte del Coordinatore dell'Asilo Nido, dal secondo mese successivo a quello di riferimento, previa comunicazione scritta ai genitori dell'avvio di procedimento.

Il ritiro di un bambino dal servizio deve sempre essere motivato, e la dichiarazione deve essere presentata dai genitori per iscritto all'Ufficio Protocollo del Comune di Lonigo, entro il giorno dieci del mese precedente a quello delle dimissioni.

I ritiri dall'Asilo Nido per i soli mesi estivi devono essere seriamente motivati e comunicati per iscritto entro il trentuno marzo. In caso di nuova iscrizione, che deve avvenire entro i termini stabiliti dal presente Regolamento, il reinserimento può avvenire a partire dal primo giorno non festivo del successivo mese di settembre, qualora vi sia disponibilità di posti; diversamente la domanda per il reinserimento entra nella lista d'attesa. Per i soli bambini uscenti (coloro che a settembre successivo andranno alla Scuola dell'Infanzia) la domanda di ritiro dal servizio dovrà essere consegnata entro il 10 del mese precedente la dimissione definitiva.

In caso di trasferimento della famiglia ad altro Comune dopo l'ammissione del bambino all'Asilo Nido, questi può essere dimesso entro tre mesi nel caso vi sia una lista d'attesa; diversamente il bambino, pur con diversa residenza, può continuare a frequentare il Nido. La retta

applicata è pari al medesimo importo previsto per i non residenti dalla data di cambio di residenza.

Art. 11

Consegna dei bambini al momento del congedo giornaliero

Il bambino, al momento del congedo dall'Asilo Nido, deve essere consegnato dal personale educativo del servizio soltanto ai genitori o alle persone maggiorenni di loro fiducia, munite di delega scritta, da ritenersi valida fino alla scadenza dell'anno scolastico, corredata di copia del documento d'identità del delegato.

Qualora, dopo l'orario di chiusura del servizio, un bambino non sia ancora stato ritirato, il personale educativo presente è tenuto a prolungare la permanenza in servizio, in attesa che la famiglia venga reperita.

Il Soggetto Gestore del servizio, su segnalazione degli educatori, provvede nel caso in cui si sia protratto il mancato rispetto dell'orario, ad un richiamo scritto alla famiglia. La Giunta comunale, in sede di approvazione delle tariffe dei servizi comunali, può stabilire una penale a carico delle famiglie, da applicare in sede di fatturazione del servizio, dopo 3 richiami scritti.

Art. 12

Servizio di refezione

I pasti e le relative tabelle dietetiche sono stabiliti dal Soggetto Gestore, nel rispetto del contratto di concessione e delle vigenti normative in materia, e sono approvati dall' U.L.S.S. competente per territorio.

I casi di diete speciali sono convalidati dai competenti organi dell'U.L.S.S. con cadenza periodica.

TITOLO IV – MODALITA' E CRITERI DI AMMISSIONE

Art. 13

Iscrizione

L'iscrizione può essere effettuata dal 1 settembre al 30 aprile di ogni anno per i bambini nati; non è possibile effettuare l'iscrizione prima della nascita.

La domanda di iscrizione, redatta su apposito modulo, deve essere presentata all'Ufficio Protocollo del Comune di Lonigo.

La sua ammissione è subordinata al possesso da parte del nucleo familiare convivente del bambino, di una certificazione I.S.E.E. non inferiore al valore minimo stabilito annualmente con deliberazione della Giunta comunale, in sede di approvazione delle tariffe dei servizi comunali.

La mancata presentazione dei documenti richiesti nella domanda, comporta la decadenza del diritto di ammissione.

Nel modulo della domanda di iscrizione il richiedente può scegliere due tipologie di frequenza: Tempo Pieno e Part-time. Per i bambini già frequentanti non deve essere presentata nuova domanda di iscrizione.

Art. 14

Formazione e approvazione della graduatoria

L'ammissione dei bambini all'Asilo Nido viene effettuata, laddove le domande siano superiori ai posti disponibili, attraverso la formazione di una graduatoria da parte dell'Ufficio Servizi Scolastici del Comune di Lonigo, approvata dal Comitato di Gestione entro il 31 maggio di ciascun anno, sulla base di un punteggio calcolato secondo i criteri sotto indicati. In caso di parità di punteggi, viene data priorità all'ordine cronologico di presentazione della domanda.

La graduatoria non viene predisposta nel caso in cui i posti siano superiori alle domande.

Qualora il Comitato di Gestione non provveda all'approvazione della graduatoria entro il termine previsto, la graduatoria viene predisposta d'ufficio ed approvata successivamente dalla Giunta comunale.

Tale graduatoria è consultabile presso l'Ufficio Comunale competente fino al 15 giugno. Durante questo periodo l'utenza può presentare motivate osservazioni. Decorso tale termine le graduatorie sono inviate al Comitato di Gestione per la definitiva approvazione.

Ogni graduatoria rimane in vigore fino all'adozione della graduatoria successiva, nella quale sono inserite d'ufficio le domande eventualmente non esaurite l'anno precedente.

La graduatoria, ai fini dell'ammissione dei nuovi iscritti, viene formulata sulla base dei seguenti punteggi, nel rispetto del diritto di continuità per i bambini accolti nell'anno precedente:

Bambino all'interno di nucleo familiare in cui manchi figura paterna o materna	Punti 10
Bambino all'interno di nucleo familiare in cui vi sia la presenza di un genitore con invalidità del 100% che necessita di assistenza continua	Punti 10
Bambino all'interno di nucleo familiare con presenza di altro familiare con invalidità del 100%	Punti 5
Bambino all'interno di nucleo familiare in cui entrambi i genitori lavorano a tempo pieno	Punti 5
Bambino all'interno di nucleo familiare in cui un genitore lavora a tempo pieno e un genitore lavora part-time	Punti 3
Bambino all'interno di nucleo familiare in cui entrambi i genitori lavorano part-time	Punti 2
Bambino all'interno di nucleo familiare che ha già un bambino frequentate e che frequenterà nell'anno educativo successivo	Punti 2
Bambino all'interno di nucleo familiare in cui lavora un solo genitore	Punti 1
Bambino all'interno di nucleo familiare con fratelli / gemelli di età inferiore a 6 anni	Punti 1
Bambino all'interno di nucleo familiare con fratelli / gemelli di età da 6 a 14 anni	Punti 0,5

La rinuncia scritta all'inserimento presso l'Asilo Nido, dopo la comunicazione di accoglimento da parte dell'Ufficio Servizi Scolastici, comporta la cancellazione dalla graduatoria.

I bambini non residenti sono inseriti, con l'applicazione dei medesimi punteggi e criteri, ma con l'applicazione della retta massima in base alla fascia oraria di frequenza, senza alcuna riduzione e/o agevolazione.

I genitori devono rispettare la fascia oraria scelta l'anno precedente o comunque al momento dell'iscrizione. La richiesta di un orario diverso viene esaminata con l'eventuale inserimento nelle graduatorie, senza con ciò perdere il diritto alla fascia oraria utilizzata l'anno precedente. Cambi di fascia oraria in corso d'anno possono essere accolte, compatibilmente con la disponibilità dei posti e presentando specifica richiesta scritta all'Ufficio Protocollo del Comune di Lonigo, entro il giorno 20 del mese precedente la variazione.

Art. 15**Ammissione in casi particolari**

I bambini con certificazione di handicap ai sensi dell'art. 12 della Legge n. 104 del 5/2/1992 sono ammessi con priorità assoluta.

I bambini con gravi problemi di disagio sociale del nucleo familiare, documentati da relazione dei Servizi Sociali, possono essere ammessi anche a prescindere dal reddito e dal lavoro dei genitori.

I bambini con disabilità grave sono ammessi previa acquisizione di documentazione degli appositi servizi medico/sociali e previo accordo con la competente ULSS – Area disabilità in età evolutiva.

Art. 16**Rette di frequenza**

La retta è intesa come quota di compartecipazione omnicomprensiva al costo effettivo del servizio, parte del quale rimane a carico del Comune, da suddividere tra i fruitori del servizio secondo i principi di solidarietà ed equità sociale.

La Giunta comunale utilizza come parametro per la determinazione delle rette di frequenza, l'indicatore della Situazione Economica Equivalente (ISEE), strumento per la verifica della situazione economica della famiglia, secondo le disposizioni previste dalla normativa vigente in materia.

Le rette di frequenza sono stabilite annualmente con deliberazione della Giunta comunale, che stabilisce l'articolazione tariffaria su fasce differenziate, adottando un modello che garantisca la proporzionalità fra l'ammontare della retta e le condizioni economiche del nucleo familiare. In tale modo le rette di accesso sono rapportate all' I.S.E.E.

Con tale provvedimento la Giunta stabilisce il valore I.S.E.E. familiare minimo e massimo. La retta di frequenza in nessun caso può superare il costo del servizio, detratto il contributo regionale.

La mancata presentazione della certificazione ISEE comporta l'applicazione della retta massima prevista per la fascia oraria di frequenza.

Ai non residenti viene applicata la retta massima prevista per la fascia oraria di frequenza.

I genitori dei bimbi già frequentanti devono presentare copia della certificazione I.S.E.E. ogni anno, affinché sia stabilita la retta mensile di frequenza, che resta in vigore per tutto l'anno educativo e, comunque, fino alla scadenza della certificazione stessa stabilita dai CAF competenti.

La Giunta comunale, per comprovati casi di carattere sociale ed assistenziali debitamente certificati dal competente Servizio Comunale, ha facoltà di derogare alle modalità di determinazione della retta indicate nei commi precedenti.

Art. 17**Riduzioni della retta**

La determinazione delle riduzioni avviene congiuntamente all'approvazione da parte della Giunta comunale delle rette annuali di frequenza.

Sono previste riduzioni della retta nei seguenti casi:

- a) per assenze del bambino per malattia, pari o superiori a 10 giorni consecutivi di frequenza, corrispondenti a due settimane da calendario, a mezzo di comunicazione scritta, alla quale viene allegato il certificato medico;
- b) per il periodo di inserimento;

c) per la frequenza contemporanea di due o più fratelli, applicando una percentuale di riduzione a partire dal secondo figlio.

d) per lunghi periodi di malattia, pari o superiori a 45 giorni consecutivi, a mezzo di comunicazione scritta, alla quale viene allegato il certificato medico, affinché al bambino sia garantito il mantenimento del posto.

TITOLO V - ORGANI E COMPETENZE

Art. 18

Operatori dell'asilo nido e le loro funzioni

Il personale operante individuato dal Soggetto Gestore presso l'Asilo Nido si distingue in:

- personale con funzioni di coordinamento;
- personale addetto alla funzione educativo-assistenziale;
- personale addetto ai servizi;
- personale amministrativo.

Il numero e la qualifica del personale sono fissati secondo le norme previste dalla vigente normativa regionale, nonché dai contratti collettivi nazionali di lavoro di categoria.

Art. 19

Compiti del Coordinatore

Il Soggetto Gestore individua il Coordinatore, al quale spettano i compiti previsti dalla normativa vigente in materia di asilo nido.

Art. 20

Compiti del personale con funzione educativo - assistenziale

I compiti degli operatori educativi e degli addetti ai servizi sono stabiliti dal Soggetto Gestore in conformità alle norme vigenti in materia e dai contratti collettivi nazionali.

L'assistenza e l'educazione dei bambini dell'Asilo Nido è affidata a personale qualificato in possesso del titolo di studio previsto dalla normativa vigente. La dotazione organica deve assicurare la presenza degli operatori e degli educatori in numero rispettoso della normativa Regionale, che detta le regole per il rapporto numerico educatori/bambini.

Art. 21

Comitato di Gestione

La verifica e il controllo dello svolgimento del servizio e della qualità dell'Asilo Nido sono esercitati oltre che dal Comune, anche da un apposito Comitato di Gestione, previsto dall'art. 12 della Legge Regionale 32/90, che dura in carica circa cinque anni e, comunque, non oltre la scadenza del mandato del Sindaco.

Il Comitato è così composto:

- a) n. 3 rappresentanti del Consiglio comunale nominati tra i consiglieri comunali, su designazione dei gruppi consiliari di cui due di maggioranza ed uno di minoranza;
- b) n. 3 rappresentanti dei genitori dei bambini utenti del servizio indicati dall'Assemblea dei genitori;
- c) n. 1 rappresentante del personale dell'Asilo Nido con funzioni educative, indicato dall'assemblea del personale stesso;
- d) n. 1 rappresentante dell'Ente Gestore del servizio, senza diritto di voto;
- e) n. 1 rappresentante delle formazioni sociali organizzate sul territorio.

Il Comitato di gestione elegge tra i suoi componenti, nel corso della prima riunione convocata dal Sindaco, il Presidente ed il Vice Presidente, fra i rappresentanti di cui alle lett. a) e b) del comma precedente.

Il Comitato si riunisce in seduta ordinaria presso la sede dell'Asilo Nido ed è, di norma, convocato dal Presidente o da un suo delegato e le sue riunioni sono valide se partecipano almeno la metà dei componenti. Può essere convocato anche in seduta straordinaria per disposizione del Presidente o su richiesta di almeno un terzo dei suoi componenti. Ogni deliberazione viene adottata a maggioranza dei componenti. In caso di parità, il voto del Presidente vale doppio. Il verbale relativo alle riunioni viene redatto da un segretario nominato dal Presidente tra i membri del Comitato, all'inizio della riunione.

Alle sedute del Comitato di gestione può partecipare, senza diritto di voto, un ulteriore rappresentante designato dal Comune, generalmente nella figura dell'Assessore competente in materia.

Estratto di detto verbale è esposto presso l'Asilo Nido, in luogo aperto al pubblico, per la durata di dieci giorni e deve esserne consegnata una copia all'Ufficio Servizi Scolastici del Comune, entro cinque giorni dalla data della riunione.

Le convocazioni per la partecipazione alle riunioni del Comitato, devono pervenire alle persone interessate almeno cinque giorni prima della riunione stessa.

I componenti nominati dall'Assemblea dei genitori decadono dal loro mandato quando cessano di fruire del servizio dell'Asilo Nido.

I rappresentanti delle famiglie sono sostituiti con i primi dei non eletti o previa nuova elezione.

Il Comitato di gestione rimane in carica sino all'insediamento del nuovo Comitato. Il Presidente del Comitato può essere rieletto una sola volta.

In caso di cessazione o dimissioni ad ogni titolo dei singoli componenti il Comitato, il Sindaco prende atto delle dimissioni, dichiara la decadenza, provvedendo in ogni caso alle conseguenti sostituzioni con nuovo decreto di nomina, ad eccezione dei componenti nominati dal Consiglio comunale.

Art. 22

Attribuzioni del Comitato di Gestione

Al Comitato spettano le seguenti funzioni:

- a) presentare annualmente all'Amministrazione comunale proposte per la gestione dell'Asilo Nido, la relazione morale sull'attività svolta e ogni altra proposta che interessi l'assistenza all'infanzia;
- b) contribuire all'elaborazione degli indirizzi educativo - assistenziali ed organizzativi, e vigilare sulla loro attuazione;
- c) decidere sulle domande di ammissione all'Asilo Nido, in conformità ai criteri stabiliti dal presente Regolamento, e procedere all'approvazione delle liste d'attesa qualora esistenti;
- d) promuovere attività di informazione rivolta alle famiglie e alle formazioni sociali, anche al fine di esaminare le questioni relative all'aspetto socio-educativo e formativo del bambino;
- e) prendere in esame le osservazioni, i suggerimenti ed i reclami che siano inerenti al funzionamento dell'Asilo Nido;
- f) partecipare all'elaborazione dei piani di sviluppo comunale relativi ai servizi all'infanzia

Art. 23

Convocazione dell'Assemblea dei genitori

L'assemblea dei genitori è convocata, oltre che per la nomina dei propri rappresentanti all'interno del Comitato anche, ove necessario, dal Presidente del Comitato, oppure su richiesta

scritta di almeno un terzo dei genitori. All'occorrenza possono essere invitati il personale dell'Asilo Nido e consulenti.

TITOLO VI – SERVIZI INNOVATIVI E ATTIVITA' INNOVATIVE

Art. 24

Servizi innovativi

L'Amministrazione comunale può realizzare servizi ed attività innovative, rivolte ai bambini frequentanti l'Asilo Nido, quali il prolungamento orario occasionale, sentito il Comitato di Gestione, compatibilmente con le disponibilità finanziarie, di personale e degli spazi idonei ai progetti stessi. Le tariffe relative ai servizi di cui sopra sono stabilite annualmente con deliberazione della Giunta comunale.

TITOLO VII – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 25

Trattamento dei dati personali

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio ed è finalizzato alla formazione della graduatoria, alla vigilanza sanitaria sull'Asilo Nido e sulle frequenze, alla valutazione ed alla cura delle situazioni familiari che necessitano di sostegno sociale, economico, educativo, assistenziale e psichico.

Art. 26

Norme di rinvio

Per quanto non contemplato dal presente Regolamento si fa rinvio a quanto disposto in materia dalla vigente normativa nazionale e regionale.

Art. 27

Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore il 15° giorno successivo alla sua pubblicazione. Dalla stessa data cessa l'efficacia del Regolamento in vigore.