



**COMUNE DI BIBBONA**

**Regolamento**  
**CENTRO GIOCO**  
**EDUCATIVO**  
**“Grillo Parlante”**



Approvato con deliberazione del Consiglio comunale n.38 del 30 maggio 2008, e modificato con deliberazione del Consiglio comunale n.52 del 26 settembre 2008, deliberazione del Consiglio comunale n.5 del 14 febbraio 2009, deliberazione n.87 del 24 settembre 2010, con deliberazione del Consiglio comunale n. del 29 settembre 2011

## PREMESSA

Il Comune di Bibbona, in conformità delle Leggi Statali e regionali vigenti, istituisce, nelle forme previste dalla normativa vigente, nel proprio territorio, il Centro Gioco Educativo "Grillo Parlante" per tutti le bambine e i bambini dai 18 mesi ai 3 anni di età.

## RIFERIMENTI NORMATIVI

Legge 18.03.1968 n. 444 "Ordinamento della scuola materna statale";

Legge 06.12.1971 n. 1044 "Piano quinquennale per l'istituzione di asili-nido comunali con il concorso dello Stato";

Legge 05.02.1992 n. 104 "Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate".

L.R. 03.10.1997 n.72 "Organizzazione e promozione di un sistema di diritti di cittadinanza e di pari opportunità: riordino dei servizi socio – assistenziali e socio – sanitari integrati.

L.R. 26.07.2002 n. 32 "Testo unico della normativa della Regione Toscana in materia di educazione, istruzione, orientamento, formazione professionale e lavoro".

D.P.G.R. 08.08.2003 n. 47/R "Regolamento di esecuzione della L.R. 26.07.2002 n. 32

Decreto del 31.07.2007 del Ministero della Pubblica Istruzione "Indicazioni per la scuola d'infanzia e del primo ciclo di istruzione. Indicazioni per il curriculum".

## INDICE

### CAPO I - PRINCIPI GENERALI

- ART. 1 - FINALITA'
- ART. 2 - ORGANIZZAZIONE
- ART. 3 - CALENDARIO SCOLASTICO

### CAPO II - AMMISSIONI

- ART. 4 - AMMISSIONI - TEMPI
- ART. 5 - AMMISSIONI – CRITERI E GRADUATORIA
- ART. 6 - AMBIENTAMENTO
- ART. 7 - DIMISSIONI

### CAPO III - RETTE

- ART. 8 - RETTE DI FREQUENZA
- ART. 9 - REFEZIONE

### CAPO IV - ALTRE DISPOSIZIONI

- ART. 10 - PERSONALE
- ART. 11 - AGGIORNAMENTO E FORMAZIONE PERMANENTE
- ART. 12 - PARTECIPAZIONE E TRASPARENZA
- ART. 13 - COORDINAMENTO PEDAGOGICO
- ART. 14 - RAPPORTI TRA COMUNE E GESTORE DEL SERVIZIO
- ART. 15 - ASSENZE DEL PERSONALE
- ART. 16 - ORARIO DI LAVORO

## Capo I PRINCIPI GENERALI

### **Art. 1**

#### **FINALITA'**

1. Il Centro Gioco Educativo è un servizio a carattere educativo, ludico e sociale di interesse pubblico, aperto a tutte le bambine e i bambini in età compresa tra i 18 mesi e i 3 anni, che concorre con le famiglie alla loro crescita e formazione, nel quadro di una politica per la prima infanzia e della garanzia del diritto di educazione, nel rispetto dell'identità individuale, culturale e religiosa.

2. Il Centro Gioco Educativo ha finalità di:

Formazione e socializzazione delle bambine e dei bambini, nella prospettiva del loro benessere psicofisico e dello sviluppo delle loro potenzialità cognitive, affettive, relazionali e sociali;

a) Cura delle bambine e dei bambini che comporti un affidamento a figure diverse da quelle parentali in un contesto esterno a quello familiare;

b) Sostegno alle famiglie nella cura dei figli e delle figlie e nelle scelte educative.

3. Il Centro Gioco Educativo persegue la continuità "verticale" con la scuola per l'infanzia fondata sulla riflessione e sul confronto di metodi e contenuti onde costruire un percorso curricolare unitario nel rispetto delle esigenze delle diverse età.

4. L'attività educativa è fondata sulla programmazione quale metodo di lavoro che prevede una scelta mirata di obiettivi, contenuti e metodologie adeguati ed aperti alla realtà e ai suoi cambiamenti nonché sulla scelta di strumenti per verificare e valutare gli esiti, l'efficacia dell'azione educativa e la qualità del servizio offerto.

5. L'operatività del Centro Gioco Educativo consiste in:

a) attività per lo sviluppo globale della persona nei suoi vari aspetti fisici, psichici, etico - spirituali, sociali, affettivi e creativi, nel rispetto dell'età delle bambine e dei bambini e delle differenze individuali;

b) esperienze di vita atte ad acquisire e consolidare la sicurezza di se attraverso un'educazione che soddisfi i bisogni biologici, psicologici e sociali della bambina e del bambino, con particolare riguardo a quelli che emergono dalle problematiche delle bambine e dei bambini stessi. Lo scopo del Centro Gioco Educativo è quello di produrre le condizioni più favorevoli per lo sviluppo psicomotorio, del pensiero, della comunicazione in tutte le sue forme e, quindi, della socializzazione delle bambine e dei bambini attraverso attività di vario tipo dirette e guidate dagli educatori/ici. L'ambiente deve contribuire a stimolare nel bimbo e nella bimba l'accrescimento progressivo della immaginazione, della sensibilità e della creatività.

### **ART. 2**

#### **ORGANIZZAZIONE**

1. L'organizzazione del servizio risponde ai criteri di flessibilità gestionale stabiliti in accordo fra Comune e gestore.

2. In presenza di bambini portatori di handicap fisici psichici o relazionali il gestore del Centro Gioco Educativo, sulla base del progetto formulato dai tecnici competenti dell'AUSL e dal coordinatore pedagogico, valuterà di volta in volta le possibilità dell'inserimento di personale di sostegno oppure la riduzione del numero dei bambini iscritti.

### **ART.3**

#### **CALENDARIO SCOLASTICO E ORARIO GIORNALIERO**

1. L'apertura del Centro Gioco Educativo verrà annualmente fissata dalla Giunta comunale.<sup>1</sup>

2. L'accoglienza dei bimbi avviene dalle ore 7.45 alle ore 9.00.

3. L'uscita avviene dalle ore 13 alle ore 14.00, salvo diversi accordi con gli operatori.

4. Gli operatori dovranno avere il seguente orario flessibile che dovrà essere rispettato da ciascun educatore/ice utilizzando il criterio dell'alternanza (Educatore A dalle ore 7.45 alle ore 13.45 Educatore B dalle ore 8.15 alle ore 14.15 ) per cinque giorni a settimana. L'assistente educativo svolgerà la propria attività dalle ore 7.30 alle ore 13.30 sempre per 5 giorni alla settimana.

## Capo II AMMISSIONI

### **ART. 4**

#### **AMMISSIONI – TEMPI**

---

<sup>1</sup> Comma sostituito con deliberazione della Giunta comunale n.87 del 24 settembre 2010

1. Le domande di ammissione devono essere presentate all'Ufficio Istruzione del Comune nel seguente periodo: dal 15 giugno al 15 luglio di ogni anno.
2. La stessa data potrà essere anticipata o posticipata dal Responsabile Area Affari Generali qualora se ne presenti l'opportunità e la necessità.
3. La graduatoria degli ammessi alla struttura del Centro educativo, dovrà essere redatta considerando in ordine di precedenza il nominativo dei bambini che hanno già usufruito del servizio nel precedente anno scolastico, nonché, in ordine di priorità, i residenti e i non residenti, secondo i punteggi stabiliti dal successivo art.5<sup>2</sup>
4. Entro il 30 luglio ai genitori viene inviata comunicazione dell'approvazione della graduatoria e della loro eventuale ammissione. Entro il 5 agosto dovrà essere data conferma all' ufficio istruzione del Comune, pena lo slittamento in graduatoria.
5. Le famiglie vengono comunque informate dei tempi e dei modi per la presentazione delle domande di ammissione con idonee forme di pubblicità (manifesti, stampa, sito web comunale o altro).
6. Al di fuori del periodo canonico possono essere presentate domande di ammissione che potranno essere accettate, sulla base dell'ordine di presentazione, solo in caso di disponibilità di posti, sentito il parere del personale e in mancanza di lista d'attesa. Tali domande, se non evase, dovranno essere successivamente confermate nei previsti periodi.

## **ART. 5**

### **AMMISSIONI - CRITERI E GRADUATORIA**

#### **1. Il punteggio di ammissione al servizio risulta così definito:**

##### a) Nucleo in grave difficoltà:

- Nucleo familiare in difficoltà nei suoi compiti di assistenza ed educazione, documentata da apposita relazione dell'Ufficio Assistenza Sociale del Distretto: **PUNTI 10**
- Figlio convivente con un solo genitore **PUNTI 8**
- Lavoro a tempo pieno di entrambi i genitori: **PUNTI 8**
- Un genitore con occupazione a tempo pieno e uno a tempo parziale: **PUNTI 5**
- Per ogni persona convivente inabile e priva di autonomia personale: **PUNTI 4**
- Un solo genitore occupato: **PUNTI 3**
- Condizione lavorativa di entrambi i genitori al di fuori del comune di propria residenza: **PUNTI 2**
- Assenza di familiari per l'affidamento del minore nel comune di residenza **PUNTI 2**
- Per ogni figlio minore di anni 6 (escludendo il bambino per cui si chiede l'ammissione): **PUNTI 1**
- Genitore non residente con occupazione nel territorio del Comune di Bibbona **PUNTI 1**
- Aver presentato domanda nel periodo precedente e non essere stati ammessi al Centro Gioco E. **PUNTI 1**

#### 2. In caso di parità di punteggio varranno i seguenti criteri di precedenza in ordine di priorità:

- bambini segnalati dal servizio sociale per problematiche sociali e/o psicologiche
- famiglia monogenitoriale
- bambini in affido familiare
- bambini esclusi da graduatorie precedenti
- minore età del bambino.
- bambini con fratelli che già frequentano il C.G.E.

3. Qualora vi siano ritiri o rinunce vengono interpellate le famiglie in ordine di graduatoria. Se la famiglia rinuncia al posto offerto la sua domanda viene posta in fondo alla graduatoria medesima.

## **ART. 6**

### **AMBIENTAMENTO**

1. Nel mese di ottobre il gestore e gli educatori/ici effettuano la programmazione degli inserimenti e concordano direttamente le modalità con gli interessati.
2. L'ambientamento dei nuovi iscritti avviene, di norma, a decorrere dalla prima settimana di apertura del servizio, secondo un criterio di gradualità che prevede l'ingresso di piccoli gruppi di bambine e bambini ed in base ad accordi prestabiliti tra le educatrici e le famiglie. Per assicurare un distacco graduale dalle figure parentali ed una prima conoscenza positiva del nuovo ambiente e delle educatrici, è obbligatorio un primo periodo di frequenza con la presenza di un genitore al Centro Gioco Educativo L'ambientamento delle bambine e dei bambini diversamente abili deve avvenire con la collaborazione dei tecnici dell'AUSL e degli educatori/ici professionali. I genitori sono tenuti ad assicurare una regolare frequenza da parte dei bambini secondo gli standard concordati.

## **ART. 7**

### **DIMISSIONI**

<sup>2</sup> Comma sostituito con deliberazione del Consiglio comunale n. del 29 settembre 2011

1. La famiglia può, in qualsiasi momento, rinunciare al posto dandone specifica comunicazione scritta all'Ufficio Istruzione del Comune. La bambina o il bambino dovrà intendersi dimesso dalla data di tale comunicazione e la famiglia sarà tenuta al pagamento della retta del mese di riferimento.
2. In caso di assenza per malattia o per altri motivi il personale del C.G.E. deve essere informato entro i primi tre giorni.
3. Le assenze per malattia devono essere certificate dal medico/pediatra curante.
4. Per la riammissione dopo un periodo di assenza dovuta a malattia, superiore ai 5 gg. consecutivi è necessario presentare un certificato medico attestante l'avvenuta guarigione (calcolando anche il sabato e la domenica in caso di assenze comprendenti il venerdì o il lunedì).
5. Nel caso in cui un bambino venga dimesso dal C.G.E., su opportuna e motivata scelta delle Educatrici, per febbre o forme presumibilmente o potenzialmente infettive o virali (congiuntiviti, dissenteria, manifestazioni esantematiche o quanto altro possa essere giudicato dal Personale Educativo a rischio epidemico) lo stesso potrà essere riammesso, esclusivamente dietro presentazione di certificazione medica attestante l'avvenuta guarigione o l'assenza di motivazioni endemiche e diffuse della malattia presunta o effettiva e comunque dopo almeno un giorno di permanenza in cura o a casa.
6. In caso di assenza non giustificata per oltre 45 giorni consecutivi l'Ufficio Istruzione può decidere l'esclusione del bambino e della bambina iscritto dal servizio.
7. In caso di assenza prolungata e non continuativa per complessivi 90 giorni, con apposito atto del Responsabile di Area, si procederà alla cancellazione dal servizio del bambino e a un nuovo inserimento secondo l'ordine della graduatoria. Possono essere concesse proroghe solo nel caso di mancanza di lista d'attesa.
8. Nel caso in cui il bambino venga ritirato dal C.G.E. in modo definitivo, dovrà essere avvisato tempestivamente per iscritto l'Ufficio Istruzione e verbalmente il Personale Educativo.
9. In caso di mancato avviso e in caso di assenza ingiustificata la quota di frequenza o partecipazione dovrà essere corrisposta per intero.
10. Nel caso in cui l'assenza del bambino sia dovuta a motivazioni che non siano stati di malattia (es. viaggi, trasferimenti temporanei, impossibilità di trasporto, ecc.) i genitori dovranno presentare anticipatamente autocertificazione scritta attestante il periodo ed i motivi dell'assenza che comunque non potrà essere superiore a 30 gg. festività comprese.

## Capo III RETTE

### **ART. 8** **RETTE DI FREQUENZA**

1. La retta di frequenza dei bambini ammessi al Centro Gioco Educativo fa carico ai genitori o all'esercente la patria potestà. La retta viene determinata dalla Giunta Comunale sulla base degli effettivi costi del servizio ed è costituita da una quota fissa mensile e da una quota giornaliera a pasto.
2. La quota fissa viene calcolata su tre fasce con tariffa residenti e non residenti per ciascuna fascia:  
~~1° fascia residenti € 150 — non residenti € 200 con ISEE fino a € 7.700  
 2° fascia residenti € 170 — non residenti € 220 con ISEE da € 7.701 a € 10.000  
 3° fascia residenti € 250 — non residenti € 300 con ISEE oltre € 10.000~~
- ~~Per tutti i mesi, la quota fissa deve essere corrisposta per intero in modo forfettario, a prescindere dalla frequenza effettiva.<sup>3</sup>~~
3. ~~La quota giornaliera viene applicata sul numero effettivo dei pasti giornalieri consumati dal bambino nel seguente modo:  
 —Costo mensa € 2,80 a pasto per i residenti  
 —Costo mensa € 3,50 a pasto per i non residenti.<sup>4</sup>~~
4. La conferma dell'iscrizione al Centro Gioco Educativo è subordinata al pagamento anticipato della retta del mese di ottobre, mediante esibizione delle ricevute di pagamento del bollettino del c/c postale, presso l'Ufficio Servizi scolastici del Comune.<sup>5</sup>
5. Il pagamento della retta mensile deve avvenire anticipatamente entro il cinque del mese di riferimento, e la reiterata omissione di pagamento della rata per 3 mesi, comporta la perdita al posto al Centro Gioco educativo con automatica sostituzione attingendo ad eventuali liste di attesa.<sup>6</sup>
6. In caso di assenza del bambino superiore a due settimane consecutive (che dovranno essere motivate da giustificati motivi sanitari o da gravi e documentati motivi familiari), sarà applicata la riduzione della retta mensile del 50%, da detrarre dalla rata del mese successivo.<sup>7</sup>

<sup>3</sup> Comma abrogato con deliberazione della Giunta comunale n.5 del 14 febbraio 2009

<sup>4</sup> Comma abrogato con deliberazione della Giunta comunale n.5 del 14 febbraio 2009

<sup>5</sup> Comma inserito con deliberazione del Consiglio comunale n.52 del 26 settembre 2008

<sup>6</sup> Comma inserito con deliberazione del Consiglio comunale n.52 del 26 settembre 2008

## **ART.9**

### **REFEZIONE.**

1. Il pasto rappresenta un momento educativo fondamentale nella giornata del bambino e della bambina. Il Comune fornisce il servizio di refezione scolastica, tramite la cucina centralizzata, sulla base di apposite tabelle dietetiche. Pertanto le bambine e i bambini non devono entrare al Centro Gioco Educativo provvisti di cibo poiché i pasti serviti seguono una precisa ed equilibrata tabella dietetica. Per diete particolari è opportuno coordinarsi con il Responsabile del personale addetto alla cucina centralizzata.

## Capo IV ALTRE DISPOSIZIONI

## **ART.10**

### **PERSONALE**

1. L'educatore dovrà essere professionalmente preparato e responsabile, capace di porsi in modo attento, creativo, aperto allo scambio ed al confronto, non solo verso le bambine e i bambini, ma anche verso le famiglie, i colleghi di lavoro, le istanze sociali. A tal fine accanto ad un'adeguata formazione di base prevista dalla normativa vigente, l'educatore dovrà essere dotato della capacità di stabilire un costante rapporto di collaborazione con le famiglie, per costruire un processo educativo coerente e condiviso, nonché essere dotato della capacità di avvalersi delle occasioni di aggiornamento e crescita culturale, per l'innovazione didattica ed educativa, dovrà garantire il raccordo tra i servizi per la prima infanzia all'interno del sistema educativo territoriale secondo principi di coerenza e continuità degli interventi sul piano educativo e di omogeneità ed efficienza sul piano organizzativo e gestionale; concorrere sul piano tecnico alla definizione degli indirizzi e dei criteri di sviluppo e di qualificazione del sistema dei servizi per l'infanzia. L'educatore garantisce al bambino e alla bambina un ambiente di vita ed un sistema di relazioni aperto e sereno, all'interno del quale possa sviluppare positivamente le proprie potenzialità
2. L'Assistente educativo cura l'igiene degli spazi del Centro Gioco Educativo, collabora e si integra con il personale educativo.
3. Il rapporto numerico tra le bambine e i bambini frequentanti ed educatori/ici è stabilito dalle normative e direttive regionali, recepite all'interno dei contratti di affidamento del servizio.
4. Il Gruppo di lavoro formato da tutto il personale del Centro Gioco Educativo, si incontra di norma ogni qualvolta se ne presenta la necessità e collegialmente discute, programma e verifica, ricerca integrazioni o sperimentazioni e valuta la qualità del Servizio offerto. Periodicamente il Gruppo di Lavoro si incontra per scambi e confronti su metodi, progetti, programmi e qualità del Servizio. Il Gruppo di Lavoro partecipa, altresì, annualmente alla formazione e all'aggiornamento.
5. I contratti di affidamento del servizio dispongono che il personale dovrà essere trattato nel rispetto delle norme contrattuali e della legislazione vigente in materia di rapporti di lavoro.
6. Dovrà essere garantita, salvo casi di forza maggiore, la stabilità del personale e la continuità didattica.

## **ART.11**

### **AGGIORNAMENTO E FORMAZIONE PERMANENTE**

1. L'aggiornamento rappresenta la condizione per valorizzare la professionalità dei vari operatori del Centro Gioco Educativo (educatori, e assistente educativo).
2. E' una attività di riflessione e di apprendimento del lavoro educativo che si svolge nel Centro Gioco Educativo, al fine di renderlo controllabile, sistematico, verificabile, comunicabile e di carattere permanente ed obbligatorio.
3. Si attua attraverso forme organizzative differenziate (assemblee, gruppi di lavoro, seminari, convegni, ecc.) e correlate ai vari argomenti affrontati.
4. Le attività di aggiornamento e formazione permanente degli operatori in servizio presso il Centro Gioco Educativo avvengono in riferimento alle normative vigenti. Il gestore ha l'obbligo, definito in sede di contratto, di provvedere alla formazione e all'aggiornamento del proprio personale. Il Comune può richiedere al gestore la partecipazione del personale a momenti formativi organizzati in ambito pubblico per i quali si assumerà il relativo onere finanziario. Il coordinamento pedagogico e organizzativo della rete dei servizi educativi ai sensi dell'art. 10 del D.P.G.R. 8.8.2003 n. 47/R viene curato dal Comune.

## **ART. 12**

### **PARTECIPAZIONE E TRASPARENZA**

---

<sup>7</sup> Comma inserito con deliberazione del Consiglio comunale n.52 del 26 settembre 2008

1. Il Comune assicura la massima trasparenza nella gestione del Servizio del Centro Gioco Educativo e prevede la partecipazione dei genitori utenti alle scelte educative e alla verifica sulla loro attuazione, anche attraverso l'istituzione di specifici organismi rappresentativi.
2. Il Comune assicura la partecipazione delle famiglie attraverso modalità articolate e flessibili di incontro e collaborazione.
3. Il Comune garantisce la più ampia informazione sull'attività dei servizi educativi e promuove la partecipazione delle famiglie, dei cittadini e delle formazioni sociali organizzate nell'elaborazione degli indirizzi e alla verifica degli interventi.
4. La partecipazione delle famiglie alla gestione del Servizio è una risorsa da valorizzare attraverso:
  - a) L'Assemblea Generale del Nido è costituita da tutti i genitori, e dal personale educativo. Si riunisce, di norma, quando se ne presenti la necessità. E' convocata dagli educatori/ici ed ha lo scopo di favorire ulteriormente un positivo rapporto di comunicazione tra scuola e famiglia.
  - b) Il Comitato di Coordinamento composto da almeno tre rappresentanti eletti dei genitori, dall'Assessore ai Servizi Sociali o suo delegato, dal personale educativo. Raccoglie e valuta proposte; progetta e propone modalità di partecipazione e coinvolgimento delle famiglie, valuta il buon andamento del servizio e segnala eventuali problemi e disfunzioni. Si riunisce, di norma, ogni qual volta se ne presenti la necessità. Il Comitato di coordinamento resta in carica un anno. Si rinnova a ottobre di ogni anno solare.

#### **ART.13**

##### **COORDINAMENTO PEDAGOGICO**

1. L'Amministrazione Comunale in accordo con il gestore, assicura la funzione del Coordinamento Pedagogico ed organizzativo con l'obiettivo:
  - a) Di promuovere iniziative atte a garantire omogeneità di indirizzo pedagogico e di livello organizzativo, nonché il collegamento tra C.G.E. e gli altri servizi per l'Infanzia.
  - b) Assicura inoltre:
    - La raccolta dei dati, delle conoscenze e delle informazioni, l'organizzazione e l'aggiornamento.
    - La promozione, l'attuazione e la verifica di iniziative di aggiornamento e di formazione del personale mirate al raggiungimento degli indirizzi dell'Amministrazione Comunale avvalendosi anche della collaborazione di Esperti esterni.
    - L'attivazione dei collegamenti necessari con le realtà operative e scientifiche ai diversi livelli.
2. L'Ufficio Istruzione, in accordo con il gestore, provvede alla nomina di una figura di coordinamento generale del Centro Gioco Educativo.

#### **ART.14**

##### **RAPPORTI FRA COMUNE E GESTORE DEL SERVIZIO.**

1. Il Centro Gioco Educativo, ai sensi della L.r.n.1/2000, art.5 può essere gestito nelle seguenti forme:
  - a) dai Comuni, anche in forma associata;
  - b) da altri soggetti pubblici,
  - c) da soggetti privati accreditati, convenzionati coi Comuni
  - d) da soggetti privati scelti dai Comuni mediante procedura ad evidenza pubblica;
  - e) da soggetti privati autorizzati al funzionamento
2. La scelta delle modalità in ambito pubblico deriva da valutazioni politiche e gestionali dell'Amministrazione Comunale.
3. I rapporti fra il Comune e l'eventuale gestore del servizio sono regolati da appositi contratti, che definiscono i rispettivi ruoli, obblighi, modalità di controllo e verifica, con l'obiettivo del perseguimento della massima qualità.
4. Fra il personale del C.G.E. viene individuato un coordinatore che ha il compito di mantenere il raccordo con il Comune per quanto riguarda tutti gli aspetti gestionali del servizio compresi quelli educativi e relazionali. Il coordinatore si fa carico di comunicare al Comune tutti i dati e le informazioni necessarie alla verifica dell'andamento del servizio, come previsto nel contratto, e garantisce la tempestiva comunicazione relativamente ai problemi che dovessero sorgere. L'Amministrazione Comunale può in qualsiasi momento accedere ai locali al fine di operare le opportune verifiche sulla qualità del servizio e sul rispetto dei punti concordati e individua le modalità più opportune per contattare gli utenti sia personalmente che attraverso gli organismi di partecipazione previsti dal presente Regolamento.

#### **ART.15**

##### **ASSENZE DEL PERSONALE**

1. In caso di assenze anche di breve durata del Personale Educativo ed Ausiliario, il gestore previa verifica del numero dei bambini presenti, assicura le condizioni standard del servizio con personale supplente.

#### **ART.16**

##### **ORARIO DI LAVORO**

1. L'organizzazione oraria del personale è affidata alla direzione del gestore con riferimento alla concertazione nazionale e decentrata sul rispettivo CCNL.