



COMUNE DI GAGGIO MONTANO
Provincia di Bologna

**REGOLAMENTO
PER IL FUNZIONAMENTO
DELL'ASILO NIDO
(testo coordinato)**

Approvato con D.C.C. n. 28 del 15/06/07.
Modificato con D.C.C. n. 10 del 28/02/08.
Modificato con D.C.C. n. 60 del 18/09/09.
Modificato con D.C.C. n. 44 del 30/06/10.

ART. 1 – FINALITÀ

1. L'Asilo Nido è un servizio educativo e sociale di interesse pubblico, aperto ai bambini ed alle bambine in età compresa tra i dodici ed i trentasei mesi, che concorre con le famiglie alla loro crescita e formazione, nel quadro di una politica per la prima infanzia e nel pieno rispetto dell'identità individuale, culturale e religiosa.

2. L'Asilo Nido ha come finalità:

- la formazione e la socializzazione dei bambini, nella prospettiva del loro benessere psicofisico e dello sviluppo delle loro potenzialità cognitive, affettive, relazionali e sociali;
- la cura dei bambini che comporti un affidamento continuativo a figure diverse da quelle parentali in un contesto esterno a quello familiare;
- il sostegno alle famiglie nella cura dei figli e nelle scelte educative.

3. Il Nido deve inoltre assicurare un ambiente e un'educazione che favoriscano lo sviluppo del bambino ed i primi apprendimenti, in un rapporto costante ed organico con la famiglia ed in collegamento con le istituzioni scolastiche e, in particolare, con la scuola dell'infanzia.

ART. 2 – DESTINATARI

1. Hanno diritto ad usufruire dell'Asilo Nido i bambini di età compresa tra i 12 e i 36 mesi:

- a) residenti nel territorio del Comune di Gaggio Montano;
- b) figli di dipendenti Saeco indipendentemente dalla residenza (come da convenzione);
- c) residenti in comuni convenzionati, in caso di ulteriori posti disponibili;
- d) non residenti, in base ad accordi specifici da attivare in caso di ulteriori posti disponibili.

2. I genitori ed i loro figli non residenti, sono assimilati ai residenti quando è stata presentata richiesta di residenza. Il requisito della residenza verrà accertato d'ufficio prima della eventuale ammissione al servizio.

3. Sono accoglibili, senza convenzione con il comune di residenza del bambino, le domande di iscrizione al Nido per bambini in affido preadottivo o in affido familiare, purché la famiglia accogliente rientri in una delle ipotesi sub n. 1.

4. Non può essere motivo di esclusione l'eventuale handicap fisico o psichico del bambino.

5. In caso di inserimento di bambini con handicap, documentati dal competente servizio dell'Azienda USL il rapporto numerico educatrici/bambini

può essere aumentato in base al numero ed alla gravità dei casi o può essere prevista in alternativa la presenza di un educatore di aiuto alla sezione con orario di servizio correlato alle esigenze del bambino.

6. L'accesso al servizio nell'ipotesi sub d) del n. 1 avviene privilegiando coloro che sono domiciliatari o dimoranti presso familiari residenti o i cui genitori svolgano la propria attività lavorativa nel territorio del Comune di Gaggio Montano, oppure che provengano da un Comune che non dispone di tale servizio.

7. In caso di accettazione dell'iscrizione, su richiesta, si applica il principio della continuità per l'ammissione nell'anno successivo.

ART. 3 – STRUTTURA ED ORGANIZZAZIONE

1. L'Asilo Nido di Gaggio Montano è un servizio educativo che accoglie un numero massimo di 35 bambini, che verranno suddivisi in due/tre gruppi durante lo svolgimento delle attività didattiche come da progetto pedagogico approvato.

2. L'organizzazione della giornata educativa prevede attività per piccoli gruppi di età omogenea: la suddivisione in gruppi omogenei risponde alle diverse esigenze di sviluppo psico – fisico del bambino: alimentazione, motricità, sviluppo del linguaggio, della socializzazione e dei legami affettivi.

3. L'organizzazione del servizio andrà costantemente verificata attraverso:

- a) la riflessione continua sulle esperienze e le esigenze dei bambini;
- b) la sperimentazione riferita alla ricerca psicopedagogica;
- c) l'aggiornamento permanente degli operatori.

ART. – 4 COORDINAMENTO PEDAGOGICO

1. Il Comune di Gaggio Montano, ai sensi dell'art. 33 della L.R. 1/2000 come sostituito dall'art. 17 della L.R. Emilia Romagna n. 8/2004, si avvale della collaborazione di un Coordinatore Pedagogico che costruisce, verifica ed aggiorna il progetto educativo annuale. Il Coordinatore Pedagogico è una figura professionale in possesso di laurea specifica ad indirizzo socio – pedagogico o socio – psicologico.

2. In particolare, il Coordinatore Pedagogico:

- a) coordina la realizzazione del progetto educativo attraverso l'individuazione e la programmazione degli obiettivi generali e specifici, nonché l'analisi dei bisogni dei bambini per quanto riguarda gli aspetti comunicativi, espressivi e cognitivi, seguendo con particolare attenzione l'integrazione di bambini con deficit;

- b) concorre all'organizzazione dei servizi relativamente all'articolazione ed alla strutturazione degli ambienti, alla scelta dei materiali ludici e didattici ed alle attività con i bambini;
 - c) supporta il lavoro di gruppo delle educatrici e ne promuove l'aggiornamento.
 - d) promuove progetti di sperimentazione all'interno del servizio educativo territoriale, secondo principi di coerenza e continuità degli interventi sul piano educativo e di omogeneità ed efficienza e sul piano organizzativo e gestionale, concorrendo sul piano tecnico alla definizione degli indirizzi e dei criteri di sviluppo e di qualificazione del sistema dei servizi per l'infanzia:
3. Le conoscenze e le competenze del Coordinatore pedagogico sono a disposizione di tutte le componenti dell'asilo nido: bambini, educatrici e genitori, questi ultimi possono dunque rivolgersi alla pedagoga per incontri e colloqui anche individuali.

ART. - 5 CALENDARIO DI FUNZIONAMENTO

1. Il periodo di funzionamento è stabilito annualmente dall'Amministrazione Comunale con apposito calendario scolastico, fissato nel rispetto della Legge Regionale e del Contratto Nazionale di Lavoro di categoria.
2. Di norma, l'Asilo Nido apre la prima settimana del mese di settembre e chiude il 31 luglio. L'apertura annuale ai bambini è comunque preceduta da una settimana in cui il personale del nido predispone la programmazione annuale, l'organizzazione degli spazi, la preparazione dei materiali, l'Assemblea con le nuove famiglie ed il primo colloquio individuale con i genitori dei bambini nuovi iscritti.
3. L'asilo nido rimane chiuso il sabato, la domenica, tutti i giorni festivi e il giorno del Patrono 8 settembre.
4. Vengono, di norma, osservati due periodi di chiusura in coincidenza con le festività natalizie e pasquali corrispondenti ai periodi di chiusura stabiliti dal calendario Regionale Scolastico.

ART. - 6 ORARI E MODALITÀ DI FUNZIONAMENTO

1. L'Asilo Nido è aperto dal lunedì al venerdì, dalle ore 7,30 alle ore 17,30. L'entrata all'Asilo, di norma, è consentita fino alle ore 9,30.
2. Limitatamente alla prima metà del mese di settembre l'orario di funzionamento del servizio è dalle ore 7.30 alle ore 13.30.

3. A sostegno dei compiti di cura dei genitori e nel rispetto del benessere psico-fisico dei bambini e delle bambine, l'amministrazione promuove un'organizzazione flessibile del servizio:

- a) fino alle ore 13,15, con possibilità di uscita a partire dalle ore 12,30 (dopo il pranzo);
- b) fino alle ore 17,00, con possibilità di uscita dalle ore 16,00 (dopo la merenda);
- c) fino alle ore 17,30 dietro presentazione di apposita autocertificazione che attesti la necessità del prolungamento dell'orario per motivi di lavoro.

5. I bambini possono essere consegnati solo a persone maggiorenni previa autorizzazione scritta dei genitori.

6. I pasti sono erogati secondo i menù all'uopo stabiliti dai competenti organi sanitari; sono previsti il pranzo e la merenda.

ART. - 7 ASSENZE E RIAMMISSIONI

1. Per tutto ciò che riguarda le norme sanitarie si fa riferimento alle disposizioni igienico sanitarie per la frequenza nelle comunità infantili predisposte dal Settore Pediatria di Comunità dell'Azienda ASL.

2. Per motivi organizzativi è necessario avvertire sempre il personale del Nido quando il bambino resta assente, comunicandone il motivo, in quanto la regolarità di frequenza da parte dei bambini al servizio è premessa necessaria per assicurare un buon inserimento.

3. In caso di assenza fino a 5 giorni consecutivi, con rientro nella 6^a giornata, non occorre il certificato medico di riammissione.

4. In caso di assenza di 6 o più giorni consecutivi compresi il sabato e la domenica, le festività infrasettimanali ed eventuali scioperi, rientrando il 7° giorno occorre presentare il certificato medico.

5. Se i bambini inizieranno l'assenza il lunedì o il venerdì, nei 5 giorni verranno conteggiati anche il sabato e la domenica.

6. Il bambino che presenta uno stato di malattia durante la giornata di frequenza è dimesso dal nido al più presto possibile; il personale educatore avvertirà tempestivamente la famiglia presso il recapito telefonico che ogni genitore è tenuto a fornire all'insegnante. In caso di constatata gravità dello stato di salute si provvederà tempestivamente al ricovero, avvertendo successivamente i genitori. Il bambino allontanato dall'asilo nido per motivi di salute constatati dal personale educatore potrà ritornare all'asilo solo se munito di certificato medico, anche se non sono trascorsi i 5 giorni di assenza.

7. E' necessario lasciare all'Asilo Nido uno o più recapiti sicuri dei genitori o di chi ne fa le veci, per poterli tempestivamente avvertire in caso di necessità.

8. In caso di malattia infettiva, la riammissione avviene sempre con certificato medico.

9. Il bambino che si sia assentato per ragioni non di malattia e i cui genitori abbiano avvisato in precedenza il personale educativo, potrà riprendere la frequenza senza certificato medico.

10. La riduzione delle rette, previste per malattia superiore a 10 o a 15 giorni consecutivi, dovrà essere richiesta dai genitori dietro compilazione di apposito modulo con allegato certificato medico, da riconsegnare al personale del nido entro il mese stesso.

11. Se i genitori per motivi personali, di ferie ecc. desiderano tenere a casa il bambino, dovranno, prima di effettuare l'assenza, rilasciare al personale del nido una dichiarazione firmata in cui saranno specificati i giorni di assenza; i bambini dovranno poi essere presenti all'asilo nido il primo giorno di apertura dopo il periodo specificato. Queste assenze non comportano riduzioni della retta di frequenza.

12. All'interno dell'Asilo Nido possono essere somministrati unicamente farmaci indispensabili. Per la somministrazione di tali farmaci, fermo restando la disponibilità dell'insegnante, è indispensabile l'autorizzazione del pediatra di comunità o del pediatra di base, indicante posologia ed orari.

13. Per la preparazione di diete speciali è necessaria la richiesta del pediatra.

ART. – 8 ISCRIZIONI

1. Le domande di iscrizione all'Asilo Nido devono essere presentate sull'apposito modulo presso i competenti uffici del Comune di Gaggio Montano o dei Comuni con esso convenzionati a partire dal **1 marzo** fino al termine del **31 maggio** di ciascun anno.

2. Possono essere ammessi tutti i bambini residenti o convenzionati che compiranno i 12 mesi entro il 31 dicembre.

3. Potranno essere ammessi anche i bambini che compiranno 12 mesi entro il mese di febbraio dell'anno successivo, a condizione che vi siano posti liberi.

4. I bambini ammessi hanno garantito il diritto alla frequenza per tutta la durata del ciclo a meno che il nucleo familiare non si trasferisca prima dell'inizio dell'anno scolastico in altro Comune.

5. I bambini frequentanti che compiono i tre anni entro il 31/12 devono essere iscritti alla scuola dell'infanzia. I bambini che compiono i tre anni nell'anno successivo entro i termini stabiliti dal Ministero della P.I. possono frequentare il nido fino alla conclusione dell'anno scolastico, salvo che i genitori iscrivano il bambino alla scuola dell'infanzia.

6. I bambini inseriti dovranno essere in regola con le leggi sanitarie e dovranno risultare esenti da manifestazioni infettive contagiose. A tal fine i genitori dovranno presentare un certificato del pediatra di base o del pediatra di comunità.

ART. 9 – FORMULAZIONE DELLA GRADUATORIA

1. Entro il mese di *giugno*, il Responsabile del Settore predispone 5 graduatorie:

- 1) una graduatoria dei bambini residenti che compiono i 12 mesi entro il 31 dicembre
- 2) una graduatoria dei bambini figli di dipendenti Saeco che compiono i 12 mesi entro il 31 dicembre;
- 3) una eventuale graduatoria dei bambini residenti che compiono i 12 mesi entro il mese di febbraio dell'anno successivo;
- 4) una eventuale graduatoria di ulteriori posti per i bambini figli di dipendenti Saeco che compiono i 12 mesi entro il mese di febbraio dell'anno successivo;
- 5) una eventuale graduatoria dei bambini di altri comuni convenzionati.

2. Queste ultime tre graduatorie verranno prese in considerazione solo dopo l'esaurimento della graduatoria dei bambini che compiono 12 mesi entro il 31 dicembre. I bambini che all'inizio dell'anno scolastico non hanno ancora compiuto 12 mesi rimangono in attesa nella medesima posizione per essere inseriti dopo il compimento dell'età.

3. Le graduatorie per gli inserimenti verranno formulate sulla base di criteri che verranno approvati di anno in anno con deliberazione della Giunta Municipale.

4. Dal 1° *giugno* l'ufficio competente sull'Asilo Nido accetta le ulteriori domande di iscrizione al servizio che potranno essere prese in considerazione, in ordine di presentazione, solo nell'eventualità di posti disponibili nelle varie graduatorie e salvo iscrizioni di "casi sociali" debitamente documentati.

5. I bambini iscritti dal 1° *giugno* verranno inseriti in ordine di presentazione della domanda e in base ai posti liberi nelle varie sezioni, dopo gli inserimenti dei bambini iscritti entro il **31/05**.

6. I bambini residenti hanno diritto a 17 posti, i dipendenti Saeco hanno diritto a 18 posti.

7. In caso di esaurimento delle graduatorie dei residenti, e in caso di posti ancora disponibili, possono essere aumentati i 18 posti riservati ai dipendenti Saeco.

8. Potranno essere ricevute anche richieste di iscrizione di bambini residenti in Comuni non convenzionati e non figli di dipendenti Saeco, da prendere in

considerazione solo se al momento dell'apertura del servizio ci saranno ancora posti disponibili nelle sezioni già previste per le graduatorie di cui sopra.

9. In caso di rinunce al posto dopo l'inizio dell'anno scolastico e della relativa programmazione pedagogica, per le sostituzioni si attinge dalle liste di attesa dando priorità ai bambini che possono essere inseriti nello stesso gruppo in cui si è liberato il posto, previo parere del coordinatore pedagogico e compatibilmente con gli obiettivi della programmazione già avviata. A parità di condizioni, si procede in base alla posizione occupata in lista d'attesa.

ART. 10 - INSERIMENTI

1. Gli inserimenti saranno effettuati tenendo conto del punteggio singolo di ogni bambino indipendentemente dalla graduatoria di iscrizione.

2. Per i bambini che hanno già frequentato e che confermano le iscrizioni, le modalità del riambientamento verranno concordate con il personale educativo alla fine dell'anno scolastico precedente, in base alle esigenze di ciascun bambino.

3. L'inserimento dei bambini è programmato e concordato con le famiglie, graduando i tempi di permanenza e prevedendo la presenza dei genitori.

4. In caso di richiesta di rinvio dell'inserimento da parte dei genitori, la retta di frequenza sarà comunque richiesta in base al periodo precedentemente concordato.

5. Allo scopo di accompagnare genitori e bambini nel periodo dell'inserimento vengono elaborate e concordate strategie, percorsi facilitanti e contenuti educativi.

6. I ritmi dell'inserimento variano a seconda dell'età dei bambini e dell'individualità di ogni bambino.

7. Di norma possono essere così programmati:

a) dai 12 ai 24 mesi il periodo di inserimento si potrà svolgere nell'arco di 4 settimane per favorire l'instaurarsi di buoni rapporti con i nuovi adulti, per conoscere e familiarizzare con nuovi spazi, nuovi oggetti e per instaurare una buona relazione alimentare senza la presenza del genitore. Al termine della quarta settimana e, comunque, quando sono stati raggiunti gli obiettivi legati all'ambientamento, si potrà affrontare il delicato passaggio del sonno;

b) dai 24 ai 36 mesi la maggiore autonomia e la maggiore maturità psicofisica permettono, di norma, di limitare a 2 settimane la fase di inserimento, con frequenza solo mattutina, ed iniziare l'ambientamento al sonno con la terza settimana di frequenza.

8. Per favorire il percorso di inserimento/ambientamento all'asilo nido è indispensabile la collaborazione dei genitori e la loro presenza in sezione o di una persona significativa per il bambino indicata dal genitore stesso.

9. Le modalità di presenza di un genitore nella struttura, durante la fase di inserimento, vengono concordate e discusse, di caso in caso, tra la famiglia e gli educatori.

10. Per motivi pedagogici gli inserimenti dovranno essere effettuati entro il 31 marzo. Nel caso in cui vi siano ancora posti liberi comunque, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di concordare eventuali inserimenti anche dopo tale data.

ART. 11 – DIMISSIONE E RINUNCIA

1. La dimissione è un atto unilaterale compiuto dal Responsabile del Settore competente, previa comunicazione scritta ai genitori, nei seguenti casi:

- a) assenza ingiustificata superiore a 30 giorni;
- b) assenza prolungata per oltre 60 giorni consecutivi a meno che non siano presenti
patologie gravi certificate da medici o specialisti;
- d) ripetute inadempienze al Regolamento.

2. La rinuncia alla frequenza deve essere comunicata per iscritto all'ufficio comunale competente sul servizio. Il ritiro dal Nido e la conseguente cessazione del pagamento della retta decorre dal mese successivo a quello di presentazione della comunicazione di ritiro del bambino.

3. Le rinunce al posto possono essere presentate fino alla fine del mese di febbraio di ogni anno scolastico. Eventuali rinunce presentate dopo tale data, costituendo un ostacolo a nuovi inserimenti, comporteranno l'obbligo al pagamento della retta fino al mese di luglio compreso.

ART. 12 – CAUZIONE

1. All'atto dell'accettazione del servizio verrà richiesta una cauzione da versare alla Tesoreria del Comune.

2. La cauzione verrà restituita alla fine del ciclo scolastico, purché il bambino abbia frequentato il nido almeno il 90% del periodo intercorso dall'inizio dell'inserimento al termine dell'ultimo anno scolastico.

In caso di rinuncia del servizio prima dell'inserimento la cauzione non verrà restituita.

3. L'importo della cauzione è definito annualmente con provvedimento del Responsabile del Settore competente, sentita la giunta comunale.

ART. 13 – TARIFFE DI FREQUENZA

1. La Giunta Municipale approva annualmente l'importo della cauzione e le quote di contribuzione e a carico delle famiglie per la fruizione dei servizi sulla base della situazione economica del nucleo.
2. La valutazione dell'importo della retta viene calcolato mediante la dichiarazione sostitutiva unica I.S.E.E.
Senza la presentazione della certificazione I.S.E.E. verrà applicata la tariffa massima.
3. La dichiarazione I.S.E.E. dovrà essere calcolata sulla base della situazione reddituale dell'anno precedente. I genitori si impegneranno a presentare la documentazione richiesta entro il mese di settembre.
4. Il genitore non convivente, che è stato considerato ai fini dell'attribuzione del punteggio è tenuto alla presentazione della propria dichiarazione ISEE, in quanto la retta viene calcolata sommando le certificazioni ISEE di ambedue i genitori.
5. Nei confronti dei genitori che non ottemperino al pagamento delle rette dovute, si procede, dopo una formale ingiunzione di pagamento, alla formazione di ruoli per la riscossione coattiva, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge e del Regolamento Comunale di Contabilità.
6. Inoltre il mancato pagamento della retta comporta la dimissione del bambino dal servizio.

ART. 14 – ORGANISMI DI GESTIONE

1. Il Comune di Gaggio Montano assicura la massima trasparenza nella gestione dei servizi per la prima infanzia e la più ampia informazione circa l'attività svolta, secondo le modalità definite nel presente Regolamento, dallo Statuto Comunale e nel rispetto delle disposizioni di legge.
2. La partecipazione, l'accesso agli atti ed il diritto all'informazione sono principi strettamente intrecciati con progetto pedagogico del servizio, nel quale il rapporto con i genitori rappresenta un punto irrinunciabile e fortemente qualificante.
3. Le famiglie sono viste non solo come destinatarie del servizio, ma soprattutto come soggetti attivi, in un'ottica di reciprocità e di scambio.
4. La gestione sociale dell'Asilo Nido è garantita attraverso i seguenti organismi:
 - a) Assemblea dei genitori;
 - b) Collettivo degli Educatori;

c) Comitato di Gestione.

ART. 15 – ASSEMBLEA

1. L'Assemblea ha poteri consultivi nel quadro degli indirizzi generali indicati dall'Amministrazione comunale ed è composta da:

- a) genitori dei bambini ammessi a frequentare l'Asilo Nido;
- b) collettivo degli educatori.

2. Essa rappresenta l'incontro tra le famiglie e gli operatori dell'asilo nido ed ha lo scopo di favorire la discussione ed il confronto sul lavoro educativo.

3. L'Assemblea provvede ad eleggere annualmente un presidente scelto fra i suoi componenti.

4. Sono previste indicativamente tre assemblee annuali; l'assemblea può riunirsi anche ogni qual volta vi sia la richiesta da parte dei genitori, delle Educatrici o dell'Amministrazione Comunale.

5. Il verbale delle Assemblee sarà redatto dal Presidente o suo delegato.

ART. 16 – COLLETTIVO

1. Il Collettivo è composto da tutti gli operatori dell'asilo nido.

2. Il Collettivo si riunisce per auto-convocazione, almeno una volta al mese, al fine di organizzare, programmare e verificare l'attività educativa dell'asilo nido, tenendo conto delle indicazioni discusse dal Comitato di Gestione.

3. Entro tre mesi dall'apertura dell'asilo nido, il Collettivo presenta all'Assemblea il programma delle attività e le linee metodologico – didattiche.

4. Il Collettivo può proporre iniziative di sperimentazione e di aggiornamento in collaborazione con il Coordinatore Pedagogico.

5. Il Collettivo partecipa ai corsi di aggiornamento indetti dall'Amministrazione Comunale, ai corsi ai quali la stessa Amministrazione avrà dato la propria adesione ed a quelli proposti ed organizzati dal Coordinatore Pedagogico.

ART. 17 – COMITATO DI GESTIONE

1. Il Comitato di Gestione è composto da:

- a) 2 genitori dei bambini ammessi a frequentare l'asilo nido designati dai genitori stessi;
- b) 2 rappresentanti del personale educativo eletti dal Collettivo;
- c) 1 rappresentante dei collaboratori scolastici;
- d) il Responsabile del Settore Segreteria e Affari Generali dell'Amministrazione Comunale, anche con funzioni di segretario verbalizzante;
- e) il Coordinatore Pedagogico con funzioni di consulenza;
- f) l'Assessore comunale competente.

2. Il Comitato di Gestione ha il compito di proporre, discutere, promuovere, pubblicizzare tutte le attività dell'Asilo Nido, verificare il funzionamento dell'Asilo Nido e la realizzazione del programma didattico.

3. Il piano di lavoro annuale, concernente tutte le attività dovrà essere discusso e presentato all'Assemblea dei genitori.

4. Il Comitato di Gestione elegge al suo interno un Presidente.

5. Le riunioni si terranno o all'interno dell'Asilo Nido o in Municipio, dovrà essere redatto un verbale da apporre in apposita bacheca e da trasmettere all'Assessorato Comunale competente. Di norma sono convocati almeno due incontri annuali.

6. Il Comitato di Gestione può essere convocato inoltre in caso di necessità su richiesta di almeno un componente.

7. Le proposte del Consiglio di Gestione dovranno essere deliberate secondo il principio della maggioranza dei presenti. In caso di parità, è determinante il voto del Presidente.

ART. 18 – USO DEL MATERIALE

1. I genitori dovranno fornire all'asilo nido uno o più cambi ed il materiale ad uso personale (biberon, ciuccio, ecc.).

2. I genitori sono tenuti a non consegnare oggetti personali di valore ai bambini.

ART. 19 – VIGILANZA SANITARIA

1. La vigilanza igienico sanitaria è affidata alla Azienda Sanitaria Locale.