



Comune di Novafeltria

Provincia di Rimini

**REGOLAMENTO COMUNALE
PER IL FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO DI
NIDO D'INFANZIA**

Approvato con Deliberazione di C.C. n. 12 dell'11/03/2024

REGOLAMENTO COMUNALE PER IL FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO NIDO D'INFANZIA

SOMMARIO

TITOLO I: OGGETTO, FINALITA' E OBIETTIVI DEL SERVIZIO	pag. 3
ART. 1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO	pag. 3
ART. 2 - FINALITÀ DEL SERVIZIO	pag. 3
ART. 3 - SPERIMENTAZIONI 0-6	pag. 3
ART. 4 - PROGETTO PEDAGOGICO	pag. 4
TITOLO II: CRITERI DI ACCESSO AL SERVIZIO	pag. 4
ART. 5 - REQUISITI PER L'ACCESSO	pag. 4
ART. 6 - CONVENZIONI CON ALTRI COMUNI	pag. 4
ART. 7 - ISCRIZIONI E AMMISSIONI AL SERVIZIO: MODALITA' E FASI DEL PROCEDIMENTO	pag. 4
ART. 8 - MODALITÀ E CRITERI PER FORMAZIONE GRADUATORIA E AMMISSIONI AL SERVIZIO	pag. 5
ART. 9 - AMMISSIONE AMBIENTAMENTO	pag. 7
ART. 10 - RESPONSABILITÀ DELLE FAMIGLIE	pag. 7
ART. 11 - ASSENZA, DECADENZA E RINUNCIA	pag. 7
TITOLO III: ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO	pag. 8
ART. 12 - FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO	pag. 8
ART. 13 - QUOTE DI CONTRIBUZIONE	pag. 8
ART. 14 – PERSONALE	pag. 9
ART. 15– COORDINATORE PEDAGOGICO	pag. 10
ART. 16 - EQUIPE EDUCATIVA/ GRUPPO DI LAVORO	pag. 10
TITOLO IV: PARTECIPAZIONE DELLE FAMIGLIE E TRASPARENZA	pag. 11
ART. 17 – PARTECIPAZIONE DELLE FAMIGLIE	pag. 11
ART. 18 - ORGANISMI RAPPRESENTATIVI	pag. 11
ART. 19 - COMUNICAZIONE NIDO/FAMIGLIA E MOMENTI DI PARTECIPAZIONE	pag. 12
ART. 20 - INFORMAZIONE E TRASPARENZA SULLA GESTIONE DEL SERVIZIO	pag. 12
ART. 21 - ASSISTENZA E VIGILANZA IGIENICO-SANITARIA	pag. 12
ART. 22 - CARTA DEI SERVIZI DEL NIDO D'INFANZIA	pag. 12
ART. 23 - PROPOSTE E RECLAMI	pag. 12
ART. 24 – REVOCHE - DISPOSIZIONI FINALI	pag. 13

TITOLO I: OGGETTO, FINALITÀ E OBIETTIVI DEL SERVIZIO

ART. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. Il presente Regolamento disciplina il servizio di Nido d'Infanzia del Comune di Novafeltria (d'ora in poi "Nido d'Infanzia" o "Nido"), denominato "*Linus*", avente sede in Novafeltria, via Il Giugno n. 4, espletato nell'immobile di proprietà comunale; in particolare ne definisce le finalità, i criteri di accesso e le regole generali di funzionamento e di partecipazione, conformemente a quanto stabilito con la L.R. 25 novembre 2016, n. 19 "*Servizi educativi per la prima infanzia. Abrogazione della L.R. n. 1 del 10 gennaio 2000*" e con le relative Direttive della Regione Emilia-Romagna.

ART. 2 - FINALITÀ DEL SERVIZIO

1. Il Nido d'infanzia è un servizio educativo e sociale d'interesse pubblico, istituito dal Comune di Novafeltria, aperto a tutti i bambini e le bambine, senza distinzione di sesso, religione, etnia e gruppo sociale, anche se di nazionalità straniera o apolida, di età e residenza specificate all'art. 5 del presente Regolamento, che concorre con le famiglie alla loro crescita e formazione, nel quadro di una politica per la prima infanzia e nella garanzia del diritto all'educazione, nel rispetto dell'identità individuale, culturale e religiosa.
2. Il Nido d'infanzia si inserisce nel progetto generale di tutela dei minorenni e di garanzia dei diritti dei bambini e delle bambine (d'ora in poi "bambini") perseguito dal Comune di Novafeltria (come da Statuto comunale art. 6 comma 1-Tutela dei minorenni), nel pieno rispetto dei diritti previsti dalle fonti normative regionali, nazionali e internazionali per l'infanzia.
3. Il Nido d'infanzia ha la finalità di:
 - a) valorizzazione e potenziamento delle fasi di crescita dei bambini, nel rispetto della personalità e dei ritmi di ciascuno;
 - b) cura dei bambini che comporti un affidamento continuativo a figura diverse da quelle parentali in un contesto esterno a quello familiare;
 - c) opportunità di relazioni affettive e rassicurazione, formazione e socializzazione dei bambini, nella prospettiva del loro benessere psicofisico e dello sviluppo delle loro potenzialità cognitive, affettive, relazionali e sociali;
 - d) sostegno alle famiglie nella cura dei figli e nelle scelte educative;
 - e) valorizzazione della genitorialità e delle relazioni familiari in una prospettiva di partecipazione e di cooperazione educativa;
 - f) costruzione e diffusione della cultura e dei diritti dell'infanzia.
4. Il Nido d'infanzia:
 - garantisce l'inserimento dei bambini disabili o in situazione di svantaggio sociale e culturale e promuove l'interculturalità;
 - opera in rete con gli altri servizi socio-educativi e scolastici del territorio, in particolare con la scuola statale dell'infanzia e i servizi educativi territoriali al fine di promuovere e realizzare il Sistema d'Integrazione 0-6 previsto dalla Legge n. 107/2015.
5. Per garantire il pieno raggiungimento delle finalità del Nido, il Comune di Novafeltria (d'ora in poi anche "Comune" o "Amministrazione Comunale") promuove il raccordo con le istituzioni culturali, sociali e sanitarie.

ART. 3 - SPERIMENTAZIONI 0-6

1. La normativa nazionale (Legge n. 107/2015) ha individuato il sistema integrato di educazione e d'istruzione 0-6 e la normativa regionale in materia di servizi educativi, oltre a promuovere servizi sperimentali che possono coinvolgere bambini da 0 a 6 anni, ha istituito il coordinamento pedagogico territoriale riferibile ai servizi 0-6. All'interno di questa cornice normativa, fermo restando le specificità delle due differenti offerte educative e formative di nido e scuola d'infanzia, potranno essere promosse e sviluppate sperimentazioni che coinvolgono il Nido e le scuole d'infanzia del territorio (Novafeltria, Secchiano, Perticara, Talamello) e che, a partire da un progetto educativo trasversale, richiedono di essere valorizzate attraverso la continuità del percorso educativo 0-6. Tali sperimentazioni, previa individuazione delle strutture coinvolte, adeguatamente sostenute sul piano pedagogico e recepite in atti della Giunta Comunale e degli uffici amministrativi competenti, potranno determinare la reale integrazione tra tutti i soggetti che a vario titolo si occupano di prima infanzia.

ART. 4 - PROGETTO PEDAGOGICO

1. Il progetto pedagogico è il documento in cui si definisce l'identità e la fisionomia pedagogica del servizio (o di un insieme di servizi), declinandone gli orientamenti e gli intenti educativi di fondo ed esplicitandone le coordinate di indirizzo metodologico. Rappresenta un documento d'impegni con il territorio e un piano generale di azione, contestualizzato e realizzabile, in cui sono precisate le finalità, i criteri e le modalità di organizzazione educativa del servizio. Il progetto pedagogico rappresenta le intenzioni educative e le linee metodologiche da tradurre nel progetto educativo, contenente le ipotesi di lavoro concrete da realizzare in un definito periodo di riferimento.

TITOLO II: CRITERI DI ACCESSO AL SERVIZIO

ART. 5 - REQUISITI PER L'ACCESSO

1. Possono essere iscritti al Nido d'infanzia i bambini in età compresa tra i dodici mesi e i tre anni, residenti nel Comune di Novafeltria e con almeno un genitore o tutore esercente la responsabilità genitoriale, anch'esso residente insieme al bambino nel Comune di Novafeltria, precisando, in riferimento all'età, che possono essere iscritti:
 - i bambini che compiono 12 mesi entro il 31 gennaio dell'anno successivo (fatto salvo che la frequenza può decorrere dal compimento del 1° anno d'età);
 - i bambini che compiono i 36 mesi entro il 31 gennaio dell'anno successivo.
2. È possibile presentare la domanda di iscrizione anche nel caso in cui, alla data di scadenza del Bando di cui all'art. 7, non si sia ancora residenti nel Comune di Novafeltria, ma si intenda farne richiesta, a condizione che il requisito sia acquisito entro il 30 giugno precedente all'inizio dell'anno educativo.
3. L'iscrizione può essere altresì richiesta da non residenti nel Comune di Novafeltria, sulla base di quanto stabilito nel presente Regolamento.
4. Ai sensi della Legge Regionale n. 19/2016 costituisce ulteriore requisito obbligatorio per l'accesso al Nido d'infanzia l'aver assolto da parte del minore gli obblighi vaccinali nei termini previsti dalle normative vigenti.

ART. 6 - CONVENZIONI CON ALTRI COMUNI

1. L'Amministrazione comunale può stipulare convenzioni con Comuni della Provincia di Rimini e/o Comuni delle Regioni confinanti, per l'accoglimento, anche reciproco, delle domande di bambini non residenti nel Comune di Novafeltria, dando la precedenza ai residenti nei Comuni facenti parte dell'Unione di Comuni Valmarecchia, fermo restando che tali domande potranno essere accolte solo dopo aver soddisfatto le domande dei residenti nel Comune di Novafeltria.
2. L'accoglimento di eventuali richieste di iscrizione di bambini riconosciuti ai sensi della Legge n. 104/1992 non residenti nel Comune di Novafeltria è subordinata, in assenza di adeguati e sufficienti finanziamenti da parte dello Stato, Regione ecc., alla stipulazione di accordo/convenzione con il Comune di residenza dei bambini richiedenti relativo all'assunzione a carico di quest'ultimo ente dei costi per l'educatore di sostegno e/o per altra figura professionale necessaria.

ART. 7 - ISCRIZIONI E AMMISSIONI AL SERVIZIO: MODALITA' E FASI DEL PROCEDIMENTO

1. Il Responsabile del Settore competente in materia di nidi d'infanzia (d'ora in poi "Responsabile di Settore") rende noto annualmente con un Bando, da pubblicare di norma entro il 31 marzo, le modalità ed i termini per la presentazione, da parte dei genitori o del tutore esercente la responsabilità genitoriale, delle domande di iscrizione al servizio per ciascun anno educativo (domanda di rinnovo o di nuova iscrizione).
2. Nel Bando, da redigere conformemente a quanto stabilito dal presente Regolamento, dalla Carta dei Servizi e della vigente normativa regionale in materia (anche che dovesse sopravvenire successivamente alla data di adozione del presente Regolamento), sono indicati a titolo esplicativo e non esaustivo:
 - modalità e termini per la presentazione delle domande
 - periodo, giorni ed orari di apertura del Nido d'Infanzia
 - posti disponibili

- tariffe previste (come da deliberazione annuale di determinazione delle tariffe per i servizi a domanda individuale)
 - modalità, criteri e punteggi che saranno applicati per la formulazione dell'eventuale graduatoria per l'ammissione al servizio
 - documentazione da produrre a corredo della domanda.
3. Entro 30 giorni dalla scadenza indicata nel suddetto Bando gli uffici comunali competenti provvedono all'istruttoria delle domande presentate per la verifica del possesso, da parte dei richiedenti, dei requisiti richiesti per l'accesso, con particolare riferimento a:
 - residenza
 - assolvimento degli obblighi vaccinali prescritti dalla normativa regionale vigente.
 4. In esito alla suddetta attività istruttoria, da approvare con Determinazione del Responsabile di Settore, si provvede alle eventuali esclusioni e:
 - a) qualora le domande pervenute a seguito del Bando di cui al comma 1 fossero inferiori o pari ai posti disponibili del Nido, si procede all'ammissione al servizio dei richiedenti, sulla base dei requisiti richiesti, senza necessità di formulare la graduatoria per le ammissioni;
 - b) qualora le domande pervenute fossero superiori ai posti disponibili si procede alla formazione di graduatoria per le ammissioni al servizio sulla base dei requisiti richiesti e con le modalità ed i criteri specificati al successivo articolo 8.
 5. Le ammissioni al servizio, in entrambe le fattispecie di cui alle lettere a) e b) del comma precedente, sono approvate con Determinazione del Responsabile di Settore.
 6. Tutte le condizioni oggetto di dichiarazione da parte dei richiedenti sono soggette ai controlli dell'Amministrazione comunale, anche a campione, sulla base della vigente normativa in materia, al fine di verificarne la veridicità.

ART. 8 - MODALITÀ E CRITERI PER FORMAZIONE GRADUATORIA E AMMISSIONI AL SERVIZIO

1. Nella fattispecie di cui al precedente articolo 7, comma 4, lettera b), si procede per fasi successive, e precisamente:

1^ fase (RINNOVI ISCRIZIONI): al fine di assicurare la continuità educativa, sono ammessi i bambini che hanno frequentato il precedente anno educativo, fatte salve le rinunce, i trasferimenti ed eventuali morosità e a prescindere dal Comune di loro residenza;

2^ fase (NUOVE ISCRIZIONI): per le nuove iscrizioni si procede nel seguente ordine:

 - a) ammissione dei residenti nel Comune di Novafeltria
 - b) ammissione dei non residenti nel Comune di Novafeltria, ma in Comuni convenzionati
 - c) ammissione dei non residenti nel Comune di Novafeltria e in Comuni non convenzionati,
 formulando a tal fine, per ciascun anno educativo, la relativa graduatoria di ammissione sulla base di quanto di seguito stabilito.
2. La suddetta graduatoria per l'ammissione dei nuovi iscritti è formulata seguendo progressivamente quanto indicato alle lettere a) b) e c) del precedente comma 1, applicando, per ciascuna delle medesime fasi, prima dell'attribuzione dei punteggi di cui al comma 3, le seguenti precedenza:
 - bambini in condizione di disabilità certificati ai sensi della Legge n. 104/1992 oppure bambini in situazione di compromissione psico-fisica attestata da struttura sanitaria specialistica pubblica che rilevi l'esigenza di un precoce inserimento nel Nido (fermo restando quanto indicato all'art. 6 relativamente ai non residenti nel Comune di Novafeltria);
 - bambini segnalati - con apposita relazione - dal servizio sociale territoriale, in quanto inseriti in nuclei familiari già in carico al servizio medesimo, per i quali l'inserimento al nido rappresenta parte essenziale del progetto di aiuto al bambino e alla famiglia.
3. Successivamente all'applicazione di eventuali precedenza di cui al comma precedente si procede alla formulazione della graduatoria sulla base di criteri relativi a condizioni oggettive riferibili all'attività occupazionale dei genitori ed alla situazione del nucleo familiare, attribuendo i relativi punteggi, come di seguito riportati:

A) ATTIVITA' OCCUPAZIONALE DEI GENITORI (o del singolo genitore nel caso di nucleo incompleto)	
A1. Entrambi i genitori occupati	Punti 20

A2. Un solo genitore occupato	Punti 10
A3. Tempi di lavoro (allegare la documentazione del datore di lavoro)	
<i>da 15 a 18 ore settimanali</i>	Punti 3 (per ogni genitore)
<i>da 19 a 23 ore settimanali</i>	Punti 4 (per ogni genitore)
<i>da 24 a 28 ore settimanali</i>	Punti 5 (per ogni genitore)
<i>da 29 a 32 ore settimanali</i>	Punti 6 (per ogni genitore)
<i>da 33 a 35 ore settimanali</i>	Punti 7 (per ogni genitore)
<i>36 ore settimanali e oltre</i>	Punti 8 (per ogni genitore)
A4. Condizione di non occupazione	Punti 1 (per ogni genitore)
A5. Studenti (<i>Iscrizione ad un percorso di studi con obbligo scolastico, obbligo formativo: scuola secondaria di I° e II° grado, percorsi di istruzione e formazione professionale presso soggetti accreditati dalla Regione, istruzione superiore e universitaria.</i>) NON SOMMABILE AI TEMPI DI LAVORO	Punti 3 (per ogni genitore)
B) SITUAZIONI RELATIVE AL NUCLEO FAMILIARE	
B1. Nucleo incompleto:	
<i>minore orfano; stato di abbandono; minore non riconosciuto</i>	Punti 40
<i>genitore assente per separazione legale e/o divorzio con affido esclusivo e/o provvedimento urgente ex art. 333 del Codice Civile; genitore privo di libertà</i>	Punti 30
B2. Presenza nel nucleo familiare di un genitore o figlio con invalidità documentata:	
<i>genitore e/o altro figlio con invalidità dal 67 al 100%</i>	Punti 4
<i>figlio minore di 16 anni con invalidità documentata</i>	Punti 2
B3. Domanda per minore affidato o in adozione (<i>atti non superiori ad anni 2</i>)	Punti 2
B4. Bambino rimasto in lista d'attesa nell'anno precedente	Punti 2
B5. Gravidanza in atto (da documentare)	Punti 2
B6. Per ogni altro figlio fino ad anni 14 anche se non conviventi con il genitore	Punti 1
B7. Il minore ha un fratello che frequenterà il Nido nello stesso anno educativo	Punti 2
B8. Gemelli (<i>per i quali si presenta domanda</i>)	Punti 4
B9. Bambini che compiono l'anno di età entro il mese di ottobre dell'anno educativo per il quale chiedono l'iscrizione	Punti 3

- Ai fini della domanda di iscrizione, ogni dichiarazione deve far riferimento a situazioni già in essere al momento della pubblicazione del bando, fatti salvi eventuali cambi di residenza entro il 30/06 come da art. 5 comma 2.
- Qualora la situazione si modificasse rispetto a quanto riportato nella domanda presentata, gli interessati, fino allo scadere del bando possono produrre una dichiarazione aggiuntiva che attesti la nuova situazione. Al momento dell'accettazione del posto, i richiedenti devono sottoscrivere la conferma del permanere della situazione dichiarata.

6. La GRADUATORIA PROVVISORIA viene pubblicata all'Albo Pretorio on line e sul sito istituzionale del Comune, conformemente alle disposizioni contenute nel Regolamento (UE) 2016/679 e nel D. Lgs. n. 196/2003 e s.m. e i. per le disposizioni non incompatibili con il Regolamento UE medesimo, per finalità unicamente connesse allo sviluppo del procedimento amministrativo relativo all'ammissione al servizio comunale di cui trattasi.
7. Contestualmente alla pubblicazione della graduatoria provvisoria, viene inviata alle famiglie la scheda di valutazione con l'indicazione del punteggio assegnato. Entro 10 giorni gli interessati possono presentare al Responsabile del Servizio, istanza di revisione del punteggio assegnato, segnalando in forma scritta eventuali errori o omissioni ed allegando la documentazione ritenuta opportuna.
8. La GRADUATORIA DEFINITIVA, da predisporre entro 20 giorni dalla data di pubblicazione della GRADUATORIA PROVVISORIA, viene ordinata per sezioni corrispondenti alla residenza di cui alle lettere a), b) e c) del comma 1 e, per ciascuna delle suddette fattispecie, prima in base alle eventuali precedenza di cui al comma 2 e poi sulla base del punteggio da ciascuno ottenuto sulla base dei criteri sopra indicati; in caso di parità di punteggio è data priorità alle domande pervenute prima.
9. Contestualmente alla pubblicazione della graduatoria definitiva, l'Ufficio preposto comunica alle famiglie il posto assegnato in base all'ordine della graduatoria, chiedendo di dichiararne l'accettazione o la rinuncia per iscritto, entro il termine stabilito e compilando l'apposito modulo. La mancata conferma di tale comunicazione nei termini indicati, viene considerata come rinuncia automatica all'ammissione al Servizio.
10. La rinuncia al posto assegnato comporta la cancellazione dalla graduatoria di ammissione.
11. La graduatoria definitiva viene utilizzata per l'ammissione al servizio fino alla concorrenza dei posti disponibili, al netto dei rinnovi iscrizione. Dalla medesima si attinge altresì per eventuali successive ammissioni qualora si rendano liberi posti nel Nido d'Infanzia nel corso dell'anno educativo.
12. Eventuali domande che dovessero pervenire dopo la scadenza fissata con il Bando di cui all'art. 7 potranno essere accolte solo in caso di posti disponibili, dando priorità, in caso di più domande, prima a quelle di residenti nel Comune di Novafeltria e poi a quelle pervenute prima.

ART. 9 - AMMISSIONE E AMBIENTAMENTO

1. Gli ambientamenti dei bambini ammessi - rinnovi iscrizioni - avvengono in coincidenza con l'apertura dell'anno educativo mentre quelli dei nuovi iscritti si effettuano di norma entro Ottobre e/o, per motivi straordinari, entro e non oltre la prima metà di Novembre, fatti salvi gli inserimenti in corso d'anno.
2. Per garantire un adeguato ambientamento dei bambini nuovi ammessi, viene definita una programmazione degli inserimenti cadenzata nel tempo che prevede la gradualità dei tempi di permanenza e la presenza dei genitori. La durata del periodo ambientamento può variare in base alle diverse necessità del bambino come da valutazione dal personale educativo.

ART. 10 - RESPONSABILITÀ DELLE FAMIGLIE

1. Il rispetto degli orari da parte delle famiglie rappresenta una condizione importante per lo svolgersi regolare ed armonico di tutte le attività educative della giornata in rapporto ai bisogni dei bambini.
2. In caso di ritardo ad accompagnare il bambino al Nido, le famiglie devono avvisare telefonicamente il servizio onde permettere agli Educatori di organizzare l'accoglienza del bambino al momento del suo arrivo e l'attività di tutto il gruppo dei bambini già presenti. Il ritardo oltre l'orario stabilito senza preavviso, autorizza il personale educativo a non ammettere il bambino al Nido.
3. In caso di ripetuto non rispetto da parte dei genitori degli orari di entrata ed uscita, il Responsabile di Settore, su segnalazione degli Educatori, può provvedere, previo preliminare invito ad adempiere, a pronunciare la decadenza dall'ammissione di cui al successivo art. 11.
4. Il bambino può essere prelevato dal Nido solo dai genitori o da chi ha la responsabilità genitoriale, nonché da altre persone maggiorenni appositamente autorizzate, i cui nominativi e documenti d'identità, saranno indicati nell'apposito "MODULO DI DELEGA" conservato agli atti.
5. I genitori, nella domanda di iscrizione al servizio, dichiarano di aver preso conoscenza di tutte le norme del presente Regolamento, impegnandosi al loro rigoroso rispetto.

ART. 11 - ASSENZA, DECADENZA E RINUNCIA

1. Le assenze del bambino per malattia sono giustificate, al rientro al Nido, ai sensi delle disposizioni sanitarie vigenti al momento.
2. Nel caso di assenza dal Nido senza giustificato motivo per 15 giorni consecutivi, il Responsabile di Settore, prima di dichiarare la decadenza dall'ammissione, assegna ai genitori mediante comunicazione scritta, un termine di 10 giorni per produrre giustificazioni scritte/documentazione attestanti le motivazioni dell'assenza.
3. Altre cause di decadenza possono verificarsi per:
 - il mancato pagamento della retta di frequenza entro i termini stabiliti dall'amministrazione comunale;
 - il mancato rispetto, da parte dei genitori, delle regole relative al funzionamento del servizio.
4. Per sopravvenute esigenze, il soggetto che ha sottoscritto l'istanza di iscrizione del bambino frequentante può richiedere la cancellazione dell'iscrizione. I genitori che intendessero rinunciare al servizio dal 1 marzo al 30 Giugno di ogni anno educativo sono tenuti comunque a versare una quota fissa pari alla vigente retta minima prevista fino al termine dell'intero anno educativo, salvo che la rinuncia sia motivata da problemi di salute (certificati e comprovati).

TITOLO III: ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO

ART. 12 - FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO

1. Il servizio dipende funzionalmente dal Responsabile di Settore competente in materia di Nidi d'infanzia.
2. I bambini che frequentano il Nido d'infanzia vengono tendenzialmente suddivisi in gruppi omogenei per età. Il gruppo o i gruppi sono organizzati in relazione alla programmazione educativa e precisamente:
 - sezione eterogenea comprende bambini da 12 a 36 mesi
 - sezione medi comprende bambini da 12 a 24 mesi
 - sezione grandi comprende bambini da 25 a 36 mesi.
3. Il calendario dell'anno educativo del Nido d'infanzia è stabilito dall'Amministrazione comunale nel rispetto della normativa vigente, precisando che il servizio si articola nel periodo settembre/giugno, e che lo stesso può essere prolungato, sulla base delle richieste dell'utenza, nel periodo estivo.
L'Amministrazione comunale, in corso d'anno, può per cause di forza maggiore, disporre la chiusura/sospensione del servizio.
4. Il Nido d'infanzia è aperto nei giorni feriali, di norma dal lunedì al venerdì e può essere:
 - a) a tempo pieno con orario complessivo giornaliero di almeno 8 ore
 - b) a tempo parziale con orario complessivo giornaliero inferiore alle 8 ore.
5. Il Nido d'infanzia garantisce il servizio mensa e di riposo per i bambini, anche in caso di organizzazione a tempo parziale. La somministrazione giornaliera dei pasti all'interno del Nido avviene in conformità alle vigenti disposizioni in materia ed adottando la tabella dietetica predisposta dall'Azienda Unità Sanitaria Locale ovvero approvata dalla stessa.
6. Nel servizio è tenuto e compilato giornalmente dal personale educativo il Registro delle presenze.
7. Il rapporto fra numero di educatori e di addetti ai servizi generali e numero di bambini è quello definito dalla normativa regionale vigente.
8. Il numero di posti del Nido è determinato ai sensi della normativa regionale vigente, tenendo conto delle caratteristiche della struttura e del rapporto fra personale e bambini.
9. Nella Carta dei Servizi vengono specificate in dettaglio le modalità organizzative del servizio, tra cui:
 - a) Posti disponibili
 - b) Calendario
 - c) Orari di apertura.

ART. 13 - QUOTE DI CONTRIBUZIONE

1. Gli utenti hanno l'obbligo di partecipare, secondo il criterio della progressività, alle spese di gestione del servizio attraverso forme di contribuzione differenziata in relazione alle condizioni socio-economiche delle famiglie e sulla base di equità e di tutela delle fasce sociali meno abbienti, nel rispetto della vigente normativa in materia di condizioni economiche richieste per l'accesso alle prestazioni assistenziali, sanitarie e sociali agevolate.

2. L'Amministrazione comunale, in applicazione dei principi di cui al comma precedente, stabilisce annualmente la tariffa di contribuzione per il servizio e le eventuali riduzioni/esenzioni applicabili nonché i termini e le modalità di pagamento della stessa.
3. La tariffa mensile, quale contribuzione dovuta al costo della prestazione complessiva, è determinata da una quota fissa che deve essere pagata indipendentemente dalla frequenza e da una quota variabile che viene calcolata sulla base delle presenze giornaliere.
4. Esclusivamente per il periodo di ambientamento dei nuovi iscritti, la quota fissa mensile è rapportata al numero programmato delle presenze giornaliere a prescindere dalle ore di inserimento di ciascun giorno e di eventuali giorni di assenza, mentre la quota variabile viene calcolata a partire dalla partecipazione al pasto.
5. Nei periodi per i quali è prevista la sospensione del servizio (es: festività di Natale e di Pasqua, ponti infrasettimanali) l'importo della quota fissa mensile va comunque corrisposto per intero; anche nel caso di mancata frequenza (anche prolungata) per motivi di salute l'importo della quota fissa mensile va comunque versata, pena la decadenza dall'ammissione al servizio.
6. Nei soli casi di forza maggiore che comportano la sospensione/chiusura del servizio a seguito dell'emanazione di provvedimenti da parte delle competenti autorità (comunali, statali, regionali), l'Amministrazione comunale si riserva di valutare eventuali riduzioni.
7. La tariffa relativa alla frequenza del Nido nel periodo estivo è fissata annualmente dall'Amministrazione comunale in sede di determinazione delle tariffe per i servizi a domanda individuale, considerando oltre ai criteri sopraindicati anche gli orari di apertura del servizio.
8. In caso di ritardo nel pagamento, il Comune formula specifici solleciti ed attiva tutte le procedure necessarie all'introito delle somme dovute da parte dell'utente; il Comune provvede al recupero forzoso dei crediti nelle forme di legge e può disporre l'interruzione del servizio nei confronti dell'utente moroso.
9. Il Responsabile di Settore attribuisce le quote agli ammessi (e provvede alla eventuale revisione in corso d'anno), comunicandolo agli interessati prima della data prevista per il versamento della prima rata.

ART. 14 - PERSONALE

1. Il personale operante nel Nido d'infanzia è composto da educatori ed addetti ai servizi generali, che, con le proprie specifiche professionalità, concorre a realizzare le finalità del servizio.
2. Al Nido è assegnato il personale educativo e addetto ai servizi generali nel numero di base determinato nel rispetto del rapporto minimo indicato dalla normativa regionale e contrattuale vigenti. Il numero di base così determinato è incrementato con educatori che svolgono attività di sostegno e inclusione, in base alla valutazione dei bisogni, in presenza di bambini con disabilità.
3. L'orario di lavoro del personale è parimenti regolato dalle disposizioni contrattuali vigenti, compresa l'articolazione tra prestazione di rapporto diretto con i bambini e attività integrative di programmazione, aggiornamento, collaborazione con gli organismi di partecipazione e con le famiglie.
4. Gli educatori hanno competenze relative alla cura ed educazione dei bambini e alla relazione con le famiglie e provvedono all'organizzazione e al funzionamento del servizio agevolando la comunicazione tra i genitori e il loro ruolo attivo.

Il personale educativo, a titolo esplicativo e non esaustivo:

- a) si incontra normalmente una volta a settimana in collettivo autogestito e due volte al mese con il Coordinatore pedagogico di cui all'art. 15, redigendo ogni volta un verbale delle riunioni;
- b) ha i seguenti compiti:
 - promuovere e curare il normale sviluppo psico-fisico, il primo processo formativo ed educativo e l'attività ludico-ricreativa dei bambini affidati, avvalendosi del sostegno e della guida del Coordinatore pedagogico;
 - elaborare, realizzare, documentare e verificare il Progetto educativo del servizio con la supervisione del Coordinatore pedagogico;
 - organizzare il lavoro giornaliero;
 - curare la documentazione e i rapporti con i genitori per tutto ciò che riguarda l'aspetto educativo-pedagogico;
 - attivare forme di sostegno alla genitorialità;
 - garantire il regolare funzionamento del servizio;
 - partecipare al lavoro degli organi collegiali di gestione sociale e contribuire alla realizzazione delle iniziative assunte dagli stessi.
5. Al personale addetto ai servizi generali, oltre a quanto previsto nei contratti di lavoro di settore, compete in particolare, a titolo esplicativo e non esaustivo, di mantenere le condizioni funzionali ed igieniche degli spazi

interni ed esterni, delle attrezzature e dei materiali didattici attraverso attività di pulizia e riordino ordinario e straordinario degli ambienti; collabora, inoltre, con il personale educativo per un buon funzionamento delle attività quotidiane attraverso compiti di vigilanza ed assistenza dei bambini e provvede alle attività connesse allo sporzionamento e distribuzione del vitto.

ART. 15 - COORDINATORE PEDAGOGICO

1. L'Amministrazione comunale, al fine di garantire nel Nido d'infanzia la qualità educativa, la coerenza e la continuità degli interventi, nonché il monitoraggio e la verifica dell'efficacia degli interventi di programmazione e formativi, si avvale della figura professionale del Coordinatore pedagogico, di cui all'art. 32 della L.R. n. 19/2016.
2. Il Coordinatore pedagogico ha il compito di assicurare l'organizzazione del personale e il funzionamento dell'équipe sul versante pedagogico e gestionale e svolge compiti di indirizzo e sostegno tecnico al lavoro degli operatori, anche in rapporto alla loro formazione permanente, di promozione e valutazione nonché di monitoraggio e documentazione delle esperienze, di sperimentazione, di raccordo tra i servizi educativi, sociali e sanitari e supporta inoltre il personale per quanto riguarda la collaborazione con le famiglie e la comunità locale, anche al fine di promuovere la cultura dell'infanzia e della genitorialità, in un'ottica di comunità educante. In tale ambito, il Coordinatore pedagogico esplica le seguenti attività, oltre a quanto indicato in altri articoli del presente Regolamento:

- promozione e realizzazione del raccordo tra servizi educativi, sociali e sanitari del territorio, secondo principi di coerenza e continuità degli interventi sul piano educativo e di omogeneità ed efficienza sul piano organizzativo e gestionale, curando in particolare i rapporti con le scuole dell'infanzia e con l'Azienda USL relativamente agli aspetti della prevenzione ed educazione alla salute e con il Servizio della neuro psichiatria infantile, in ordine all'integrazione scolastica dei bambini con disabilità (certificati ai sensi della Legge n. 104/1992) e con bisogni educativi speciali;
- sostegno e valorizzazione del lavoro collegiale degli operatori e responsabilità del funzionamento negli aspetti organizzativi e metodologici del Nido. Ha inoltre il compito di coordinare tutta l'attività svolta del personale impiegato nel servizio, offrendo supporto tecnico alla definizione del progetto educativo e pedagogico in coerenza con i bisogni dei bambini e delle loro famiglie, definendo anche le metodologie, l'elaborazione della documentazione dell'attività educativa e gli strumenti di verifica;
- attuazione della sperimentazione, ossia l'aggiornamento delle ipotesi pedagogiche didattiche, attraverso i risultati scaturiti dalle ricerche sperimentali che si conducono nel servizio, a seguito delle discussioni teoriche e dei progetti educativi individuati nei seminari di aggiornamento;
- supporto di tutoraggio a figure come studenti universitari, servizio civile, stagisti, predisponendo progetti individuali mirati a dare senso alla loro esperienza all'interno del servizio, arricchendo così anche la loro formazione personale.
- definizione, con gli educatori, dei criteri di formazione della sezione;
- coordinamento dell'organizzazione interna del servizio, sovrintendendo anche all'organizzazione dei tempi, dei ritmi e degli spazi del servizio in funzione del progetto educativo;
- promozione della qualificazione professionale degli operatori mediante la realizzazione ed adesione a progetti formativi;
- presenza nel servizio di Nido d'Infanzia;
- attività di monitoraggio del progetto Pedagogico-educativo attraverso osservazioni dirette e incontri di discussione e verifica in vista di una crescita qualitativa del servizio e della corretta definizione delle linee pedagogiche utilizzando adeguati strumenti di controllo.

ART. 16 - EQUIPE EDUCATIVA/ GRUPPO DI LAVORO

1. Il gruppo di lavoro è formato dal personale educativo, dagli addetti ai servizi generali e dal Coordinatore pedagogico ed opera secondo il principio della collegialità e della corresponsabilità educativa.
2. Il gruppo di lavoro, sulla base delle linee pedagogiche condivise all'interno del servizio e con la consulenza e supervisione del Coordinatore pedagogico: elabora il progetto educativo, assume decisioni e scelte sia educative che metodologiche, ed ha la responsabilità di assicurare la qualità della proposta educativa. Compiti dell'équipe oltre alla programmazione educativa e all'organizzazione giornaliera del servizio, sono

anche la cura dei rapporti con le famiglie e la partecipazione al lavoro degli organi collegiali di gestione sociale.

3. Il gruppo di lavoro si riunisce due volte al mese in collettivo, al termine delle riunioni viene redatto un verbale che è inviato in copia al Responsabile di Settore.

TITOLO IV: PARTECIPAZIONE DELLE FAMIGLIE E TRASPARENZA

ART. 17 - PARTECIPAZIONE DELLE FAMIGLIE

1. La partecipazione delle famiglie, in un'ottica di reciprocità e scambio, è ritenuta dall'Amministrazione Comunale elemento essenziale e qualificante del servizio, che permette di concretizzare, in sintonia con i principi di partecipazione e trasparenza, una gestione sociale del Nido d'infanzia. Questa azione integrata tra i vari soggetti costituenti la comunità educante, in un aperto confronto con gli organismi istituzionali, concorre a realizzare processi formativi e riflessioni comuni su temi educativi e culturali condivisi, favorisce forme di mediazione culturale, contribuisce a creare il senso d'appartenenza ad una comunità e diviene elemento necessario per un democratico vigilare sulla qualità stessa del servizio offerto.
Il Nido d'infanzia persegue pertanto i suoi fini istituzionali avvalendosi della partecipazione attiva dei genitori, attraverso i seguenti organismi:
 - Assemblea generale del Nido
 - Consiglio del Nido

ART. 18 - ORGANISMI RAPPRESENTATIVI

1. ASSEMBLEA GENERALE
L'Assemblea Generale rappresenta lo strumento primario di partecipazione dei genitori utenti alle scelte educative, discute e si confronta su argomenti educativi.
Dell'Assemblea fanno parte:
 - tutti i genitori dei bambini iscritti
 - il Coordinatore pedagogico
 - gli educatori
 - il personale addetto ai servizi generali
 - il Responsabile di Settore
 - l'Assessore con delega alla scuola e servizi sociali del Comune
 - il Sindaco.L'Assemblea è presieduta dal Coordinatore pedagogico o, in caso di sua assenza o impedimento, da un educatore.
2. L'Assemblea generale si riunisce entro il mese di giugno per presentare il servizio alle nuove famiglie utenti, all'inizio di ogni anno educativo (indicativamente durante il mese d'ottobre) ed ogni volta che lo richieda:
 - 1/3 di genitori
 - il Consiglio del Nido
 - il gruppo di lavoro
 - il Responsabile di Settore o l'Assessore o il Sindaco.Di ogni riunione dell'Assemblea si redige, a cura di un Educatore, un sintetico verbale, che viene trasmesso all'ufficio comunale competente.
3. CONSIGLIO DEL NIDO
Il Consiglio del Nido è l'organo rappresentativo delle famiglie utenti e degli operatori. Viene eletto durante la prima Assemblea generale ad inizio anno, indicativamente nel mese di ottobre, resta in carica per il relativo anno educativo, ed è così composto:
 - 3 rappresentanti dei genitori eletti dagli stessi riuniti in assemblea, più 2 supplenti
 - il Coordinatore pedagogico
 - 2 educatori
 - 1 dipendente comunale (designato dal Responsabile di Settore)
 - 1 rappresentante del personale addetto ai servizi generali.Alle sedute del Consiglio possono partecipare su invito del Coordinatore pedagogico o su loro richiesta:
 - l'Assessore con delega a scuola/servizi sociali
 - il Sindaco

- il Responsabile di Settore.

Possono essere altresì invitate altre persone in relazione alle tematiche in discussione.

Il Consiglio si riunisce almeno due volte all'anno e può essere convocato dal Coordinatore pedagogico, dall'equipe educativa, dall'Amministrazione Comunale o da almeno 1/3 dei componenti del Consiglio stesso.

E' presieduto dal Coordinatore pedagogico ovvero, in caso di sua assenza o impedimento, da un Educatore; di ogni riunione viene redatto un verbale di cui una copia rimane agli atti del servizio ed una è affissa alla bacheca del Nido.

Il Consiglio del Nido concorre al funzionamento del servizio, garantisce un rapporto costante con gli utenti e con gli operatori e ha compiti propositivi e consultivi tenendo conto degli orientamenti espressi dall'Assemblea Generale.

In particolare il Consiglio:

- verifica l'attuazione delle scelte educative
- promuove la partecipazione e la collaborazione dei genitori favorendo gli scambi comunicativi e i rapporti interpersonali attraverso momenti di aggregazione (incontri di lavoro, feste, laboratori ecc...).
- esamina e discute il progetto educativo del nido formulando osservazioni e proposte volte al suo miglioramento
- promuove iniziative rivolte a produrre Cultura dell'Infanzia
- suggerisce indicazioni sull'acquisto di materiale ludico didattico
- interloquisce con l'Amministrazione comunale per proporre interventi per il miglioramento della qualità del servizio.

ART 19 - COMUNICAZIONE NIDO/FAMIGLIA E MOMENTI DI PARTECIPAZIONE

1. La comunicazione Nido-famiglia avviene:
 - attraverso contatti quotidiani legati alla frequenza dei bambini;
 - attraverso colloqui individuali o per piccoli gruppi;
 - nell'ambito degli incontri degli organismi di partecipazione;
 - attraverso Assemblee di sezione, laboratori e incontri specifici/tematici con personale esperto.

ART. 20 - INFORMAZIONE E TRASPARENZA SULLA GESTIONE DEL SERVIZIO

1. I genitori e gli operatori sono chiamati a partecipare attivamente alla programmazione del servizio; possono essere coinvolti anche organismi sociali e culturali presenti sul territorio.
2. L'Amministrazione comunale garantisce l'informazione e pubblicizzazione delle regole di accesso, delle caratteristiche e finalità del servizio e delle attività che vi si svolgono e assicura la trasparenza nella gestione del servizio.

ART. 21 - ASSISTENZA E VIGILANZA IGIENICO-SANITARIA

1. La tutela, la vigilanza e l'assistenza igienico-sanitaria sono assicurate dalla Azienda U.S.L. che ha competenza sul Comune.

ART. 22 – CARTA DEI SERVIZI DEL NIDO D'INFANZIA

1. La Giunta comunale, entro 120 giorni dalla data di esecutività del presente Regolamento, approva la Carta dei Servizi del Nido d'infanzia.
2. Nella Carta dei Servizi sono descritte dettagliatamente le modalità di organizzazione e funzionamento del servizio (calendario e orari di apertura, numero di posti disponibili, strumenti di partecipazione delle famiglie, ecc.), con particolare riferimento agli aspetti a cui si rinvia in diversi articoli del presente Regolamento, definendo così gli standard qualitativi del servizio e gli elementi caratterizzanti del progetto educativo che il Comune si impegna a garantire e mantenere.
3. La Carta dei Servizi può essere periodicamente modificata dalla Giunta comunale, al fine di aggiornare il servizio a mutate esigenze organizzative o dell'utenza; in tale ipotesi gli aggiornamenti sono di norma approvati prima della pubblicazione del Bando annuale relativo alla presentazione delle domande di iscrizione.

ART. 23 - PROPOSTE E RECLAMI

1. Con le modalità previste dall'Amministrazione comunale, i genitori dei bambini iscritti al Nido possono indirizzare reclami, proposte, quesiti, osservazioni critiche, redatti in forma scritta, al Responsabile di Settore che si avvale di suoi diretti collaboratori per le istruttorie e le relative risposte. Periodicamente l'Amministrazione Comunale sottopone alle famiglie utenti un questionario (o altri strumenti), anonimo, per rilevare la valutazione degli utenti sul servizio.

ART. 24 – REVOCHE - DISPOSIZIONI FINALI

1. Per quanto non disciplinato nel presente Regolamento trovano applicazione le norme vigenti in materia.
2. Sono revocati il "Regolamento di gestione dell'Asilo nido comunale" approvato con deliberazione di C.C. n. 30 del 12/05/2021 ed ogni altra disposizione in contrasto con il presente Regolamento.
3. Il presente Regolamento entra in vigore decorsi quindici giorni dalla data di pubblicazione, a norma dell'art. 121, comma 3, dello Statuto Comunale.
4. Il presente Regolamento è pubblicato in forma permanente sul sito internet istituzionale dell'Ente nella apposita sezione di Amministrazione Trasparente.

=====