



COMUNE DI TERRE DEL RENO

Provincia di Ferrara

REGOLAMENTO DI GESTIONE

DEL NIDO D'INFANZIA COMUNALE "IL TIGLIO "

E

SERVIZIO INTEGRATIVO di CENTRO ESTIVO e POST NIDO

**approvato con
DCC nr. 43 del 27/09/2023**

Principi e linee generali

Art. 1 - Identità del Nido d'infanzia comunale

Il Nido d'Infanzia comunale, da qui in avanti definito semplicemente Nido, è una istituzione educativa che risponde ai bisogni educativi e sociali dei bambini da zero a tre anni, risultando un servizio necessario alle famiglie.

Il nido inteso come sistema educativo, costituisce uno degli elementi nodali di una cultura dell'infanzia e dell'educazione, che tiene conto sia delle modificazioni familiari che implicano nuovi e più qualificati servizi, sia delle recenti indicazioni pedagogiche sulla crescita dei bambini.

L'identità del nido può essere definita da alcune parole chiave: globalità - gioco - progettualità - relazione - flessibilità - differenza - continuità educativa.

I tratti distintivi del nido risultano essere l'organizzazione del lavoro collegiale e relazionale, l'importanza dell'ambiente come contesto educativo e l'intensa e vitale partecipazione alla gestione da parte delle famiglie.

Art. 2 – Finalità

Il nido e relativi servizi integrativi: centro estivo e servizio post nido, hanno lo scopo di offrire ai bambini un luogo di conoscenza e di stimolo delle loro potenzialità cognitive, affettive e sociali, nella prospettiva del loro benessere e del loro armonico sviluppo. Il nido d'infanzia ha l'obiettivo di offrire ad ogni bambino uguali opportunità educative e di sviluppo psicofisico, cognitivo, affettivo e relazionale, nel rispetto dei ritmi personali di sviluppo e con il costante confronto con la famiglia; valorizzare le differenze e promuovere l'integrazione dei bambini con disabilità, stranieri o in situazione di svantaggio sociale; garantire che gli spazi, le attrezzature, gli impianti, gli arredi e i giochi siano idonei, funzionali e sicuri; garantire un'adeguata presenza del personale assicurando la professionalità degli stessi attraverso l'attività di aggiornamento e formazione.

Art. 3 - Indirizzi fondamentali

Il nido si identifica e sostiene un progetto educativo globale che fondandosi sull'immagine di un bambino dotato di enormi potenzialità e soggetto di diritti ne promuove la formazione attraverso lo sviluppo di tutti i suoi linguaggi: espressivi, comunicativi, simbolici, cognitivi, etici, metaforici, logici, immaginativi e relazionali.

I contenuti dell'attività educativa del nido d'infanzia si articolano intorno ai seguenti indirizzi fondamentali:

- Sviluppo di relazioni interpersonali fra i bambini e fra questi e gli adulti tali da assicurare la formazione di atteggiamenti di libertà, di autonomia, di responsabilità, di cooperazione;
- Progressiva conoscenza della realtà fisica che consenta l'evoluzione e il controllo delle capacità corporee, l'osservazione e la scoperta del corpo umano e delle sue funzioni e favorisca l'abilità nell'uso e nella manipolazione di strumenti e materiali;
- Sviluppo delle capacità creative e graduale acquisizione delle modalità di conoscenza e comunicazione simbolica che formino nel bambino capacità di comprensione e di esperienza riferite al linguaggio nelle sue varie forme e possibilità;

Avvicinamento alla vita sociale in un contesto educativo democratico e ispirato, nella sua didattica, ai principi del dialogo e della partecipazione.

Art. 4 - La libertà di insegnamento

Nell'ambito del lavoro di gruppo il nido facendo riferimento ai principi dell'art. 3 del presente regolamento, riconosce e garantisce la libertà d'insegnamento e l'autonomia delle scelte

didattiche ed educative, al fine di promuovere un aperto confronto di posizioni culturali diverse e la piena e libera formazione della personalità dei bambini.

Art. 5 - Inserimento dei bambini con disabilità

Il nido garantisce il pieno diritto di inserimento dei bambini con disabilità, l'organizzazione del servizio si adopera pertanto per consentire il loro effettivo inserimento nella vita del nido promuovendo un'organizzazione dell'attività educativa in grado di accogliere le diversità, di ridurre i disagi e gli svantaggi favorendo un autentico diritto all'apprendimento e all'integrazione sociale di tutti i bambini in un'ottica di inclusione educativa.

Le attività specifiche necessarie ai bambini con disabilità saranno predisposte in collaborazione con i servizi socio-sanitari del distretto Ovest (UONPIA) o Enti Accreditati.

Ai bambini con certificazione L. 104/92 è pertanto riconosciuta la possibilità di ricevere il servizio di assistenza educativa. La richiesta di personale specifico per la disabilità del minore è da indicare nella domanda d'iscrizione, allegando idonea documentazione.

Il servizio viene garantito da apposite figure professionali e viene attivato contestualmente alla frequenza all'asilo nido, espletata la necessaria istruttoria e dopo aver redatto un progetto educativo condiviso in accordo con la famiglia, il personale educativo ed i servizi competenti sul territorio.

Le spese connesse all'attivazione di tale servizio, saranno sostenute dal Comune di residenza del minore.

Art. 6 - Collegamento sul territorio

Il nido d'infanzia opera come comunità educante in rapporto con le famiglie e con i cittadini, offrendosi come struttura aperta rispetto al tessuto sociale, economico e culturale entro il quale è inserito.

Il personale si adopera per stabilire rapporti e confronti con le altre istituzioni dell'infanzia e con tutte le agenzie educative e culturali presenti nel territorio, per assicurare un proficuo scambio di esperienze ed una opportuna interazione tra i diversi ambiti.

Organizzazione e gestione del servizio

Art. 7- Organizzazione del Nido d'infanzia intercomunale

Il Nido d'Infanzia comunale denominato "Il Tiglio" ubicato nel Comune di Terre del Reno, accoglie bambini da 6 mesi a 3 anni residenti nei territori comunali di Terre del Reno.

La ricettività dell'asilo nido è di n. 33 posti.

La composizione delle sezioni avviene annualmente a seguito della graduatoria di ammissione al servizio. I minori ammessi al nido devono essere in regola con le disposizioni sanitarie previste dalla normativa vigente, in particolare per quanto riguarda gli adempimenti vaccinali.

La programmazione del lavoro educativo si basa sui seguenti criteri:

- capienza massima consentita dalla struttura secondo i parametri di legge;
- numero delle domande;
- età dei bambini nella graduatoria di ammissione;
- diverse esigenze orarie delle famiglie (richieste iscrizioni part-time o full-time);
- organizzazione del personale;

Art. 8 – Modalità di gestione

La gestione del servizio avviene tramite affidamento ad un ente gestore esterno. Il soggetto gestore dovrà essere in possesso dei requisiti richiesti per la gestione dei nidi d'infanzia e risponderà direttamente all'Amministrazione Comunale in merito all'operato, all'efficienza e alla qualità del servizio.

Il Comune eserciterà la funzione di verifica, valutazione e controllo del servizio.

Art. 9 - Calendario educativo e orario di apertura

Il calendario viene definito all'inizio dell'anno educativo, reso disponibile tramite pubblicazione sul sito istituzionale del Comune e comunicato ai genitori dei bambini ammessi alla frequenza. Di norma inizia la seconda settimana di Settembre e termina l'ultima settimana del mese di giugno. Durante il periodo estivo (mese di Luglio) è previsto il funzionamento di un servizio integrativo denominato "Centro Estivo".

Le festività e i periodi di chiusura durante l'anno sono stabiliti dal calendario educativo.

Il Nido d'Infanzia osserva il seguente orario di apertura: dal lunedì al venerdì, dalle 7.30 alle 17.00. L'orario di ingresso dei bambini è dalle ore 7:30 alle ore 9:30.

L'Amministrazione Comunale si riserva la possibilità di derogare ai suddetti orari d'ingresso ed uscita per motivi di necessità dettati da eventi non prevedibili ed urgenti da concordare con le ditte appaltatrici e previa tempestiva comunicazione alle famiglie.

I bambini che hanno necessità di entrare dopo, nella fascia dalle 9:30 alle 10:45, sono ammessi solo con motivate e valide giustificazioni da comunicare entro le ore 9:30.

A riguardo si precisa che non sono ammesse entrate oltre le 10:45 per evitare interruzioni delle attività educative programmate.

L'uscita può avvenire dalle ore 13:00 alle ore 13:30 per i bambini che hanno la frequenza part-time; dalle ore 16:00 alle ore 17:00 per la frequenza del tempo pieno.

I genitori che necessitano di un prolungamento dell'orario ordinario possono presentare richiesta all'Amministrazione comunale di ammissione al servizio integrativo del "Post nido".

Solo per la prima settimana del calendario educativo il nido d'infanzia potrà essere aperto, per tutti i bambini, dalle ore 7:30 alle ore 13:30.

Art. 10 – Iscrizioni

Le domande di ammissione al nido d'infanzia comunale devono essere inoltrate esclusivamente on line accedendo dal portale del Comune di Terre del Reno, tramite Spid o CIE.

E' possibile iscrivere al nido anche i nascituri con data presunta del parto entro il 30 Aprile, presentando apposita domanda cartacea, da consegnare presso l'Ufficio Servizi Educativi.

Le domande di ammissione dovranno essere inoltrate/presentate nel periodo dal 01/02 al 28/02 di ogni anno, compilate in ogni parte e corredate della documentazione nella stessa indicata.

Tutti i requisiti dichiarati dovranno essere posseduti alla data di presentazione della domanda. Nel caso in cui la domanda risulti incompleta, i genitori e/o tutori di riferimento sono invitati tramite formale comunicazione da parte dell'Ufficio Servizi Educativi ad integrare la documentazione entro n. 3 giorni, il non accoglimento della domanda.

L'eventuale richiesta di aggiornamento dei dati dichiarati potrà essere accolta entro la data di scadenza del bando; se inoltrata oltre il 28 febbraio, sarà recepita alla data di chiusura del bando straordinario prevista il 31 ottobre di ogni anno.

Nel modulo di iscrizione la famiglia dovrà indicare la scelta di inserimento del bambino al nido: frequenza tempo pieno o frequenza part-time. La scelta della frequenza tempo pieno o part-time potrà essere modificata nel corso dell'anno educativo su espressa, motivata e documentata esigenza da parte di uno dei genitori o da chi ne fa le veci. La richiesta di modifica dell'opzione

dovrà essere presentata all'Ufficio Servizi educativi.

La domanda sarà valutata e potrà essere accolta in base alla documentazione allegata e all'organizzazione annuale delle sezioni, tenendo presente anche la valutazione del coordinatore pedagogico.

Art. 11 – Graduatoria

Sono ammessi a frequentare il nido d'infanzia i bambini che alla data dell'inserimento abbiano compiuto n. 6 MESI e i bambini in età inferiore a n. 36 MESI alla data del 31 dicembre dell'anno educativo di riferimento.

Il numero di bambini che possono frequentare il Nido d'Infanzia è pari a n. 33.

I posti disponibili sono suddivisi in due sezioni, costituite annualmente in base all'età dei bambini ammessi.

Le ammissioni dei bambini vengono regolate, per ciascuna tipologia di sezione, da graduatorie formulate sulla base della documentazione allegata e approvate con determina dirigenziale, indicativamente entro il 31 Marzo di ogni anno.

Le graduatorie formulate saranno due: una per i bambini residenti nel Comune di Terre del Reno e una graduatoria riservata ai residenti in altri comuni.

Le graduatorie verranno elaborate secondo i criteri di priorità di cui al successivo art. 12 - "Criteri di Priorità", considerando oltre alle domande pervenute entro il termine precedentemente indicato all'art. 10 anche le domande rimaste in graduatoria nell'anno precedente, purché rinnovate e aggiornate con la documentazione indicata nell'allegato "A".

Successivamente alla scadenza del bando ordinario, per i residenti nei Comuni di Terre del Reno sarà comunque possibile presentare la domanda di iscrizione sino al 31 Ottobre di ogni anno, con attribuzione del punteggio in applicazione dei criteri sopra citati.

Nel caso in cui nell'anno educativo in corso si rendano disponibili dei posti, si procederà ai successivi inserimenti attingendo dalle graduatorie secondo il seguente ordine:

1. Lista d'attesa dei bambini residenti nel Comune di Terre del Reno, di cui al bando ordinario avente scadenza 28/02 di ogni anno;
2. Lista d'attesa dei bambini residenti nei Comuni di Terre del Reno, domande pervenute dopo la scadenza del bando ordinario ma comunque entro il 31 Ottobre;
3. Graduatoria riservata a bambini residenti fuori comune.

I bambini una volta ammessi, hanno diritto alla frequenza fino all'età di ingresso alla Scuola dell'Infanzia.

Art. 12 - Criteri di priorità

Si elencano di seguito i criteri con cui vengono attribuiti i punteggi al fine della formazione della graduatoria:

Priorità 1: bambini con disabilità, bambini il cui nucleo risulti in carico al Servizio Sociale Professionale e che ne attesti tramite apposita relazione la necessità dell'inserimento.

Tali condizioni prevedono l'assegnazione del diritto di priorità assoluta.

Priorità 2: bambini che vivono con uno solo genitore, come previsto dalla circolare Inps n. 8/03. La situazione è riferita a nuclei familiari come definiti nell'allegato A).

Priorità 3: bambini, i cui genitori risultino entrambi occupati (sia come dipendenti sia come lavoratori autonomi).

Priorità 4: bambini, che abbiano un solo genitore occupato; con esclusione delle domande rientranti nel punto 1.

Priorità 5: bambini, i cui genitori sono entrambi disoccupati.

Nel caso di parità di punteggio la precedenza verrà attribuita al bambino di età minore.

Art. 13 - Frequenza part-time

Previa presentazione della documentazione prevista all'art. 10 del presente regolamento è consentita la frequenza al nido d'infanzia comunale part-time.

La frequenza part-time è prevista esclusivamente per la fascia del mattino, dalle ore 7:30 alle ore 13:30.

Art. 14 - Graduatoria di ammissione per la frequenza part-time

Il numero dei posti ammessi per la frequenza part time viene stabilito in un numero massimo annuale di n. 4 bambini.

Le domande di ammissione per la frequenza part-time potranno essere presentate ordinariamente entro il 28 Febbraio o comunque entro il termine del 31 Ottobre di cui all'art. 11 "Iscrizioni".

Art. 15 – Inserimento

Per "Inserimento" si intende quel periodo iniziale che il bambino trascorre al nido insieme ad un genitore o ad una figura familiare di riferimento.

Per il mondo dei nidi i termini "inserimento" e "ambientamento" si riferiscono ad una pratica di avvio alla frequenza graduale e flessibile. La gradualità e la flessibilità riguardano non solo gli orari, i tempi, le sequenze del nido come istituzione, ma anche gli incontri tra le persone grandi e piccole che sono coinvolte nell'inserimento. Questo per dare la possibilità al bambino / a di passare dalla fase di inserimento a quella di ambientamento

I genitori dei bambini ammessi alla frequenza dovranno confermare l'accettazione dell'inserimento nei tempi e nei modi indicati nella comunicazione che verrà inviata dall'Ufficio Servizi Educativi. Il mancato rispetto dei termini indicati nella comunicazione comporta la decadenza dalla posizione in graduatoria.

Successivamente alla conferma di frequenza, i genitori sono convocati a mezzo lettera ad un incontro informativo sulle modalità e termini per l'inserimento, di norma nel mese di Giugno.

Il mancato rispetto dei termini stabiliti per l'inserimento e senza validi e giustificati motivi, tempestivamente comunicati, comporta l'automatica ricollocazione del bambino in coda alla graduatoria.

Gli inserimenti dei bambini hanno luogo a partire dal mese di Settembre con la presenza del genitore o di persona per loro significativa secondo le modalità e i tempi stabiliti dal Gruppo di Lavoro, unitamente al Coordinatore Pedagogico.

L'inserimento potrà avere una durata massima di n. 4 settimane; potranno verificarsi inserimenti anche in minor tempo e comunque come stabilito dal piano organizzativo e pedagogico annuale.

Gli inserimenti vengono concordati e definiti dal coordinatore pedagogico prima dell'inizio del nuovo anno educativo. Il coordinatore pedagogico valuta insieme al gruppo di lavoro quali sono le modalità organizzative educative e relazionali che possono rispondere al meglio alle esigenze sia dei bambini che delle loro famiglie facendo anche una valutazione delle proposte già attivate.

L'inserimento dei bambini si effettua secondo quanto disposto dal piano organizzativo annuale e si dovrà concludere entro il 30 novembre. Per motivi psico-pedagogici sono ammessi straordinariamente inserimenti dal 07 gennaio al 30 aprile e non oltre.

Durante il periodo di inserimento, al fine di garantire i principi di gradualità e continuità e stabilità dell'ambientamento, è richiesto un periodo di presenza dei genitori o di chi ne fa le veci, periodo che verrà stabilito in base alla predisposizione della programmazione degli inserimenti a cura del coordinatore pedagogico.

Art. 16 - Inserimento dei bambini residenti in altri comuni

Esaurito lo scorrimento della graduatoria del Comune di Terre del Reno, se risulteranno posti disponibili si procederà prioritariamente all'inserimento dei bambini residenti le cui domande di ammissione sono pervenute fuori termine ordinario ma entro il 31 Ottobre. Alle stesse viene attribuito un ordine di accesso sulla base del punteggio assegnato ai sensi dell'art. 12 del presente regolamento. La copertura del posto vacante avverrà tenendo conto dell'età del minore e della sezione in cui dovrà essere inserito.

Se restano ancora posti vacanti si procede allo scorrimento della graduatoria dei bambini residenti in altri comuni.

L'inserimento potrà avvenire a condizione che:

a) non sia stata accolta, per mancanza di disponibilità di posti, la domanda presentata presso il Comune di residenza;

b) la famiglia si impegni a corrispondere la retta di riferimento. L'eventuale richiesta di prestazione agevolata tramite presentazione di attestazione ISEE in corso di validità, sarà a carico del Comune di residenza del bambino ai sensi dell'art. 3 co. 2 della L.R. n. 26/2001, pertanto solo nel caso sia sottoscritta apposita Convenzione tra i Comuni interessati. In mancanza della suddetta convenzione dovrà essere corrisposta la retta come da tariffa vigente.

Art. 17 – Contribuzione delle famiglie alle spese di funzionamento del servizio. Definizione e modalità di pagamento delle rette

Le famiglie dei bambini ammessi al servizio concorrono, ai sensi dell'art. 8 della L.R. 3/2008 e ss.ii.mm., dalla data fissata per l'inserimento, alle spese di funzionamento del servizio mediante una retta mensile ed eventuali servizi aggiuntivi annualmente attivati.

Nel caso che il Comune di Terre del Reno si accrediti per i benefici derivanti da misure regionali o statali di abbattimento totale o parziale della retta, verranno rese disponibili alle famiglie le necessarie informazioni rispetto alle modalità di adesione alle misure stesse e alla conseguente ridefinizione dell'importo della retta mensile.

Il concorso alla spesa, da parte degli utenti residenti, avviene in misura differenziata e graduata in base al valore ISEE (DPCM 159/2013 e s.m.i.) del nucleo familiare del beneficiario del servizio, così come stabilito da apposita deliberazione della Giunta Comunale.

Il genitore, richiede di avvalersi dell'accesso agevolato al servizio dichiarando nel modulo di domanda il valore ISEE in corso di validità.

Al genitore che non autocertifichi il valore ISEE in corso di validità, verrà applicata automaticamente la retta piena.

La presentazione dell'attestazione ISEE successivamente alla data di inserimento comporta l'applicazione della retta agevolata dal mese successivo rispetto a quello di acquisizione al protocollo.

Nel caso dalla banca dati Inps, si rilevi un ISEE c.d. "difforme", il genitore è tenuto a comunicare al servizio competente entro trenta giorni di aver presentato la DSU aggiornata all'Inps. Sino a che l'attestazione ISEE non risulterà regolare, il genitore dovrà versare la retta massima prevista. La successiva attestazione "senza difformità", non ha effetto retroattivo e quindi l'agevolazione avrà decorrenza dal mese successivo rispetto la data di presentazione.

In caso di genitori non coniugati e non conviventi ma che abbiano riconosciuto il minore, verrà applicata la tariffa così come previsto dalla certificazione ISEE ai sensi del D.P.C.M. 159/2013.

Qualora la certificazione non dovesse essere presentata come previsto dalle normative vigenti, verrà applicata la retta piena.

La retta di frequenza viene definita dalla Giunta Comunale in sede di approvazione delle tariffe

per i servizi comunali nel contesto degli atti programmatori di bilancio.

La tariffa per il servizio post nido, se non stabilita dalla Giunta in sede di approvazione delle tariffe, viene stabilita all'atto di attivazione di detto servizio integrativo.

Ai non residenti verrà applicata la tariffa come indicata all'art. 16 del presente Regolamento.

Art. 18 - Modalità di pagamento

I pagamenti delle rette hanno scadenza mensile e devono essere effettuati utilizzando il sistema PagoPA, previsto in attuazione dell'art. 5 del CAD (Codice dell'Amministrazione Digitale) e dal D.L. 179/2012. Gli avvisi di PagoPA in formato .PDF sono inviati alle famiglie tramite mail.

L'Avviso di pagamento PagoPA potrà essere pagato con le seguenti modalità:

- presso uno degli sportelli fisici sul territorio che accettano i pagamenti PagoPA (sportelli bancari, postali, punti Lottomatica, SISAL, ecc. ...);
- on-line dal portale dedicato: <https://terredelreno.comune.pluginandpay.it/> inserendo nella parte a destra "Avviso da pagare predeterminato" il n. dell'avviso di pagamento;
- tramite l'applicazione per smartphone IO;
- tramite applicazioni per smartphone come Satispay o altre abilitate al pagamento PagoPA.

Art. 19 – Ritardato pagamento

In caso di accertato mancato pagamento di oltre due mensilità l'ufficio Servizi Educativi inviterà la famiglia inadempiente a regolarizzare la propria posizione entro un termine massimo di 30 giorni dal ricevimento del sollecito di pagamento. La famiglia nel tempo di regolarizzo di quanto dovuto può:

- in caso di comprovate difficoltà economiche, tramite presentazione di ISEE in corso di validità, chiedere la rateizzazione dell'importo dovuto con le modalità previste dal regolamento comunale delle entrate comunali;
- in caso di importanti difficoltà economiche, rivolgersi al Servizio Sociale per approfondire la propria situazione socio-economica. Il Servizio Sociale valutando la condizione sociale della famiglia inadempiente potrà richiedere l'esonero parziale o totale del pagamento della retta.

Quanto disposto sarà comunicato alla famiglia interessata con lettera raccomandata A.R. o con PEC o altra modalità che si riterrà più consona. Trascorsi i 30 giorni suddetti e/o in assenza di avvio della valutazione della situazione da parte del servizio sociale, si procederà alla dimissione del bambino e al recupero delle somme dovute, previa formale comunicazione alla famiglia. Diversamente l'ufficio si riserva la facoltà di procedere all'esonero parziale o totale della retta, nei casi gravi segnalati dal servizio professionale di competenza o di accordare l'eventuale rateizzazione della quota dovuta.

Anche per il recupero coattivo delle somme dovute e non pagate a titolo di rette di frequenza degli asili nido valgono le disposizioni previste dal Regolamento generale delle entrate comunali e dalle norme tempo per tempo vigenti.

Art. 20 - Retta per la frequenza part-time

Per la frequenza del servizio part time, in sede di approvazione delle tariffe, la Giunta comunale stabilisce l'importo della retta mensile.

Art. 21 - Riduzione rette, ricalcolo rette nel corso dell'anno educativo

Per le situazioni di difficoltà socio-economica documentate, oppure nel caso di situazioni particolari e impreviste che possono presentarsi nel corso dell'anno educativo (ad esempio la

perdita del lavoro), avendo una ricaduta sostanziale e rilevante sul reddito, il Responsabile del Settore può provvedere al riesame della situazione reddituale del nucleo familiare. Per il riesame della situazione ed il conseguente ricalcolo dell'importo della retta mensile le famiglie sono tenute a presentare all'Ufficio Servizi educativi l'ISEE corrente.

E' concessa la riduzione del 40% sulla retta calcolata ai sensi dell'art. 17 a partire dal secondo figlio, qualora nel nucleo familiare risultino iscritti due o più bambini nel medesimo anno educativo.

La retta mensile viene calcolata con le modalità deliberate dalle Giunte Comunali in sede di approvazione delle tariffe.

Nel periodo di inserimento, disposto in applicazione delle modalità organizzative annuali del servizio e delle esigenze pedagogiche del bambino, si beneficerà dell'applicazione della retta part-time fino ad un massimo di n. 2 settimane.

Per il periodo di ambientamento dei bambini già frequentanti si beneficerà dell'applicazione della retta part-time solamente per la prima settimana di frequenza.

Art. 22 – Assenza

La retta mensile in caso di assenza viene calcolata con le modalità deliberate dalla Giunta Comunale in sede di approvazione delle tariffe.

Art. 23 - Ritiro del bambino

Il genitore che intende ritirare il bambino dalla frequenza al nido d'infanzia comunale dovrà darne comunicazione scritta all'Ufficio Servizi educativi.

Tale comunicazione avrà effetto dal primo giorno del mese successivo.

La comunicazione di ritiro del bambino deve pervenire entro il mese di marzo al fine di consentire lo scorrimento della graduatoria e l'inserimento degli aventi diritto. Le richieste di ritiri dalla frequenza al nido, pervenute nel periodo intercorrente dal 1 aprile al 30 giugno, comportano il pagamento dell'intera tariffa mensile sino alla fine dell'anno educativo. L'Amministrazione Comunale si riserva la possibilità di derogare ai suddetti termini per motivi di necessità dettati da eventi non prevedibili ed urgenti previa apposita comunicazione alle famiglie.

Art. 24 - Vigilanza igienico sanitaria

La vigilanza igienico-sanitaria è affidata all'A.S.L. competente per il territorio distrettuale.

Il personale del nido, per quanto riguarda l'allontanamento dei minori in caso di febbre, sintomatologie particolari e necessità di somministrazione di farmaci, si attiene alle disposizioni ed ai protocolli dei servizi dell'A.S.L. competente per territorio.

Art. 25 - Refezione

Ai bambini vanno somministrati i pasti giornalieri in numero, quantità e qualità da stabilirsi in relazione all'età e allo stato di salute del bambino.

A tal fine viene elaborata dalle strutture sanitarie competenti una precisa tabella dietetica.

Le procedure di acquisto degli alimenti, di preparazione e conservazione dei pasti dovranno rispettare la normativa vigente in materia.

Art. 26 - Assistenza medica

L'assistenza medica è affidata al Medico Pediatra che dovrà collaborare con le strutture territoriali preposte dall'A.S.L. Distretto Ovest, in particolare con il Servizio di Igiene Pubblica.

In caso di malattie contagiose o sospette, il personale informerà immediatamente le strutture

sanitarie competenti e per conoscenza l'amministrazione comunale.

Il personale

Art. 27 - Il Personale

I profili professionali previsti ed operanti nella gestione del servizio sono:

- il gruppo di lavoro;
- il collettivo degli educatori;
- il personale ausiliario e di cucina;
- il coordinatore pedagogico gestionale;

Il numero degli educatori e delle ausiliarie è disciplinato dalle Direttive Regionali vigenti in relazione al n. dei bambini iscritti ed alla presenza di bambini con disabilità.

La coordinatrice pedagogica gestionale svolge i seguenti compiti:

- coordinamento del personale del servizio;
- organizzazione delle attività socio-pedagogiche che si realizzano nel servizio in sinergia con la coordinatrice pedagogica comunale;
- raccordo con l'Ufficio Educativo comunale;
- gestire la relazione con le famiglie e con gli altri servizi socio-sanitari per gli aspetti organizzativi e gestionali.

La coordinatrice pedagogica gestionale in accordo con la coordinatrice pedagogica comunale, promuove periodicamente all'interno del monte ore annuale, definito in sede di appalto, riunioni del personale per lo svolgimento delle attività integrative di programmazione, di documentazione, di valutazione, di formazione ed aggiornamento, di collaborazione e condivisione con le famiglie.

Il personale addetto al nido, avrà cura di realizzare, nell'ambito delle rispettive competenze, le indicazioni organizzative attraverso un monitoraggio costante. Provvederà ad assolvere i compiti per il soddisfacimento dei bisogni dei bambini, in particolare per quanto attiene l'area delle proposte educative, ovvero i momenti di gioco strutturato e spontaneo, oltre ai momenti di cura come il pasto, il cambio e l'area igienico sanitaria e del sonno facendo sempre riferimento agli indirizzi e studi attuali in ambito psico pedagogico per poterli così realizzare al meglio predisponendo ogni anno un progetto educativo adeguato ed in linea con i bisogni dei bambini e delle loro famiglie.

Il personale ausiliario, addetto alla pulizia degli ambienti, svolge le proprie funzioni in stretta collaborazione con per gli educatori nell'ambito della realizzazione del progetto educativo.

Art. 28 - Il gruppo di lavoro

Il gruppo di lavoro è costituito da tutti gli operatori del nido che pur nella diversità dei ruoli professionali si organizzano e operano collegialmente nella conduzione dell'esperienza organizzativa ed educativa del nido d'infanzia intercomunale.

Il gruppo di lavoro nomina il rappresentante degli educatori e del personale ausiliario che parteciperà al Comitato di Gestione.

Art. 29 - Il collettivo degli educatori

Tutto il personale educativo è partecipe alla funzione educativa secondo il principio della collaborazione e dell'interscambio.

Il collettivo degli educatori è lo strumento organizzativo che rende possibile:

- il confronto tra punti di vista differenti;
- l'elaborazione e la condivisione di un progetto educativo comune;
- la complementarietà e la continuità dell'esperienza educativa del nido;

- l'intenzionalità e la produttività delle relazioni con l'esterno (genitori - territorio - altre istituzioni per l'infanzia).
- la gestione del monte ore è destinato alle attività integrative, tenendo conto delle attività di sperimentazione, della formazione del personale e delle forme di integrazione e collaborazione con eventuali strutture educative private autorizzate presenti sul territorio rivolte alla prima infanzia;
- la programmazione educativa, l'organizzazione del tempo e degli spazi, con particolare riguardo alla documentazione delle attività;
- le forme di promozione del servizio sul territorio;

Nello specifico il collettivo in stretto rapporto con il coordinatore pedagogico comunale si occupa di:

- definire annualmente la composizione delle sezioni;
- stabilire le modalità di inserimento dei bambini programmando la presenza dei genitori all'interno delle sezioni;
- sovrintendere e coordinare l'elaborazione del progetto pedagogico;
- programmare le attività educativa e definire gli strumenti di attuazione e verifica;
- attuare la sperimentazione pedagogica, educativa e didattica;
- predisposizione di progetti tematici;
- partecipazione alle iniziative promosse dal coordinamento pedagogico sovracomunale.

Il collettivo nomina un responsabile, il quale, senza essere esonerato dai suoi normali compiti, rappresenta il referente dell'attività educativa e organizzativa del nido d'infanzia comunale nei confronti dell'Amministrazione Comunale.

Art. 30 - Il personale ausiliario e di cucina

Il personale ausiliario e di cucina, nei limiti delle competenze specifiche delle proprie mansioni, collabora con il personale educativo per il buon funzionamento generale del nido d'infanzia intercomunale.

Art. 31 - Coordinatore pedagogico

L'Amministrazione comunale garantisce la qualità educativa del servizio attraverso una adeguata funzione di supporto e supervisione psico-pedagogica, svolta, in carenza di risorse e professionalità interne, tramite conferimento di incarico.

La figura del coordinatore pedagogico comunale, prevista dalla normativa regionale, dovrà svolgere le seguenti funzioni:

- è responsabile del corretto e puntuale funzionamento del nido d'infanzia;
- verifica i carichi di lavoro e predispone i relativi piani;
- propone iniziative per valorizzare al meglio la partecipazione delle famiglie dei bambini frequentanti, alla gestione della struttura educativa;
- relaziona mensilmente all'Ufficio Servizi Educativi del Comune circa il funzionamento del servizio e la programmazione delle attività svolte;
- cura i rapporti con il coordinatore gestionale;
- contribuisce, in sinergia con il Gruppo di Lavoro, all'elaborazione e predisposizione delle linee guida educative, del piano organizzativo annuale oltre al progetto pedagogico;
- elabora la stesura del progetto educativo con il coordinatore gestionale ed il personale educativo, monitorando le conseguenti verifiche e la relativa documentazione, anche al fine di elaborare progetti tesi ad agevolare la continuità tra nido e scuola dell'infanzia;
- assicura la consulenza e la formazione diretta o indiretta psico-pedagogica al personale dell'asilo nido; a tal fine, opera all'interno del nido con momenti di osservazione dei bambini

- ed incontri con i genitori;
- concorre all'individuazione dei fabbisogni formativi del personale, segue la realizzazione e la verifica delle iniziative formative e di aggiornamento del personale.

Art. 32- Commissione 0-6

Al fine di favorire il confronto e la formazione professionale fra gli operatori delle diverse realtà educative nel territorio: nidi, scuole dell'infanzia paritarie e scuole primarie è attiva una commissione di lavoro.

La commissione ha il compito di promuovere iniziative di formazione per gli operatori ed iniziative di continuità fra le esperienze scolastiche rivolte ai bambini.

La commissione tende a favorire, attraverso specifici momenti d'incontro, il coinvolgimento delle famiglie.

Art. 33 - Valutazione e documentazione del lavoro

La valutazione e la documentazione delle esperienze è utile per rendere esplicito il progetto educativo, costruire una memoria generale e individualizzata delle esperienze, qualificare la comunicazione fra il servizio e l'esterno. Essa consiste nel raccogliere, in forma organizzata, coordinata e continua nel tempo di materiali scritti, fotografici, lavori e audio visivi effettuati dai bambini.

La valutazione degli standard qualitativi del servizio, oltre che riferirsi agli indicatori di risultato interni alla gestione del nido, può essere effettuata attraverso indicatori di soddisfazione e di gradimento da parte dell'utenza.

La gestione sociale

Art. 34 – Collegamento con il territorio e con le altre istituzioni scolastiche

Il Nido d'infanzia opera come comunità educante in rapporto con le famiglie e con i cittadini, offrendosi come struttura aperta rispetto al tessuto sociale, economico e culturale entro il quale è inserito. Avvalendosi della partecipazione attiva degli organi di gestione sociale di cui al successivo art. 35 opera per stabilire rapporti e confronti con le altre istituzioni dell'infanzia e con tutte le strutture educative e culturali presenti nel territorio, per assicurare un proficuo scambio di esperienze ed una opportuna costruzione di una rete tra i diversi ambiti.

Art. 35 – Partecipazione e trasparenza

Al fine di assicurare, da parte delle Amministrazioni Comunali, la massima trasparenza nella gestione dei servizi educativi per la prima infanzia e la partecipazione dei genitori alla verifica sulla loro attuazione, sono previsti:

- l'Assemblea dei genitori
- il Comitato di Gestione.

Art. 36 – Comitato di gestione

Il Comitato di gestione è composto:

- dall'Assessore con delega ai Servizi educativi;
- dal Responsabile del 2^a Settore – Servizi alla Persona;
- dalla Coordinatrice pedagogica comunale;
- da un Referente amministrativo dell'Ufficio Servizi Educativi del Comune, con funzioni di segretario verbalizzante, nominato dal Responsabile del Settore;

- da nr. 2 rappresentanti designati dall'Assemblea dei Genitori, i quali provvedono alla loro elezione indicativamente nel mese di novembre di ogni anno, garantendo la presenza di almeno un genitore per sezione;
- da nr. 4 rappresentanti del personale addetto al Nido d'Infanzia, designati dal gruppo di lavoro, di cui nr. 2 educatori, nr. 1 ausiliaria nr. 1 cuoca;

La funzione di Presidente e Vice Presidente è attribuita a due rappresentanti dei Genitori designati nel corso della prima adunanza.

Le funzioni di segretario vengono svolte dal referente dell'Ufficio Educativo che provvederà a redigere un verbale in forma sintetica per ogni seduta del Comitato.

Il Comitato di Gestione si riunisce di regola almeno due volte durante l'anno educativo e comunque ogni volta che si presenta la necessità di riunirsi. Le riunioni possono essere concordate anche in modalità a distanza.

Il Presidente presiede e convoca il Comitato stesso, lo rappresenta, fissa l'ordine del giorno. Qualora il Presidente ed il Vice Presidente non fossero ancora eletti le suddette funzioni vengono svolte dall'Assessore competente.

Le riunioni del Comitato possono essere convocate anche dal Sindaco o dall'Assessore competente qualora la Giunta intenda dare informazioni in merito a scelte di indirizzo relative al servizio.

La convocazione avviene in forma scritta o con altra modalità unanimemente concordata dai membri del comitato, sarà inviata con preavviso di almeno 5 giorni, salvo casi di urgenza per i quali sarà sufficiente un preavviso di 24 ore.

Le sedute del Comitato di gestione sono valide quando intervengono almeno la metà dei componenti.

Le decisioni vengono adottate a maggioranza dei presenti.

Le sedute del Comitato di gestione si terranno, di norma, nei locali del Nido d'Infanzia.

Art. 37 – Compiti del Comitato di Gestione

Spetta al Comitato di Gestione:

- discutere/vagliare la programmazione educativa;
- segnalare all'Amministrazione Comunale gli interventi ritenuti utili o prioritari per la gestione del servizio;
- formulare proposte all'Amministrazione Comunale, relative alla modalità di svolgimento del servizio e alla modifica del presente regolamento;
- promuovere i rapporti con gli altri servizi per l'infanzia;

Il Comitato può invitare alle proprie riunioni, qualora lo ritenga necessario, esperti, il Pediatra di comunità, rappresentanti della Scuola dell'infanzia paritaria/e oltre alla Coordinatrice Pedagogica comunale e gestionale, per la trattazione di specifici argomenti.

Art. 38 – Assemblea dei Genitori e compiti

L'Assemblea è composta dai genitori dei bambini e delle bambine e dal personale educatore del Nido d'Infanzia.

E' convocata dal Presidente del Comitato di gestione, che la presiede.

La convocazione viene fatta mediante avvisi indicanti il luogo e la data della riunione, nonché l'elenco degli argomenti da trattare.

L'Assemblea è convocata almeno due volte all'anno per esaminare con il Gruppo Educativo, gli indirizzi generali del Servizio; può essere inoltre convocata su proposta del Comitato di gestione o su proposta scritta e motivata da un terzo dell'Assemblea.

Le riunioni dell'Assemblea sono pubbliche.

L'Assemblea come organo di consultazione affronta tutti i problemi inerenti la gestione del

servizio, compresi i programmi delle attività; gli orientamenti e i metodi educativi, elegge i Rappresentanti dei genitori in seno al Comitato di gestione.

SERVIZIO INTEGRATIVO

L'Amministrazione Comunale nel rispetto della normativa regionale vigente, promuove la costituzione di servizi integrativi, che vengono gestiti dal personale della ditta aggiudicataria della gestione del Servizio educativo della struttura.

Nello specifico i servizi integrativi sono il Centro Estivo ed il Post Nido.

Art. 39 – Centro Estivo

Il servizio del Centro Estivo è un servizio integrativo rivolto ai bambini frequentanti il servizio nido e si svolge nel periodo estivo (mese di Luglio), utilizzando la struttura del Nido d'infanzia comunale "Il Tiglio".

In servizio viene svolto dal soggetto gestore del servizio educativo.

Art. 40 – Iscrizione

I genitori interessati fanno richiesta all'Ufficio gestione Servizi Educativi del Comune di Terre del Reno indicativamente entro il 30 Aprile di ogni anno educativo tramite la compilazione della domanda on line disponibile sul portale del Comune di Terre del Reno ed accedendo tramite Spid o CIE. Dell'apertura del bando viene data informazione tramite mail alle famiglie.

Le richieste di iscrizione pervenute oltre il termine di cui sopra, saranno accolte in relazione alle modalità di organizzazione del servizio ed ai posti disponibili.

Art. 41 – Organizzazione

Il Centro Estivo viene svolto dal lunedì al venerdì dalle ore 7:30 alle ore 17:00.

L'orario di entrata è dalle ore 7:30 alle ore 9:30. Non sono ammessi i bambini che arrivano dopo le ore 9:30, se non con motivate e valide giustificazioni, comunque comunicate entro le ore 9:30.

L'uscita può avvenire dalle ore 13:00 alle ore 13:30 e dalle ore 16:00 alle ore 17:00.

A fronte dell'eventuale esiguità delle richieste di ammissione, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di non attivare detto servizio.

Art. 42 – Retta di frequenza

Per il servizio del Centro Estivo 0-3 si applicano le rette previste per la frequenza a tempo pieno del nido d'infanzia comunale, applicate nell'anno educativo in corso, soggette esclusivamente all'applicazione dell'eventuale riduzione in base agli scaglioni ISEE.

Art. 43 – Modalità di pagamento

Il pagamento della retta del servizio del centro estivo 0-3 sarà effettuato con le modalità di cui all'art. 18.

Art. 44 – Assenze

La retta in caso di assenza viene calcolata con le modalità deliberate dalla Giunta Comunale in sede di approvazione delle tariffe.

Art. 45 – Ritiro del bambino

Il genitore che intende ritirare il bambino dalla frequenza del Servizio Centro Estivo 0-3, dovrà far pervenire entro il 30 giugno, comunicazione scritta all'Ufficio Servizi Educativi.

Il ritiro comporta comunque il pagamento del 50% della retta mensile da effettuarsi nei modi e termini di cui al precedente art. 43.

Art. 46 – Norme di rinvio

Al servizio del Centro Estivo 0-3, si applicano gli articoli dal 24 al 26 del presente Regolamento in merito alla: vigilanza igienico sanitaria, refezione scolastica e assistenza medica, oltre agli artt. dal 27 al 31 in merito al gruppo di lavoro.

Art. 47 – Post nido

Il servizio post nido è previsto in favore dei bambini che frequentano il nido d'infanzia comunale "Il Tiglio" e mira a soddisfare le esigenze delle famiglie che, per reali e documentate necessità lavorative, richiedono di prolungare l'orario oltre quello stabilito per il tempo pieno.

Art. 48 – Iscrizione

I genitori interessati fanno richiesta in apposita sezione del modulo di domanda on line e per i nascituri entro il 30 aprile nel modulo cartaceo da consegnare entro i termini del bando ordinario del 28 febbraio ed entro i termini del bando straordinario del 31 ottobre di ogni anno.

Il servizio viene concesso per esigenze lavorative dei genitori, le quali saranno desunte direttamente dalle dichiarazioni rese nel modulo di domanda.

Le richieste di iscrizione pervenute oltre i termini di cui sopra, saranno valutate in base ai posti disponibili.

Art. 49 – Organizzazione e pagamento della retta di utilizzo del servizio Post Nido

L'Amministrazione Comunale si riserva di attivare il servizio in base al numero degli iscritti previsti in minimo n. 6 bambini. La tariffa mensile è pari al 20% della tariffa massima prevista per la frequenza a tempo pieno del nido d'infanzia intercomunale.

Il servizio viene attivato di norma con decorrenza dal 1° ottobre e fino al 30 giugno.

Il servizio di post nido è un servizio educativo che si svolge dal lunedì al venerdì, dalle ore 17:00 alle ore 18:00, gestito da personale della ditta aggiudicataria del Servizio di gestione del nido, in possesso dei necessari requisiti professionali; i bambini devono essere ritirati dai genitori e qualora impossibilitati, da altro familiare o adulto dagli stessi autorizzato, previa apposita delega scritta.

Art. 50 – Modalità di pagamento del servizio Post Nido

Il pagamento delle rette avviene tramite invio di avviso PagoPA, come segue:

- acconto nella misura del 50% entro il 31 dicembre;
- il saldo entro il 30 giugno.

Art. 51 – Assenza e rinuncia del servizio

L'utilizzo parziale o discontinuo del servizio nonché la rinuncia in corso d'anno dal servizio non dà diritto ad alcuna riduzione o rimborso; la retta è comunque dovuta per intero.

Promozione dei Servizi

Art. 52 – Servizi sperimentali

L'Amministrazione favorisce, sulla base delle normative regionali e nazionali, la realizzazione dei

servizi integrativi con l'obiettivo di fornire ai bambini e alle bambine opportunità di gioco, socializzazione in adesione anche ai progetti distrettuali e/o regionali che annualmente vengono attivati, come ad esempio:

- Progetto Educare al Benessere;
- Sentire l'inglese.

Art. 53 – Attività di volontariato

Il Comune favorisce l'apporto originale delle associazioni di volontariato nell'ambito dei servizi educativi per l'infanzia, tenuto conto della normativa vigente.

Art. 54 – Progetti di sperimentazione e continuità educativa

Il Comune favorisce l'attività di sperimentazione volta a realizzare innovazioni metodologico-didattiche e organizzative, anche gestite in collaborazione o direttamente da soggetti del privato sociale.

Rientrano inoltre fra le sperimentazioni i progetti tesi ad assicurare la continuità tra asilo nido e scuola dell'infanzia.

Controlli e sanzioni

Art. 55 – Controlli sulle domande di accesso oggetto del Regolamento

Relativamente alle autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà contenute nei moduli di domanda on line o cartacei per i nascituri entro il 30 aprile, necessari per l'accesso ai servizi oggetto del presente Regolamento, e per le eventuali richieste di prestazione agevolata dei servizi, il Comune si riserva la facoltà di effettuare controlli, in ogni momento, secondo le modalità previste dagli artt. 71 e seguenti del DPR n. 445/2000 e da ogni altra legge speciale in materia, oltre che da eventuale specifica regolamentazione comunale sui controlli.

Vengono individuati tre casi di esito negativo dei controlli:

- qualora il richiedente non consegni entro il termine previsto uno o più documenti necessari per accertare gli stati/fatti/qualità personali dichiarati;
- qualora il richiedente non provveda entro il termine previsto a regolarizzare/completare dichiarazioni relativamente alle quali è stata rilevata dall'ufficio la presenza di irregolarità e/o omissioni non costituenti falsità;
- qualora vengano accertati dall'ufficio stati/fatti/qualità personali diversi da quelli dichiarati, quindi si rivelino false le autocertificazioni/dichiarazioni sostitutive sottoscritte.

L'esito negativo dei controlli relativi a dichiarazioni sostitutive di stati/fatti/qualità riguardanti la condizione di lavoro o i punteggi correlati a disagi di lavoro, determina la revoca del punteggio provvisoriamente assegnato sulla base dell'autocertificazione, in relazione al criterio sottoposto a controllo con esito negativo.

Norme finali e transitorie

Art. 56 – Uso dei locali adibiti a Nido.

I locali adibiti a nido d'infanzia possono essere utilizzati, negli orari indicati nel presente regolamento, a secondo le varie tipologie dei servizi, solo per lo svolgimento delle attività educative e per le riunioni degli organi di partecipazione e per eventuali eventi formativi organizzati a livello distrettuale.

Al di fuori di detti orari l'uso dei locali per lo svolgimento di iniziative che realizzino la funzione del

nido come centro di promozione culturale, sociale e civile sarà consentito esclusivamente su autorizzazione formale dell'Amministrazione Comunale.

Art. 57 – Accesso ai locali.

L'accesso ai locali del Nido è vietato a chiunque intenda esercitare attività pubblicitarie e commerciali di qualsiasi genere.

L'accesso ai locali è consentito ai genitori iscritti o da chi ne fa le veci, per l'accompagnamento e per il ritiro dei bambini nonché per ogni altra ragione prevista dal presente regolamento.

Art. 58 - Modifiche al regolamento

Varianti o modifiche al presente Regolamento potranno essere apportate con apposite deliberazioni del Consiglio Comunale.

Art. 59 – Norme transitorie

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si fa riferimento alle vigenti disposizioni nazionali e regionali.

Le disposizioni del presente regolamento potranno essere soggette a modifiche al verificarsi di particolari emergenze ed in ottemperanza alle normative che verranno emesse al livello locale, regionale e/o nazionale.

La disciplina del presente Regolamento entra in vigore con l'atto deliberativo di approvazione del Consiglio Comunale.