



**COMUNE DI ALSENO**

*Provincia di Piacenza  
P.zza XXV Aprile 1 –29010 Alseno*

# **REGOLAMENTO DEL NIDO D'INFANZIA COMUNALE “DOTT. P.L. ROSSI”**

Approvato con delibera del C.C. n. 14 del 08.08.2011  
Modificato con delibera del C.C. n. 8 del 15.03.2012  
Modificato con delibera del C.C. n. 17 del 21.11.2013  
Modificato con delibera del C.C. n. 15 del 09/04/2016  
Modificato con delibera del C.C. n. 12 del 24/04/2018  
Modificato con delibera del C.C. n. 51 del 21/10/2019



## INDICE

### PARTE PRIMA

#### **FINALITÀ E PRINCIPI FONDAMENTALI DEL SERVIZIO**

ART. 1 - DEFINIZIONE E FINALITÀ DEL SERVIZIO.....	4
ART. 2 - UGUAGLIANZA E VALORIZZAZIONE DELLE DIFFERENZE .....	4
ART. 3 - INTEGRAZIONE DEI BAMBINI DISABILI E SVANTAGGIATI .....	4
ART. 4 - DESTINATARI.....	4
ART. 5 - GESTIONE DEL SERVIZIO .....	5
ART. 6 - STANDARD QUALITATIVI E DI TRASPARENZA.....	5
PARTE SECONDA .....	5
ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO .....	5
ART. 7 - CALENDARIO ANNUALE.....	5
ART. 8 - ORARI DEL SERVIZIO .....	5
ART. 9 – SERVIZIO PROLUNGAMENTO ORARIO DI CHIUSURA.....	6
ART. 10 – SERVIZIO DI NIDO ESTIVO .....	6
ART. 11 - ARTICOLAZIONE DELLE SEZIONI.....	6
ART. 12 - SERVIZIO A TEMPO PARZIALE .....	6
ART. 13 - ATTIVITÀ PEDAGOGICO-DIDATTICHE .....	7
ART. 14 - AMBIENTAMENTO .....	7
ART. 15 – RICONGIUNGIMENTO DEI BAMBINI.....	7
ART. 16 – ASSENZE.....	7
ART. 17 - DIMISSIONI E RINUNCE .....	7
ART. 18 - COMPITI DEL PERSONALE IN RELAZIONE ALLA SALUTE DEL BAMBINO .....	8

### PARTE TERZA

#### **MODALITÀ DI AMMISSIONE**

ART. 19 - MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE .....	8
ART. 20 - CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA.....	8
ART. 21 - FORMULAZIONE E UTILIZZO DELLA GRADUATORIA .....	9
ART. 22 - AMMISSIONI AL SERVIZIO .....	10

### PARTE QUARTA

#### **LE PROFESSIONALITÀ DEL NIDO D'INFANZIA**

ART. 23 - IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO .....	10
ART. 24 - IL COORDINATORE PEDAGOGICO .....	10
ART. 25 - GLI EDUCATORI.....	11
ART. 26 - IL PERSONALE AUSILIARIO .....	11



ART. 27 - IL CUOCO .....	11
ART. 28 - SOSTITUZIONE DEL PERSONALE.....	12
ART. 29 - AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE.....	12
PARTE QUINTA .....	12
GLI ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE DEL NIDO D'INFANZIA .....	12
ART. 30 – ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE .....	12
ART. 31 – ASSEMBLEA GENERALE .....	12
ART. 32 – INCONTRI DI SEZIONE E COLLOQUI INDIVIDUALI.....	12
ART. 33 – COLLETTIVO DEGLI OPERATORI.....	13

#### PARTE SESTA

#### **MODALITA' DI APPLICAZIONE DELLE RETTE DI FREQUENZA**

ART. 34 – QUOTE DI COMPARTICIPAZIONE .....	13
ART. 35 – CALCOLO DEL REDDITO PER DEFINIRE LA RETTA.....	14
ART. 36 – RISCOSSIONE DELLA RETTA .....	14
ART. 37 – RIDUZIONI DELLA QUOTA DI COMPARTICIPAZIONE .....	14
ART. 38 – ESONERI DELLA QUOTA DI COMPARTICIPAZIONE .....	16
ART. 39 - SERVIZIO A TEMPO PARZIALE .....	16
ART. 40 – RETTE SERVIZI INTEGRATIVI .....	16
ART. 41 – RESIDENTI FUORI COMUNE.....	16
ART. 42 – NORMA FINALE.....	16



## **PARTE PRIMA**

### **FINALITÀ E PRINCIPI FONDAMENTALI DEL SERVIZIO**

#### **ART. 1 - DEFINIZIONE E FINALITÀ DEL SERVIZIO**

1. Il Nido d'Infanzia Comunale "Dott. P.L. Rossi" è un servizio educativo e sociale di interesse pubblico, aperto a tutti i bambini e le bambine fino al terzo anno di età e concorre con le famiglie alla loro crescita e formazione, nel quadro di una politica per la prima infanzia e della garanzia del diritto all'educazione.
2. L'Amministrazione Comunale, attraverso il servizio del Nido d'Infanzia, intende perseguire la finalità di:
  - a) formazione e socializzazione dei bambini, nella prospettiva del loro benessere psicofisico e dello sviluppo delle loro potenzialità cognitive, affettive, relazionali e sociali;
  - b) cura dei bambini che comporti un affidamento continuativo a figure diverse da quelle parentali in un contesto esterno a quello familiare;
  - c) sostegno alle famiglie nella cura dei figli e nelle scelte educative.
3. Inoltre il Nido d'Infanzia si colloca in un rapporto di scambio e di verifica con la Scuola dell'Infanzia nella prospettiva di garantire continuità educativa.
4. Il nido d'Infanzia viene istituito per corrispondere alle finalità previste dalla Legge Regionale n.1/2000 così come modificata dalla Legge Regionale n.8/2004.

#### **ART. 2 - UGUAGLIANZA E VALORIZZAZIONE DELLE DIFFERENZE**

1. Il Nido d'Infanzia è un servizio educativo e sociale teso a garantire ai bambini e alle bambine utenti uguali opportunità educative e di sviluppo psicofisico, cognitivo, affettivo e relazionale, senza distinzione di sesso, razza, lingua o religione.

#### **ART. 3 - INTEGRAZIONE DEI BAMBINI DISABILI E SVANTAGGIATI**

1. Viene favorita la frequenza e l'integrazione dei bambini disabili nonché di bambini appartenenti a famiglie in situazione di disagio relazionale e socio-culturale. In collaborazione con i Servizi preposti della Azienda USL verranno individuati specifici progetti finalizzati alla prevenzione di ogni forma di svantaggio e di emarginazione e per garantire la piena integrazione dei bambini interessati
2. In relazione alla presenza dei bambini portatori di handicaps psico-fisici, l'Amministrazione Comunale, di intesa con il Responsabile del Servizio, il Collettivo degli operatori ed in base alle indicazioni dei competenti Servizi della Azienda USL, può stabilire l'adeguamento del personale.

#### **ART. 4 - DESTINATARI**

1. Hanno diritto all'ammissione al Nido d'Infanzia i bambini residenti nel Comune di Alseno, che abbiano compiuto il **9°** mese di età e che non abbiano superato il **36°** alla data di effettivo inserimento al nido.
2. Possono essere ammessi anche bambini non residenti solo nel caso di esaurimento delle richieste provenienti da nuclei famigliari residenti nel Comune di Alseno ed in presenza di disponibilità di posti.



## **ART. 5 - GESTIONE DEL SERVIZIO**

1. Il Comune di Alseno gestisce il Nido di Infanzia attraverso l'Assessorato ai Servizi Sociali, a cui fa capo la programmazione e l'organizzazione del servizio, il controllo e la funzionalità del Nido d'Infanzia. In questo ambito l'Assessore preposto, avvalendosi degli Uffici Comunali competenti, rende operativi gli indirizzi discussi e deliberati dagli Organi Comunali.
2. L'Amministrazione Comunale assicura la presenza di uffici volti a curare le relazioni con il pubblico, presso i quali utenti e potenziali utenti possono ricevere tutte le informazioni necessarie.
3. L'Amministrazione Comunale garantisce il coordinamento con altri servizi per la prima infanzia anche extra territoriali, avvalendosi di specifici accordi e convenzioni in ottemperanza a quanto stabilito dalle normative vigenti.
4. Infine l'Amministrazione Comunale organizza il servizio, di norma, con personale di ruolo, ma si riserva la possibilità di avvalersi di altre modalità di gestione (es. appalti esterni, assunzioni temporanee, collaborazioni esterne, ecc..) per garantire quanto previsto nel presente Regolamento.

## **ART. 6 - STANDARD QUALITATIVI E DI TRASPARENZA**

1. L'Amministrazione Comunale si impegna a garantire un servizio di qualità, sia attenendosi agli standard previsti dalla normativa nazionale e regionale in vigore, sia definendo propri standard, criteri ed obiettivi da perseguire.
2. Si impegna a garantire la continuità e la regolarità del servizio secondo le disposizioni contenute nel presente Regolamento e nel rispetto della normativa vigente che regola i rapporti di lavoro. In presenza di eventuali disservizi, sarà garantita l'adozione di interventi volti al contenimento del disagio dandone tempestiva informazione.
3. L'Amministrazione Comunale garantisce l'accesso dei potenziali utenti ai dati che li riguardano, l'informazione circa le disposizioni che regolano il servizio, l'indirizzo educativo che lo caratterizza, i criteri adottati per la formazione delle graduatorie di ammissione e le eventuali liste di attesa e quelli per la determinazione della retta mensile

## **PARTE SECONDA**

### **ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO**

#### **ART. 7 - CALENDARIO ANNUALE**

1. Il Nido d'Infanzia è, di norma, aperto all'utenza dal 06 settembre al 30 giugno dell'anno successivo, salvo diversi accordi contrattuali. Sono previsti brevi periodi di chiusura durante le festività natalizie e pasquali oltre alle festività infrasettimanali coincidenti con il calendario scolastico ministeriale.
2. L'Amministrazione si impegna ad informare tempestivamente le famiglie qualora si presenti la necessità di modificare il calendario di apertura.

#### **ART. 8 - ORARI DEL SERVIZIO**

1. Il servizio funziona di norma dal lunedì al venerdì dalle **7.30** alle **16.00**. L'accoglienza dei bambini al mattino è prevista dalle **7.30** alle **9.00**, mentre la riconsegna del pomeriggio è fissata dalle **15.30** alle **16.00**.



2. Il rispetto degli orari di entrata e uscita facilita il buon funzionamento del servizio a favore dei bambini, pertanto, i genitori dovranno dare tempestiva comunicazione agli operatori, di eventuali variazioni degli orari di entrata e di uscita, che dovranno avere il carattere di occasionalità.
3. L'orario potrà essere modificato con specifico provvedimento da parte dell'organo competente.

#### **ART. 9 – SERVIZIO PROLUNGAMENTO ORARIO DI CHIUSURA**

1. Si tratta della possibilità di un prolungamento dell'orario di chiusura fino alle **18.00**.
2. Detto servizio viene organizzato sulla base del numero dei richiedenti e delle concrete possibilità organizzative. Pertanto l'effettiva attivazione verrà definita annualmente.
3. In caso di attivazione, l'inizio del servizio di tempo prolungato non necessariamente coinciderà con l'apertura del Nido d'Infanzia e verrà comunicato agli interessati con specifica nota. In particolare per i nuovi ammessi l'inizio della fruizione dell'orario di prolungato deve necessariamente essere concordato con l'educatrice di riferimento.
4. Il servizio dell'orario prolungato viene sospeso solamente in caso di rinuncia scritta da parte del richiedente e l'attribuzione della retta cessa dal primo giorno del mese successivo alla rinuncia.

#### **ART. 10 – SERVIZIO DI NIDO ESTIVO**

1. Il servizio di nido estivo funziona, di norma, dal primo luglio al penultimo venerdì dello stesso mese (circa tre settimane); è riservato ai bambini già utenti del nido ed è in continuità con le ordinarie attività pedagogiche annuali.
2. Per accedere al servizio è necessario inoltrare espressa richiesta scritta su apposita modulistica predisposta dagli Uffici Comunali competenti. Sulla base delle reali richieste l'Amministrazione si riserva di:
  - a) confermare l'effettiva attivazione del servizio di nido estivo;
  - b) modificare le modalità organizzative interne, di cui ne darà tempestiva comunicazione alle famiglie interessate;

#### **ART. 11 - ARTICOLAZIONE DELLE SEZIONI**

1. Il Nido d'Infanzia attualmente accoglie 28 iscritti ed è organizzato in due sezioni organizzate in relazione alle diverse fasce di età.
2. Il Coordinatore pedagogico insieme agli educatori, prima dell'inizio dell'anno educativo, forniranno le indicazioni per la composizione delle sezioni considerando sia le età sia le competenze dei bambini in base alla graduatoria valida.
3. Nella formazione delle sezioni vengono rispettate le prescrizioni delle normative vigenti relativamente al rapporto numerico tra bambini/educatori.

#### **ART. 12 - SERVIZIO A TEMPO PARZIALE**

1. È prevista l'ammissione a tempo parziale di due bambini, di norma uno per ciascuna sezione.
2. Per tempo parziale si intende la fruizione del servizio fino alle ore 12.30 circa, ovvero il bambino deve essere ritirato subito dopo la consumazione del pranzo. Il bambino che occupa un posto a tempo parziale ne mantiene il diritto per tutto il tempo che fruisce del servizio salvo espressa rinuncia. Il criterio



per la concessione del tempo parziale è la posizione in graduatoria. I posti a tempo parziale sono riservati esclusivamente a favore dei bambini residenti.

### **ART. 13 - ATTIVITÀ PEDAGOGICO-DIDATTICHE**

1. L'Articolazione della giornata prevede una serie di attività pedagogico – didattiche di gruppo e/o individuali in relazione allo sviluppo psico-fisico, alle esigenze motorie, affettive ed intellettive dei bambini.

### **ART. 14 - AMBIENTAMENTO**

1. Per ambientamento si intende il primo accesso del bambino al nido. L'ambientamento si realizza di norma in due settimane ed avviene in modo graduale, con la presenza di un genitore o di persona significativa per il bambino indicata dai genitori. Prima dell'inserimento/ambientamento si terrà un colloquio di conoscenza reciproca tra il personale educativo ed i genitori; è previsto un colloquio anche con la cuoca.

2. Qualora il bambino per motivi di salute o per motivi familiari, debitamente documentati, non potesse entrare alla data prevista per l'ambientamento, i genitori dovranno concordare con gli educatori una nuova data che verrà fissata compatibilmente con gli inserimenti già fissati.

### **ART. 15 – RICONGIUNGIMENTO DEI BAMBINI**

1. I bambini, al termine del servizio, non possono essere affidati ad estranei o a minorenni, ma solo ai genitori o agli adulti espressamente autorizzati dai genitori stessi in forma scritta.

2. Rimane a carico delle famiglie l'obbligo di informare gli operatori del nido rispetto a situazioni particolari, da documentare, che possono avere rilevanza rispetto alla riconsegna dei bambini utenti.

### **ART. 16 – ASSENZE**

1. La regolarità della frequenza da parte dei bambini è premessa necessaria per assicurare sia il massimo profitto educativo sia il funzionamento ottimale del nido.

2. Le assenze dei bambini debbono pertanto essere sempre comunicate e seriamente motivate.

### **ART. 17 - DIMISSIONI E RINUNCE**

1. Il bambino, di norma, termina la frequenza al nido d'infanzia al termine dell'anno educativo durante il quale ha compiuto il terzo anno di età.

2. Le dimissioni volontarie dei bambini dal nido devono essere comunicate per iscritto al Comune di Alseno entro e non oltre trenta giorni prima rispetto alla data di effettivo ritiro. In caso contrario la famiglia è tenuta al versamento della quota fissa di frequenza relativa al mese in corso ed al mese successivo

3. Le dimissioni volontarie effettuate dopo il 15 marzo comporteranno il pagamento del 50% della quota fissa mensile fino al 30 giugno, salvo non vengano comprovate gravi motivazioni (es.: improvvisa perdita del lavoro di uno dei genitori, difficoltà di inserimento, motivi di salute, gravi motivi familiari).

4. Le insolvenze nel pagamento del contributo di frequenza possono dar luogo a dimissioni d'ufficio, secondo quanto previsto dal successivo art. 36.



## **ART. 18 - COMPITI DEL PERSONALE IN RELAZIONE ALLA SALUTE DEL BAMBINO**

1. Per quanto riguarda gli aspetti di ordine sanitario inerenti l'organizzazione generale del nido d'infanzia, si rimanda alle indicazioni e disposizioni emanate dalla AUSL di Piacenza – Unità Operativa Cure Primarie e Pediatria di Comunità.

### **PARTE TERZA**

#### **MODALITÀ DI AMMISSIONE**

## **ART. 19 - MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE**

1. Le domande di ammissione al Nido d'Infanzia devono essere presentate presso il Comune di Alseno mediante la compilazione di apposito modulo predisposto dal Comune stesso.
2. Alla domanda deve essere allegata la documentazione attestante il possesso dei requisiti che danno diritto alla priorità di inserimento nella graduatoria come descritto nel successivo articolo.
3. Prima dell'effettivo inserimento i genitori sono tenuti a fornire la documentazione sanitaria, ovvero le certificazioni attestanti tutte le vaccinazioni effettuate dal bambino sino al momento dell'ingresso al nido.
4. La domanda è valida solo per un determinato anno scolastico.
5. Possono essere accolte le domande di bambini che hanno compiuto i nove mesi entro il 31 ottobre dell'anno educativo di riferimento.
6. Le domande pervenute entro il **15 maggio** di ogni anno verranno ritenute valide per la compilazione della graduatoria dei bambini da inserire al nido d'infanzia per il successivo anno educativo.
7. Nel caso si verificassero variazioni delle proprie condizioni socio-famigliari, queste dovranno essere documentate e verranno considerate ai fini dell'attribuzione del punteggio solo se pervenute entro il 15 maggio.

## **ART. 20 - CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA**

1. L'ammissione dei bambini al Nido d'Infanzia viene effettuata attraverso la formazione di una graduatoria che tiene conto delle priorità di seguito riportate.

### **2. RESIDENZA**

La residenza nel Comune di Alseno è una priorità assoluta. Si considerano residenti i nuclei famigliari che comprendono il/la bimbo/a richiedente ed almeno un genitore o la persona affidataria. Nel caso l'Amministrazione comunale procedesse a convenzionarsi con altri comuni, i bambini residenti nei comuni convenzionati sono parificati a quelli residenti nel Comune di Alseno limitatamente al numero dei posti convenzionati.

Vengono comunque accolte anche le domande di non residenti rispetto ai quali verrà data priorità nell'ordine a:

- non residenti i cui genitori (almeno uno!) hanno la sede lavorativa nel territorio comunale;
- non residenti i cui nonni (almeno uno) sono residenti nel Comune di Alseno;
- non residenti.





Per i residenti verrà definita una graduatoria sulla base del punteggio attribuito per ciascuna delle categorie che seguono, mentre per i non residenti verrà compilata una graduatoria a parte in base all'ordine cronologico di arrivo delle domande (numero del protocollo comunale), indipendentemente dalle condizioni specifiche del bambino o del suo nucleo familiare.

3. PORTATORE DI HANDICAP

Il bambino richiedente portatore di handicap, documentato dai competenti Servizi dell'AUSL, entra di diritto in graduatoria a prescindere dal punteggio attribuito per ciascuna delle categorie che seguono.

4. RIMANENZA IN LISTA DI ATTESA

Bambino rimasto in graduatoria e non ammesso nel precedente anno **punti 18**

5. SITUAZIONE LAVORATIVA

Famiglie con 2 genitori lavoratori o con l'unico genitore presente nel nucleo che lavora **punti 50**

Famiglie in cui 1 solo dei genitori lavora **punti 25**

6. PARTICOLARI CONDIZIONI FAMILIARI

Famiglie nelle quali un componente sia persona inabile al 100%, regolarmente certificata e curata a domicilio **punti 25**

Situazione di disagio sociale e familiare debitamente documentata dai Servizi Sociali territoriali competenti. **punti 15**

7. COMPOSIZIONE DEL NUCLEO FAMILIARE

Bambino riconosciuto da un solo genitore oppure convivente con un solo genitore vedovo, separato/divorziato con affidamento esclusivo del minore **punti 20**

Bambino convivente con un solo genitore separato o divorziato **punti 15**

Nuclei familiari con presenza di figli minori. Viene assegnato il punteggio indicato per ogni figlio minore oltre al bimbo richiedente **punti 3**

8. Le condizioni che danno diritto all'accesso prioritario devono essere debitamente documentate al momento della richiesta. Nel caso in cui l'utente non produca la documentazione richiesta, non si procederà all'attribuzione del relativo punteggio.

9. A parità di punteggio viene data precedenza alla domanda del bambino con età maggiore.

**ART. 21 - FORMULAZIONE E UTILIZZO DELLA GRADUATORIA**

1. La graduatoria per l'accesso al nido in un dato anno educativo, è formata da tutti i bambini per i quali è stata inoltrata domanda entro il 15 maggio e che abbiano compiuto i nove mesi entro e non oltre il 30 ottobre.

2. Il Responsabile del Servizio compila e approva la graduatoria che verrà utilizzata per l'ammissione ed informa le famiglie dei bambini aventi diritto all'assegnazione del posto presso il Nido d'Infanzia.

3. La graduatoria è valida, di norma, per un anno educativo. Nel caso sia esaurita la graduatoria dei residenti si procede ad attingere dalla graduatoria dei non residenti.



4. Ogni volta che si rende libero un posto in corso d'anno, si procede con la sostituzione del bambino rinunciatario. In tal caso, si agirà in modo da limitare il disagio nelle sezioni già formate (secondo quanto previsto dal precedente art.11) e pertanto la sostituzione verrà fatta tenendo conto, in via prioritaria dell'età del bambino rinunciatario e delle caratteristiche della sezione, e successivamente della posizione in graduatoria. Se non vi fossero bambini corrispondenti nella lista di attesa dei residenti, si procede ad attingere prima tra le domande di bimbi residenti inoltrate dopo il 15 maggio (in ordine di arrivo) e successivamente tra le domande dei non residenti.
5. Gli inserimenti in corso d'anno verranno organizzati, di norma, entro il termine massimo del 15 marzo di ogni anno. Inserimenti successivi alla suddetta data potranno essere autorizzati solo dopo valutazione da parte del Responsabile del Servizio Sociale.

#### **ART. 22 - AMMISSIONI AL SERVIZIO**

1. I bambini già frequentanti il nido con meno di tre anni, sono automaticamente ammessi per l'anno educativo successivo, fatte salve le rinunce, i trasferimenti ed eventuali morosità.
2. L'ammissione di bambini che hanno già frequentato il nido nel precedente anno educativo, avrà luogo a partire dal primo giorno di apertura del servizio.
3. Le nuove ammissioni verranno effettuate di anno in anno in numero pari ai posti che si rendono disponibili nelle sezioni; avranno luogo, di norma, a partire dal primo lunedì successivo alla apertura del servizio e si chiudono di norma entro il mese di novembre.
4. Le nuove ammissioni sono programmate scaglionando gli inserimenti secondo modalità e tempi stabiliti dal coordinatore pedagogico unitamente al collettivo degli educatori del nido.
5. Al momento dell'ammissione il bambino deve comunque aver compiuto il nono mese di età.

### **PARTE QUARTA**

#### **LE PROFESSIONALITÀ DEL NIDO D'INFANZIA**

##### **ART. 23 - IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

1. Il Responsabile del Nido d'infanzia coincide con il Responsabile del Settore Servizi Sociali del Comune. Al responsabile compete la direzione organizzativa del servizio secondo i criteri e le norme dettati dalla Amministrazione Comunale, dal presente regolamento comunale e dalla relativa legislazione regionale e nazionale vigente.
2. In particolare sono attribuiti al responsabile tutti i compiti di:
  - attuazione degli obiettivi e dei programmi relativi al servizio, definiti con gli atti di indirizzo adottati dai competenti organi comunali;
  - amministrazione e gestione del personale e assunzione dei relativi atti;
  - organizzazione amministrativa gestionale del servizio ed assunzione dei relativi atti.

##### **ART. 24 - IL COORDINATORE PEDAGOGICO**

1. In base a quanto previsto dalla normativa vigente, il Comune, in forma associata, garantisce la presenza di un coordinatore pedagogico per attuare il raccordo tra i servizi della prima infanzia all'interno del sistema educativo territoriale.
2. Il coordinatore pedagogico è una figura professionale con compiti di:



- promozione dell'aggiornamento del personale in armonia con i programmi definiti dagli Assessorati ai Servizi Sociali, Cultura e Pubblica Istruzione dei comuni facenti parte della associazione intercomunali;
- elaborazione del progetto pedagogico, esplicitando i modelli educativi di riferimento e gli obiettivi del servizio attraverso la condivisione del lavoro di gruppo;
- sostegno tecnico al lavoro degli operatori attraverso la conduzione del collettivo degli stessi nelle diverse fasi di progettazione del percorso educativo;
- definizione degli aspetti organizzativi del servizio, monitoraggio e valutazione della qualità erogata e percepita dai diversi soggetti coinvolti;
- promozione di attività volte a diffondere e ad affermare una cultura dell'infanzia e a raccordare i servizi per la prima infanzia facenti parte della associazione intercomunale;

#### **ART. 25 - GLI EDUCATORI**

1. Il personale educatore concorre ai processi formativi del bambino nella prima infanzia. Questa funzione si esplica attraverso: la programmazione e la realizzazione delle attività educative, nella permanente verifica degli obiettivi e dei risultati, nell' assicurare al bambino le cure adeguate, nel rispetto dei suoi bisogni e dei suoi ritmi psico-biologici.

2. Gli educatori contribuiscono così alla formazione degli orientamenti pedagogici del nido d'infanzia.

3. In particolare sono attribuiti agli educatori i compiti inerenti:

- la tutela, la cura, la promozione dello sviluppo psicofisico dei bambini;
- la progettazione e la realizzazione del progetto educativo del nido in collaborazione con il coordinatore pedagogico;
- il coinvolgimento dei genitori nella vita del nido;
- la documentazione dei percorsi educativi realizzati;
- la valorizzazione del lavoro di gruppo con gli altri educatori e le professionalità operanti nel nido.

#### **ART. 26 - IL PERSONALE AUSILIARIO**

1. Il personale ausiliario coopera con il personale educatore e partecipa alla attività complessiva dei nidi d'infanzia; in particolare cura la pulizia e l'ordine delle attrezzature e degli spazi interni ed esterni del nido; collabora nella preparazione dei pasti, provvede al riordino dell'ambiente di cucina, allestisce e riordina il luogo di consumo del pasto e provvede al guardaroba; presta la necessaria collaborazione al personale educatore nei momenti del pasto e del risveglio dei bambini e partecipa, compatibilmente con le esigenze del servizio, alle uscite didattiche.

#### **ART. 27 - IL CUOCO**

1. Il cuoco si occupa della preparazione dei pasti secondo le tabelle dietetiche predisposte per i bambini e per il personale, assicurando la predisposizione dei rifornimenti degli alimenti e della loro conservazione, nonché delle altre merci occorrenti al funzionamento della mensa, provvede al riordino dell' ambiente di cucina e presenza alla refezione e distribuzione delle portate, cura la tenuta dei registri di carico e scarico provviste e materiali di consumo



## **ART. 28 - SOSTITUZIONE DEL PERSONALE**

1. In relazione al particolare tipo di servizio il personale assente, per qualunque motivo, deve essere sostituito in modo tale da non pregiudicare il corretto funzionamento del servizio stesso. Eventuali assunzioni a carattere straordinario o supplente verranno effettuate sulla base delle vigenti normative in materia.

## **ART. 29 - AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE**

1. Caratteristica fondamentale di ogni struttura educativa è la qualificazione professionale del personale che vi opera.
2. L'Amministrazione Comunale, in riferimento alla legislazione vigente, si impegna a valutare le proposte formative formulate dal Coordinatore Pedagogico e a darne concreta attuazione.

## **PARTE QUINTA**

### **GLI ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE DEL NIDO D'INFANZIA**

#### **ART. 30 – ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE**

1. Il Nido d'Infanzia persegue i suoi fini istituzionali avvalendosi della partecipazione attiva degli operatori, dei genitori e delle componenti sociali e culturali del territorio. In particolare la partecipazione si realizza mediante:
  - a) Assemblea Generale
  - b) Gruppi di sezione;
  - c) Collettivo degli operatori.
2. Il Sindaco o l'Assessore delegato hanno facoltà di partecipare a tutti gli organismi di partecipazione oltre alla assemblea generale.

#### **ART. 31 – ASSEMBLEA GENERALE**

1. È composta da tutti i genitori dei bambini iscritti.
2. È convocata almeno una volta all'anno dal Sindaco o dall'Assessore delegato. La sua convocazione può essere richiesta anche da almeno il 20% dei genitori dei bambini iscritti.
3. L'assemblea ordinaria dei genitori è la sede di confronto sul piano educativo, sulla programmazione delle attività sociali, sull'attuazione degli interventi, sulla gestione complessiva del servizio.
4. All'Assemblea dei genitori sono invitati il Responsabile del Servizio, il Collettivo degli operatori, il Coordinatore Pedagogico.

#### **ART. 32 – INCONTRI DI SEZIONE E COLLOQUI INDIVIDUALI**

1. Le educatrici possono convocare, previa comunicazione al Responsabile di Servizio, la riunione dei genitori della loro sezione per favorire la conoscenza reciproca e la loro partecipazione alla vita del nido. Sono previsti almeno due incontri annuali del gruppo di sezione per affrontare ed approfondire tematiche legate alla programmazione educativa, alle proposte ed alle strategie educative degli adulti, alle acquisizioni cognitive e affettive dei bambini e per programmare iniziative ricreative, di socializzazione , ecc.



2. Prima di ogni inserimento, le insegnanti concordano con i genitori colloqui individuali finalizzati ad un primo momento di conoscenza. I colloqui individuali possono essere attuati anche durante l'anno, ogni volta che i genitori o le educatrici ne sentano la necessità

### **ART. 33 – COLLETTIVO DEGLI OPERATORI**

1. Il collettivo degli operatori costituisce il momento più importante per progettare, attuare, riflettere confrontare, verificare le linee pedagogiche e il progetto educativo di ogni singolo servizio.

- È lo strumento organizzativo che rende possibile:
- il confronto tra i punti di vista differenti;
- l'elaborazione e la condivisione di un progetto educativo comune;
- la complementarità e la continuità dell'esperienza educativa dei servizi per l'infanzia;
- l'intenzionalità e la produttività delle relazioni con l'esterno (genitori, territorio, altre istituzioni educative);

2. Nello specifico il gruppo di lavoro in stretto rapporto con il coordinatore pedagogico:

- elabora il progetto educativo;
- programma l'attività educativa e ne definisce gli strumenti di attuazione e verifica;
- attua la sperimentazione pedagogica e didattica.

3. Tutto il personale del nido concorre alla elaborazione, alla realizzazione, alla verifica del progetto educativo, avendo come fine comune il benessere dei bambini. Lavora in una logica di collegialità garantendo un reale completamento di interventi ma rispettando le diverse professionalità e i diversi ruoli presenti nel servizio.

4. Il coordinamento del collettivo è affidato al coordinatore pedagogico ed al responsabile del servizio comunale competente, ciascuno per le rispettive competenze.

## **PARTE SESTA**

### **MODALITA' DI APPLICAZIONE DELLE RETTE DI FREQUENZA**

#### **ART. 34 – QUOTE DI COMPARTICIPAZIONE**

1. La famiglia è chiamata a concorrere al costo del servizio, attraverso la corresponsione di una retta differenziata in relazione alle condizioni socio- economiche della stessa, sulla base di criteri di equità e di tutela delle fasce sociali meno abbienti e nel rispetto della vigente normativa in materia di condizioni economiche richieste per l'accesso alle prestazioni assistenziali, sanitarie e sociali agevolate, come declinato nel successivo art.35.

2. La frequenza al Nido d'infanzia del bambino è subordinata al pagamento della retta di frequenza che si compone di:

- a) una quota fissa mensile
- b) una quota pasto calcolata sulla base dei pasti effettivamente consumati dal bambino nel mese di riferimento.

3. La Giunta Comunale stabilisce con propria deliberazione le quote di contribuzione a carico delle famiglie.



### **ART. 35 – CALCOLO DEL REDDITO PER DEFINIRE LA RETTA**

1. La determinazione del reddito viene effettuata sulla base dell'**Indicatore della Situazione Economica Equivalente (ISEE)**, calcolato secondo quanto previsto decreto legislativo n. 109 del 31 marzo 1998 e successive modifiche ed integrazioni.
2. Ai sensi dell'art. 71 comma 1 del DPR 445/00 l'amministrazione effettuerà controlli a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese in autocertificazione. A tal fine il richiedente dovrà produrre tutta la documentazione richiesta. Nel caso di dichiarazioni mendaci si applicheranno le sanzioni previste e stabilite dalle norme citate.
3. Nel caso la famiglia non presenti l'Attestazione ISEE verrà automaticamente applicata la quota massima prevista.
4. In caso di nucleo familiare allargato, ovvero con presenza di altre persone oltre ai genitori e i fratelli del bimbo utente del nido, la retta mensile verrà calcolata tenendo conto del **valore ISEE estratto dei genitori e di tutti i figli** sulla base di una tabella con limiti di ISEE stabiliti dalla Giunta.
5. La quota fissa mensile viene stabilita ed applicata all'inizio di ogni anno educativo. Eventuali modificazioni della situazione reddituale, sia in aumento che in diminuzione, intervenute in corso di anno, danno diritto all'adeguamento della quota fissa mensile solo se debitamente documentate. La nuova retta decorre dal mese successivo a quello di produzione della Attestazione Isee aggiornata.

### **ART. 36 – RISCOSSIONE DELLA RETTA**

1. Il versamento della retta, che verrà emessa a cadenza mensile, dovrà avvenire, di norma, entro la fine del mese successivo a quello di riferimento.
2. In caso di morosità si procederà, in primo luogo, all'invio di apposita diffida di pagamento entro il termine indicato dal responsabile del servizio. In presenza di difficoltà a versare in unica soluzione gli arretrati dovuti, è possibile concordare con gli interessati un piano di pagamento scaglionato. In caso di mancata ottemperanza al pagamento, il Responsabile del Servizio attiverà la riscossione coattiva a mezzo ruolo, con aggravio di oneri ed interessi, così come previsto dalla normativa vigente.
3. Se la morosità non è giustificata da sopravvenute gravi ragioni di carattere economico e sociale attestate dai competenti Servizi Sociali e perdura per almeno 2 mensilità continuative, il bambino può essere dimesso d'ufficio e comunque non viene ammesso alla frequenza del successivo anno educativo del nido.

### **ART. 37 – RIDUZIONI DELLA QUOTA DI COMPARTECIPAZIONE**

1. Sono previste riduzioni della quota fissa mensile solo nei casi che seguono:

2. ASSENZE PER MALATTIA

Le assenze per malattia (e solo per tale motivazione) danno diritto a riduzioni della retta mensile attribuita nel seguente modo:

- **40%** qualora l'assenza nel mese si protrae oltre la metà dei giorni di funzionamento del Nido (è corrisposto il 60% della tariffa);
- **50%** qualora l'assenza nel mese sia totale.

Per averne diritto è obbligatoria la presentazione c/o l'Ufficio comunale del CERTIFICATO MEDICO con indicata la data di inizio e di fine della malattia.



Le percentuali di riduzione di cui al presente punto vengono applicate sulla retta già eventualmente ridotta nei casi previsti nei successivi punti B) o E).

### 3. APERTURE MENSILI RIDOTTE

Si prevedono, in relazione ai mesi in cui il Nido osserva periodi di chiusura seguenti riduzioni:

- **25%** della retta di competenza in relazione alla chiusura per le festività natalizie (da applicarsi nel solo mese di dicembre);
- **10%** della retta di competenza in relazione alla chiusura per le festività pasquali;
- **20%** della retta di competenza relativa al mese di settembre esclusivamente a favore dei bambini già frequentanti nel precedente anno educativo e solo quando la data di apertura del Nido coincide con la seconda settimana, ovvero a partire dal 08 settembre.

### 4. INVALIDITÀ

Nel caso che il Bambino inserito sia portatore di handicap certificato ai sensi della L.n. 104/92, gli verrà applicata la tariffa corrispondente alla fascia di reddito immediatamente inferiore rispetto a quella di appartenenza.

### 5. FAMIGLIE CON PIÙ FIGLI

Nel caso di famiglie con due o più figli frequentanti contemporaneamente il Nido d'Infanzia comunale, sarà applicata agli stessi la tariffa corrispondente alla seconda fascia di reddito immediatamente inferiore rispetto a quella di pertinenza in base all'attestazione ISEE.

### 6. NUOVI INSERIMENTI

La retta mensile attribuita ai bambini che vengono inseriti al nido d'infanzia relativa al primo mese, verrà calcolata, come segue:

- dal **01°** al **07°** giorno del mese pagamento del **60%** della quota fissa mensile attribuita;
- dal **08°** al **14°** giorno del mese pagamento del **40%** della quota fissa mensile attribuita;
- dal **15°** al **21°** giorno del mese pagamento del **30%** della quota fissa mensile attribuita;
- dal **22°** al **28°** giorno del mese pagamento del **20%** della quota fissa mensile attribuita;
- dal **29°** al **31°** giorno del mese esonero totale per il mese di inserimento, ma pagamento **dell'70%** della quota fissa mensile attribuita relativa al mese successivo.

### 7. INTERRUZIONE VOLONTARIA DEL SERVIZIO

In caso di interruzione volontaria del servizio secondo quanto previsto dall'art. 17, la retta verrà calcolata come segue:

- dimissioni dal 1° al 15° giorno del mese, pagamento del 50% della quota fissa mensile;
- dimissioni dal 16° giorno alla fine del mese, pagamento del 100% della quota fissa mensile.

Se la rinuncia non verrà fatta per iscritto almeno trenta giorni prima rispetto alla data di interruzione volontaria dal servizio, non si applicano le riduzioni sopra riportate e la famiglia è tenuta al versamento del 100% della quota fissa relativa al mese in corso ed al mese successivo.

Le dimissioni volontarie effettuate dopo il 15 marzo comporteranno il pagamento del 50% della quota fissa mensile fino al 30 giugno, salvo non vengano documentate gravi motivazioni (es.: improvvisa perdita del lavoro di uno dei genitori, difficoltà di inserimento, motivi di salute, gravi motivi familiari, ecc.).



#### 8. INTERRUZIONE DEL SERVIZIO PER CAUSA DI FORZA MAGGIORE

In caso di interruzione del servizio, dovuta a causa di forza maggiore (eventi straordinari e non prevedibili), verrà definita dalla Giunta Comunale una riduzione alla contribuzione mensile, rapportata alla retta base ed ai giorni effettivi di chiusura del servizio e solo se l'interruzione avrà una durata superiore a cinque giorni consecutivi.

Lo sciopero non rientra nelle causa di forza maggiore.

#### **ART. 38 – ESONERI DELLA QUOTA DI COMPARTECIPAZIONE**

1. Eventuali esoneri verranno valutati, per situazioni di particolare disagio socio/economico, solo se supportate da formale richiesta del Servizio Sociale del Distretto di Levante - A.U.S.L. di Piacenza.

#### **ART. 39 - SERVIZIO A TEMPO PARZIALE**

1. La retta mensile di frequenza del servizio a tempo parziale sarà pari **al 75% della** retta corrispondente alla Fascia di reddito determinata.

#### **ART. 40 – RETTE SERVIZI INTEGRATIVI**

1. Gli utenti che fanno richiesta dei servizi integrativi quali il Prolungamento dell'Orario e/o il Nido Estivo dovranno pagare quote specifiche, che dovranno essere corrisposte anche in caso di assenze prolungate o di mancata fruizione del servizio.

2. Le rette dei servizi integrativi sono definite come segue:

- il servizio dell'orario prolungato prevede rette mensili fissate annualmente dalla Giunta Comunale;
- il servizio di nido estivo prevede una retta di frequenza calcolata secondo la seguente formula:  
retta nido estivo = retta mensile x effettivi giorni apertura nido estivo/potenziali giorni di apertura intero mese

#### **ART. 41 – RESIDENTI FUORI COMUNE**

1. Gli utenti non residenti, sino a quando non si stipuleranno apposite Convenzioni con i Comuni di appartenenza, ed in presenza di disponibilità di posti, potranno accedere al Nido d'Infanzia Comunale, dietro la corresponsione della retta massima prevista (al di là del reddito), più una quota fissa supplementare definita dalla Giunta Comunale.

2. In caso di bambino non residente portatore di handicap, per cui sia necessario un sostegno educativo specifico, questo dovrà essere garantito dal comune di residenza che dovrà formalmente impegnarsi in tal senso.

#### **ART. 42 – NORMA FINALE**

1. Il presente Regolamento sostituisce tutte le precedenti relative al Nido d'Infanzia comunale ed entra in vigore dalla data della sua approvazione da parte del Consiglio Comunale.