

COMUNE DI TORGIANO
Provincia di Perugia

REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO
DEI SERVIZI EDUCATIVI COMUNALI
PER L'INFANZIA

ESAMINATO DALLA COMMISSIONE CONSILIARE IN DATA 4.2.2020

APPROVATO con deliberazione del Consiglio Comunale n. 11 del 17.02.2020

I n d i c e

Capo I - Finalità, quadro istituzionale, obiettivi, etica del servizio pubblico

- art. 1- Oggetto
- art. 2 - Gestione
- art. 3 – Finalità
- art. 4 – Elementi costitutivi

Capo II – Modalità di iscrizione, frequenza, ammissione, rette.

- art. 5 – Modalità di iscrizione
- art. 6 – Frequenza
- art. 7 – Criteri di ammissione
- art. 8 – Graduatorie di ammissione
- art. 9 - Termini e modalità di ammissione
- art. 10 – Quote mensili

Capo III - Orario, malattie, dieta, abbigliamento.

- art. 11 - Orario di apertura del servizio - Calendario
- art. 12- Malattie
- art. 13 – Servizio di refezione
- art. 14 - Abbigliamento

Capo IV - Partecipazione delle famiglie

- art. 15 – Organi di partecipazione

Capo V - Il personale

- art. 16 – Rapporti con l’Ente Comunale
- art. 17 - Il Coordinatore pedagogico

Capo VI - Disposizioni conclusive

- art. 18 – Controlli
- art. 19 – Privacy
- art. 20 - Norma finale

CAPO I – Oggetto – Gestione – Finalità- Elementi costitutivi

ART. 1 – OGGETTO

Il presente regolamento, nel quadro delle disposizioni di cui alla Legge Regionale n. 30 del 22/12/2005 “Sistema integrato dei servizi socio-educativi per la prima infanzia” ed al Regolamento attuativo n. 13 del 20/12/2006 “Norme di attuazione della Legge Regionale 22/12/2005 n.30 in materia di servizi socio-educativi per la prima infanzia” e successive modifiche, disciplina l’accesso, il funzionamento e l’organizzazione dei servizi socio-educativi per la prima infanzia del Comune di Torgiano.

ART. 2 – GESTIONE

L’Amministrazione comunale gestisce il Nido d’Infanzia per i bambini da tre mesi a tre anni, nonché la sezione Primavera per bambini di età compresa tra due anni ed i tre anni, in conformità alle leggi statali e regionali vigenti, o comunque fino al momento in cui maturi il diritto di ammissione alla Scuola dell’Infanzia.

La delega al servizio rientra nelle competenze dell’Assessorato alle Politiche Sociali.

ART. 3 – FINALITÀ

Il Nido d’Infanzia è un servizio educativo e sociale che affianca le famiglie nella loro funzione, diventando in questo senso comunità educante. Educatori e genitori diventano corresponsabili, nel rispetto della reciprocità delle competenze, dei processi educativi riguardanti il benessere psicofisico del bambino.

La sezione Primavera costituisce un’opportunità di frequentazione per i bambini, di età compresa tra i 24 ed i 36 mesi, costituendo un servizio sperimentale ponte tra il Nido d’Infanzia e la Scuola dell’Infanzia, nell’ottica del sistema integrato di educazione ed istruzione che favorisce di fatto un’effettiva continuità del percorso formativo lungo l’asse cronologico 0-6 anni.

Nessuna minorazione psichica o fisica potrà costituire motivo di discriminazione o esclusione dai servizi comunali per la prima infanzia.

Riguardo ai bambini entrambi i servizi:

- a) riconoscono ed accettano la personalità ed il patrimonio ideale di ogni bambino;
- b) gestiscono un rapporto educativo, sereno e fiducioso teso a stimolare lo sviluppo autonomo del bambino;
- c) promuovono l'apprendimento dei valori fondamentali quali la libertà, la verità, la socialità, la moralità ed il senso estetico;
- d) favoriscono la costruzione di rapporti significativi tra bambini ed adulti;
- e) esprimono un ambiente flessibile adatto alle caratteristiche del bambino;
- f) facilitano e stimolano l'integrazione e lo sviluppo psicofisico dei bambini diversamente abili;
- g) prevengono il rischio sanitario e quello socio - ambientale.

Riguardo ai genitori e alle altre comunità educative vogliono favorire un reciproco rapporto di conoscenza, condivisione e progettazione.

ART. 4 – ELEMENTI COSTITUTIVI

L'Amministrazione Comunale, facendo propri gli obiettivi della legislazione regionale, promuove un sistema integrato di gestione pubblica e privata dei servizi. Pur operando con caratteristiche organizzative e gestionali proprie, i diversi servizi collaborano e costruiscono sinergicamente un'offerta educativa di alta qualità, nell'ottica di integrare educazione e cura per la promozione della crescita globale dei bambini.

Il sistema dei servizi educativi di Torgiano comprende Nidi comunali a gestione indiretta e Nidi privati autorizzati al funzionamento con posti in convenzione.

Per l'accesso al convenzionamento pubblico il privato deve rispondere, oltre che alle norme regionali, a criteri di qualità definiti e verificati dall'Amministrazione Comunale.

Il sistema educativo del Comune di Torgiano si realizza in particolare, in un quadro di offerte diversificate e qualificate riconducibili alle tipologie previste dalla normativa regionale, con:

- 🕒 Nido d'Infanzia
- 🕒 Sezione primavera

Tali servizi sono organizzati in base ai bisogni espressi dalla popolazione e alle risorse disponibili, anche in collaborazione con soggetti privati del territorio.

Tutti i servizi per la prima infanzia a gestione diretta, gestione indiretta e privati autorizzati al funzionamento con posti in convenzione, adottano gli indirizzi psico-pedagogici individuati dall'Amministrazione Comunale. Questo grazie al confronto fattivo e costante sul tavolo dei coordinatori di struttura, alla partecipazione del personale educativo al piano formativo annuale ed alla condivisione degli strumenti di verifica del livello di soddisfazione dell'utenza e di valutazione qualitativa delle pratiche educative dei servizi.

Capo II – Modalità di iscrizione, frequenza, ammissione, rette.

ART. 5 – MODALITÀ DI ISCRIZIONE

Le domande di ammissione ad entrambi i servizi potranno essere presentate presso l'Ufficio Relazioni Pubblico URP del Comune di Torgiano o tramite PEC entro la data che annualmente verrà definita dall'Amministrazione Comunale, comunque non oltre il mese di maggio. Si può presentare domanda di iscrizione anche oltre i termini stabiliti; le domande pervenute dopo il termine stabilito vengono prese in considerazione solo nel caso in cui, a graduatoria esaurita, ci sia ancora disponibilità di posti.

Gli elementi informativi dovranno essere forniti tramite autocertificazione (compilando l'apposito modulo) e tramite la presentazione della documentazione comprovante fatti, stati e condizioni, ove richiesta, che possono determinare la precedenza in graduatoria.

Alla domanda può essere allegata la certificazione ISEE riferita all'ultima dichiarazione dei redditi di entrambi e genitori, anche nel caso in cui non facciano parte dello stesso nucleo anagrafico. A parità di punteggio, precede nella graduatoria il bambino appartenente a famiglia con minore reddito ISEE. Le domande dei non residenti verranno prese in considerazione solo nel caso in cui siano state esaurite le domande dei residenti in graduatoria e in giacenza.

Tra i non residenti avranno priorità i bambini che hanno almeno un genitore o altri soggetti affidatari che ha la residenza nel Comune di Torgiano o che lavora nel Comune di Torgiano.

Si intende equiparata alla residenza la documentazione presentata entro il termine delle iscrizioni relativa:

⌚ al contratto di locazione di immobile ad uso residenziale sito nel suddetto territorio, unitamente ad una dichiarazione di impegno a trasferire la residenza nell'immobile locato entro l'anno di iscrizione.

⌚ al contratto d'acquisto di immobile ad uso residenziale sito nel suddetto territorio, unitamente a una dichiarazione di impegno a trasferire la residenza nell'immobile acquistato entro l'anno di iscrizione.

In caso di trasferimento della residenza del nucleo familiare in altro comune in corso d'anno, verrà garantita al bambino la continuità didattica, ovvero la possibilità di frequentare il servizio fino al termine dell'anno scolastico iniziato.

Non possono essere oggetto di autocertificazione stati e fatti relativi alle condizioni di salute; questi devono necessariamente essere documentati mediante certificazione medica.

ART. 6 – FREQUENZA

Hanno diritto a frequentare il Nido i bambini dai 3 mesi ai 3 anni.

Potranno essere iscritti i bambini che compiono tre mesi entro il 31 maggio dell'anno educativo di riferimento (limite minimo di età), o che compiono tre anni dal 1° gennaio in poi dell'anno educativo di riferimento (limite max di età).

Il bambino, una volta ambientato, avrà diritto a frequentare il Nido d'Infanzia fino al termine del ciclo, ed i genitori non dovranno pertanto ripresentare la domanda per gli anni scolastici successivi, ma solo una conferma di iscrizione.

Hanno diritto a frequentare la Sezione Primavera i bambini dai 2 ai 3 anni di età.

Potranno essere iscritti i bambini che compiono ventiquattro mesi entro il 31 ottobre dell'anno educativo di riferimento (limite minimo di età), o che compiono tre anni dal 1° gennaio in poi dell'anno educativo di riferimento (limite max di età).

In caso di mancato ambientamento il genitore è tenuto a ripresentare la domanda per l'anno scolastico successivo.

I genitori che intendono rinunciare al servizio durante l'anno educativo, potranno ritirare definitivamente il bambino solo per seri motivi quali la malattia debitamente certificata o per trasferimento abitativo della famiglia in altro Comune. In ogni caso dovranno compilare apposito modulo presso l'Ufficio Servizi Socio Educativi del Comune.

I bambini che senza giustificato motivo restino assenti per 2 mesi possono essere riammessi dopo opportuni accertamenti.

Eventuali eccezioni sui limiti di età potranno riguardare casi di handicap per i quali specifica documentazione sanitaria consiglia la permanenza fuori dai limiti suddetti.

Le domande, sottoscritte da almeno uno dei genitori o da chi ne fa le veci, dovranno essere corredate dalla documentazione che l'Amministrazione Comunale indicherà annualmente come necessaria.

ART. 7 – CRITERI DI AMMISSIONE

Le domande di iscrizione, a ciascuno dei due servizi, saranno vagliate in base all'ordine di priorità ed all'attribuzione di punteggio come più oltre specificati, al fine di formare la Graduatoria.

Si precisa che nella formazione della graduatoria di cui sopra, a parità di punteggio sarà data precedenza al bambino nato prima. In caso di ulteriore parità prederà, nella graduatoria, il bambino appartenente alla famiglia con minor reddito ISEE. In caso di ulteriore parità avrà precedenza il bambino per il quale sia stata presentata prima la domanda, sulla base della data e del numero della protocollazione.

I non residenti vengono collocati in fondo alla graduatoria.

Tra i non residenti avranno priorità i bambini che hanno almeno un genitore o altri soggetti affidatari che ha la residenza nel Comune di Torgiano o che lavora nel Comune di Torgiano.

A parità di punteggio si procederà nella formazione della graduatoria, secondo le regole di cui al comma 2) del presente articolo.

La graduatoria sarà distinta per ciascun servizio.

La disciplina delle ammissioni, ai fini della composizione delle graduatorie prevede meccanismi che favoriscono l'accesso di bambini:

- a) portatori di handicap (con certificazione medica);
- b) il cui nucleo familiare sia in condizioni di disagio sociale (con relazione dell'Assistente Sociale);
- c) il cui nucleo familiare sia monoparentale;
- d) nel cui nucleo familiare entrambi i genitori siano occupati;
- e) il cui fratello/sorella sia già frequentante dall'anno precedente ed ancora in età utile ***per la frequenza al nuovo anno educativo.***

Tali criteri determinano l'attribuzione di punteggi stabiliti e più compiutamente riportati nell'**Allegato A**).

Eventuali motivati reclami relativi all'applicazione dei criteri, come sopra indicati, potranno essere inoltrati all'Area Socio Educativa la quale risponde ai sensi della L. 241/1990, e successive modifiche.

Gli utenti ai quali è stata comunicata l'ammissione al Nido devono confermare l'iscrizione entro dieci giorni dalla ricezione della suddetta comunicazione e presentare entro il mese di agosto la

dichiarazione ISEE (i redditi di riferimento dovranno inderogabilmente essere quelli dell'anno precedente) ai fini della definizione del contributo di frequenza a loro carico.

Verrà applicata la quota massima mensile nei confronti di coloro che non adempiono a quanto sopra anche a seguito di espressa richiesta da parte dell'ufficio.

Il genitore non convivente, che è stato considerato ai fini dell'attribuzione del punteggio, è tenuto alla presentazione della propria dichiarazione ISEE, in quanto la retta viene calcolata sommando le certificazioni ISEE di ambedue i genitori. Qualora non produca la propria certificazione ISEE, il punteggio utile per la graduatoria sarà annullato e la domanda di iscrizione sarà ricollocata in graduatoria, secondo il punteggio che compete e sulla base degli elementi accertati.

ART. 8 – GRADUATORIE DI AMMISSIONE

L'ufficio competente, scaduti i termini di presentazione della domanda, provvede a redigere la graduatoria generale provvisoria di ammissione, approvata con provvedimento del Responsabile dell'Area Socio-Educativa. Alla stessa viene data pubblicità mediante affissione all'Albo pretorio e pubblicazione nel sito Internet del Comune.

Nei confronti della graduatoria provvisoria gli interessati possono presentare osservazioni e/o rilievi entro e non oltre 15 giorni dall'affissione all'Albo pretorio. La graduatoria definitiva viene approvata e pubblicata con le medesime modalità stabilite nel comma precedente.

La graduatoria generale, così formulata in forma definitiva, conserva validità fino all'approvazione di quella successiva.

L'ufficio Asili Nido, sulla base della graduatoria generale e dei posti disponibili in relazione all'età dei bambini, redige la graduatoria di inserimento. L'assegnazione viene fatta con il metodo dello scorrimento della graduatoria, in relazione ai posti disponibili nei singoli servizi.

Le domande inevase andranno a costituire una lista d'attesa redatta secondo la graduatoria generale suddetta.

Nel caso in cui si rendano disponibili posti nel corso dell'anno educativo, e comunque entro e non oltre il mese di marzo, si procederà allo scorrimento della graduatoria in relazione alla suddetta lista d'attesa.

Gli utenti contattati nel corso dell'anno dovranno confermare l'accettazione del posto e/o del trasferimento entro tre giorni dalla comunicazione effettuata dagli uffici, anche telefonicamente.

Qualora dai controlli effettuati ai sensi del D.P.R. 445/2000 le dichiarazioni dovessero risultare mendaci o non corrette, in ordine ad elementi determinanti ai fini dell'attribuzione del punteggio e all'ammissione al nido, il Responsabile dell'Area Socio Educativa provvederà, ai sensi dell'art 75 del citato D.P.R., all'immediata sospensione dell'ammissione (o interruzione della frequenza al Nido).

ART. 9 – TERMINI E MODALITA' DI AMMISSIONE

Le ammissioni vengono effettuate, di norma, dal mese di settembre, in corrispondenza dell'inizio del nuovo anno educativo, e si protraggono per il tempo necessario a garantire inserimenti

programmati secondo il calendario che verrà stilato annualmente dalle educatrici di riferimento per il gruppo sezione in accordo e tenuto conto delle esigenze dei genitori.

Il servizio educativo garantisce:

- a. La realizzazione, in anticipo rispetto all'inizio dell'anno educativo e, comunque, prima dell'inizio della frequenza, di un incontro con le famiglie di nuova iscrizione all'interno del servizio, per la presentazione generale del medesimo;
- b. La realizzazione di un colloquio individualizzato preliminare all'inizio della frequenza;
- c. Forme di inserimento accompagnate dalla presenza iniziale di un adulto familiare e rispettose dei ritmi individuali dei bambini.

Tutte le iniziative e situazioni propedeutiche all'inizio della frequenza dei bambini sono orientate, in particolare, a promuovere la conoscenza reciproca e la condivisione delle regole d'uso del servizio da parte delle stesse famiglie, nonché a favorire il buon ambientamento ed accoglienza dei bambini.

Con riferimento a quanto esposto in precedenza, alla famiglia viene richiesto, nei primi giorni di frequenza del bambino, di garantire la presenza di un genitore o di altra figura familiare adulta di riferimento per favorire un ambientamento graduale e non traumatico per il minore. I nuovi ambientamenti di bambini si realizzano, di norma, nei mesi di settembre e ottobre.

I bambini già frequentanti il Nido nell'anno precedente hanno diritto d'accesso al servizio sin dal 1 settembre di ogni anno, a condizione che sia stata confermata l'iscrizione nei termini stabiliti.

Vengono inoltre ricoperti i posti resi vacanti durante l'anno educativo, purché non oltre il mese di marzo.

I genitori possono chiedere per iscritto all'ufficio competente il rinvio dell'inizio della frequenza per documentati motivi, per un massimo di sessanta giorni, fermo restando l'obbligo del pagamento del 30% della retta dalla data di ammissione comunicata dal Comune.

L'eventuale richiesta di variazione dell'orario giornaliero di frequenza deve essere inoltrata al competente ufficio comunale.

L'ammissione di bambini portatori di handicap si accompagna ad un percorso individualizzato di inserimento dei singoli casi in accordo con i servizi specialistici dell'Azienda USL, sulla base del P.E.I.

Per quanto attiene il rapporto numerico educatore/bambino, trattandosi di situazioni che richiedono sovente un rapporto privilegiato, e laddove si verificasse l'impossibilità di un affiancamento da parte di uno specifico supporto professionale, il gruppo sezione di riferimento potrebbe essere numericamente ridotto per consentire una ottimale integrazione del bambino diversamente abile.

ART. 10 - QUOTE MENSILI

L'Amministrazione Comunale all'inizio di ogni anno solare, in sede di predisposizione del Bilancio di Previsione dell'Ente, determina le rette di frequenza per i servizi educativi di prima infanzia differenziando le stesse in base al potere contributivo della famiglia (ISEE).

Nei casi eccezionali di inserimento tardivo (oltre la seconda metà del mese), la quota mensile viene richiesta in relazione ai giorni di effettiva frequenza.

Analogamente l'assenza dal servizio, protratta per oltre quindici giorni in un mese, comporta la riduzione del 30% della retta.

Nel caso di più fratelli frequentanti tutti la stessa tipologia di servizio (Nido o Primavera), il primo paga la retta intera, per tutti gli altri la singola retta è ridotta del 20%.

I genitori dei bambini possono rinunciare al posto in qualsiasi momento dandone comunicazione scritta agli uffici comunali.

Capo III - Orario, malattie, dieta, abbigliamento.

ART. 11 - ORARIO DI APERTURA DEL SERVIZIO - CALENDARIO

Il calendario di funzionamento dei servizi educativi prevede l'apertura dal 1 settembre al 31 luglio di ogni anno educativo, con sospensioni nei periodi di Natale e Pasqua.

E' possibile richiedere, con un numero minimo di 15 bambini, il prolungamento del calendario scolastico nei periodi di Natale e Pasqua.

Il Nido comunale è aperto dal lunedì al venerdì, dalle ore 7,30 alle ore 17,30.

Qualora siano presentate almeno 10 richieste da parte degli utenti che già usufruiscono del servizio, può essere istituito dall'Amministrazione comunale, per l'anno educativo di riferimento, il servizio di orario prolungato in forza del quale la chiusura dell'Asilo Nido verrà fissata nell'orario ritenuto opportuno sulla base delle esigenze segnalate.

L'iscrizione al servizio prolungato obbliga i richiedenti immediatamente ed ha validità per tutto l'anno educativo di riferimento. Per tale servizio gli utenti corrispondono una retta mensile fissa, indipendentemente dalle giornate di fruizione del servizio, dalle assenze e dalle chiusure previste dal calendario scolastico.

La Sezione Primavera è aperta dal lunedì al venerdì, dalle ore 8,00 alle ore 14,00.

Non saranno ammessi i bambini in entrata dopo le ore 9.30, se non con valida e motivata giustificazione. In questo caso il ritardo deve comunque essere comunicato prima delle ore 9.30, per permettere l'organizzazione del pasto. Il rispetto dell'orario di chiusura del servizio e la riconsegna dei bambini nei tempi di apertura dello stesso non prevede deroghe nel rispetto innanzitutto dei piccoli utenti e dei lavoratori.

ART. 12 - MALATTIE

Per la riammissione alla Sezione Primavera e al Nido, a seguito dell'assenza dovuta alle malattie infettive sottoposte a denuncia obbligatoria da parte del medico e/o del pediatra, non è più necessaria la certificazione medica ai sensi della normativa vigente in materia.

Qualunque sintomo o segno patologico presentato dal bambino sarà segnalato con urgenza al genitore, affinché contatti il pediatra di fiducia e prenda gli opportuni provvedimenti.

E' indispensabile indicare al personale del nido/sezione primavera il numero di telefono di un familiare; i genitori infatti devono essere facilmente rintracciabili in caso di malattie o infortuni del bambino.

Al Nido non vengono somministrati farmaci.

Costituisce eccezione la somministrazione dei medicinali in casi di **assoluta necessità**, rappresentata da **Farmaci essenziali o salvavita**, e quando la somministrazione è **indispensabile**

durante l'orario del servizio. In tali casi è necessario che il genitore, tramite delega, presenti all'Ufficio Socio Educativo la documentazione sanitaria utile (certificato del **medico** curante e/o referti di specialisti e/o documentazione di eventuali ricoveri, ecc.), nonché relativo piano di trattamento redatto dal pediatra di libera scelta.

La suddetta richiesta dovrà essere autorizzata mediante modello di accettazione.

E' cura del genitore la consegna di una confezione integra del farmaco, che rimarrà al nido per tutta la durata della terapia.

Terminata la terapia, il farmaco viene riconsegnato alla famiglia.

Gli infortuni

In caso di infortunio, che necessiti di cure mediche, il personale educativo chiama immediatamente il Pediatra del Distretto Sanitario e/o il 118 e contemporaneamente è avvertita la famiglia.

Contestualmente dovrà avvertire l'ufficio asili nido del Comune, e successivamente redigere una relazione dettagliata sull'infortunio stesso che rimarrà agli atti dell'ufficio suddetto.

ART. 13 – SERVIZIO DI REFEZIONE

In tutti i servizi socio-educativi comunali viene erogato un servizio di mensa sia per i bambini che per il personale.

Il menù, come le singole grammature e il pasto dei bambini oltre i dodici mesi, è validato dal competente servizio dell'Azienda USL per garantire un adeguato apporto nutrizionale. La verifica della qualità, oltre che dai controlli interni, è garantita dalla possibilità per un membro del comitato di gestione di accedere su prenotazione al mattino all'assaggio del pasto, durante l'erogazione del servizio. In tal caso per motivi educativi e pedagogici è preferibile che il genitore consumi il pasto in una sezione diversa da quella frequentata dal proprio bambino.

Viene garantito un menù personalizzato sia per motivi sanitari, previa specifica prescrizione medica, sia nel rispetto delle esigenze alimentari proprie di altre culture.

Per quanto riguarda i bambini entro il dodicesimo mese di età, ed in particolare per quelli non ancora svezzati e/o in fase di svezzamento, il menù sarà quello concordato con il pediatra di riferimento della famiglia. Pertanto i genitori, all'inizio dell'anno educativo e comunque ad ogni singola variazione, dovranno fornire una copia dello stesso su carta intestata ed a firma del proprio medico all'ufficio asili nido del Comune, che provvederà a trasmetterlo al personale collaboratore, responsabile della preparazione dei pasti.

In occasione di feste o ricorrenze, al fine di evitare consumi di alimenti facilmente deperibili o ad alto rischio di contaminazione microbica, il personale delle strutture potrà accogliere dall'esterno per l'uso collettivo solamente alimenti provenienti da laboratori o industrie già autorizzate alla produzione di cibi, e soggetti pertanto a controlli da parte degli organi di vigilanza sanitaria. In ogni caso è estremamente importante garantire il corretto trattamento di tali alimenti dal momento dell'acquisto al momento della consumazione nelle strutture, assicurando un corretto trasporto ed una adeguata conservazione nelle strutture stesse.

ART. 14 - ABBIGLIAMENTO

Le strutture garantiscono gli alimenti, l'igiene dei bambini, dell'ambiente e del personale, il materiale didattico ed eventualmente altro materiale di consumo. La famiglia è invece tenuta a provvedere al corredo ed ai pannolini.

La famiglia è tenuta a controllare la presenza di indumenti nell'armadietto di cui ogni bambino dispone, provvedendo a verificarne l'effettiva presenza.

Gli indumenti dovranno essere contrassegnati.

Si consiglia di far indossare al bambino un abbigliamento comodo, che consenta la massima libertà di movimento.

Gli educatori non assumono nessuna responsabilità sugli oggetti che il bambino porta all'interno della struttura (giochi personali, oggetti di valore, ecc.), né su eventuali danni (come macchie di colore) che l'abbigliamento potrebbe subire durante la permanenza del bambino nelle strutture.

Capo IV - PARTECIPAZIONE DELLE FAMIGLIE

ART. 15 – ORGANI DI PARTECIPAZIONE

Presso i servizi per la prima infanzia sono promosse e garantite le forme ed i relativi organismi di partecipazione.

La partecipazione delle famiglie si attua mediante l'organizzazione di iniziative di coinvolgimento alla vita del servizio e di promozione culturale, inerenti le attività nel quadro del concetto di trasparenza del progetto educativo e di piena e completa compartecipazione delle famiglie alla sua realizzazione.

La presidenza degli organismi di partecipazione delle famiglie è attribuita ad un genitore.

La durata in carica degli organismi di partecipazione delle famiglie è di 3 anni, i suoi componenti sono immediatamente rieleggibili ed i genitori ne possono far parte nei limiti del periodo di effettiva frequenza del servizio.

Gli organi di partecipazione sono i seguenti:

- L'Assemblea dei genitori;
- Il Comitato di gestione.

1.1 L'Assemblea dei genitori

Il Coordinatore Pedagogico organizza almeno una volta all'anno l'assemblea dei genitori dei bambini iscritti e del personale, per discutere i temi generali propri dell'organizzazione e del funzionamento del servizio, e per avere riscontro e rimando del processo di realizzazione del progetto educativo.

L'assemblea dei genitori provvede a eleggere nel proprio seno i propri rappresentanti all'interno del Comitato di gestione.

1.2 Il Comitato di gestione

Il Comitato è organo consultivo per gli aspetti gestionali e amministrativi dell'attività del Nido.

Il Comitato di gestione, per iniziativa propria o su richiesta dell'Amministrazione, esprime pareri sui diversi aspetti legati al funzionamento del Nido.

Il Comitato di gestione è composto come segue:

- n. 3 rappresentanti dei genitori dei bambini iscritti (di cui uno tra i genitori dei bambini che frequentano la Sezione primavera), designati dall'assemblea dei genitori, di cui uno con funzioni di Presidente;
- n. 1 rappresentante del personale educativo designato dal personale stesso;
- n. 1 rappresentante del personale ausiliario;
- il Coordinatore Pedagogico, con funzioni di supporto tecnico;
- l'Assessore delegato ai Servizio Socio Educativi, in qualità di rappresentante dell'Amministrazione Comunale.

Alle riunioni partecipa, se richiesto dall'Ordine del giorno, anche il Responsabile dell'Area Socio Educativa.

Il Comitato di gestione, entro il primo trimestre del nuovo anno educativo, se giunto a scadenza, viene rinominato. Si riunisce su convocazione del presidente, al fine di verificarne la composizione e procedere all'eventuale sostituzione dei componenti nel contempo dimessisi, o non più in possesso degli specifici requisiti di nomina.

Il Comitato di gestione promuove la partecipazione delle famiglie alla vita del servizio ed elabora proposte sul suo funzionamento.

Le riunioni del Comitato di gestione sono valide con la presenza della metà più uno dei componenti, e le decisioni sono adottate a maggioranza dei presenti. In caso di parità, prevale il voto del Presidente.

Per il perseguimento delle sue proprie finalità, il Comitato di gestione si riunisce, di norma, almeno 2 volte l'anno.

Il Comitato viene convocato dal Presidente con preavviso di almeno 5 giorni. Per motivi di urgenza, il Presidente può convocare il Comitato con preavviso di 48 ore. Il Comitato può essere altresì convocato su richiesta dell'Amministrazione Comunale, del Collettivo degli Operatori o di 1/3 dell'Assemblea dei genitori, secondo le modalità sopradescritte.

Le riunioni sono valide in prima convocazione se interviene almeno la metà più uno dei propri membri; in seconda convocazione con la presenza di almeno tre membri. Le decisioni del Comitato sono assunte con la maggioranza dei presenti.

Il Presidente ha funzione di convocare le riunioni del Comitato di gestione, e ne stabilisce l'ordine del giorno dopo aver sentito i membri del Comitato.

Le funzioni di segretario sono esercitate dal Responsabile dell'Ufficio Servizi Socio educativi o da un suo delegato.

Capo V - Il personale

ART. 16 – RAPPORTI CON L'ENTE COMUNALE.

Il personale addetto al Nido ed alla Sezione Primavera può dipendere giuridicamente ed economicamente dal Comune, oppure essere fornito dal soggetto gestore, individuato con specifica gara, ai sensi del vigente Codice degli appalti.

Il personale - educativo e ausiliario - è assegnato alle strutture nel rispetto delle normative legislative e contrattuali in materia di profili professionali e di rapporto numerico personale/bambini, tenendo conto del complessivo orario di apertura e dell'articolazione dei turni.

Il personale – educativo e ausiliario – costituisce il Collettivo degli Operatori. Annualmente un Educatore svolge la funzione di referente della struttura.

Il Collettivo degli operatori svolge le seguenti funzioni:

1. è responsabile, in linea con gli orientamenti fissati dal Responsabile dell'Area Socio Educativa ed in raccordo con il Coordinatore Pedagogico, dell'elaborazione e dell'aggiornamento permanente del progetto educativo del nido, caratterizzandolo secondo le proprie abilità e competenze, le risorse disponibili e le caratteristiche dell'utenza. Adotta a tale scopo, quale strategia privilegiata, la modalità collegiale di organizzazione del proprio lavoro;
2. garantisce un raccordo continuo con le famiglie, promovendo la loro compartecipazione alle attività e alla vita del Servizio ed organizzando allo scopo un programma organico e coerente di situazioni di incontro (colloqui, incontri di piccolo gruppo o di sezione, assemblee, riunioni di lavoro, incontri di discussione, feste, etc.). Tali occasioni si svolgono con regolarità nel corso dell'anno educativo. Qualora lo ritenga necessario, l'Educatore di riferimento può invitare i genitori ad uno specifico colloquio;
3. propone le modalità più appropriate per l'ambientamento dei bambini portatori di handicap o in difficoltà;
4. favorisce la continuità sia con la Scuola dell'Infanzia, sia con le altre agenzie educative del territorio;
5. concorda le modalità organizzative delle turnazioni, secondo i criteri stabiliti dal Responsabile dell'Area Socio Educativa, in modo da assicurare la presenza in servizio nelle ore di apertura;
6. elegge al proprio interno il referente di struttura per lo svolgimento di alcuni incarichi, con particolare riguardo alla rilevazione delle presenze dei bambini, alla comunicazione esterna, all'organizzazione e promozione del programma di incontri con le famiglie ed alla organizzazione degli incontri formativi, secondo i principi dettati dal Responsabile dell'Area Socio Educativa.

ART. 17 - IL COORDINATORE PEDAGOGICO

E' una figura professionale incaricata dall'Amministrazione Comunale in caso di gestione diretta di tutti i servizi attinenti al Nido ed alla Sezione Primavera o, in caso di affidamento esterno, dal soggetto affidatario, d'intesa con l'Amministrazione comunale.

Il Coordinatore pedagogico ha il compito di favorire, stimolare, programmare insieme ai gruppi degli operatori, il progetto educativo.

Sostiene la formazione permanente del personale attraverso corsi di aggiornamento. E' responsabile della realizzazione degli obiettivi del Nido e della Sezione Primavera, nonché del buon funzionamento dei servizi.

Garantisce la qualità pedagogico-didattica delle attività educative che devono essere flessibili e al passo con l'evoluzione delle esigenze sociali e delle conoscenze pedagogiche.

Coordina il servizio, proponendo la distribuzione degli incarichi e dei turni del personale in relazione all'orario dei servizi.

TITOLO VI – DISPOSIZIONI CONCLUSIVE

ART. 18 - CONTROLLI

Ai sensi del D.P.R. 445/2000 “Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa” l’Amministrazione Comunale adotta procedure di controllo sulla veridicità delle dichiarazioni rese all’atto di presentazione della domanda di iscrizione ai servizi socio-educativi per la prima infanzia.

Analogo controllo viene effettuato sulle dichiarazioni sostitutive uniche (DSU) rese per l’accesso alle prestazioni agevolate, anche avvalendosi della collaborazione degli organi di vigilanza preposti. In caso di accertamento di non veridicità si procederà, ai sensi di legge, alla trasmissione degli atti alla Procura della Repubblica e al recupero del beneficio indebitamente fruito.

ART. 19 PRIVACY

Ai sensi dell’ex art. 4, comma 1 numero 7) del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 “REGOLAMENTO GENERALE SULLA PROTEZIONE DEI DATI” i dati raccolti dagli uffici comunali competenti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell’ambito del procedimento oggetto del presente regolamento.

ART. 20 - NORMA FINALE

La presente regolamentazione entra in vigore a partire dalla data di pubblicazione all’Albo Pretorio. Dall’entrata in vigore della presente regolamentazione sono abrogati i regolamenti e le disposizioni precedentemente adottate in materia.

Per quanto non espressamente previsto dalla presente regolamentazione si fa riferimento alle vigenti disposizioni di legge in materia.