

Allegato a delibera C.C. N°6 del 30.03.2021

REGOLAMENTO PER LA GESTIONE E IL FUNZIONAMENTO DEL NIDO D'INFANZIA.

Note:

Il presente regolamento entra in vigore a far tempo dall'a.e. 2021/2022

INDICE

- ART. 1 OGGETTO**
- ART. 2 FINALITA'**
- ART. 3 SERVIZI AGGIUNTIVI/INTEGRATIVI**
- ART. 4 CAPACITA' RICETTIVA DELL'ASILO NIDO E ORGANIZZAZIONE**
- ART. 5 FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO**
- ART. 6 UTENZA**
- ART. 7 AMMISSIONE DI BAMBINI DISABILI, IN SITUAZIONE DI RISCHI/DISAGIO**
- ART. 8 ISCRIZIONI**
- ART. 9 GRADUATORIA E CRITERI D'ACCESSO**
- ART. 10 AMBIENTAMENTO**
- ART. 11 ASSISTENZA SANITARIA**
- ART. 12 ASSENZE E RIAMMISSIONI**
- ART. 13 RINUNCE E DIMISSIONI**
- ART. 14 RETTE**
- ART. 15 CAMBIO RESIDENZA DURANTE L'ANNO SCOLASTICO**
- ART. 16 CONTROLLI AMMINISTRATIVI**
- ART. 17 LA PARTECIPAZIONE DELLE FAMIGLIE**
- ART. 18 IL COMITATO DI GESTIONE**
- ART. 19 PERSONALE**
- ART. 20 TIROCINANTI**
- ART. 21 I PASTI AL NIDO**
- ART. 22 ACCESSO AI LOCALI DEL NIDO**
- ART. 23 DATI PERSONALI**
- ART. 24 CARTA DEI SERVIZI**
- ART. 25 RINVIO**
- ART. 26 NORME TRANSITORIE E FINALI**

ART. 1 OGGETTO

Il presente regolamento definisce i principi generali e disciplina l'accesso ed il funzionamento dei servizi educativi per la prima infanzia rivolti alle bambine ed ai bambini da 3 mesi a 3 anni di età. L'offerta dei servizi comprende l'Asilo Nido, ed altri eventuali servizi aggiuntivi ed integrativi.

ART. 2 FINALITA'

L'Asilo Nido è un servizio educativo che si propone di favorire, in collaborazione con la famiglia, l'armonico sviluppo psico-fisico e sociale del bambino nei primi tre anni di vita.

Inoltre si propone di superare eventuali condizioni di svantaggio dovute a differenze di stimolazioni ambientali e culturali, offrendo ai bambini le stesse opportunità educative e i mezzi per sviluppare appieno le proprie capacità.

Ulteriore finalità del servizio è facilitare l'accesso delle donne al lavoro e promuovere la conciliazione delle scelte professionali e familiari di entrambi i genitori in un quadro di pari opportunità.

E' assicurata la frequenza ai bambini ed alle bambine in situazione di disabilità o di svantaggio socio-culturale per i quali sono previsti interventi educativi ed organizzativi volti a garantire pari opportunità di frequenza e integrazione sociale.

ART. 3 SERVIZI AGGIUNTIVI/INTEGRATIVI

I servizi aggiuntivi/integrativi per l'infanzia hanno l'obiettivo di assicurare risposte flessibili e differenziate alle esigenze delle famiglie e dei bambini e rispondono alle esigenze di coloro che non necessitano di un servizio continuato per tutto il giorno e per tutta la settimana. Possono essere caratterizzati da una fase sperimentale che ne individua i contenuti e le norme di organizzazione e/o gestione. L'orario e il calendario di funzionamento dei servizi aggiuntivi/integrativi sono strutturati in modo da rispondere ai bisogni dei bambini e delle famiglie e saranno precisati nella Carta dei Servizi.

Sono considerati servizi aggiuntivi/integrativi:

- anticipazione orario ingresso, prima delle ore 7,30
- il prolungamento serale dopo le ore 18,00
- l'apertura del sabato mattina
- L'apertura straordinaria durante i periodi di chiusura previsti nel calendario educativo approvato annualmente (chiusura estiva, vacanze pasquali e natalizie);
- L'organizzazione di corsi ed eventi (anche riservati ai genitori) ed altre attività collaterali (spazio gioco genitore/bambino, laboratori a tema, ecc.).

Le spese per la realizzazione di altri servizi integrativi/aggiuntivi sono completamente a carico del gestore, che determinerà autonomamente le rette a carico degli utenti, i quali verseranno il dovuto direttamente al gestore.

ART. 4 CAPACITA' RICETTIVA DELL'ASILO NIDO E ORGANIZZAZIONE

L'Asilo Nido, sito in via Don Bosco n.4, ha una capacità ricettiva di n. 30 posti e si articola in n. 3 sezioni (piccoli, mezzani e grandi).

Al fine di permettere la migliore saturazione del nido, la capacità ricettiva del nido può essere incrementata del 20% massimo, così come specificato nelle circolari n.45 e n. 11 del 18.10.2005 della D.G. Famiglia e Solidarietà Sociale.

I gruppi sezione costituiscono il modulo organizzativo di base e sono organizzati in relazione alla programmazione educativa. Le sezioni operano anche attraverso la formazione di gruppi misti fra le sezioni, in riferimento agli interessi del bambino ed alle diverse attività previste dalla programmazione educativa.

ART. 5 FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO

Secondo la normativa in vigore per il funzionamento del servizio di nido d'infanzia e la DGR 2929 del 9 marzo 2020, di seguito vengono esplicitati i seguenti criteri:

1. CALENDARIO

Per l'Asilo nido l'anno educativo inizia di norma il 1° settembre e termina il 31 luglio dell'anno successivo.

Le chiusure indicativamente coincidono con le festività: natalizie, pasquali, civili e religiose, e nel mese di agosto. Il nido garantisce un'apertura annuale di almeno 205 giorni. L'apertura per il mese di luglio è comunque garantita realizzando attività specifiche estive.

Il Calendario Ufficiale verrà comunicato alle famiglie ogni anno prima dell'avvio del servizio.

In sede di programmazione annuale dell'attività potranno essere previste aperture in giorni ed orari extra da quelli stabiliti di norma, allo scopo di promuovere sul territorio il servizio ed i suoi obiettivi.

2. ORARI

Il Nido è aperto per cinque giorni alla settimana, da lunedì a venerdì.

L'orario di apertura è dalle ore 7.30 alle ore 18.00 per un totale di 10.30 ore giornaliere.

Articolazioni diverse dell'orario di apertura del servizio, fermo restando il monte ore complessivo, potranno essere definite sulla base di accertate necessità dell'utenza.

3. TEMPI DI FREQUENZA

Il servizio offre la possibilità di frequenza a tempo pieno e a part time.

L'orario di apertura giornaliera all'utenza, con frequenza a TEMPO PIENO è il seguente:

- ingresso dalle ore 7,30 alle ore 9,00;

- uscita dalle ore 16,00 alle ore 18,00.

L'orario di apertura giornaliera all'utenza, con frequenza a TEMPO PARZIALE (part time), è il seguente:

- dalle ore 8,00 alle ore 13,00;

oppure

- dalle ore 13,00 alle ore 18,00.

Potrà inoltre essere prevista la frequenza part time a turnazione settimanale (mattutino e pomeridiano) qualora la richiesta sia motivata da specifiche esigenze lavorative dei genitori/e e sia conciliabile con l'organizzazione e la gestione del servizio.

Eventuali modifiche degli orari e dei tempi e modalità di frequenza potranno essere effettuate dall'Ente gestore previo accordo con l'Amministrazione Comunale

4. ACCOMPAGNAMENTO

In entrata ed in uscita i bambini devono essere accompagnati dai genitori o da persone maggiorenni autorizzate/delegate dagli stessi per iscritto.

Nel caso di affidamento giudiziale del bambino ad uno solo dei genitori o ad altra persona, l'affidatario dovrà trasmettere al gestore del servizio documentazione ufficiale di affidamento.

5. RITARDI

I ritardi, salvo giustificati motivi, dovranno essere sempre comunicati anticipatamente alle educatrici. Con il ripetersi di ritardi – non giustificati – verrà recapitata una lettera per sollecitare il rispetto degli orari. Dopo il secondo richiamo per ritardi di entrata il bambino non sarà accettato al nido sino al giorno successivo. In ogni caso non è ammessa l'entrata oltre le ore 10,30.

ART. 6 UTENZA

L'Asilo nido accoglie i/le bambini/e da 3 mesi fino a 3 anni di età residenti nel Comune di Motta Visconti, ed in via subordinata i bambini di cui almeno uno dei genitori lavora nel territorio di Motta Visconti.

Possono altresì essere ammessi i/le bambini/e residenti in altri Comuni in caso di disponibilità di posti dopo aver completamente soddisfatto le richieste dei residenti.

E' ammessa la permanenza dei/delle bambini/e già frequentanti oltre il compimento del 3° anno di età, nei casi di disabilità certificata ai sensi della normativa vigente e/o a seguito di motivata richiesta delle famiglie, dei servizi sociali o dei servizi specialistici che seguono il/la minore.

I/le bambini/e non residenti sono equiparati ai residenti, sia come ammissioni che come pagamento, se si trovano in condizione di adozione o di affido familiare quando la famiglia che li accoglie è residente nel Comune di Motta Visconti.

ART. 7 AMMISSIONE DI BAMBINI DISABILI, IN SITUAZIONE DI RISCHI/DISAGIO

I bambini disabili, quelli in condizione di rischio o in situazione di particolare disagio hanno il diritto di frequentare l'Asilo nido e sono accolti con il concetto della piena integrazione.

In collaborazione con i servizi sociali e/o i servizi specialistici che seguono il/la bambino/a il coordinatore predisporrà, insieme al personale educativo, le modalità di inserimento e di successivo intervento.

La frequenza dei bambini di cui al presente articolo può essere protratta fino a 4 anni, sulla base di uno specifico progetto educativo concordato con il Coordinatore e con il Personale Educativo.

ART. 8 ISCRIZIONI

Le domande di iscrizione all'Asilo Nido devono essere presentate sull'apposito modulo e consegnate presso l'Asilo stesso indicativamente nel periodo marzo/aprile.

Il gestore, in collaborazione con l'amministrazione comunale, rende note le modalità ed i termini di iscrizione.

I genitori potranno presentare domanda di iscrizione (che sarà accolta in ordine di presentazione) anche in altri periodi dell'anno, per occupare posti eventualmente liberi.

Agli aventi diritto per età, già frequentanti il servizio, è garantita la conservazione del posto per l'anno educativo successivo, previa presentazione della domanda di conferma entro i termini stabiliti e purché siano in regola con i pagamenti.

I genitori, all'atto dell'iscrizione, se intendono usufruire di retta agevolata e quindi accedere al contributo comunale ad integrazione della retta sulla base dell'ISEE, dovranno presentare apposita richiesta corredata di idonea certificazione ISEE in corso di validità.

La richiesta di retta agevolata/contributo ad integrazione della retta andrà trasmessa direttamente al Comune entro il termine stabilito per le iscrizioni, ovvero, in caso di iscrizioni in corso d'anno, contestualmente all'iscrizione.

Il modulo di richiesta di retta agevolata/contributo comunale potrà essere ritirato direttamente all'Asilo Nido contestualmente al ritiro del modulo di iscrizione, o potrà essere scaricato dal sito istituzionale dell'ente nella sezione dedicata alla modulistica del Settore Affari Sociali, Educativi e Ricreativi.

In mancanza di certificazione ISEE in corso di validità, verrà applicata la retta massima.

A seguito di mancato pagamento di una o più rette dell'anno educativo in corso, non verrà accettata l'iscrizione per l'anno educativo successivo.

All'atto dell'iscrizione è richiesto il versamento al gestore di una quota di 50,00 euro a titolo di caparra per tutti gli anni di frequenza dell'asilo nido (tale quota verrà detratta dalla prima retta dell'anno educativo entrante). In caso di mancata frequenza per più di 30 giorni consecutivi senza giustificato motivo, o di rinuncia al servizio, la caparra sarà trattenuta dal gestore.

Qualora le domande pervenute fossero superiori al numero dei posti disponibili o comunque dovessero determinare una lista di attesa, il gestore procederà alla redazione di apposita graduatoria, nel rispetto e osservanza di criteri di priorità definiti nel presente Regolamento.

Gli stessi criteri valgono anche per gli ulteriori servizi educativi per la prima infanzia che saranno attivati anche in via sperimentale.

ART. 9 GRADUATORIA E CRITERI D'ACCESSO

Il Coordinatore dell'Asilo Nido, ogni anno, entro il 30 di Maggio, e successivamente entro il 30/10 di ogni anno, predisporrà la graduatoria.

Le ammissioni dei bambini sono decise sulla base dei seguenti criteri:

- ❖ bambini di nuclei familiari residenti nel Comune di Motta Visconti;
- ❖ bambini residenti e non residenti già frequentanti dell'anno precedente ed ancora in età utile con obbligo di presentazione della domanda di iscrizione e regolari nei pagamenti;
- ❖ bambini appartenenti a nucleo familiare in difficoltà nei compiti di assistenza ed educazione, documentata da relazione scritta dei Servizi Sociali del Comune di Motta Visconti, del Servizio Tutela Minori o dei servizi Specialistici;
- ❖ bambini disabili (con certificazione);
- ❖ bambini in affidamento temporaneo o preadottivo, in stato di adozione;
- ❖ bambini con fratelli disabili (con certificazione);
- ❖ bambini di cui almeno uno dei genitori lavora nel territorio di Motta Visconti.

REGOLAMENTO NIDO D'INFANZIA

- ❖ residenti in altri Comuni, in presenza di posti liberi, con applicazione dei criteri fissati per l'ammissione dei residenti.

Informazioni inerenti la composizione del nucleo familiare per le quali sono attribuiti i seguenti punteggi:

altri figli da 0 a 5 anni presenti nel nucleo familiare (oltre l'iscritto)	Punti 2/cad
altri figli da 6 a 15 anni presenti nel nucleo familiare (oltre l'iscritto)	Punti 1/cad
Nuova gravidanza in corso	Punti 3
Figli gemelli	Punti 5
Figlio/a già frequentante l'asilo nido	Punti 2
Familiare inabile e/o non auto-sufficiente facente parte dello stesso nucleo familiare (da documentare)	Punti 2
nucleo monoparentale	Punti 5

Informazioni inerenti la condizione lavorativa dei genitori o affidatari per le quali sono attribuiti i seguenti punteggi:

TIPO DI OCCUPAZIONE

entrambi i genitori occupati	Punti 5
un solo genitore occupato	Punti 3

In caso di parità di punteggio si dà la precedenza:

1. nucleo familiare con maggior carico assistenziale (presenza disabili)
2. nucleo familiare monogenitoriale
3. fratelli gemelli

Ad anno educativo iniziato ed a sezioni definite si dà la precedenza come segue:

- in caso di sezioni eterogenee al primo bambino in graduatoria di età corrispondente all'età media della sezione in cui si rende disponibile il posto;
- in caso di sezioni suddivise per gruppo omogeneo di età al bambino che precede nella graduatoria.

ART. 10 AMBIENTAMENTO

Le modalità ed i tempi per realizzare l'ambientamento dei bambini nel nido sono programmati dal gestore, ed in particolare dal Coordinatore, di concerto con le Educatrici e la famiglia.

Il rinvio dell'ambientamento potrà essere richiesto per motivi di salute o di famiglia per un massimo di 2 mesi. In questo caso l'ambientamento avverrà solo in caso di posti disponibili a partire dalla data richiesta.

L'ambientamento del bambino all'Asilo Nido è graduale e facilitato dalla presenza di un genitore, ovvero in casi eccezionali di una persona familiare al bambino a ciò espressamente autorizzata dai genitori.

ART. 11 ASSISTENZA SANITARIA

L'assistenza sanitaria sarà garantita secondo le modalità previste dalla normativa regionale vigente, con i seguenti compiti:

- vigilanza sulla struttura, in particolare sulla sicurezza e alle condizioni igienico-sanitarie degli spazi;
- elaborazione delle linee guida nutrizionali;
- elaborazione ed applicazione di protocolli di intervento per malattie diffuse di particolare rilevanza e suscettibili di interventi preventivi.

ART. 12 ASSENZE E RIAMMISSIONI

E' necessario avvertire sempre gli educatori dell'asilo nido quando il bambino resta assente, comunicandone il motivo.

Il bambino che presenta uno stato di malessere durante la giornata di frequenza è dimesso dall'Asilo Nido; a questo scopo il personale educativo avverte tempestivamente la famiglia. In tal caso i genitori sono obbligati a provvedere tempestivamente al ritiro del bambino.

In particolare, le educatrici avviseranno i genitori che sono tenuti a presentarsi tempestivamente al nido, nei seguenti casi:

- temperatura pari o superiore a 37 ,5° C;
- alvo diarroico (tre o più scariche consecutive)
- vomito
- congiuntivite purulenta
- esantemi
- evidenti segni di malessere

In caso di urgenza dovuta ad incidente, infortunio o altro, il personale educativo provvederà ad inviare il bambino al più vicino Pronto Soccorso, avvisando tempestivamente i genitori.

Non sono ammessi bambini che presentano traumi o ferite quali distorsioni, fasciature, tagli che non permettono agli stessi l'autonomia di movimento con il pericolo di peggiorare tale situazione a contatto con gli altri minori.

La riammissione al nido dopo malattia è disciplinata dal Regolamento sanitario per gli Asili Nido della Regione Lombardia.

I genitori devono comunicare il motivo dell'assenza del proprio bambino quando si tratti di malattia infettiva diffusiva, al fine di consentire l'attuazione sollecita di opportune misure profilattiche agli altri utenti del nido.

Le educatrici non sono autorizzate alla somministrazione di farmaci.

ART. 13 RINUNCE E DIMISSIONI

I genitori dei bambini frequentanti possono in qualsiasi momento rinunciare al servizio presentando comunicazione scritta indirizzata al gestore e per conoscenza al Comune. Tale comunicazione di rinuncia deve pervenire entro trenta giorni prima dell'assenza, senza l'obbligo del versamento della retta dal mese successivo al ritiro.

Nel caso la rinuncia pervenga successivamente, è facoltà del gestore chiedere il pagamento anche della retta relativa al mese successivo al ritiro.

Il gestore può disporre, con comunicazione scritta, l'esclusione dal servizio nei seguenti casi:

- ❖ Inadempienza nel pagamento della retta per un periodo superiore a 2 mesi (anche non consecutivi);
- ❖ Assenza ingiustificata del minore superiore a 30 giorni;
- ❖ Accertamento di dichiarazione mendace resa dai genitori o da chi ne fa le veci ai fini della partecipazione del minore al servizio.

ART. 14 RETTE

Per la frequenza dei bambini all'Asilo Nido, quale compartecipazione economica delle famiglie, è richiesto il versamento di una retta mensile il cui importo è stabilito annualmente dal Comune con deliberazione di Giunta Comunale in rapporto alla loro capacità contributiva a norma del D.P.C.M. 159/2013 e successive modificazioni ed integrazioni, e comunque secondo le disposizioni vigenti al momento. La retta per la frequenza è determinata in base ai tempi di frequenza del bambino (full time, part time).

Le famiglie corrisponderanno direttamente al gestore la retta di loro competenza stabilita secondo i criteri sopra indicati. Le rette agevolate, in quanto intervento di tipo assistenziale di competenza del comune di residenza, sono concesse ai soli residenti nel Comune di Motta Visconti.

A sua volta il Comune corrisponderà direttamente al gestore del servizio, a nome delle famiglie, un contributo integrativo, di importo variabile per ogni utente residente, iscritto e regolarmente frequentante, tale da ricondurre, assieme alla retta dovuta dalle famiglie, alla retta come

determinata dal gestore in sede di gara e tenuto conto anche delle rivalutazioni successive in base all'ISTAT.

La determinazione delle rette, e pertanto della contribuzione comunale, avviene in rapporto all'indicatore ISEE che ha validità per l'intero anno educativo, dal mese di settembre al mese di luglio dell'anno successivo, (compreso il mese estivo), salvo quanto eventualmente stabilito dalle norme vigenti al momento.

Per famiglia del bambino ai fini del calcolo della retta si intende il nucleo familiare anagrafico del bambino, compreso il genitore eventualmente non residente nel nucleo e non coniugato che esercita la potestà genitoriale.

Per i bambini in affido familiare verrà considerato quale nucleo familiare la famiglia affidataria.

I residenti che non presentano attestazione ISEE, ed i non residenti, non fruiranno della contribuzione comunale ad integrazione della retta e dovranno corrispondere direttamente al gestore del servizio la retta intera, come determinata in sede di gara e successivamente rivalutata in base all'ISTAT.

Nel caso in cui due o più bambini residenti del medesimo nucleo familiare siano iscritti all'Asilo Nido, la retta mensile a carico della famiglia, per ogni bambino oltre al primo iscritto, sarà ridotta del 30%.

Solo per il primo mese di inserimento la retta viene calcolata a partire dal primo giorno di frequenza e dividendo la retta mensile per 21 giorni.

La retta non è dovuta per il mese di agosto per chiusura del servizio.

In caso di assenze dovute a malattia, debitamente documentata, che determina una frequenza mensile inferiore o uguale a 5 giorni, la retta dovuta dalla famiglia al gestore viene ridotta del 50%.

Per ogni giorno di chiusura del servizio dovuto a cause di forza maggiore verrà applicata una riduzione sulla retta mensile stabilita in ventunesimi.

Il pagamento della retta si effettua con le modalità indicate dal Gestore.

Il Servizio Sociale del Comune di Motta Visconti, nei limiti degli stanziamenti di bilancio, può effettuare interventi straordinari di natura economica a favore di soggetti in stato di bisogno nei seguenti casi:

- sostegno a nuclei familiari le cui condizioni economiche e sociali siano divenute improvvisamente insostenibili per effetto di eventi gravi;
- reinserimento nel tessuto sociale di soggetti appartenenti alle così dette fasce deboli.

I contributi regionali per abbattimento rette saranno incamerati direttamente dal Comune, in quanto anticipatorio dell'abbattimento stesso.

Eventuali servizi integrativi/aggiuntivi (a titolo esemplificativo: apertura in orari e giorni non previsti dal presente capitolato – sabato e domenica – agosto), verranno tariffati direttamente dal gestore che introiterà le rette interamente dagli utenti.

Il Comune non assume alcuna responsabilità né presta alcuna garanzia per le somme dovute dagli utenti al gestore del servizio in caso di mancato pagamento della retta, rinuncia al servizio da parte della famiglia, esclusione dal servizio decisa dal gestore.

ART.15 CAMBIO RESIDENZA DURANTE L'ANNO SCOLASTICO

In caso di trasferimento della residenza in altro comune durante l'anno educativo, i genitori sono tenuti a comunicare nell'immediato tale modifica. A partire dal mese successivo al cambio di residenza viene applicata la retta prevista per i non residenti.

In caso di acquisizione della residenza nel Comune di Motta Visconti in corso di anno educativo, i genitori sono tenuti a comunicare nell'immediato tale modifica. A partire dal mese successivo al cambio di residenza viene applicata la retta prevista per i residenti.

ART. 16 CONTROLLI AMMINISTRATIVI

L'Amministrazione Comunale effettua controlli, anche a campione, sulle autodichiarazioni contenute nella domanda di accesso ai servizi e di retta agevolata, e nella documentazione allegata, in ottemperanza a quanto previsto dalla normativa di riferimento e dalla regolamentazione comunale.

Nel caso le dichiarazioni risultassero non veritiere, il dichiarante decade dai benefici acquisiti ed incorre nelle sanzioni penali previste dalla legge.

ART. 17 LA PARTECIPAZIONE DELLE FAMIGLIE

Il Comune ed il gestore del servizio devono valorizzare e promuovere la partecipazione attiva dei genitori alle scelte organizzative, gestionali ed educative dei servizi comunali per la prima infanzia anche attraverso momenti di partecipazione quali attività aggregative e socializzanti al fine di favorire la conoscenza e la coesione tra genitori, bambini e personale.

La partecipazione dei genitori si struttura con le seguenti modalità:

1. colloquio individuale;
2. assemblea delle famiglie.

Il colloquio individuale costituisce un importante momento di scambio tra il personale educativo di riferimento e la famiglia del singolo bambino. E' programmato a scadenze prestabilite, ma può essere richiesto (sia dagli operatori che dalla famiglia) in qualsiasi momento dell'anno per particolari esigenze. I genitori sono tenuti a partecipare, nell'ambito delle loro responsabilità genitoriali.

L'assemblea delle famiglie è composta dai genitori dei bambini frequentanti il Nido d'Infanzia.

Si riunisce almeno due volte durante l'anno educativo, di norma all'inizio ed al termine.

All'inizio dell'anno educativo il Coordinatore del Nido provvede a convocare l'Assemblea delle famiglie per la designazione dei rappresentanti in seno al Comitato di Gestione che resteranno in carica sino al passaggio del bambino alla Scuola dell'Infanzia (o alla rinuncia della frequenza al Nido), e per la presentazione della programmazione annuale.

L'Assemblea delle famiglie può inoltre essere convocata dal Presidente del Comitato di Gestione per esaminare con il Comitato stesso gli indirizzi generali del servizio; oppure può essere convocata su domanda scritta e motivata di almeno 1/3 dei componenti dell'Assemblea.

Alle riunioni può partecipare, se richiesto, il personale del Nido d'Infanzia.

Le famiglie possono presentare per iscritto al Comitato di Gestione proposte o osservazioni riguardanti il funzionamento del servizio.

I verbali delle assemblee saranno inoltrati per conoscenza all'Amministrazione Comunale.

L'Assemblea delle famiglie ha i seguenti compiti:

- verifica l'andamento del servizio,
- discute i problemi di interesse comune a tutti i genitori;
- promuove incontri su tematiche specifiche volti a diffondere ed affermare una cultura dell'infanzia.

ART. 18 IL COMITATO DI GESTIONE

Il Comitato di Gestione del Nido d'Infanzia, nominato dalla Giunta Comunale, è così composto:

- il Sindaco o l'Assessore delegato;
- n. 1 rappresentante del Consiglio Comunale per il Gruppo Consiliare di maggioranza;
- n. 1 rappresentante del Consiglio Comunale per i Gruppi Consiliari di minoranza;
- n. 2 rappresentanti dei genitori utenti designati dall'Assemblea delle famiglie;

Alle riunioni del Comitato di Gestione assistono il Coordinatore del Nido d'Infanzia e il Responsabile di Settore che, su richiesta, esprimono il proprio parere e danno chiarimenti sui temi in discussione.

Il Comitato di Gestione elegge il Presidente ed il Vice Presidente scegliendoli fra i propri componenti.

Il Presidente convoca le riunioni del Comitato di Gestione, fissa l'ordine del giorno, presiede e dirige le discussioni, vigila sulla puntuale esecuzione delle decisioni del Comitato.

Le funzioni di Segretario sono espletate da un componente scelto e designato dal Comitato stesso.

I verbali delle sedute del Comitato di gestione sono trasmesse all' Ufficio Affari Sociali.

Il Comitato di Gestione dura in carica quanto il Consiglio Comunale e comunque fino alla nomina del nuovo Comitato. La condizione di *genitore utente* è necessaria per poter far parte del Comitato stesso in rappresentanza dei genitori.

La Giunta Comunale provvederà, con proprio atto, alla sostituzione dei componenti dimissionari o decaduti.

Il Comitato di Gestione si riunisce, di norma, almeno due volte durante l'anno educativo.

Può esser convocato per iniziativa del Presidente oppure su richiesta scritta e motivata di almeno 1/3 dei componenti.

Le riunioni del Comitato sono da ritenersi valide quando, in prima convocazione, sia presente la metà più uno dei membri in carica e, in seconda convocazione, quando ne siano presenti almeno un terzo.

Il Comitato di Gestione:

- vigila sul corretto funzionamento del servizio e sull'attuazione del progetto educativo e gestionale;
- formula proposte relative alla disciplina del servizio (in particolare sui criteri di ammissione, sui criteri di determinazione delle rette, sul calendario) ed alla modifica del presente Regolamento;
- formula all'Amministrazione Comunale proposte per opere o lavori di carattere straordinario;
- prende in esame ipotesi di sviluppi differenziati del Servizio (Progetti integrati, alternativi, etc.);
- convoca, su proposta del Presidente, l'Assemblea delle famiglie quando ritenuto necessario;

ART. 19 PERSONALE

La dotazione organica dell'Asilo nido è costituita da personale educativo ed ausiliario nel rispetto degli standard stabiliti dalla normativa regionale vigente.

Il personale ausiliario addetto ai servizi generali, coopera con gli educatori e partecipa all'attività complessiva dell'Asilo nido ed in particolare:

- cura la pulizia ed il riordino degli ambienti, delle attrezzature e dei materiali;
- presta la necessaria collaborazione al personale educativo nei momenti del pasto e del risveglio dei bambini.

Il personale educativo ha il compito di favorire i processi formativi e relazionali del bambino.

Questa funzione si esplica attraverso:

- la progettazione educativa e didattica;
- la realizzazione delle attività educative e ludiche;
- la costante verifica degli obiettivi e dei risultati;
- il continuo aggiornamento professionale e culturale degli educatori;
- il coinvolgimento nel lavoro dei genitori singoli e/o in gruppo.
- e partecipa, compatibilmente con le esigenze del servizio, alle attività educative e didattiche;
- svolge compiti relativi alla preparazione e distribuzione dei pasti;
- partecipa a corsi di aggiornamento previsti per il loro ruolo.

All'interno del servizio educativo è prevista la figura del Coordinatore Pedagogico con il quale tutto il personale educativo ed ausiliario si rapporta al fine di predisporre l'organizzazione generale del servizio ed il progetto educativo.

Il Coordinatore Pedagogico deve essere in possesso dei requisiti previsti dalle disposizioni normative.

Il Coordinatore Pedagogico assolve ai seguenti compiti:

- programmazione educativa;
- monitoraggio e valutazione della qualità e documentazione delle esperienze;
- sperimentazione dei servizi e progetti innovativi;
- organizzazione della formazione e dell'aggiornamento degli operatori;
- coordina gli incarichi tra il personale;
- coordina i servizi ausiliari e di cucina;
- tiene i rapporti, per quanto di competenza, con Enti ed istituzioni;
- compila giornalmente i registri delle presenze dei bambini e del personale;
- mantiene i rapporti con le famiglie.

Il collettivo è composto dal personale educativo, con la partecipazione del personale ausiliario.

E' uno strumento di estrema importanza per l'organizzazione del lavoro che si fonda sul principio del lavoro di gruppo, non solo nella fase progettuale, ma anche in quella operativa.

Al collettivo possono partecipare, se invitati, consulenti o altri che prestino attività – anche temporanee – nel nido.

Il collettivo si riunisce con cadenza periodica (almeno una volta al mese) e relaziona alla referente del servizio comunale la verifica dell'andamento del servizio, in rapporto al programma di attività svolto, almeno due volte durante l'anno educativo.

ART. 20 TIROCINANTI

L'Asilo Nido può ospitare studenti di Scuole Secondarie di secondo grado e di Università per lo svolgimento di "tirocini formativi e di orientamento" ai sensi della vigente normativa. Le domande di tirocinio devono essere presentate al gestore o al comune da una scuola o Università, o da uno studente interessato; il tirocinio verrà poi concordato con la scuola e regolato tramite apposita convenzione. Tali tirocini non costituiscono rapporto di lavoro e gli studenti, di conseguenza, in alcun modo potranno sostituire il personale effettivo nelle mansioni ad esso assegnate. Durante lo svolgimento del tirocinio lo studente è tenuto a rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro e sulla riservatezza per quanto attiene dati ed informazioni dei quali viene a conoscenza all'interno dei servizi. Le modalità di gestione dei tirocini sono definite dalla Coordinatrice sentito il referente comunale.

ART. 21 I PASTI AL NIDO

Il servizio di preparazione dei pasti, comprese le colazioni e le merende, è fornito tramite la cucina presente nel Nido, sulla base di apposite tabelle dietetiche.

I menù sono elaborati sull'arco di quattro settimane e diversi a seconda delle stagioni; sono previsti almeno due tipi di menu: autunno/inverno e primavera/estate.

Il menù deve essere esposto alla bacheca del nido.

I menù e le tabelle dietetiche devono essere aderenti alle vigenti linee guida regionali.

E' prevista inoltre la somministrazione di colazione, spuntino del mattino e merenda pomeridiana.

Possono essere accolte richieste di diete diversificate per motivi di salute, solo su presentazione di certificato medico, o per motivi etici e religiosi su richiesta dei genitori.

Al Nido non deve essere introdotto alcun tipo di alimento o bevanda proveniente dall'esterno per uso personale del bambino. Il gestore potrà concordare eventuali eccezioni a sua completa responsabilità.

ART. 22 ACCESSO AI LOCALI DEL NIDO

Durante l'orario delle attività del nido non è ammessa la presenza di estranei e genitori nei locali del nido, ad esclusione dei casi in cui tale presenza sia stata richiesta dal gestore nei periodi di inserimento o per la realizzazione di specifici progetti ed attività.

I dipendenti dell'Amministrazione Comunale, i fornitori di servizi (es. manutenzione) e gli operatori dell'ATS possono accedere ai locali del nido per l'espletamento delle loro funzioni.

Al di fuori delle attività ispettive svolte da ATS, le altre attività che comportano presenza di estranei al Nido, vanno preventivamente concordate con il coordinatore.

ART. 23 DATI PERSONALI

Ai genitori che fanno richiesta di accesso ai servizi educativi per la prima infanzia viene resa l'informativa sulle modalità di trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 ed in particolare sulle modalità di esercizio dei diritti relativi al trattamento e alla protezione dei dati personali di cui all'art. 7 del D. Lgs. 196/2003.

ART. 24 CARTA DEI SERVIZI

L'Asilo nido è dotato di "Carta dei servizi educativi", strumento che rende trasparente ed esigibile il livello qualitativo dei servizi erogati e ne regola i rapporti con gli utenti.

La Carta dei Servizi è esposta in bacheca.

ART. 25 RINVIO

Per quanto non contemplato dal presente regolamento si fa espresso riferimento alle norme vigenti in materia ivi comprese le disposizioni amministrative e le circolari esplicative.

ART. 26 NORME TRANSITORIE E FINALI

Il presente Regolamento entra in vigore a far tempo dall'a.e. 2021/2022.

E' abrogato il precedente Regolamento approvato con deliberazione CC n. 47/09.