



COMUNE DI MEDICINA
(Provincia di Bologna)

REGOLAMENTO DEI NIDI D'INFANZIA

Il regolamento è stato approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.16 del 06/03/2013, dichiarata immediatamente eseguibile.

Il presente regolamento sostituisce ed annulla il precedente, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 28 del 02/3/2010.

Comune di Medicina - Via Libertà 103 – 40059 Medicina (BO)
Partita I.V.A. 00508891207 – Cod. Fisc.00421580374; Tel 051 6979111 – Fax 051 6979222
www.comune.medicina.bo.it - urp@comune.medicina.bo.it

PARTE I – NIDI D’INFANZIA

Premessa	Pag. 4
TITOLO I – STRUTTURA E ORGANIZZAZIONE	
Art. 1 – utenza	Pag. 5
Art. 2 – sezioni	Pag. 5
Art. 3 – calendario e orario di funzionamento	Pag. 5
Art. 4 – iscrizioni	Pag. 6
Art. 5 – criteri per la formazione delle graduatorie	Pag. 7
Art. 6 – domande integrative	Pag. 10
Art. 7 – approvazione delle graduatorie	Pag. 10
Art. 8 – ammissioni	Pag. 11
Art. 9 – modalità di frequenza – dimissioni – ritiri	Pag. 12
Art. 10 – adempimenti sanitari	Pag. 13

PARTE II

APPLICAZIONE DELLE TARIFFE NEI SERVIZI DI INFANZIA

Art. 11 – premessa	Pag. 13
Art. 12 – valutazione della situazione economica	Pag. 13
Art. 13 – esenzioni, riduzioni, agevolazioni	Pag. 14
Art. 14 – riduzioni periodi di inserimento	Pag. 15
Art. 15 – servizio indispensabile estivo	Pag. 15
Art. 16 – modalità di pagamento	Pag. 15
Art. 17 – accettazione posto Asilo Nido e individuazione della retta	Pag. 16

PARTE III

CONCESSIONE DI CONTRIBUTI

Art. 18 – oggetto Pag. 16

PARTE IV ORGANISMI DI GESTIONE E PERSONALE

TITOLO I° PARTECIPAZIONE

Art. 19 – Organismi di gestione Pag. 17

TITOLO II – PERSONALE

Art. 20 – coordinatore pedagogico Pag. 20

Art. 21 – dotazione organica Pag. 21

Art. 22 – Personale asili nido Pag. 22

Art. 23 – Funzioni degli operatori Pag. 22

Art. 24 – Norme finali Pag. 23

PARTE I – NIDI D'INFANZIA

PREMESSA

Il nido d'infanzia è un servizio educativo e sociale di interesse pubblico che concorre con le famiglie alla crescita e alla formazione dei bambini e delle bambine, perseguendo obiettivi di:

- **formazione e socializzazione dei bambini e delle bambine**
- **cura dei bambini e delle bambine**
- **sostegno alla famiglia nella cura e nelle scelte educative.**

“Il nido d'infanzia rappresenta anche il luogo concreto il cui Progetto Pedagogico si traduce e prende forma, in un sistema coerente di azioni grazie alle quali l'intenzionalità educativa crea le condizioni per promuovere lo sviluppo di ciascun bambino reale” (D.R. 646/2005).

Il presente regolamento è finalizzato a disciplinare il funzionamento degli Asili Nido Comunali, dettando i principi generali dei modelli organizzativi gestionali, l'applicazione delle tariffe in tale ambito e la concessione di contributi a favore delle famiglie di bambini residenti nel Comune di Medicina frequentanti Asili Nido al di fuori del territorio comunale.

Il nido d'infanzia è un servizio educativo e sociale pubblico istituito allo scopo di favorire, sostenere e accompagnare lo sviluppo fisico, emotivo e psicologico dei bambini dai sei ai trentasei mesi.

Il nido d'infanzia risponde ai bisogni educativi e sociali dell'utenza.

Queste finalità, nel rispetto della “Carta dei diritti dei bambini” si realizzano tenendo conto dei processi evolutivi e delle esigenze dei bambini.

I nidi d'infanzia favoriscono l'uguaglianza di opportunità educative dei bambini nel rispetto delle diversità individuali, promuovono e realizzano la continuità con gli altri servizi educativi, sociali, culturali e sanitari presenti sul territorio, assicurano ad ogni bambino un ambiente ed un'educazione che favoriscano il suo sviluppo e i primi apprendimenti, in rapporto costante e organico con la famiglia.

Viene, inoltre, favorita la frequenza e l'integrazione dei bambini disabili o in situazione di svantaggio sociale e culturale. L'Amministrazione Comunale,

valorizzando le esperienze di partecipazione fin qui realizzate, promuove con il presente Regolamento la gestione sociale dei nidi d'infanzia.

TITOLO I°

Struttura ed Organizzazione

ART.1 – Utenza.-

I nidi di infanzia accolgono bambini dai 6 mesi ai 36 mesi il cui nucleo familiare, composto almeno da un genitore e/o da altra figura esercente la patria potestà, risieda nel territorio comunale (vedi eccezioni indicate nell'articolo 4).

I bambini che compiono 3 anni entro il 31 Dicembre devono essere iscritti alla Scuola dell'infanzia, salvo eccezionali deroghe per bambini la cui necessità di frequentare il Nido sia motivata da una relazione del competente servizio dell'ASL.

Art.2 –Sezioni.-

La composizione e/o l'istituzione di nuove sezioni, la chiusura o la modifica di tipologia di quelle esistenti sono disposte dalla Giunta Comunale.

I passaggi di sezione avvengono di norma all'inizio dell'anno educativo; possono avvenire in corso d'anno, solo per situazioni particolari, dietro parere favorevole del Coordinatore Pedagogico.

Dopo l'inserimento del bambino in un nido , nel corso dell'anno scolastico, non sono ammessi trasferimenti da un nido comunale all'altro.

Per i successivi anni scolastici i trasferimenti sono ammessi solo nei seguenti casi:

- 1) Fra il Nido Chiccodrillo, sito in frazione S.Antonio, e i Nidi del Capoluogo.**
- 2) Fra i Nidi del Capoluogo (Coccinelle-Girasoli) solo su specifica relazione della pedagoga.**

In ogni caso gli interessati devono presentare la domanda durante il periodo di apertura del bando.

In caso di inserimento di bambini disabili certificati dal competente servizio dell'Asl, il rapporto numerico educatrici-bambini è ridotto in base al numero

ed alla gravità dei casi, fatta salva, in alternativa, la presenza di un operatore di sostegno .

Art.3 -Calendario ed orario di funzionamento.-

I nidi di infanzia sono aperti dal lunedì al venerdì con fascia massima dalle ore 7 alle ore 18 nel quadro della normativa vigente e con apposito calendario educativo concertato con le Organizzazioni Sindacali ed approvato dalla Giunta Comunale la quale inoltre stabilisce i periodi, gli orari di funzionamento e gli aspetti organizzativi.

Per tutti i nidi l'ingresso dei bambini deve avvenire entro le ore 9,30. Solo per esigenze particolari (vaccinazioni ecc....) è possibile entrare entro le ore 10,45, previa comunicazione entro le 9,30 alle educatrici di riferimento.

Eventuali richieste di entrata posticipata o di uscita anticipata, in via del tutto eccezionale, saranno da concordare con le educatrici, nel rispetto degli orari dedicati al pasto ed al sonno dei bambini.

La comunicazione dell'entrata posticipata darà luogo alla registrazione della presenza al nido.

Gli orari del nido devono essere *rigorosamente* rispettati.

L'anno educativo inizia di norma il primo lunedì di Settembre e si conclude a fine Giugno.

Dalla fine dell'anno educativo viene attivato un "servizio indispensabile estivo", della durata di quattro settimane, fissato annualmente dal calendario scolastico, la cui frequenza avviene dietro presentazione di domanda in forma di autocertificazione entro il termine e secondo i criteri stabiliti annualmente, con la quale i genitori dovranno dichiarare di essere impegnati, entrambi, nel periodo suddetto, in attività lavorativa.

L'Amministrazione Comunale, in base alle domande presentate, si riserva la facoltà di accorpamento dei bambini appartenenti alle diverse sezioni e/o ai diversi plessi.

Art.4 - Iscrizioni.-

La Giunta Comunale, annualmente procederà all'approvazione del Bando pubblico per le iscrizioni ai Nidi Comunali, al quale verrà data ampia

pubblicizzazione, riservandosi la possibilità di integrare il bando secondo quanto disposto al successivo art. 5 .

Tutti i requisiti dichiarati devono essere posseduti entro la data di presentazione della domanda, ad eccezione della residenza, come di seguito disciplinato; eventuali altre integrazioni possono essere accolte entro la data di scadenza del bando.

Per quanto riguarda la residenza, sono valutati come residenti anche coloro che al momento dell'iscrizione dichiarino l'imminente immigrazione nel Comune di Medicina a condizione che la residenza sia effettivamente acquisita con documentazione dell'Ufficio Anagrafe, entro la data stabilita dal bando. Decorso tale termine in caso di non conseguimento della residenza, l'interessato sarà collocato nella graduatoria dei non residenti.

Sono valutati come residenti anche:

- i bambini non residenti che si trovino in stato di adozione, pre-adozione o in affido familiare purchè la famiglia accogliente sia residente nel Comune di Medicina;**
- i bambini non residenti ospiti in strutture di accoglienza presenti sul territorio comunale segnalati dal Servizio Sociale competente.**

Le domande valgono unicamente per l'anno in corso.

Le iscrizioni agli anni successivi al primo, sono automatiche salvo ritiro dal servizio, che dovrà avvenire nei tempi e con le modalità previste dal successivo articolo 8.

La legge sull' autodichiarazione prevede l'esecuzione di controlli per cui gli uffici potranno richiedere la produzione di documenti a conferma di quanto dichiarato e conseguentemente, nel caso in cui i controlli evidenzino false dichiarazioni o abusi (come pure il rifiuto da parte dell'utente di presentare la documentazione probatoria richiesta) saranno applicate le sanzioni previste dalla legge.

L'Amministrazione Comunale si riserva di effettuare le verifiche sulla veridicità della documentazione presentata.

L'Amministrazione Comunale stabilisce nel bando annuale una somma da versare, a titolo di caparra confirmatoria, la cui ricevuta di pagamento deve essere presentata unitamente alla domanda di iscrizione al nido . Tale quota nel caso di non ammissione sarà restituita all'utente, mentre nel caso di

ammissione sarà scalata nella retta del primo mese di frequenza. Nell'ipotesi di rinuncia al posto assegnato o di ritiro della domanda , la caparra non verrà restituita .

ART. 5 Criteri per la formazione delle graduatorie

Le domande presentate per il Nido, concorrono alla formazione, da parte del funzionario responsabile, delle graduatorie utili ai fini dell'ammissione.

Nella formulazione delle graduatorie le domande dei residenti avranno la precedenza assoluta rispetto a quelle dei non residenti.

Per la formazione delle graduatorie, si assume a riferimento il nucleo familiare anagrafico in cui è inserito il bambino, compreso il genitore eventualmente non residente nel nucleo e non coniugato che esercita la potestà genitoriale.

Se nel nucleo anagrafico non compare uno dei titolari di potestà genitoriale, ed in assenza di :

- vincolo matrimoniale;
- atti di separazione /divorzio;
- Sentenza dell'Autorità Giudiziaria inerente l'affidamento e/o il mantenimento dei minori;

viene richiesta autocertificazione inerente l'attività lavorativa per il genitore non convivente anagraficamente con il bambino.

Verranno formulate tre graduatorie in base ai criteri di seguito indicati ed approvate nel rispetto di quanto stabilito dal successivo art. 6:

1) una prima graduatoria per bambini residenti nel Comune di Medicina, che hanno entrambi i genitori impegnati in attività lavorativa.

Rientrano in questa graduatoria anche i bambini che :

- hanno anche solo un genitore non impegnato in attività lavorativa con uno stato di invalidità pari al 100% ;
- sono in situazione di disabilità grave, certificata dal competente servizio dell'Azienda USL (PRECEDENZA ASSOLUTA);
- vivono in un nucleo familiare con una situazione socio - ambientale tale da essere di serio pregiudizio per un sano sviluppo psico-fisico del bambino stesso. Tali situazioni devono essere segnalate e documentate a cura dei servizi sociali del

territorio. In tale ambito rientrano anche i bambini non residenti nel Comune di Medicina, ospiti in strutture di accoglienza presenti sul territorio comunale, segnalati dal Servizio Sociale competente. PRECEDENZA ASSOLUTA);

- hanno situazioni eccezionali di più fratelli gemelli (tre e oltre) (PRECEDENZA ASSOLUTA);**
- vivono in un nucleo familiare in cui vi è un unico genitore che “esercita la potestà genitoriale”, impegnato in attività lavorativa e nel rispetto del nucleo familiare anagrafico come precedentemente definito.**
- vivono in un nucleo familiare, dove entrambi i genitori sono impegnati in attività lavorativa (compreso il genitore eventualmente non residente nel nucleo e non coniugato che esercita la potestà genitoriale).**

2) una seconda graduatoria comprendente i bambini, residenti nel Comune di Medicina che hanno un solo genitore impegnato in attività lavorativa, come dettagliatamente specificato nel presente articolo.

3) una terza graduatoria per i bambini non residenti che potranno essere inseriti all’asilo nido solo dopo avere dato tutte le risposte possibili alle domande dei residenti.

Nella formulazione della graduatoria dei non residenti verrà data priorità a coloro che risiedono nei Comuni convenzionati.

Le graduatorie vengono formate in base ai criteri di seguito elencati i cui punteggi verranno attribuiti dalla Giunta Comunale in sede di approvazione del Bando pubblico:

- invalidità di un genitore pari o superiore a 2/3, documentata da strutture sanitarie pubbliche. (Allegare certificazione alla domanda)**
- Ogni familiare convivente non autosufficiente, con grado di invalidità pari o superiore ai 2/3 o minori conviventi con difficoltà persistenti a svolgere i compiti e le mansioni proprie della loro età riconosciuta ai sensi della normativa vigente. Queste condizioni devono essere debitamente certificate da strutture sanitarie pubbliche. (Allegare certificazione alla domanda);**

- orario di lavoro dei genitori;
- eventuale condizione di studente di uno dei due genitori
- sede di lavoro ;
- situazioni di lavoro particolarmente disagiate;
- Presenza nel nucleo di altri figli, conviventi;
- Genitore interessato da uno stato di disoccupazione;
- Nucleo familiare incompleto o dissociato in cui manchi realmente la figura paterna o materna (decesso, carcere , emigrazione all'estero, separazione legale o con provvedimento del tribunale di affidamento del figlio/i a un solo genitore , divorzio, ragazza madre/padre, perdita potestà genitoriale o abbandono di uno dei genitori accertato in sede giurisdizionale o dalla pubblica autorità competente in materia di servizi sociali). In nessuno di questi casi deve esserci convivenza a qualsiasi titolo con altra persona non impegnata in attività lavorativa;
- Deve essere considerata di aiuto al nucleo familiare del bambino, la presenza di nonni non occupati , di età non superiore a 70 anni.
L'eventuale non idoneità deve essere certificata. (Allegare certificazione alla domanda).

Art. 6 – Approvazione delle graduatorie

Sulla base dei criteri stabiliti dal precedente articolo, con provvedimento del funzionario competente, verranno approvate le graduatorie provvisorie, all'interno delle quali le domande vengono ordinate sulla base del punteggio attribuito, in ordine decrescente.

A parità di punteggio prevarrà il bambino nato precedentemente, considerando la data e l'ora di nascita. In caso di stessa data e ora di nascita si procederà con sorteggio.

Le graduatorie provvisorie, sono consultabili dagli interessati, all'Albo Pretorio del Comune e sul sito del Comune di Medicina, dalla data comunicata all'atto della presentazione della domanda.

Eventuali osservazioni in merito alle graduatorie provvisorie, potranno essere presentate all'ufficio scuola, in forma scritta, entro 5 giorni dalla data di pubblicazione delle graduatorie stesse all'Albo Pretorio del Comune.

Entro gli ulteriori 10 giorni il Funzionario competente si pronuncia sulle osservazioni e adotta il provvedimento di approvazione delle graduatorie definitive consultabili all'Albo Pretorio del Comune di Medicina e sul sito del Comune di Medicina, dove restano pubblicate per 15 giorni.

Le graduatorie definitive danno luogo alle ammissioni ai nidi comunali per il nuovo anno educativo nel rispetto dei seguenti criteri :

1) dare tutte le possibili risposte alle domande inserite nella prima graduatoria .

2) attingere alla seconda graduatoria. Prima di attingere dalla seconda graduatoria la Giunta Comunale si riserva la possibilità di emettere un nuovo bando che stabilisce i termini di presentazione delle nuove domande, le modalità e le fasce d'età dei bambini. Tali domande andranno ad integrare le graduatorie in precedenza approvate e le nuove graduatorie, così redatte, saranno utilizzate per gli ulteriori inserimenti ai nidi.

3) attingere alla terza graduatoria solo dopo avere soddisfatto i criteri cui ai precedenti punti 1) e 2).

La famiglia, dal momento in cui riceve la comunicazione della disponibilità di posto dall'Ufficio competente, ha tre giorni di tempo per accettare il posto al nido.

ART.7 - AMMISSIONI.-

Le famiglie dei bambini ammessi riceveranno comunicazione unitamente alle modalità per la determinazione della retta, calcolata nel rispetto di quanto previsto nella parte II^ del presente regolamento e nel rispetto della delibera adottata annualmente dalla Giunta Comunale , a cui si rimanda, che definisce tariffe e contribuzioni dei servizi.

Successivamente, le educatrici ed il coordinatore pedagogico effettueranno la programmazione degli inserimenti e l'Ufficio Scuola provvederà a darne immediatamente comunicazione alle famiglie interessate.

Gli inserimenti dei bambini partono dal mese di Settembre secondo un calendario che sarà trasmesso alle famiglie, con una durata di norma di 4 settimane. Eventuali casi particolari, verranno valutati dal Coordinatore Pedagogico in accordo con le famiglie.

L'inserimento dei bambini è programmato per gruppi rispettando i tempi dei bambini e prevedendo la presenza dei genitori, secondo le modalità stabilite dal collettivo degli educatori e dal Coordinatore Pedagogico.

Salvo casi eccezionali, segnalati dai Servizi Sociali del territorio, supportati da idonea documentazione, oltre la fine del mese di Marzo non si procederà a nuovi inserimenti anche in caso di ritiri. Detto termine è anticipato alla fine del mese di Gennaio per i bambini che compiono i tre anni entro l'anno .

In caso di ritiri è fatta salva la possibilità di inserire un bambino, anche al di fuori della graduatoria, che versa in una gravissima situazione segnalata e motivata dai Servizi Sociali del territorio.

Art. 8- Modalità di frequenza – Dimissioni - Ritiri

Per assicurare un buon inserimento, la frequenza all'asilo nido, nei primi mesi, deve essere il più continuativa possibile.

In caso di assenze, sia per malattia che per motivi familiari, i genitori sono tenuti ad avvisare tempestivamente il personale.

I bambini possono essere dimessi dal Nido per i seguenti motivi :

- **assenza oltre i 30 gg, per motivi diversi dalla malattia debitamente certificata;**
- **ripetute inadempienze al Regolamento;**
- **qualora la frequenza non inizi alla data assegnata senza giustificato motivo.**
- **mancato pagamento della retta secondo quanto disposto con provvedimento della Giunta Comunale in materia di provvedimenti volti al contrasto della morosità.**

I genitori che per qualsiasi motivo, intendano ritirare il bambino dal servizio, devono darne preventiva comunicazione scritta all'Ufficio Scuola del Comune entro il ventesimo giorno dell'ultimo mese in cui si intende frequentare, pena l'attribuzione dell'intera retta per il mese successivo.

Qualora il bambino frequentante il nido d'infanzia si trasferisca in altro Comune dovrà comunicarlo tempestivamente all'Ufficio Scuola.

Art. 9 – Adempimenti sanitari

La vigilanza sanitaria all'interno dei servizi educativi viene svolta dal Pediatra dell'Unità Operativa Pediatrica Distrettuale dell'ASL competente.

Annualmente ai genitori viene consegnato il regolamento sanitario predisposto dall'ASL – Settore Pediatria di Comunità, al quale è necessario attenersi scrupolosamente.

Tale regolamento stabilisce i criteri per:

- 1) riammissioni in caso di malattia
- 2) diete
- 3) somministrazioni di farmaci al Nido
- 4) dimissioni

PARTE II

APPLICAZIONE DELLE TARIFFE NEI SERVIZI DI INFANZIA

ART.10 Premessa

I servizi a domanda individuale nell'ambito educativo sono erogati dall'Ente Pubblico che individua in tale ambito uno dei compiti fondamentali della propria azione.

Per l'erogazione dei servizi dedicati all'infanzia sono previste compartecipazioni ai costi da parte delle famiglie come retta mensile a parziale copertura dei costi del servizio erogato.

Le tariffe sono determinate sulla base della situazione economica del nucleo familiare anagrafico come individuato all'art. 11.

Art.11 Valutazione della situazione economica

La situazione economica del nucleo al fine dell'accesso alle prestazioni agevolate, viene definita sulla base dell'indicatore della situazione economica equivalente (I.S.E.E.) assumendo a riferimento il nucleo familiare anagrafico in cui è inserito il bambino. Questo nucleo familiare viene integrato con il genitore non convivente o separato/divorziato, che ha riconosciuto il figlio e pertanto viene richiesta la certificazione I.S.E.E. anche per il genitore non convivente anagraficamente con il bambino.

Verranno effettuati controlli a campione nel rispetto della normativa vigente in materia.

Nel caso in cui i controlli evidenzino dichiarazioni non rispondenti (come pure il rifiuto da parte dell'utente di presentare la documentazione probatoria richiesta) si procederà ai sensi delle normative vigenti.

L'Amministrazione ha diritto di provvedere a recuperare le somme non percepite a causa delle false dichiarazioni.

Art. 12 Esenzioni, riduzioni e agevolazioni

Non sono previste esenzioni per reddito ad eccezione dei casi segnalati dai Servizi Sociali del territorio.

Resta inteso che, in ogni caso di agevolazione, la retta da corrispondere non potrà essere inferiore alla retta minima mensile stabilita annualmente dalla Giunta Comunale nella deliberazione per la determinazione delle tariffe.

Le riduzioni previste sono di seguito elencate:

- 1) riduzione del 50% sulla quota del secondo figlio per le famiglie che hanno contemporaneamente iscritti due bambini al nido comunale ;**
- 2) riduzione del 75% sulla quota del terzo figlio e successivi per le famiglie che hanno contemporaneamente iscritti tre o più bambini al nido comunale**
- 3) riduzioni del 10% sulle quote mensili per i mesi di Dicembre e Gennaio, in relazione ai periodi di chiusura del servizio coincidenti con le Festività Natalizie, e sulla quota mensile del mese comprendente la chiusura Pasquale.**
- 4) dalla retta mensile verrà, inoltre, detratta una somma stabilita con provvedimento della Giunta Comunale unitamente alla determinazione delle tariffe, per ogni giorno di assenza dal servizio. 5) nel caso in cui la frequenza del servizio sia interrotta, per gravi e documentati motivi, per n. 30 giorni scolastici consecutivi, la quota mensile viene ridotta del 30%**
- 6) per ogni giorno di chiusura del servizio per cause di sciopero o motivi di forza maggiore è definita una detrazione stabilita con provvedimento della Giunta Comunale unitamente alla determinazione delle tariffe.**

ARTICOLO 13

Riduzioni periodo di inserimento

Per il periodo di inserimento sono previste le seguenti riduzioni:

- **riduzione del 25% della quota mensile attribuita, per le prime 4 settimane, qualora , da specifica relazione della coordinatrice pedagogica, risultasse necessario un ulteriore periodo per la conclusione dell'inserimento (compreso il sonno) la riduzione del 25% sarà prorogata per un massimo di 4 settimane;**

Limitatamente alle prime 4 settimane dell'inserimento la retta da corrispondere, potrà essere inferiore alla retta minima mensile stabilita annualmente dalla Giunta Comunale nella deliberazione per la determinazione delle tariffe.

Art. 14 - Servizio indispensabile estivo

Limitatamente al periodo di “servizio indispensabile estivo”, fissato dal calendario scolastico, a domanda degli interessati, da presentarsi entro il termine indicato annualmente, secondo le modalità stabilite all’art.3 del presente regolamento, la quota mensile sarà rapportata al numero di settimane di effettiva fruizione del servizio, fermo restando che la retta settimanale (compreso eventuali riduzioni di cui al precedente punto 4 e 6 dell’articolo 13) da corrispondere non potrà essere inferiore al 50% della retta minima mensile stabilita annualmente dalla Giunta Comunale per la determinazione delle tariffe.

Eventuali disdette al servizio dovranno pervenire entro il termine che verrà annualmente indicato, oltre tale termine sarà attribuito il pagamento dell’intero periodo richiesto. Situazioni particolari debitamente documentate, dovute a cause di forza maggiore indipendenti dalla volontà del richiedente, saranno oggetto di apposita valutazione da parte del Responsabile del Servizio.

Articolo 15 – Modalità di pagamento

Il pagamento delle rette mensili del servizio asilo nido deve essere effettuato entro la scadenza indicata nella comunicazione inviata dall’Ufficio Entrate.

Il versamento potrà essere effettuato:

- in contanti tramite la tessera Medicina C@rd, presso le postazioni convenzionate con il Comune o presso l' URP (anche mediante Bancomat);
- tramite RID Bancario, dietro compilazione dell'apposito modulo da presentare all'Ufficio Entrate.

In caso di mancato versamento della retta dovuta, l'Ufficio Entrate provvederà ad attivare tutte le procedure per il recupero del credito, così come previsto dal vigente Regolamento generale delle entrate patrimoniali e nel rispetto del precedente art.8.

Articolo 16 – Accettazione posto Asilo Nido e individuazione della retta

Tutti gli iscritti sono tenuti al pagamento.

In caso di ritiro successivo alla accettazione, ma precedente all'inizio della frequenza, è dovuto il pagamento di una quota fissa nella misura del 50% della retta massima applicata agli utenti che non presentano l'ISEE.

Da detta quota sono escluse le riduzioni di cui ai precedenti artt.12, 13 e 14.

Si precisa, altresì, che, in caso di rinuncia, la quota versata a titolo confirmatorio di cui al precedente art. 4 non verrà restituita.

Per eventuali ritiri successivi all'inizio della frequenza al Nido vale quanto previsto dal precedente art. 8.

La retta attribuita mensilmente a chi usufruisce del servizio asilo nido, viene calcolata con il criterio della quota personalizzata, nella misura del 2% del reddito ISEE in relazione alla situazione economica del nucleo familiare così come individuato all'art. 5 del presente Regolamento.

Annualmente, la Giunta Comunale, con specifica deliberazione, a cui si rimanda, fissa tutti i criteri per la determinazione della retta , ed i termini per la presentazione della documentazione per il calcolo della “quota personalizzata.”

PARTE III

CONCESSIONI DI CONTRIBUTI

Art. 17 Oggetto

Il Comune di Medicina, nell'ambito degli interventi rivolti all'ampliamento, qualificazione e sostegno dell'offerta dei servizi formativi rivolta alla fascia 0-3 anni prevede :

A) la concessione di contributi a favore delle famiglie dei bambini residenti nel Comune di Medicina che frequentano Asili Nido, regolarmente autorizzati al funzionamento, siti al di fuori del territorio comunale di Medicina, ad eccezione di quelli convenzionati con il Comune di Medicina. Le condizioni d'accesso al contributo sono determinate annualmente dalla Giunta Comunale sulla base della certificazione ISEE.

B) la concessione di contributi legati ad eventuali Voucher Regionali assegnati al Comune, nel rispetto delle direttive regionali .

PARTE IV

ORGANISMI DI GESTIONE E PERSONALE

TITOLO I

PARTECIPAZIONE

Art.18 - Organismi di gestione.-

Il nido d'infanzia persegue i suoi fini istituzionali attraverso la partecipazione attiva degli operatori, dei genitori e delle componenti sociali e culturali del territorio.

La gestione sociale si realizza attraverso:

- il Comitato di Gestione del Nido d'Infanzia**
- l'Assemblea dei genitori.**

Sono altresì organi di gestione:

- Il Collettivo**
- L'Intercollettivo degli operatori.**

A) Comitato di Gestione.

In ogni nido d'infanzia è istituito un Comitato di Gestione formato da genitori di bambini ammessi e da operatori del nido.

Il Comitato di Gestione è formato dai rappresentanti dei genitori in numero di 2 per sezione e dai rappresentanti degli operatori in numero di 1 educatore per sezione più n.1 operatore/ausiliario per l'intero asilo nido. Alle riunioni del Comitato partecipano di diritto l'Assessore competente, il Dirigente del Servizio Scuola o suo delegato, in qualità di Segretario, il Coordinatore Pedagogico.

I rappresentanti dei genitori sono eletti ogni anno dall'Assemblea dei genitori. I rappresentanti degli operatori partecipano a rotazione annuale, secondo le decisioni del Collettivo. Il Comitato di Gestione si riunisce normalmente nella sede del rispettivo nido o nella sede municipale, ogni volta che lo ritenga opportuno. Nel corso del primo incontro, convocato dall'Amministrazione Comunale, il Comitato elegge al proprio interno un Presidente il quale rappresenta il nido nei rapporti con l'esterno e presiede le riunioni del Comitato.

La convocazione, con l'indicazione degli argomenti da trattare, è effettuata, almeno cinque giorni prima, a cura dell'ufficio comunale competente, su segnalazione del presidente.

Le riunioni debbono svolgersi in orari decisi dal Comitato di Gestione.

L'Amministrazione Comunale può convocare per informazione e/o consultazione in ordine a problemi, proposte ed iniziative sul funzionamento delle istituzioni, i Presidenti dei Comitati di Gestione.

Il Comitato di Gestione:

- segnala all'Amministrazione comunale eventuali problematiche e formula proposte in merito alla funzionalità delle strutture;**
- è consultato sui progetti d'intervento che riguardano il nido d'infanzia;**
- suggerisce e/o propone incontri e dibattiti sulla prima infanzia**
- è consultato sulla possibilità di dimissione dei bambini che sono assenti dal nido da oltre 30 giorni per motivi diversi dalla malattia.**

Delle Riunioni del Comitato di Gestione viene redatto verbale, una copia del quale è conservata dall' ufficio competente.

B) Assemblea dei genitori.-

L'Assemblea è costituita da tutti i genitori dei bambini ammessi, dal coordinatore pedagogico e dal personale educativo; è convocata di norma dal Collettivo del personale in accordo con il Coordinatore Pedagogico oppure su richiesta di almeno un terzo dei genitori del nido e si riunisce almeno due volte l'anno.

Dell'assemblea viene data comunicazione all'Ufficio Scuola, che potrà partecipare con un proprio funzionario.

L'Assemblea dei genitori può essere inoltre convocata dall'Amministrazione Comunale.

L'Assemblea:

- discute tematiche attinenti l'educazione e il ruolo del Servizio
- ha facoltà di avvalersi del contributo di tecnici comunali per trattare specifici argomenti

Dell'Assemblea viene redatto verbale, una copia del quale è conservata dall'ufficio competente.

C) Assemblee di sezione

Vengono inoltre convocate dal Collettivo del personale oppure su richiesta di almeno un terzo dei genitori o dalla Amministrazione Comunale, le Assemblee di sezione composte dai genitori dei bambini di detta sezione, dalle educatrici e, al bisogno, dal coordinatore pedagogico. Le Assemblee di sezione si riuniscono almeno due volte l'anno, fermo restando che il primo incontro dovrà essere effettuato, di norma, entro il mese di dicembre, previa convocazione da parte dell'Amministrazione Comunale, al fine di consentire il regolare funzionamento del Comitato di Gestione.

Le Assemblee di sezione verificano l'andamento degli inserimenti, si confrontano sulla programmazione educativa ed eleggono i rappresentanti nel Comitato di Gestione.

Possono essere previste all'interno dell'Assemblea di sezione piccoli gruppi di lavoro.

C) Il Collettivo.-

Il Collettivo del gruppo operativo (educatori, ausiliari) è l'organo preposto alla realizzazione delle linee pedagogiche dei Nidi d'Infanzia in accordo e con la consulenza del Coordinatore pedagogico.

Si riunisce periodicamente e svolge i seguenti compiti:

- **elegge i propri rappresentanti nel Comitato di Gestione;**
- **formula il progetto pedagogico e lo verifica periodicamente;**
- **promuove attività di sperimentazione di nuove tecniche educative progetti educativi di particolare rilevanza per l'esperienza dei bambini;**
- **organizza le attività di sezione e di intersezione;**
- **è momento di studio e riflessione sulle tematiche pedagogiche che emergono dal lavoro quotidiano con i bambini;**
- **Delle riunioni è redatto verbale, copia del quale è conservato dall'ufficio competente.**

Tutto il personale concorre in eguale misura al raggiungimento delle finalità pedagogiche del servizio.

In ogni Nido d'infanzia viene eletto dal personale un referente di plesso, scelto tra il personale educativo.

In caso di mancata nomina l'incarico è affidato d'ufficio dal Dirigente.

L'Intercollettivo

L'Intercollettivo è composto dagli Operatori dei nidi esistenti nel territorio; si riunisce su convocazione del Dirigente del Servizio o del Coordinatore Pedagogico o su proposta di almeno 1/3 degli operatori, allo scopo di confrontarsi e riflettere sulle diverse esperienze dei singoli nidi, favorirne l'integrazione e programmare attività comuni.

L'Intercollettivo ricerca il confronto e la collaborazione con gli Operatori delle scuole dell'infanzia, allo scopo di favorirne la continuità delle esperienze educative e didattiche.

TITOLO II

PERSONALE

Art.19 - Coordinatore pedagogico.-

Il Coordinatore Pedagogico coordina le attività complessive dei nidi d'Infanzia e in particolare deve garantire:

- **Fornire indicazioni circa il calendario scolastico**
- **Valutazione delle domande di iscrizione per la formazione delle sezioni**

- **Definizione, con le operatrici dei Nidi, del calendario degli inserimenti**
- **Definizione delle sezioni**
- **Presentazione ai genitori dell'attività educativa e del calendario degli inserimenti;**
- **Inserimento bambini presenti nelle liste di attesa anche attraverso la definizione di passaggi interni tra sezioni;**
- **Proposte per eventuali acquisti di materiale didattico e di arredo delle sezioni;**
- **Verifica dello stato di attuazione dei piani di lavoro e dell'attività educativa e formativa;**
- **Programmazione del calendario dei "collettivi";**
- **Definizione dei "progetti di continuità verticale";**
- **Fornire indicazioni circa l'eventuale definizione della "CARTA DEI SERVIZI";**
- **Partecipazione agli incontri degli organismi di partecipazione previsti dai regolamenti dei vari Comuni, anche nell'ottica della continuità verticale;**
- **Garantire una presenza periodica nei vari servizi che garantisca un attento e preciso lavoro di osservazione sui comportamenti dei bambini ed una funzionale e proficua organizzazione delle attività e dell'articolazione oraria degli operatori, con disponibilità a colloqui con i genitori in caso di necessità;**
- **Garantire una collaborazione con gli uffici scuola per la redazione dei regolamenti degli asili nido e per i bandi di ammissione dei bambini, nonché per l'elaborazione di progetti e domande per accedere a contributi sia per spesa corrente che per investimenti;**
- **Garantire nei servizi gestiti in appalto un costante rapporto di collaborazione e verifica con il coordinatore pedagogico delle Ditte appaltatrici, al fine di promuovere il raccordo fra i servizi per la prima infanzia, secondo principi di coerenza e continuità degli interventi sul piano educativo e di omogeneità ed efficienza sul piano organizzativo e gestionale;**
- **Garantire il supporto per la gestione del Consiglio Comunale dei Ragazzi**

- **Organizzazione aggiornamento e formazione**
- **Partecipazione al coordinamento provinciale**

Art.20- Dotazione organica

La dotazione organica minima del personale addetto al Nido d'Infanzia è costituita da personale educativo ed ausiliario con un rapporto fra personale e bambini iscritti nella misura fissata dalle direttive regionali di riferimento

Art. 21 – Personale asili nido

Per le assegnazioni ed i trasferimenti si applicheranno le norme che disciplinano il rapporto di lavoro dei dipendenti degli Enti Locali tenuto conto della Pianta Organica del personale e dei posti vacanti esterni.

Nei casi di assenza del personale per malattia o altro legittimo impedimento sarà garantito il regolare funzionamento del servizio assicurando la sostituzione del personale in conformità alla normativa regionale ed al Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro.

ART. 22 Funzioni degli operatori

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

Questa funzione si esplica attraverso:

- **la programmazione educativa e didattica;**
- **la realizzazione delle attività educative e ludiche**
- **la permanente verifica degli obiettivi e dei risultati, nell'assicurare al bambino cure adeguate, nel rispetto dei suoi bisogni e dei suoi ritmi psico-biologici;**
- **il continuo aggiornamento professionale e culturale e la partecipazione al lavoro degli organismi di gestione .**
- **la comunicazione e l'informazione alle famiglie**

Il personale ausiliario coopera con gli educatori e partecipano all'attività complessiva dei nidi d'infanzia ed in particolare:

- **curano la pulizia e l'ordine del guardaroba, delle attrezzature e degli spazi interni ed esterni del nido**
- **prestano la necessaria collaborazione al personale educativo nei momenti del pasto e del risveglio dei bambini e, partecipano,**

compatibilmente con le esigenze del servizio, alle attività educative-didattiche;

- **prestano aiuto in cucina;**
- **partecipano a corsi di aggiornamento e formazione insieme al personale educativo o ad altri aggiornamenti previsti per tale ruolo.**

Art 23 Norme finali

Il presente regolamento entra in vigore a partire dalla data di esecutività della delibera di approvazione e abroga il regolamento approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 28 del 02/03/2010.