

# CITTÀ DI CERVIGNANO DEL FRIULI

Provincia di  
Udine



## **REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEL NIDO D'INFANZIA**

**APPROVATO** con deliberazione di Consiglio Comunale n. 10 del 17 gennaio 2022

## INDICE

Premessa

Art. 1. Finalità e Funzioni

Art. 2. Destinatari del servizio

Art. 3. Ambito territoriale

Art. 4. Ricettività

Art. 5. Organizzazione

Art. 6. Calendario ed orari

Art. 7. Domanda e criteri di ammissione

Art. 8. Inserimento e frequenza

Art. 9. Rette di frequenza

Art. 10. Progetto educativo

Art. 11. Il personale

Art. 12. L'informazione alle famiglie

Art. 13. Assemblea dei genitori

Art. 14. Norme finali

## **Premessa**

In conformità alle disposizioni della Legge regionale 20/2005, avente per oggetto: “Sistema educativo integrato dei servizi per la prima infanzia” e dei Regolamenti di esecuzione della stessa, il Comune di Cervignano del Friuli adotta il presente Regolamento del Nido d’Infanzia.

### **ARTICOLO 1 – FINALITA’ E FUNZIONI**

**1.1.** Il nido d’infanzia è un servizio educativo di interesse pubblico, rivolto alle bambine e ai bambini di età compresa fra tre mesi e tre anni, che:

- a. offre opportunità di formazione, socializzazione e cura per il raggiungimento del benessere psicofisico e dell’armonico sviluppo delle potenzialità cognitive, affettive e relazionali dei bambini;
- b. sostiene le capacità educative dei genitori e favorisce la conciliazione tra tempi di vita e tempi di lavoro;
- c. concorre alla prevenzione delle situazioni di svantaggio psicofisico e sociale e contribuisce a integrare le differenze ambientali e socio – culturali.

**1.2.** Il Nido offre un servizio diurno in un ambiente appropriato e protetto, dove ogni bambino deve potersi liberamente sviluppare ed esprimere, contando su interventi educativi che gli consentano di orientare le proprie energie verso comportamenti nei quali egli riesca a stabilire proficue relazioni e a manifestare in modo costruttivo la propria iniziativa ed inventiva.

**1.3.** Il nido persegue le sue finalità di servizio educativo pubblico, offrendo ai bambini uguali possibilità di sviluppo e di mezzi espressivi e contribuendo a superare i dislivelli dovuti a differenze di stimolazioni ambientali e culturali.

**1.4.** Opera in stretta collaborazione con la famiglia e non in alternativa ad essa, integrandosi con altri servizi culturali e socio-educativi rivolti alla prima infanzia, ed in particolare con la scuola dell’infanzia.

**1.5.** Il Nido garantisce il servizio di mensa con pasti preparati in loco (con l’adozione di una tabella dietetica approvata dall’Azienda Sanitaria territorialmente competente) e il riposo in spazi attrezzati idonei.

### **ARTICOLO 2 – DESTINATARI DEL SERVIZIO**

**2.1.** Il nido è aperto a tutti i bambini in età compresa tra i 3 mesi ed i 3 anni, senza distinzione di sesso, religione, etnia e gruppo sociale, anche se di nazionalità straniera o apolide.

**2.2.** I bambini che compiono tre anni di età hanno diritto alla frequenza del nido fino al termine dell’anno educativo, per il completamento del percorso educativo.

**2.3.** Nessuna minorazione psicofisica può costituire motivo di esclusione dal nido. Possono essere ammessi a frequentare il Nido anche bambini di età superiore ai tre anni qualora portatori di handicap previa definizione di un progetto individualizzato di intervento definito in sede di equipe multidisciplinare funzionale per i minori.

Il servizio, anche in collaborazione con le Aziende per i servizi sanitari e i servizi sociali dei Comuni, garantisce l’inserimento e l’integrazione dei bambini diversamente abili, favorisce l’accesso dei bambini in situazione di disagio relazionale, familiare e socio-culturale, svolgendo anche un’azione di prevenzione contro ogni forma di svantaggio e di emarginazione.

### **ARTICOLO 3 - AMBITO TERRITORIALE**

- 3.1.** Il nido soddisfa prioritariamente le esigenze delle famiglie residenti nel Comune di Cervignano del Friuli, con possibilità di ammissione dei bambini provenienti dagli altri Comuni, fino a copertura dei posti.
- 3.2.** Considerata la potenzialità ricettiva degli spazi, il nido si propone anche come servizio di riferimento per un ambito territoriale più ampio. Le modalità di ammissione e le forme di compartecipazione alle spese per il funzionamento del nido sono disciplinate da apposita convenzione con i Comuni interessati.

### **ARTICOLO 4 – RICETTIVITA’**

- 4.1.** La capacità ricettiva del nido viene definita tenendo conto dei requisiti strutturali, funzionali ed organizzativi previsti dalle norme vigenti. La ricettività dello spazio del nido d’infanzia è stabilita nel numero massimo di 60 posti.
- 4.2.** La frequenza del servizio può essere a tempo parziale, tempo pieno o prolungato e possono essere previste rette differenziate in base al tempo di permanenza al nido.
- 4.3.** Al fine di perseguire il pieno utilizzo delle risorse attivate nel servizio è previsto, in relazione all’orario di frequenza e alla presenza media dei bambini in tutte le fasce orarie di utilizzo, un numero di iscrizioni non superiore al 15% dell’effettiva ricettività della struttura.
- 4.4.** Il numero dei bambini accoglibili è determinato anno per anno sulla base delle condizioni organizzative del servizio avuto riguardo al numero dei bambini da accogliere di età inferiore ai 12 mesi e dei bambini in condizioni di disabilità grave.

### **ARTICOLO 5 – ORGANIZZAZIONE**

- 5.1.** - L’organizzazione interna del nido si articola in “sezioni”, distinte per fasce di età dei bambini:
- “PICCOLI” (orientativamente dai 3 ai 12 mesi di età);
  - “MEDI” (orientativamente dai 13 ai 20 mesi di età);
  - “GRANDI” (orientativamente dai 21 ai 36 mesi di età);

Al fine di favorire l’interazione tra bambini di diverse età ed abilità, nelle sezioni può essere attuata un’organizzazione flessibile per “gruppi educativi”, tenendo conto dello sviluppo e dell’autonomia psicomotoria raggiunta dai bambini e delle attività previste dal progetto educativo. È possibile anche l’organizzazione in sezioni per fasce di età miste, sulla base di specifici progetti pedagogici.

- 5.2.** - Gli spazi interni vengono organizzati per rispondere ai bisogni delle diverse età dei bambini e per rendere possibile l’organizzazione di attività diversificate, individuali, di gruppo e collettive.
- 5.3.** - Nel nido d’infanzia deve essere regolarmente tenuta e costantemente disponibile la documentazione riguardante:
- nominativi, profili professionali, mansioni, variazioni, presenze, assenze e sostituzioni del personale;
  - documentazione del possesso dei titoli previsti per il ruolo e la funzione svolti da tutto il personale operante nel servizio;
  - registro delle presenze e assenze dei bambini accolti nelle fasce orarie di utilizzo del servizio.

### **ARTICOLO 6 - CALENDARIO ED ORARI**

- 6.1.** – Il nido è aperto, salvo deroghe motivate con ordinanza del Sindaco, dal 1° settembre al 31 luglio e comunque ha un’apertura minima annuale non inferiore a quella prevista dal calendario scolastico regionale della scuola per l’infanzia.

È prevista la chiusura del servizio:

- nelle giornate festive infrasettimanali, compreso il Santo Patrono di Cervignano del Friuli (29 settembre);
- nel periodo dal 24 dicembre al 6 gennaio compresi per le festività natalizie;
- nel periodo dal giovedì antecedente la Pasqua, al martedì successivo compresi per le festività pasquali.

**6.2.** – Il nido potrà rimanere aperto anche durante il mese di agosto, in relazione alle richieste dell’utenza (con un numero minimo di richieste pari ad almeno 14 bambini medio/grandi, ovvero 10 piccoli, ovvero 5 piccoli e 7 grandi) e per tale servizio saranno applicate le normali tariffe mensili. La richiesta per la frequenza del servizio durante il mese di agosto, presentata in forma scritta al Comune di Cervignano del Friuli, dovrà pervenire entro il 30 giugno di ogni anno. Richieste pervenute oltre tale limite, verranno valutate con il coordinatore del servizio.

**6.3.** – Fermo restando che il nido d’infanzia funziona con orario giornaliero pari o superiore alle 5 ore e per almeno 5 giorni alla settimana, l’articolazione delle giornate e degli orari del servizio verrà stabilita con ordinanza del Sindaco tenendo conto delle esigenze dell’utenza e dei principi di efficienza, efficacia ed economicità della gestione del servizio.

Nell’ambito della programmazione del calendario annuale, l’orario può essere modificato anche in riduzione per esigenze organizzative o tenendo conto della domanda di servizio delle famiglie.

**6.4.** – Il servizio può essere utilizzato:

a) con frequenza a tempo parziale (5 ore): *entrata 7:30 – 9:00; uscita 12:45 – 13:15*

b) con frequenza a tempo pieno: *entrata 7:30 – 9:00; uscita 16:00 – 16:30*

L’orario giornaliero di utilizzo del servizio viene concordato con i genitori in relazione alle esigenze del bambino e della famiglia e non può essere superiore alle 10 ore, mentre può essere inferiore alle 5 ore purchè comprensivo della fruizione dei pasti e/o del riposo pomeridiano, e non potrà in nessun caso superare le 5 giornate settimanali.

**6.5.** – Per ragioni organizzative il passaggio durante l’anno del bambino ad una fascia oraria di frequenza diversa da quella prevista sarà consentito solo per gravi e giustificati motivi.

**6.6.** – Potrà essere previsto il servizio di pre e post-accoglienza, attivato con atto del Responsabile del Servizio, su indirizzo della Giunta comunale che ne stabilirà anche le tariffe per la fruizione.

Il servizio potrà avere i seguenti orari:

- PRE ACCOGLIENZA: dalle 7:00 alle 7:30

- POST ACCOGLIENZA: dalle 16:30 alle 18:30

I servizi di pre e post-accoglienza dovranno essere richiesti in forma scritta, con almeno una settimana di preavviso, e saranno attivati, dietro pagamento della tariffa definita con atto della Giunta, al verificarsi delle seguenti condizioni:

- PREACCOGLIENZA: almeno 2 richieste

- POST ACCOGLIENZA: almeno 3 bambini in compresenza per l’intera fascia oraria

Nel caso di necessità per le quali i genitori non riuscissero a rispettare i termini di prenotazione del servizio, il coordinatore della struttura, valutato il caso, potrà decidere di attivare il servizio dandone comunicazione di nulla-osta al Comune.

I servizi verranno addebitati a tariffa oraria nel caso di fruizione occasionale e a tariffa mensile forfettaria nel caso di richiesta di fruizione della flessibilità permanente.

Il servizio verrà addebitato sulla base della prenotazione e non sull’effettiva frequenza e, pertanto, in caso di assenza, si applicheranno le disposizioni di cui all’art. 8 del presente regolamento in merito alle assenze.

Nel caso di urgenze per le quali il genitore si veda costretto ad attivare il servizio di post-accoglienza per ritardo nell’uscita (sempre previa tempestiva comunicazione alla struttura), per ritardi superiori a 10 minuti, verrà addebitata la retta relativa a mezz’ora di fruizione. Nel caso di fruizione oltre la mezz’ora, verrà addebitata la tariffa per un’ora di fruizione.

## ARTICOLO 7 – DOMANDA E CRITERI DI AMMISSIONE

**7.1.** - Ai fini dell'approvazione della graduatoria, le domande di ammissione devono essere presentate dal 1 marzo al 30 aprile di ogni anno, per l'iscrizione all'anno educativo che ha inizio il 1 settembre.

È comunque ammessa la presentazione di domande in corso d'anno.

Le domande vanno presentate utilizzando l'apposita modulistica, corredata dalla documentazione necessaria per la determinazione delle rette di frequenza, e dovranno pervenire al protocollo generale del Comune di Cervignano entro il 30 aprile. Le domande potranno essere inoltrate attraverso lo sportello telematico.

Al fine di garantire la continuità del percorso educativo, per i bambini già frequentanti il nido d'infanzia, l'ammissione all'anno successivo è automatica e non richiede la presentazione di una nuova domanda ma solo della comunicazione, in forma scritta entro la data del 30 aprile, dell'importo dell'ISEE in corso di validità.

La domanda di ammissione vale come richiesta di iscrizione a tutto il ciclo educativo e fino al raggiungimento dei 36 mesi di età del/la bambino/a e non sarà necessario rinnovarla ad ogni anno educativo. Nel caso in cui i genitori intendessero interrompere la frequenza del/la bambino/a all'anno successivo, dovranno darne comunicazione di dimissione scritta entro il 30 giugno di ogni anno, pena l'addebito di una intera mensilità di retta.

La domanda di ammissione al servizio, può essere presentata anche nel caso in cui il bambino non sia ancora nato purchè sia corredata da una attestazione di gravidanza dalla quale risulti che la data presumibile del parto sia comunque anteriore al 31 maggio dello stesso anno.

**7.2.** – Per l'ammissione al servizio, viene predisposta apposita graduatoria per la copertura dei posti disponibili.

La graduatoria viene definita sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:

1. precedenza ai residenti nel Comune di Cervignano del Friuli;
2. precedenza ai residenti nei Comuni convenzionati (nei limiti della quota di riserva di posti stabilita nella convenzione che regola i rapporti fra gli Enti);
3. precedenza ai bambini disabili (con idonea certificazione)
4. precedenza ai bambini in situazione di rischio, con particolari situazioni di ordine economico, psicologico e sociale nel minore e/o nella famiglia (con relazione comprovante lo stato di necessità del competente Servizio sociale e con specifica convenzione del Comune di residenza);
5. precedenza ai bambini riconosciuti da un solo genitore;
6. precedenza ai bambini con entrambi i genitori che lavorano;
7. precedenza ai bambini che abbiano un fratello/sorella che già frequentano il servizio;
8. in caso di parità delle condizioni di priorità indicate ai punti precedenti, viene applicato il criterio residuale del bambino con minore età, nei limiti di età previsti per l'ingresso;

**7.3.** - Nel caso in cui dovessero pervenire domande di iscrizione in numero inferiore al totale dei posti disponibili, non verrà stilata graduatoria e verrà dato corso all'iscrizione di tutti i bambini in possesso dei requisiti ed in regola con la richiesta di ammissione al servizio.

Nel caso in cui dovessero pervenire domande di iscrizione in numero superiore al totale dei posti disponibili, verrà predisposta la lista d'attesa, suddivisa per fascia di età (PICCOLI, MEDI, GRANDI), alla quale si farà riferimento per l'ammissione in corso d'anno per i posti che si rendessero disponibili per rinunce, ritiri o cessazioni.

La graduatoria è approvata, con provvedimento del Responsabile del Settore competente, e pubblicata all'albo pretorio del Comune di Cervignano del Friuli, entro il 31 maggio di ogni anno.

Qualora si rendano disponibili dei posti si attingerà alla lista d'attesa esistente; in caso di esaurimento della stessa potranno essere valutate ulteriori domande presentate in corso d'anno al di fuori del periodo in cui sono aperte le iscrizioni ai fini della formazione di una nuova graduatoria utile a coprire tutti i posti liberi.

**7.4.** - La conferma di iscrizione al nido è subordinata al pagamento di una caparra di garanzia pari ad una mensilità della retta di riferimento applicata per il tipo di servizio richiesto, da versare secondo le modalità

comunicate in apposita comunicazione. L'importo versato a titolo di caparra verrà restituita al termine del ciclo educativo o al momento della dimissione dal servizio. Tale cauzione verrà versata anche per gli inserimenti in corso d'anno. In caso di rinuncia o mancanza di frequentazione nei primi due mesi del servizio, la caparra di garanzia sarà trattenuta dall'Amministrazione. La caparra sarà ugualmente trattenuta nel caso in cui, al termine del servizio, risultassero rette non ancora pagate.

## **ARTICOLO 8 – INSERIMENTO E FREQUENZA**

**8.1.** - L'inserimento dei bambini al nido d'infanzia è programmato dal personale educativo ed è previsto nel periodo dal 1 al 30 settembre di ogni anno.

**8.2.** - Per l'inserimento al nido d'infanzia del bambino è previsto un periodo di accompagnamento che avverrà in modo graduale e con la presenza di una persona familiare al bambino, al fine di tenere conto delle sue esigenze di adattamento.

Nel determinare le modalità dell'inserimento si valuteranno, ove risultasse necessario, le particolari esigenze dei bambini portatori di svantaggi psico-fisici-sociali.

**8.3.** - Nel caso in cui, per giustificato motivo, l'inserimento non possa avvenire nel periodo dal 1 al 30 settembre, valutata la situazione educativa ed organizzativa del servizio, potrà essere concordato con la famiglia un posticipo dello stesso per un periodo non superiore a 120 giorni, che comporterà il pagamento del 70% della retta di riferimento rispetto al servizio richiesto.

**8.4.** - L'assenza del bambino dal nido d'infanzia dovrà essere giustificata dai genitori.

L'assenza, comunicata per iscritto con almeno 15 giorni di anticipo, potrà essere considerata come sospensione del servizio, e comporterà il pagamento del 70% della retta di riferimento a titolo di conservazione del posto.

La mancata o intempestiva comunicazione scritta della sospensione della frequenza dal servizio, comporterà l'addebito della retta intera.

Nel caso in cui l'assenza non giustificata si protragga per più di 10 giorni lavorativi consecutivi, l'ufficio comunale competente dichiarerà la decadenza dell'utente dall'ammissione al nido d'infanzia e scorrerà la graduatoria per l'inserimento di un altro bambino, addebitando in ogni caso la retta per l'intero mese.

**8.5.** - I genitori sono tenuti ad osservare le disposizioni normative per quanto riguarda la sospensione temporanea della frequenza e la riammissione al nido d'infanzia del minore in caso di malattie di quest'ultimo.

## **ARTICOLO 9 - RETTE DI FREQUENZA**

**9.1.** - I genitori sono tenuti a concorrere alla spesa per il funzionamento del servizio con il pagamento della tariffa (retta di frequenza), determinata sulla base:

- a) dell'orario di frequenza concesso
- b) della capacità economica del nucleo familiare (e dei nuclei familiari di entrambi i genitori qualora non conviventi);
- c) delle presenze ed assenze nel periodo di riferimento;

**9.2.** - La capacità economica del nucleo familiare viene determinata con lo strumento dell'ISEE (Indicatore della Situazione Economica Equivalente), secondo le norme vigenti e secondo quanto stabilito dalle Linee Guida per l'applicazione dell'ISEE.

**9.3.** - La Giunta stabilisce annualmente, nell'ambito della programmazione economico – finanziaria dell'Ente e dell'approvazione delle tariffe per i servizi a domanda individuale le fasce di valore ISEE e le corrispondenti tariffe da applicare.

**9.4** - E' prevista una quota di contribuzione a parziale copertura delle spese di funzionamento del servizio ("quota di conservazione del posto") pari al 70% della retta in caso di assenza del bambino dal nido. Il bambino viene considerato presente se ha frequentato il servizio per almeno 2 ore.

**9.5** - In caso di frequenza contemporanea di due o più fratelli/sorelle la retta viene ridotta del 15% per ogni fratello.

**9.6** - Potranno essere previste riduzioni della retta nei seguenti casi:

- per il primo mese di frequenza in cui si procede all'inserimento del bambino nel nido d'infanzia nel caso in cui lo stesso non coincida con il primo giorno del mese di riferimento. Potrà essere applicata una riduzione in ventesimi per i giorni di mancata fruizione del mese;

- per la mancata fruizione del servizio dovuta a cause imputabili all'Amministrazione Comunale o imprevedibili e non imputabili all'Amministrazione;

**9.7** - Le dimissioni dal servizio dovranno essere comunicate per iscritto. Qualora la comunicazione scritta di rinuncia sia inoltrata con congruo anticipo, non inferiore a 15 giorni consecutivi, rispetto al giorno espressamente indicato sulla comunicazione stessa a partire dal quale l'utente non frequenterà più il Nido d'infanzia, verrà addebitato, in caso di mensilità non intera, un importo pari a 1/20 della retta mensile per ciascun giorno di presenza effettiva.

Qualora l'utente produca una comunicazione scritta di rinuncia senza il preavviso di cui sopra i giorni di presenza nel nido d'infanzia verranno computati fino all'ultimo giorno di fruizione del servizio, secondo le modalità di cui sopra, solo se la dimissione è giustificata da gravi motivi familiari o di salute del minore. In assenza di tali motivazioni o di comunicazione scritta verrà addebitato, a titolo di mancato preavviso non inferiore a 15 giorni consecutivi, un importo pari al 50% della tariffa mensile massima.

Non sono considerate dimissioni dal servizio le sospensioni di frequenza dal nido durante il mese di luglio. In questi casi il genitore è comunque tenuto all'obbligo del pagamento della retta mensile per la copertura del posto/bambino pari al 70% della retta di riferimento.

**9.8** - Il regolare e puntuale pagamento delle rette di frequenza costituisce condizione essenziale per la frequenza del nido. La retta dovrà essere pagata entro il giorno 30 del mese successivo a quello di riferimento secondo le modalità che verranno indicate nella comunicazione di ammissione al nido d'infanzia. I provvedimenti di sospensione e di non riammissione vengono adottati previa informazione e contraddittorio con i genitori, per accertare le cause del mancato pagamento.

Nel caso di comprovate difficoltà del nucleo familiare, possono essere ammessi eventuali piani di rateizzazione per il pagamento degli importi dovuti.

Si applicano comunque le maggiorazioni per gli interessi legali, secondo le norme del regolamento comunale di contabilità.

Il reiterato inadempimento dell'obbligo di versare la retta mensile, comprovato dal mancato versamento di una retta mensile entro i termini prescritti, comporta l'emissione di un avviso contenente il termine perentorio di 15 giorni entro cui provvedere al pagamento, da inviarsi all'utente a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento. Alla mancata regolarizzazione della posizione debitoria entro il suddetto termine consegue la cessazione per inadempienza contrattuale del rapporto instaurato con l'utente all'atto dell'ammissione del minore al nido d'infanzia e quindi dell'obbligo assunto dall'Amministrazione di assicurare al bambino stesso la fruizione del servizio.

**9.5** - Non sono considerate assenze i giorni di chiusura del nido d'infanzia per sciopero del personale, nel periodo di chiusura estiva, natalizia, pasquale o altri analoghi motivi, indipendenti dalla volontà degli utenti.

## **ARTICOLO 10 – LA PROGRAMMAZIONE EDUCATIVA**

**10.1** - Il progetto dell'offerta educativa individua i contenuti specifici del progetto educativo e didattico del nido d'infanzia esplicitando gli obiettivi educativi, il metodo educativo, gli strumenti di osservazione, di verifica e di documentazione adottati. Il progetto mira all'obiettivo di favorire lo sviluppo armonico e



integrato delle potenzialità del bambino, prevedendo un costante adeguamento delle attività ai ritmi di crescita e di maturazione dei singoli bambini e individuando ed organizzando le occasioni/opportunità e gli strumenti più adatti al raggiungimento degli obiettivi prefissati.

Tale progetto dovrà essere revisionato annualmente per rispondere alle esigenze educative dei bambini accolti nel servizio.

Il documento di cui al presente articolo è ritenuto indispensabile al fine di garantire:

- a) il coinvolgimento degli operatori e delle famiglie nelle attività educative e didattiche;
- b) la migliore qualificazione possibile dei programmi di attività;
- c) la trasparenza dei rapporti con le famiglie fruitrici del servizio;

ed è approvato con la seguente procedura:

- a) revisione del progetto dell'offerta educativa entro la data di chiusura dell'anno di attività;
- b) esame da parte dell'Assemblea dei Genitori durante il primo bimestre di attività per l'acquisizione del relativo parere.

## **ARTICOLO 11 – IL PERSONALE**

**11.1.** – Nel nido d'infanzia operano il coordinatore, il personale educativo, il personale addetto ai servizi generali ai quali viene applicata la normativa contrattuale vigente.

Il coordinatore si occupa del buon andamento complessivo del servizio e del mantenimento dei requisiti previsti dalla normativa vigente.

L'assistenza continuativa da parte del personale educativo è volta a promuovere lo sviluppo armonico, il benessere globale e la socializzazione del bambino attraverso attività formative e di cura; il personale educativo si relaziona con la famiglia e con gli altri servizi socio-educativi e sanitari del territorio favorendo una partecipazione attiva al servizio.

**11.2.** – Al personale educativo viene destinata una quota (totalmente retribuita) dell'orario di lavoro, non inferiore alle 20 ore annuali, alle attività di formazione e aggiornamento su argomenti riguardanti la prima infanzia, alla programmazione e alla verifica delle attività educative e alla promozione della partecipazione delle famiglie.

**11.3.** – L'attività del personale educativo che opera nel servizio si svolge secondo il metodo della collegialità, in stretta collaborazione con le famiglie e con gli educatori di supporto ai bambini diversamente abili, garantendo l'integrazione degli interventi educativi. Sono previsti incontri periodici di tutto il personale operante nel servizio per l'impostazione e la verifica del lavoro educativo e per l'elaborazione di indicazioni metodologiche e operative.

Nella definizione dei rapporti numerici va considerato il numero dei bambini accolti, ove con il termine accolto si intende il bambino iscritto al servizio, frequentante e segnato nel registro quale presente o assente, in relazione alla loro permanenza nel servizio. Il rapporto numerico tra educatori e bambini accolti all'interno del nido dovrà essere in linea con la normativa regionale di settore oppure potrà essere migliorativo della stessa.

Si specifica comunque che in presenza di bambini diversamente abili o in particolari situazioni di svantaggio socio- culturale occorre abbassare il rapporto educatore-bambino o inserire personale educativo aggiuntivo in relazione al numero ed alla gravità dei casi.

In caso di assenza di personale educativo e tenuto conto del numero dei bambini presenti, sono garantite le condizioni standard del servizio assicurando le sostituzioni con personale dello stesso profilo professionale.

**11.4** – Il personale addetto ai servizi generali e alla ristorazione garantisce la pulizia, la cura generale degli ambienti, la predisposizione dei pasti e collabora con il personale educativo per il buon andamento del servizio. Nel nido d'infanzia durante l'apertura del servizio all'utenza è presente almeno un addetto ai servizi generali, escluso l'eventuale cuoco.

**11.5.** – Il personale di appoggio garantisce la pulizia, la cura generale degli ambienti, la predisposizione dei pasti e collabora con il personale educativo nelle attività di cura e sorveglianza dei bambini.

**11.6.** – Il personale addetto alla ristorazione cura la preparazione dei pasti secondo il menù definito all’Azienda per i Servizi Sanitari.

**11.7.** - Nella definizione dei rapporti numerici va considerato il numero dei bambini accolti, ove con il termine accolto si intende il bambino iscritto al servizio, frequentante e segnato nel registro quale presente o assente, in relazione alla loro permanenza nel servizio. Il rapporto numerico tra educatori e bambini accolti all’interno del nido dovrà essere in linea con la normativa regionale di settore oppure potrà essere migliorativo della stessa.

**11.8.** – L’Amministrazione comunale persegue l’obiettivo del miglioramento continuo della qualità del servizio offerto all’utenza.

All’interno dell’organizzazione comunale sono stabiliti i ruoli, le responsabilità e le modalità operative per ciascun processo avente rilevanza per la qualità del servizio offerto alle famiglie.

## **Articolo 12 – L’INFORMAZIONE ALLE FAMIGLIE**

**12.1.** - Il Comune garantisce ampia informazione e massima trasparenza riguardo all’attività educativa e alla gestione dei servizi e promuove la partecipazione delle famiglie all’elaborazione degli indirizzi e alla verifica degli interventi attraverso gli strumenti indicati di seguito. In tal modo è garantito alle famiglie il diritto di partecipazione alla valutazione della qualità del servizio.

**12.2.** – Per garantire ampia informazione e massima trasparenza riguardo il progetto educativo, gli aspetti amministrativi e organizzativi e la partecipazione delle famiglie a momenti di scambio di informazioni e di riflessione condivisa con il personale sull’andamento del percorso educativo, sono previste comunicazioni e informazioni scritte e sono stabiliti incontri e colloqui prima dell’inserimento e durante la frequenza del bambino nel nido d’infanzia.

**12.3.** - Gli strumenti previsti sono:

- a) consegna all’utente all’atto dell’ammissione al nido d’infanzia del presente regolamento, delle regole tariffarie, del menù adottato, della eventuale documentazione informativa specifica (ad es. le disposizioni in materia di allontanamento e riammissione del bambino al nido d’infanzia in caso di malattia);
- b) utilizzo ampio e tempestivo dell’Albo del Nido d’infanzia;
- c) incontri periodici con le famiglie per sezioni e per gruppi di attività e incontri a carattere individuale;
- d) pubblicazione e diffusione del progetto di offerta educativa relativa al servizio integrato di nido d’infanzia;
- e) assemblea dei Genitori;

**12.4.** - La partecipazione delle famiglie alla gestione del servizio e alle attività di nido d’infanzia è garantita mediante il coinvolgimento delle stesse nella realizzazione delle attività previste dal progetto dell’offerta educativa e mediante l’attività e i compiti svolti dall’organismo di partecipazione previsto dal presente regolamento (Assemblea dei Genitori).

## **Articolo 13 – ASSEMBLEA DEI GENITORI**

**13.1.** - L’Assemblea dei Genitori, che ha carattere esclusivamente consultivo, è convocata all’inizio dell’anno (prima seduta) ad iniziativa dell’Amministrazione comunale per l’illustrazione dei programmi e dell’attività del nido d’infanzia e per l’esame degli indirizzi organizzativi e pedagogici che saranno seguiti nell’organizzazione del servizio.

**13.2.** - L'Assemblea può essere convocata su richiesta dell'Amministrazione ogniqualvolta se ne ravvisi la necessità ovvero su richiesta scritta, inviata anche telematicamente, di almeno un terzo dei nuclei familiari del nido d'infanzia per confrontarsi su problematiche particolarmente rilevanti attinenti alla gestione del nido d'infanzia da sottoporre all'Amministrazione comunale.

**13.3.** - L'Assemblea può formulare, a maggioranza dei presenti, proposte che l'Amministrazione è tenuta ad esaminare.

**13.4.** - L'Assemblea si svolge presso il Nido d'infanzia, è presieduta dal Sindaco o suo delegato, assistito dal Responsabile del servizio e dal coordinatore responsabile del nido d'infanzia e sarà convocata mediante avviso da affiggersi nella sede del nido d'infanzia e comunicazione scritta da inviarsi alle famiglie con almeno otto giorni di anticipo.

#### **Articolo 14 – NORME FINALI**

**14.1.** - Il presente regolamento entra in vigore con decorrenza dalla data di approvazione da parte dell'organo competente.

**14.2.** - Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si rinvia alle disposizioni contenute nella L.R. n. 20/2005 e negli atti attuativi della stessa.