



# **COMUNE DI FONTANELICE**

CITTA' METROPOLITANA DI BOLOGNA

## **REGOLAMENTO PER L'ACCESSO ED IL FUNZIONAMENTO DEL NIDO D'INFANZIA “LA CHIOCCIOLA”**



*Approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 15 del 26/05/2022*

Piazza del Tricolore n. 2 – Fontanelice

## INDICE

<b>ART. 1 - DEFINIZIONE</b>	<b>Pag. 3</b>
<b>ART. 2 - FINALITA' DEL SERVIZIO DOMICILIARE</b>	<b>Pag. 3</b>
<b>ART. 3 - CALENDARIO E ORARIO DI FUNZIONAMENTO</b>	<b>Pag. 3</b>
<b>ART. 4 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE</b>	<b>Pag. 4</b>
<b>ART. 5 - ISCRIZIONI</b>	<b>Pag. 4</b>
<b>ART. 6 – CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA</b>	<b>Pag. 5</b>
<b>ART. 7 GRADUATORIE</b>	<b>Pag. 6</b>
<b>ART. 8 - INSERIMENTO</b>	<b>Pag. 6</b>
<b>ART. 9 – RINUNCE, ASSENZE E DIMISSIONI</b>	<b>Pag. 7</b>
<b>ART. 10 - MALATTIA</b>	<b>Pag. 8</b>
<b>ART. 11 - ALIMENTAZIONE</b>	<b>Pag. 8</b>
<b>ART. 12 – RETTE ED INADEMPIMENTO</b>	<b>Pag. 8</b>
<b>ART. 13– MODALITA' E ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE</b>	<b>Pag. 9</b>
<b>ART. 14 - GESTIONE</b>	<b>Pag. 9</b>
<b>ART. 15 - PERSONALE</b>	<b>Pag. 10</b>
<b>ART. 16 – FUNZIONI DEL COORDINAMENTO PEDAGOGICO</b>	<b>Pag. 10</b>
<b>ART. 17 – FUNZIONI DEL COMUNE</b>	<b>Pag. 11</b>
<b>ART. 18 – DISPOSIZIONI GENERALI</b>	<b>Pag. 11</b>
<b>ART. 19 – ENTRATA IN VIGORE</b>	<b>Pag. 11</b>

## **Art. 1 – DEFINIZIONE**

Il presente regolamento disciplina, in conformità alle vigenti disposizioni statali e regionali in materia, le modalità di funzionamento, l'accesso e l'organizzazione del nido d'infanzia "La Chiocciola".

Ai fini del presente regolamento, ai sensi della Legge Regionale n. 19/2016 ed alla successiva "Direttiva in materia di requisiti strutturali ed organizzativi dei servizi per la prima infanzia e relative norme procedurali" approvata con delibera della Giunta Regionale n. 1564 del 16/10/2017, il nido d'infanzia "La Chiocciola" costituisce un servizio socio educativo che accoglie, di norma, bambini e bambine di età compresa tra i 10 mesi e 36 mesi.

## **Art. 2 – FINALITÀ DEL NIDO D'INFANZIA "LA CHIOCCIOLA"**

Il nido d'infanzia "La Chiocciola" è un servizio educativo e sociale di interesse pubblico, che accoglie, ai sensi della "Direttiva in materia di requisiti strutturali ed organizzativi dei servizi per la prima infanzia e relative norme procedurali" approvata con delibera della Giunta Regionale n. 1564 del 16/10/2017, bambini e bambine in età compresa, di norma, fra i dieci mesi e i trentasei mesi, in regola con il piano vaccinale. Si caratterizza come una delle risposte possibili ai bisogni dei bambini e delle bambine per favorire il loro benessere e sostenere la loro crescita, nel rispetto dell'identità individuale, culturale e religiosa di ognuno di essi, fornendo occasioni, interventi ed opportunità di sviluppo delle loro potenzialità cognitive, affettive, relazionali e sociali.

L'azione educativa del nido d'infanzia "La Chiocciola" è volta anche a sostenere le famiglie nell'esercizio della loro funzione educativa e di cura, offrendo loro un contesto esterno alla vita familiare, a cui poter affidare i loro bambini e bambine con sicurezza e tranquillità, fornendo occasioni di scambio e confronto con operatori qualificati e con altri genitori.

L'attività educativa del nido d'infanzia "La Chiocciola" è basata sulla programmazione quale metodo di lavoro che prevede una scelta mirata di obiettivi, contenuti e metodologie, nonché l'individuazione di strumenti idonei a valutare gli esiti e l'efficacia dell'azione educativa stessa.

La programmazione educativa elaborata annualmente dal personale educativo in accordo con il coordinatore pedagogico, in conformità agli orientamenti espressi nel progetto pedagogico, esplicita le esperienze di apprendimento e di socializzazione personalizzate, in un contesto denso di comunicazione e di valenze relazionali che favoriscono lo sviluppo progressivo dell'identità, dell'autonomia e della competenza dei bambini, in modo che possano affrontare agevolmente i loro compiti evolutivi.

Il funzionamento del servizio è assicurato nel rispetto degli standard previsti dalla normativa nazionale e regionale vigente in materia.

Con il presente Regolamento l'Amministrazione Comunale intende valorizzare e diffondere ulteriormente la cultura dell'infanzia e le esperienze di partecipazione dei genitori alla vita dei servizi educativi.

## **Art. 3 – CALENDARIO E ORARIO DI FUNZIONAMENTO**

Il nido d'infanzia "La Chiocciola" opera, di norma, dal 1° settembre al 31 luglio di ogni anno, dal lunedì al venerdì con orario di ingresso dalle ore 7.30 e con orario di uscita dalle ore 16.00 alle ore 17.00.

Eventuali modifiche al predetto orario potranno essere introdotte, su proposta motivata del Coordinatore Pedagogico nei limiti delle disponibilità di bilancio dell'Amministrazione Comunale e sentito il parere del gestore.

Il calendario è stabilito annualmente dall'Amministrazione Comunale nel rispetto del calendario scolastico regionale e della disciplina contrattuale, entro il mese di giugno precedente l'inizio dell'anno scolastico successivo che ha inizio a settembre.

E' prevista la possibilità di ritirare la bambina o il bambino prima o dopo il pasto, prima del riposo pomeridiano, rispettivamente alle ore 11,00 o alle ore 12,30; in questi casi è necessario avvertire gli educatori entro le ore 9,00 della mattina stessa.

E' prevista inoltre, su richiesta della famiglia, la possibilità di far frequentare al bambino o alla bambina il Nido con un orario part-time. In questo caso, il bambino o la bambina dovrà essere ritirato dal nido entro le ore 12.30, dopo la consumazione del pasto.

#### **Art. 4 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE**

Il nido d'infanzia "La Chiocciola" è un servizio pubblico.

Hanno diritto di usufruire di tale servizio i bambini e le bambine in età compresa, di norma tra i 10 mesi e i 36 mesi senza distinzione di sesso, religione o etnia, residenti nel Comune di Fontanelice, in regola con il piano vaccinale. Eventuali deroghe alle indicazioni relative all'età potranno essere concesse previa motivata relazione scritta del coordinatore pedagogico.

Potranno essere anche accolti bambini e bambine ospiti presso strutture sanitario-terapeutiche presenti sul territorio del Comune di Fontanelice od anche bambini e bambine residenti nel territorio dei Comuni limitrofi in caso di disponibilità di posti ed a condizione che, salvo specifiche convenzioni, siano interamente soddisfatte le domande dei residenti nel Comune di Fontanelice.

Vengono favorite la frequenza e l'integrazione dei bambini e bambine disabili o in situazione di svantaggio sociale, anche attraverso forme specifiche di collaborazione con soggetti pubblici o privati, finalizzate alla prevenzione del disagio e dell'emarginazione; in tali casi si fa riferimento alla vigente normativa statale e regionale e agli eventuali accordi di programma sottoscritti dall'Amministrazione Comunale.

Le domande di ammissione saranno inserite in graduatoria in base al punteggio assegnato.

#### **Art. 5 – ISCRIZIONI**

La domanda di iscrizione deve essere compilata su apposito modulo predisposto dal servizio competente e presentata al Comune di Fontanelice entro il termine fissato nel bando.

Alla domanda, qualora si intenda usufruire di eventuali riduzioni tariffarie, dovrà essere allegato il modello ISEE in corso di validità e relativo ai redditi percepiti nell'anno precedente e il certificato attestante la situazione vaccinale per i bambini non residenti nei Comuni afferenti l'Azienda Sanitaria del Circondario Imolese.

Per i bambini residenti nei Comuni afferenti alla Azienda Sanitaria del Circondario Imolese, il certificato vaccinale è sostituito dalla compilazione del "modulo relativo alla attestazione delle vaccinazioni per la frequenza dei servizi educativi", di cui alla L. R. n. 19/2016 e D.G.R. n. 230/2016, e che andrà allegato alla domanda di iscrizione.

Potranno essere altresì allegati certificati attestanti eventuali situazioni di disabilità o di invalidità sia della bambina o del bambino che dei componenti il nucleo familiare.

La domanda di iscrizione, compilata in ogni sua parte, e sottoscritta dal genitore della/del bambina/bambino o dal suo tutore legale, deve essere presentata entro il periodo indicato nell'avviso pubblico, annualmente pubblicato e disponibile unitamente ai moduli di domanda, presso l'Ufficio Scuola o sul sito ufficiale del Comune.

La domanda di iscrizione al nido d'infanzia "La Chiocciola" si intende automaticamente confermata fino al 3° anno di età del bambino/bambina, e comunque fino al termine dell'anno scolastico di compimento del 3° anno di età, salvo rinuncia scritta.

Le bambine e i bambini verranno ammessi alla frequenza secondo l'ordine della graduatoria e subordinatamente, di norma, all'avvenuto compimento del decimo mese di età. I bambini e le bambine che compiranno il decimo mese di età dopo il mese di novembre dell'anno educativo di riferimento della graduatoria, saranno ammessi alla frequenza a prescindere dal punteggio riportato in graduatoria, solo dopo l'accoglienza di quelli di età maggiore.

Le eventuali domande presentate dopo la scadenza del bando saranno accolte in ordine di presentazione, nella previsione di futuri posti che si rendano disponibili in corso d'anno. In caso di presentazione contemporanea di più domande si procederà assegnando un punteggio secondo i criteri di cui al successivo articolo 6.

Eventuali domande inevase in corso d'anno verranno inserite in una graduatoria d'attesa, valida fino all'emissione del successivo bando. Le domande presentate e non accolte sia nella fase di emissione del bando che successivamente in corso d'anno, non determinano il conseguimento di alcun diritto per l'anno educativo successivo a quello di emissione del bando stesso.

In caso di rinuncia la domanda verrà cancellata dalla graduatoria in base alla quale era stata disposta l'ammissione.

## **Art. 6- CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA**

Il punteggio per la formazione della graduatoria di ammissione al nido d'infanzia "La Chiocciola" sarà attribuito nel rispetto dei sotto riportati criteri sulla base delle dichiarazioni rese dai richiedenti e tenendo conto della situazione in essere alla data di scadenza del bando, fatti salvi gli esiti dei controlli effettuati da parte del Comune sulla veridicità di quanto dichiarato:

### **- DIRITTO DI PRECEDENZA PER:**

1. Bambini e bambine portatori di disabilità certificata;
2. Bambini e bambine orfani di uno o di entrambi i genitori;
3. I bambini conviventi con un solo genitore (la precedenza è subordinata alla presentazione di apposita documentazione fornita dall'Azienda Servizi alla Persona – ASP Circondario Imolese o da un pronunciamento, anche provvisorio, dell'Autorità Giudiziaria);
4. I bambini appartenenti a nucleo familiare a rischio sociale (in questo caso la precedenza è subordinata alla presentazione di apposita relazione dell'Azienda Servizi alla Persona – ASP Circondario Imolese);
5. Bambini e bambine in affidamento etero familiare educativo o pre-adottivo;
6. Il bambino il cui gemello risulti ammesso in base alla graduatoria del bando di riferimento.

### **- PUNTEGGI:**

#### **1) Per l'attività lavorativa dei genitori:**

Per ogni genitore con:

- Sede lavorativa effettiva e prevalente nel territorio del Comune di Fontanelice: 2 PUNTI
- Sede lavorativa effettiva e prevalente al di fuori del Comune di Fontanelice: 3 PUNTI
- Quando entrambi i genitori svolgono attività lavorativa, escluso il caso di lavoro stagionale di uno o di entrambi, il punteggio risultante viene aumentato di: 1 PUNTO

Nel caso di lavoro all'estero per un periodo continuativo di almeno due mesi senza rientri, oppure di lavoro in trasferta (cioè permanenza totale diurna e notturna in località lontane dal Comune di residenza) per un periodo continuativo o cumulabile di almeno quattro mesi anche in Italia, il punteggio risultante viene aumentato di: 1 PUNTO

Per ogni genitore studente viene attribuito: 1 PUNTO

Non sono cumulabili i punteggi della condizione di lavoratore con quella di studente.

**2) Per condizioni socio-familiari:**

- Separazione in atto tra i genitori, anche se non coniugati, o divorziati.....4 PUNTI
- Per ogni fratello o sorella di età inferiore a 3 anni .....3 PUNTI
- Per ogni fratello o sorella di età compresa fra i 3 e gli 11 anni .....2 PUNTI
- Per ogni familiare convivente con disabilità certificata permanente grave o invalidità superiore al 66% (in questo caso occorre presentare idonea certificazione medica) ...  
.....2 PUNTI
- Per ogni fratello che già frequenta lo stesso nido e continuerà a frequentarlo nell'anno educativo cui si riferisce la domanda .....1 PUNTO
- Bambino iscritto per la prima volta al nido d'infanzia.....10 PUNTI

A parità di punteggio finale o di precedenza, valgono i seguenti **CRITERI DI PRIORITA'**:

- 1) Bambino per il quale la domanda risulta essere rinnovata per precedente esclusione;
- 2) Bambino maggiore di età.

**Art. 7 – GRADUATORIE**

Ad ogni domanda d'iscrizione viene attribuito, previa istruttoria, un punteggio tenendo conto dei criteri previsti all'art.6 del presente Regolamento.

La graduatoria provvisoria sarà resa pubblica nei giorni successivi alla scadenza dell'avviso mediante pubblicazione all'albo comunale e sul sito web del Comune per quindici giorni entro i quali potranno essere presentati eventuali ricorsi.

A seguito dell'esame di eventuali ricorsi, si provvede a formulare la graduatoria definitiva per l'ammissione delle/dei bambine /bambini al nido d'infanzia "La Chiocciola".

La graduatoria degli ammessi, resa nota mediante pubblicazione sull'Albo Pretorio Comunale e sul sito ufficiale, sarà valida fino al termine dell'anno scolastico cui si riferisce o fino ad esaurimento.

**Art. 8 – AMBIENTAMENTO**

L'ambientamento dei bambini ammessi è programmato dagli educatori, in accordo con le famiglie, graduando i tempi di permanenza e con la presenza di almeno un genitore o di una figura di riferimento significativa per il tempo necessario, secondo le indicazioni del coordinatore pedagogico e del personale educativo.

In corso d'anno l'accoglienza viene programmata, di norma, non oltre il mese di aprile di ciascun anno scolastico, fatte salve particolari situazioni da valutarsi, compatibilmente con le esigenze organizzative, da parte del coordinatore pedagogico.

Durante il periodo di ambientamento, gli educatori aiutano i bambini ad orientarsi, mettendo a loro disposizione la continuità della propria presenza e costituiscono un punto di riferimento per loro stessi e per la famiglia.

L'organizzazione dell'ambientamento è concordata con le famiglie, nelle seguenti fasi:

1. Di norma, entro il mese di giugno, viene fissato un incontro con tutte le famiglie dei bambini ammessi alla frequenza del nido, per esplicitare, per sommi capi, le linee d'indirizzo del progetto pedagogico e la conseguente organizzazione della vita del nido;
2. Decisione concordata della data di prima accoglienza, rispettosa delle esigenze delle famiglie e dei bambini;
3. Proposta di poter conoscere i bambini presso l'abitazione della famiglia, una settimana circa prima della data di prima accoglienza al nido, in modo che gli educatori possano conoscere il bambino all'interno del suo contesto di vita. Nel corso di questa breve visita, gli educatori raccolgono dai genitori alcune informazioni utili ad accogliere il bambino al nido (es. modalità di accompagnamento al sonno, assunzione del cibo, rituali particolari, etc...). Questa procedura è tesa soprattutto a far in modo che gli educatori siano persone già conosciute dal bambino quando arriverà al nido. Tale procedura può subire variazioni o modifiche a seconda delle normative socio – sanitarie vigenti;
4. Accoglienza ed ambientamento personalizzati: i tempi di presenza nei primi giorni sono concordati fra genitori ed educatori, a seconda delle esigenze e dei comportamenti dei bambini. Nei primi giorni si lascia alla mamma, al papà od all'adulto di riferimento la decisione in merito ai tempi di permanenza sia del bambino sia degli adulti che lo accompagnano. Ciò viene fatto nella profonda convinzione che sono questi soggetti a conoscere intimamente il bambino, che ne comprendono gli stati d'animo, i comportamenti ed i bisogni;
5. Nei giorni successivi la maggior interazione fra educatori e genitori dei bambini e le osservazioni dei bambini portano sempre più a concordare le azioni da metter in atto per favorire il positivo andamento dell'ambientamento;
6. Dopo un periodo più o meno ampio, a seconda dell'ambientamento, si arriva, su proposta degli educatori o su richiesta delle famiglie, a proporre la consumazione del pasto al nido e, successivamente, quando questo passaggio si è consolidato, alla frequenza del nido per tutto l'orario di apertura del servizio;
7. Durante il periodo dell'ambientamento, possono svolgersi incontri educatori-genitori, richiesti dagli uni o dagli altri, qualora si renda necessario per approfondire alcuni aspetti relativi all'ambientamento dei bambini. A questi incontri può partecipare anche il coordinatore pedagogico. Tali incontri potranno svolgersi "in presenza" all'interno della struttura del nido o "da remoto" utilizzando gli opportuni strumenti informatici.

#### **Art. 9- RINUNCE, ASSENZE E DIMISSIONI**

Le famiglie i cui figli sono ammessi al nido d'infanzia "La Chiocciola" sono tenute a presentare, in caso di rinuncia al servizio, dichiarazione scritta, compilando apposito modulo, indirizzata all'Ufficio Scuole del Comune di Fontanelice. In caso di rinuncia la domanda verrà cancellata dalla graduatoria in base alla quale era stata disposta l'ammissione.

Ai bambini ed alle bambine ammessi a frequentare il nido d'infanzia "La Chiocciola" che compiono i tre anni durante il periodo di frequenza si garantisce, di norma, la frequenza fino al termine dell'anno scolastico, ovvero fino a quando maturano il diritto per l'iscrizione alla scuola dell'infanzia.

Nel caso di assenze ingiustificate che si protraggano oltre i venti giorni consecutivi, la bambina o il bambino perdono il diritto alla frequenza, previa comunicazione scritta alla famiglia da parte del Responsabile del servizio, con esclusione delle assenze dovute a comprovati motivi sanitari del bambino o, nel caso di provvedimenti sanitari conseguenti il controllo di endemie, del genitore o di un convivente.

## **Art. 10 – MALATTIA**

In caso di emergenza ed urgenza non gestibili dagli educatori all'interno del nido d'infanzia "La Chiocciola" verranno avvisati tempestivamente i genitori e, se necessario, i servizi sanitari di pronto intervento. A tal fine i genitori hanno l'obbligo di lasciare uno o più recapiti telefonici.

Il personale operante presso il nido d'infanzia "La Chiocciola" non è autorizzato alla somministrazione di alcun tipo di medicinale alle/ai bambine/bambini, fatti salvi i casi previsti dalla vigente legislazione nazionale, regionale e dalla AUSL territoriale.

In caso di malattie infettive o contagiose, viene sospesa la frequenza secondo quanto previsto dalle disposizioni della competente AUSL territoriale. Le medesime disposizioni vengono applicate per la riammissione.

## **Art. 11- ALIMENTAZIONE**

Nel nido d'infanzia "La Chiocciola" è previsto un servizio mensa prodotto all'esterno, nel rispetto delle tabelle dietetiche e delle indicazioni espresse dalla Dietista incaricata dall'Amministrazione Comunale e dalla competente AUSL territoriale. Il personale del Nido provvede allo sporzionamento e alla distribuzione dei pasti.

La dieta è curata tenendo conto dell'importanza di una equilibrata alimentazione e del fabbisogno nutrizionale di ogni minore, differenziata per età.

Per i bambini che devono seguire diete speciali o personali è richiesto un certificato sottoscritto dal pediatra recante la dieta consigliata.

Si garantisce il rispetto di diete derivanti da principi religiosi e/o ideologici, senza la necessità di alcun certificato.

## **Art. 12- RETTE ED INADEMPIMENTO**

La frequenza al Nido d'infanzia "LA Chiocciola" è subordinata al pagamento di una retta mensile, deliberata annualmente dall'Organo competente dell'Amministrazione Comunale, che si configura come concorso degli utenti al costo del servizio e verrà versata direttamente al gestore del servizio secondo le modalità stabilite dal gestore stesso, in accordo con l'Amministrazione Comunale.

Qualora non venga presentata la dichiarazione ISEE l'utente sarà tenuto al pagamento della tariffa massima prevista per l'anno scolastico di riferimento.

I nuclei familiari il cui ISEE non superi la soglia minima prevista per l'applicazione delle agevolazioni tariffarie e che versino in condizione di grave ed oggettivo disagio sociale, documentato da apposita relazione del Servizio Sociale, possono chiedere l'esenzione dal pagamento della retta relativa alla fruizione del servizio oggetto del presente Regolamento. Le domande di esenzione saranno valutate dalla Giunta Comunale e ciò solo ed esclusivamente per un anno, vista la necessità di mantenere un profilo economico sostenibile nella gestione del servizio.

Il pagamento della retta va effettuato entro il termine di scadenza indicato sul bollettino comunicato dal gestore. A seguito delle verifiche effettuate, in caso di mancato pagamento, l'ufficio competente invita il debitore alla regolarizzazione.

E' facoltà dell'Amministrazione, in accordo con il gestore, quella di definire delle modalità di pagamento che vengano incontro alle motivazioni adottate.

E' facoltà di chi ha la responsabilità sul minore, in caso di comprovate difficoltà economiche, quella di presentare un piano di rateizzazione del debito maturato. L'Amministrazione quindi, in accordo con il gestore, autorizzerà il piano di rateizzazione, verificando le ragioni esposte, il debito maturato e la situazione pregressa.



In caso di due inadempimenti consecutivi, senza che sia stato autorizzato il piano di rateizzazione, l'Amministrazione procederà, su segnalazione del gestore, a dichiarare la sospensione del servizio, con un preavviso di quindici giorni. La stessa disposizione si applica nel caso in cui il piano di rateizzazione presentato non venga adempiuto alla seconda scadenza.

In caso di sospensione sarà mantenuto il posto in graduatoria e la possibilità di reinserire il minore. Trascorsi trenta giorni dalla sospensione del servizio, in caso di mancata regolarizzazione del debito, l'Amministrazione Comunale procederà con lo scorrimento della graduatoria, con perdita del diritto al servizio ed il recupero del credito, secondo quanto stabilito dalla normativa vigente.

La cancellazione dalla graduatoria non preclude la possibilità di presentare una nuova domanda per l'anno successivo.

### **Art. 13 – MODALITA' E ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE**

Il nido d'infanzia "La Chiocciola" persegue i propri fini educativi e sociali avvalendosi della partecipazione attiva del personale in servizio nella struttura, dei genitori e delle componenti istituzionali. La partecipazione si realizza mediante:

- IL COLLETTIVO DEGLI OPERATORI o GRUPPO DI LAVORO, composto da educatrici, collaboratori scolastici e coordinatore pedagogico. Il Gruppo di Lavoro costituisce un momento di elaborazione collegiale del lavoro del Nido, predispone la programmazione educativa e il piano di lavoro annuale, individua le forme più opportune di monitoraggio e verifica dell'azione educativa.
- L'ASSEMBLEA DEI GENITORI, costituita dai genitori, o da chi esercita la patria potestà, di tutti i bambini e bambine ammessi, viene convocata almeno due volte all'anno allo scopo di affrontare ed approfondire tematiche legate alla programmazione educativa. In particolare discute il programma annuale di attività proposto dal Gruppo di Lavoro del nido d'infanzia "La Chiocciola" e ne verifica la realizzazione.

Può inoltre:

1. Proporre incontri e dibattiti sui problemi della prima infanzia;
2. Formulare proposte al collettivo degli operatori, al gestore del nido d'infanzia "La Chiocciola" ed all'Amministrazione Comunale;
3. Avanzare proposte per gestire specifici progetti, anche in autonomia o con fondi appositamente allocati dall'Amministrazione Comunale, dal gestore o da enti o privati, purché rispettosi dei principi educativi espressi nel Progetto Pedagogico del nido, volti a qualificare l'offerta formativa ed educativa di cui i loro figli fruiscono.

All'assemblea dei genitori possono partecipare i rappresentanti dell'Amministrazione Comunale o di altri enti, in base ai temi oggetto di informazione e trattazione.

Per favorire la conoscenza ed il rapporto tra la famiglia e il nido d'infanzia "La Chiocciola", verranno previsti ulteriori colloqui individuali ad inizio e durante l'anno con le educatrici e/o il Coordinatore Pedagogico.

### **Art. 14 - GESTIONE**

Al fine di realizzare la massima funzionalità ed economicità d'esercizio, il funzionamento del nido d'infanzia "La Chiocciola" è assicurato da un soggetto gestore individuato tramite apposito bando, o nei casi previsti dalla normativa tramite assegnazione diretta, nel rispetto degli standard

quantitativi e qualitativi previsti dalla normativa nazionale e regionale vigente in materia, per la tutela dei diritti di sicurezza, salute e benessere degli utenti.

Il soggetto gestore si occupa della gestione del personale, della sostituzione degli stessi in caso di assenza dal lavoro con personale parimenti qualificato, del rispetto degli accordi dei contratti di lavoro, dell'organizzazione quotidiana e della sincronia di tutte le componenti del servizio al fine di renderlo efficiente. Su proposta del Coordinatore Pedagogico, il gestore può partecipare agli incontri del Gruppo di Lavoro al fine di concorrere alla migliore organizzazione del personale.

Il rapporto con le famiglie e con le altre istituzioni sociali e scolastiche presenti nel territorio, in particolare con la scuola dell'infanzia, è garantito dal Coordinatore Pedagogico, le cui funzioni sono meglio specificate nel successivo art. 15. Lo scambio di informazioni con le famiglie inerenti la gestione è assicurato anche dalla presenza in struttura del referente o dal preposto del gestore.

### **Art. 15 – PERSONALE**

Il personale educativo dell'Ente Gestore concorre ai processi formativi dei bambini e delle bambine frequentanti il nido d'infanzia "La Chiocciola". Questa funzione si esplica attraverso:

- la programmazione e la realizzazione delle attività educative,
- l'assicurazione di cure adeguate ai bambini;
- il continuo aggiornamento professionale e culturale;
- la partecipazione ai collettivi e alle assemblee dei genitori;
- la verifica degli obiettivi e dei risultati.

La libertà di scelta del metodo educativo è un diritto degli educatori. Tale diritto viene esercitato nel rispetto dei diritti dei bambini e delle bambine, così come meglio specificato nel progetto pedagogico del nido e nella Carta del Servizio ed attraverso il confronto con il Coordinatore Pedagogico e con i genitori titolari della primaria responsabilità educativa. Il personale educativo e collaboratore partecipa all'attività complessiva del Nido prestando la necessaria collaborazione nei momenti appositamente individuati nel confronto con il Coordinatore Pedagogico

Il corretto uso delle attrezzature e degli spazi interni ed esterni del Servizio Educativo è responsabilità di tutto il personale.

### **Art. 16 –FUNZIONI DEL COORDINATORE PEDAGOGICO**

Le funzioni di coordinamento educativo e organizzativo sono assicurate tramite il coordinatore pedagogico in carico al Coordinamento Pedagogico Intercomunale dei Comuni di Borgo Tossignano, Casalfiumanese, Castel del Rio e Fontanelice, il quale concorre a definire:

- la programmazione educativa e didattica degli interventi da parte degli educatori;
- la programmazione dell'aggiornamento rispondente alle esigenze degli educatori e degli utenti;
- un rapporto di collaborazione con l'Istituto Comprensivo di Borgo Tossignano e con la locale scuola dell'infanzia statale per la realizzazione dei progetti di qualificazione e di continuità;
- la programmazione della gestione sociale e della partecipazione delle famiglie alla vita dei servizi per l'infanzia;
- in collaborazione con la/il Responsabile Comunale del servizio, una progettualità riferita anche agli aspetti gestionali veri e propri che afferiscono, oltre che alla progettazione educativa, all'organizzazione del servizio e del personale, all'individuazione e verifica degli indicatori di qualità e quantità.

Assicura partecipazione collaborativa all'attività regionale e della Città Metropolitana di Bologna, del Coordinamento Pedagogico Territoriale e Circondariale Imolese circa la definizione e la gestione dei progetti di qualificazione e innovazione e della formazione

permanente del personale educativo e ausiliario o ad altre specifiche attività deliberate dagli organi competenti

- la collaborazione con i tecnici dell'ASL e dell'ASP – Nuovo Circondario Imolese per gli aspetti di competenza di tali Enti rispetto ai servizi per l'infanzia;

- la promozione dei servizi per l'infanzia sul piano sociale e culturale, volta alla crescita dei bambini e delle bambine ed ai bisogni delle famiglie;

- la presenza ai collettivi del servizio e alle iniziative rivolte ai genitori oltre che a riunioni, incontri o iniziative inerenti ai servizi per l'infanzia, secondo un programma prestabilito e ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità o ne venga fatta richiesta dall'Amministrazione Comunale.

#### **Art. 17 – FUNZIONI DEL COMUNE**

Il Comune di Fontanelice, oltre a quanto esplicitato nei precedenti articoli, si occupa di tutto quanto concerne la struttura, il mobilio, il giardino, la fornitura del materiale ludico-didattico, nonché del Coordinamento Pedagogico, così come dettagliato nella Carta del Servizio . Detiene in maniera esclusiva, tramite l'attività del Coordinatore Pedagogico, la competenza relativa alla consegna di qualsiasi modulistica conoscitiva o informativa attinente i bambini frequentanti il nido “La Chiocciola” e le loro famiglie.

#### **Art. 18 – DISPOSIZIONI GENERALI**

Per quanto non disposto dal presente regolamento si applicano le disposizioni di legge e regolamentari vigenti, nonché le deliberazioni dell'Amministrazione Comunale e del Responsabile del Servizio in materia di tariffe e formulazione delle graduatorie di ammissione.

#### **Art. 19 – ENTRATA IN VIGORE**

Il presente regolamento entra in vigore ad avvenuta esecutività della deliberazione di approvazione e, salvo variazioni sempre possibili pur se appositamente deliberate, mantiene la propria validità per il triennio 2022/2024 e nelle more di una successiva approvazione.