

# COMUNE DI CAGNO'

## REGOLAMENTO GESTIONE NIDO D'INFANZIA

*Approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 13 dd. 21.06.2018*

SEGRETO  
18/06/2018  
*[Signature]*



SEGRETARIO COMUNALE  
*[Signature]*

## Sommario

|                                                                                        |   |
|----------------------------------------------------------------------------------------|---|
| CAPO I - OGGETTO, FINALITA' ED ELEMENTI COSTITUTIVI ED ORGANIZZATIVI DEL SISTEMA ..... | 2 |
| Art. 1 - Oggetto.....                                                                  | 2 |
| Art. 2 - Finalità.....                                                                 | 2 |
| Art. 3 - Elementi costitutivi.....                                                     | 2 |
| Art. 4 - Funzione pedagogica .....                                                     | 2 |
| Art. 5 - Forme organizzative di gestione.....                                          | 3 |
| Art. 6 - Accesso ai servizi socio-educativi per la prima infanzia .....                | 3 |
| Art. 7 - Estensione dei servizi socio-educativi ad utenti di altri Comuni .....        | 3 |
| Art. 8 - Altre forme collaborative intercomunali .....                                 | 3 |
| Art. 9 - Partecipazione e informazione .....                                           | 3 |
| CAPO II - NIDO D'INFANZIA .....                                                        | 4 |
| Art. 10 - Nido d'infanzia .....                                                        | 4 |
| Art. 11 - Criteri di ammissione.....                                                   | 4 |
| Art. 12 - Domande di ammissione.....                                                   | 4 |
| Art. 13 – Graduatoria ordinaria di ammissione.....                                     | 4 |
| Art. 14 - Assegnazione del posto al nido d'infanzia.....                               | 5 |
| Art. 15 - Accettazione del posto e rinuncia al servizio.....                           | 5 |
| Art. 16 - Servizio ordinario.....                                                      | 5 |
| Art. 17 - Inserimento.....                                                             | 6 |
| Art. 18 – Assenze.....                                                                 | 6 |
| Art. 19 - Modifica orario di frequenza .....                                           | 6 |
| Art. 20 – Dimissioni dal servizio .....                                                | 6 |
| Art. 21 - Rette di frequenza .....                                                     | 6 |
| Art. 22 - Rapporto personale bambini e bambine.....                                    | 7 |
| Art. 23 - Gruppo di lavoro.....                                                        | 7 |
| Art. 24 - Coordinamento pedagogico al nido d'infanzia.....                             | 7 |
| Art. 26 - Comitato di partecipazione.....                                              | 8 |



## **CAPO I - OGGETTO, FINALITA' ED ELEMENTI COSTITUTIVI ED ORGANIZZATIVI DEL SISTEMA**

### **Art. 1 - Oggetto**

1. Il presente regolamento disciplina il sistema dei servizi socio-educativi per la prima infanzia nel territorio del Comune di Cagnò.

### **Art. 2 - Finalità**

I servizi socio educativi per la prima infanzia, in coerenza con quanto previsto dalla legge provinciale 12 marzo 2002 n. 4 "Nuovo ordinamento dei servizi socio-educativi per la prima infanzia" e successive modificazioni, costituiscono un sistema di opportunità educative per favorire, in collaborazione con le famiglie, l'armonico sviluppo psico - fisico, affettivo e sociale dei bambini e delle bambine di età compresa, di norma, tra i tre mesi ed entro i tre anni.

Il sistema dei servizi socio educativi per la prima infanzia del Comune concorre alla gestione condivisa delle responsabilità genitoriali, alla realizzazione di politiche di pari opportunità fra donne e uomini in relazione all'inserimento nel mercato del lavoro, alla conciliazione dei tempi di vita dei genitori nonché alla diffusione della cultura e dei diritti dell'infanzia.

Il sistema dei servizi socio educativi per la prima infanzia del Comune costituisce punto di riferimento per la realizzazione di politiche di prevenzione e recupero del disagio fisico, psicologico, sociale, di mediazione culturale.

Il sistema dei servizi socio educativi per la prima infanzia del Comune promuove il raccordo con le altre istituzioni educative e scolastiche presenti sul territorio, con i servizi sociali e sanitari e con altri soggetti che si occupano di prima infanzia.

### **Art. 3 - Elementi costitutivi**

Il sistema dei servizi socio educativi per la prima infanzia del Comune è costituito dal Nido d'infanzia.

### **Art. 4 - Funzione pedagogica**

1. Il nido d'infanzia assicura in modo continuo e prioritario l'educazione, la cura e la socializzazione delle bambine e dei bambini nella prospettiva del loro benessere psico - fisico e del loro sviluppo cognitivo, affettivo, etico sociale, avvalendosi di personale qualificato.

2. La funzione pedagogica a supporto dei servizi socio educativi viene assicurata mediante un coordinamento dotato di professionalità con competenze psico-pedagogiche, in collaborazione con i competenti servizi provinciali.

3. La funzione pedagogica si sostanzia nell'elaborare l'indirizzo pedagogico-educativo dei servizi, concorrendo alla sua progettazione ed attuazione, nel garantire la continuità educativa del nido, nel pianificare momenti di verifica e di valutazione, nel sostenere e promuovere le competenze del personale educativo operante nelle strutture, nel favorire la messa in rete dei servizi in gestione diretta e di quelli esternalizzati, attraverso momenti di confronto e verifica.



### **Art. 5 - Forme organizzative di gestione**

1. Il Comune gestisce il servizio del nido d'infanzia ed i servizi integrativi direttamente o mediante affidamento a uno o più dei soggetti accreditati ai sensi dell'articolo 6-bis della L.P. 12.03.2002, n. 4 e ss.mm., sulla base di quanto indicato negli strumenti di programmazione comunale, e ai sensi dell'art. 7 della L.P. 4/2002 e ss.mm.
2. L'affidamento a soggetti accreditati ex art. 6 bis della L.P. 4/2002 e ss.mm. viene effettuato con adeguate procedure concorrenziali sulla base di disciplinari nei quali sono definiti i requisiti organizzativi e di funzionamento, nel rispetto di quanto stabilito dalle norme provinciali di settore vigenti, e dagli atti di indirizzo dell'Amministrazione comunale.

### **Art. 6 - Accesso ai servizi socio-educativi per la prima infanzia**

1. I bambini e le bambine di età compresa tra i tre mesi e i tre anni, residenti nel Comune di Cagnò, possono usufruire dei servizi socio educativi per la prima infanzia.
2. I bambini e le bambine con disabilità certificata ed i bambini e le bambine in situazione di svantaggio sociale e culturale, attestata da relazione dei Servizi sociali, hanno priorità di diritto all'ammissione ai servizi socio educativi per la prima infanzia.

### **Art. 7 - Estensione dei servizi socio-educativi ad utenti di altri Comuni**

1. Il Comune, nell'ottica di collaborazione fra Enti, ed al fine di garantire la piena copertura della capienza delle strutture, in deroga al principio della residenza, può disporre, mediante accordo le modalità ed i criteri per la messa a disposizione di posti nei propri servizi socio-educativi per la prima infanzia a favore di altri Comuni.
2. Il Comune beneficiario dei posti messi a disposizione interviene finanziariamente a copertura del costo del servizio fruito dai propri residenti per la quota non coperta dal contributo provinciale e dalla retta a carico dell'utente.

### **Art. 8 - Altre forme collaborative intercomunali**

Il Comune, nell'ottica di valorizzazione delle forme collaborative intercomunali, potrà, per lo svolgimento dei servizi socio educativi per la prima infanzia, associarsi con altri Comuni, anche mediante il coinvolgimento della Comunità di Valle.

### **Art. 9 - Partecipazione e informazione**

1. I genitori e gli operatori partecipano attivamente alla definizione delle linee educative dei servizi per l'infanzia; a tal fine possono essere coinvolti anche organismi sociali e culturali presenti sul territorio.
2. La famiglia partecipa alla vita ed all'organizzazione del nido d'infanzia attraverso l'Assemblea dei genitori, il Comitato di partecipazione ed ogni altro momento di confronto e colloquio individuale o collettivo previsti nel progetto educativo.
3. Il Comune si dota della carta dei servizi, che disciplina i rapporti con le famiglie utenti e definisce finalità, caratteristiche, modalità di gestione, livelli di qualità che intende garantire, forme di reclamo ed eventuali indennizzi riconosciuti.



## **CAPO II - NIDO D'INFANZIA**

### **Art. 10 - Nido d'infanzia**

1. Il nido d'infanzia è aperto indicativamente dalle ore sette e trenta alle diciotto, dal lunedì al venerdì, per dodici mesi all'anno e non più di 7 giorni lavorativi di interruzione dell'attività per vacanze per ogni anno educativo.
2. Il Comune potrà comunque definire modalità organizzative ed orari di apertura e di frequenza diversificati, ridotti ed ampliati in relazione alle esigenze delle famiglie e al progetto educativo.

### **Art. 11 - Criteri di ammissione**

1. La Giunta comunale individua i termini, le modalità di presentazione delle domande e i criteri per la formazione delle graduatorie. Le domande vengono inserite in graduatoria in ordine di data di presentazione.
2. In ogni caso sarà garantito l'accesso al servizio ai bambini portatori di handicap residenti nel Comune di Cagnò, ed eventuali altri Comuni convenzionati.
3. Al fine di garantire una presenza significativa nel servizio, il bambino che sia ammesso a frequentare il Nido deve poterlo frequentare per un periodo non inferiore a quattro mesi, nel caso contrario non potrà essere ammesso.

### **Art. 12 - Domande di ammissione**

1. I genitori possono presentare domanda di ammissione al nido d'infanzia a partire dal momento della nascita del bambino.
2. Le domande di iscrizione vengono raccolte in ogni momento dell'anno nel rispetto dei seguenti periodi temporali:
  - a) dal 1° gennaio al 31 maggio per le ammissioni dal 1 settembre (graduatoria ordinaria);
  - b) entro il 15 di ogni mese per inizio frequenza a partire dal mese successivo (graduatoria di riserva). Non è possibile presentare richiesta di iscrizione con inizio frequenza a partire nei mesi di dicembre, giugno e luglio.
3. Il rinnovo dell'iscrizione all'anno educativo successivo avviene d'ufficio.
4. I modelli per la compilazione della domanda di iscrizione al nido d'infanzia sono rilasciati dalla Cooperativa appaltante ed ai medesimi devono essere riconsegnati. Per i cittadini stranieri deve inoltre essere allegata copia del regolare permesso di soggiorno.
5. Copia delle domande relative agli utenti non residenti, unitamente alla documentazione allegata, sarà successivamente inviata ai rispettivi Comuni, sia per gli eventuali provvedimenti di competenza, sia per la verifica dei dati dichiarati.

### **Art. 13 – Graduatoria ordinaria di ammissione**

1. Il Responsabile del servizio del Comune, sulla base del provvedimento di cui al precedente art. 11, forma ed approva la graduatoria annuale per l'ammissione al nido d'infanzia e stabilisce adeguate forme di pubblicità della stessa.
2. La graduatoria elenca le posizioni e le assegnazioni in base ai posti disponibili.
3. Il Responsabile del servizio può elaborare graduatorie periodiche delle domande presentate, con i medesimi criteri delle graduatorie annuali, da utilizzare ad avvenuto esaurimento delle medesime e con riferimento ai posti



disponibili.

4. L'ufficio comunale competente, d'intesa con la Coordinatrice, predispone il piano degli inserimenti, sulla base della capienza della struttura, del rapporto numerico bambini/educatori e dei posti disponibili anche a seguito delle dimissioni degli iscritti che frequenteranno la scuola dell'infanzia, con l'obiettivo di garantire insieme la qualità del servizio ed il pieno utilizzo della struttura.

5. La graduatoria ordinaria e le eventuali graduatorie di riserva rimangono in vigore per l'anno educativo di riferimento; le domande non accolte nel corso dell'anno educativo decadono con il 30 aprile. Pertanto le famiglie ancora interessate all'iscrizione al servizio dovranno ripresentare la domanda di ammissione per il nuovo anno educativo entro il 31 maggio; per tutte loro, in caso di predisposizione della graduatoria ordinaria, verrà tenuta valida la data di presentazione della domanda inserita nelle graduatorie precedenti e non accolta.

#### **Art. 14 - Assegnazione del posto al nido d'infanzia**

1. L'assegnazione dei posti al nido d'infanzia viene effettuata seguendo l'ordine di posizione in graduatoria, in base alla disponibilità di posti.

2. Tenuto conto della consistenza della lista d'attesa e su espressa richiesta della famiglia, alle bambine ed ai bambini che hanno acquisito il diritto alla frequenza alla scuola dell'infanzia, è consentita la permanenza al nido oltre il compimento del terzo anno di età, fino al 31 dicembre del relativo anno.

#### **Art. 15 - Accettazione del posto e rinuncia al servizio**

1. L'utente deve accettare il posto assegnato entro 10 (dieci) giorni dalla comunicazione di disponibilità.

2. Il mancato rispetto del termine fissato, salvo i casi di forza maggiore, è considerato tacita rinuncia e comporta la cancellazione del nominativo dalla graduatoria.

3. L'utente deve comunicare al Servizio competente in forma scritta la propria accettazione. .

4. L'accettazione si perfeziona con il pagamento di una somma, a titolo di anticipo tariffario, stabilita dalla Giunta comunale e determina la cancellazione definitiva del nominativo del bambino o della bambina dalla graduatoria.

5. L'utente non ha diritto alla restituzione della somma versata a titolo di anticipo tariffario se rinuncia al servizio dopo l'accettazione del posto.

6. Sulla base delle ammissioni, viene predisposto il programma di inserimento.

#### **Art. 16 - Servizio ordinario**

1. Tutti i bambini sono ammessi alla fruizione del servizio con l'orario prescelto all'atto della domanda di iscrizione.

2. L'orario erogato è dalle ore 7.30 alle ore 18.00; all'interno di esso sono possibili le seguenti modalità di utilizzo:

- Orario intero: 7.30 – 16.30;
- Orario prolungato: 7.30 – 18.00;
- Uscita anticipata: 7.30 – 15.30
- Orario ridotto pomeriggio: 12.30 – 18.00
- Orario ridotto alternato: 7.30 – 13.00 alternato con 12.30 -18.00

3. Eventuali accordi preventivi che, in relazione alle esigenze della famiglia, prevedano la presenza del bambino in momenti diversi da quelli stabiliti, hanno carattere eccezionale e vanno definiti con il responsabile della struttura ed autorizzati dal Comune.

4. L'uscita giornaliera del bambino deve avvenire nel rispetto dell'orario di frequenza prescelto.

5. Il mancato rispetto dell'orario stabilito, dovrà essere segnalato dalla Coordinatrice e comporterà il conteggio della retta prevista per la fascia oraria superiore.



### **Art. 17 - Inserimento**

1. L'inserimento del bambino avviene con la presenza del genitore o di una persona per lui significativa, secondo tempi e modi concordati tra famiglia e nido d'infanzia.
2. In considerazione della delicatezza dell'inserimento la presenza del genitore al Nido viene richiesta di norma per due settimane (periodi differenziati potranno essere concordati dalla Coordinatrice con i genitori).
3. Per il periodo di inserimento del bambino al Nido determinato in 15 gg verrà richiesta la retta corrispondente a quella risultante all'atto dell'iscrizione per l'orario di frequenza richiesto.

### **Art. 18 – Assenze**

1. Le assenze ingiustificate che si prolungano per periodi superiori a quindici giorni possono dar luogo alla esclusione del servizio previo accertamento da parte della Coordinatrice, attraverso un contatto con i genitori, delle motivazioni dell'assenza.

### **Art. 19 - Modifica orario di frequenza**

1. Nel corso del periodo educativo è consentita la modifica dell'orario prescelto in sede di iscrizione. In tal caso dovrà essere presentata richiesta scritta direttamente alla Coordinatrice del nido d'infanzia, la quale provvederà ad informare l'ufficio ragioneria comunale.
2. La modifica dell'orario decorre dal momento in cui la richiesta viene accolta da parte della Coordinatrice, mentre la variazione delle rette di frequenza avviene nel seguente modo:
  - a) Nuovo orario decorrente dal 1° del mese: applicazione della nuova retta corrispondente;
  - b) Nuovo orario decorrente nel corso del mese:
    - aumento delle ore di frequenza: applicazione per l'intero mese della retta corrispondente al nuovo orario prescelto;
    - diminuzione delle ore di frequenza: la nuova retta ridotta verrà conteggiata dal mese successivo.

### **Art. 20 – Dimissioni dal servizio**

1. Le famiglie possono dimettere volontariamente i bambini dal nido d'infanzia.
2. Le dimissioni devono essere presentate in forma scritta, all'ufficio comunale competente o alla Cooperativa appaltante, almeno trenta giorni prima dell'ultimo giorno di frequenza previsto.
3. In caso di mancato rispetto di tale termine, l'utente è tenuto a corrispondere la retta per i trenta giorni successivi alla data della comunicazione.
4. Non è possibile presentare dimissioni con effetto a partire dai mesi nei quali non sono previsti inserimenti e più precisamente: dicembre, giugno e luglio.
5. Il passaggio alla scuola d'infanzia dei bambini iscritti al nido d'infanzia non è ritenuto dimissione volontaria dal servizio.

### **Art. 21 - Rette di frequenza**

1. La Giunta comunale definisce ex art. 10 comma 1 lettera f) della L.P. 4/2002 i criteri di partecipazione economica degli utenti alle spese di gestione dei servizi, differenziata in relazione alle condizioni socio economiche e patrimoniali delle famiglie, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 6 della L.P. 3/1993 e dall'art. 7



della L.P. 2/1997, relativi alla valutazione della condizione economica dei soggetti richiedenti interventi agevolativi.

2. La retta mensile è costituita da:

- a) una quota fissa mensile;
- b) una quota giornaliera;

3. Il calcolo della quota fissa mensile è stabilito sulla base dei principi espressi dalle norme provinciali in materia, in relazione ad elementi di valutazione e/o indicatori, che tengano conto delle condizioni familiari ed economico-patrimoniali degli utenti ed è inoltre differenziata a seconda delle modalità di accesso al servizio.

4. Nel solo mese di ammissione, qualora la stessa sia successiva al giorno 15, o di dimissione, qualora la stessa sia antecedente al giorno 15, la retta sarà dimezzata.

5. La Giunta comunale definisce i criteri per l'eventuale determinazione delle agevolazioni, dei casi di esonero, delle percentuali di riduzione per assenze per malattia certificata o ricovero ospedaliero.

6. La quota giornaliera, da corrispondersi sulla base delle presenze effettive, è uguale per tutti gli utenti e viene annualmente fissata dalla Giunta comunale secondo modalità e criteri dalla stessa stabiliti.

7. L'utente, al momento dell'ammissione e, successivamente, all'inizio di ogni anno educativo, documenta la propria situazione reddituale e patrimoniale per la determinazione della quota a suo carico.

8. La Giunta comunale definisce le modalità ed i termini di pagamento della retta, prevedendo l'eventuale decadenza dal diritto al mantenimento del posto al nido d'infanzia in caso di mancato pagamento.

## **Art. 22 - Rapporto personale bambini e bambine**

1. Il personale viene assegnato al nido d'infanzia, tenuto conto della natura del servizio offerto, delle caratteristiche della struttura, dell'età e delle caratteristiche dei bambini e delle bambine accolti, nonché dei tempi di apertura del servizio, in ragione del rapporto:

- a) una educatrice o un educatore per ogni gruppo di massimo sei bambini e bambine iscritti di età compresa tra tre e diciotto mesi e comunque fino al completamento dei posti disponibili nella struttura;
- b) una educatrice o un educatore per ogni gruppo di massimo nove bambini e bambine iscritti di età superiore a diciotto mesi e comunque fino al completamento dei posti disponibili nella struttura;
- c) una addetta o un addetto alle funzioni ausiliarie e di cucina.

## **Art. 23 - Gruppo di lavoro**

1. Il personale assegnato al nido d'infanzia costituisce il Gruppo di lavoro.

2. Il personale assunto a sostegno di bambini con disabilità fa parte del Gruppo di lavoro.

3. Le attività di programmazione educativa, di organizzazione del lavoro e l'aggiornamento professionale rientrano nel normale svolgimento del servizio.

## **Art. 24 - Coordinamento pedagogico al nido d'infanzia**

1. Per il nido d'infanzia viene garantita la presenza di un coordinatore interno dotato di professionalità con competenze psico-pedagogiche.

2. La coordinatrice o il coordinatore interno, non sono calcolati nel rapporto numerico di cui all'art. 22.

3. La nomina è effettuata, se il nido viene affidato in gestione a terzi, dall'Ente gestore.

4. La coordinatrice o il coordinatore fa parte del Gruppo di lavoro, assicura quotidianamente la qualità del servizio offerto, è garante del buon funzionamento del nido, mantiene uno stretto collegamento con l'ufficio comunale competente sulle problematiche del nido ed è referente per le famiglie.

## **Art. 25 - Assemblea dei genitori**





1. L'Assemblea dei genitori è costituita dai genitori di tutti i bambini e bambine iscritti al nido d'infanzia.
2. La Coordinatrice o il coordinatore del nido convoca la prima assemblea dei genitori entro i primi tre mesi di ogni anno educativo e la presiede fino all'elezione del Presidente e del Vice Presidente.
3. L'Assemblea dei genitori elegge annualmente al suo interno, con le modalità che riterrà opportune, un Presidente e un vice Presidente che rimangono in carica per tutto l'anno educativo e comunque fino alle dimissioni del proprio bambino o bambina. Il Vice Presidente sostituisce il Presidente in caso di assenza o impedimento.
4. Il Presidente convoca l'Assemblea in seduta ordinaria almeno una volta nell'anno educativo e in seduta straordinaria, su motivata richiesta di almeno un terzo dei genitori dei bambini e bambine iscritti, su richiesta dell'Amministrazione comunale o al verificarsi di gravi e urgenti motivi.
5. L'Assemblea dei genitori si riunisce presso il nido d'infanzia o nei locali messi a disposizione dai Comuni convenzionati, fuori dall'orario di apertura del servizio, dandone preavviso alla Coordinatrice o al Coordinatore.
6. Alle riunioni dell'assemblea può assistere il personale che opera nel servizio, fatta salva l'esigenza di riunioni riservate ai soli genitori.
7. Il Presidente redige il verbale delle riunioni della Assemblea dei genitori. Copia del verbale è affissa e custodita presso il nido d'infanzia ed inviata all'ufficio di merito.
8. L'Assemblea si confronta sul progetto educativo del nido d'infanzia presentato dal Gruppo di lavoro e sui progetti per l'infanzia proposti o realizzati dal Comune. Può proporre al Gruppo di lavoro del nido e al Comune la discussione di problematiche educative e sociali, nonché la realizzazione di progetti relativi all'organizzazione degli spazi ed alle iniziative di collegamento al territorio.

#### **Art. 26 - Comitato di partecipazione**

1. L'Assemblea dei genitori ha facoltà di eleggere al proprio interno un Comitato di partecipazione, composto da un minimo di due ad un massimo di quattro rappresentanti dei genitori, con funzioni consultive sulla vita e l'organizzazione del nido d'infanzia.
2. Il Comitato viene eletto successivamente all'elezione del Presidente, con apposita deliberazione dell'Assemblea, che determina il numero dei componenti, le norme di funzionamento e le competenze assegnate, nei limiti di quelle facenti capo all'Assemblea.

