



COMUNE DI BORGONOVO VAL TIDONE  
(Provincia di Piacenza)

**REGOLAMENTO DEL  
NIDO D'INFANZIA COMUNALE  
"C. Razza"**

## INDICE

### TITOLO I

#### ISTITUZIONE E FINALITA'

Art. 1	Campo di applicazione del regolamento	p. 3
Art. 2	Finalità	p. 3
Art. 3	Orientamenti educativi	p. 3
Art. 4	Struttura del Nido d'Infanzia	p. 3

### TITOLO II

#### AMMISSIONE E FUNZIONAMENTO

Art. 5	Ammissione dei bambini	p. 4
Art. 6	Domanda di iscrizione	p. 4
Art. 7	Criteri di attribuzione dei punteggi per l'ammissione e la formazione della graduatoria	p. 4
Art. 8	Validità della graduatoria	p. 6
Art. 9	Inserimento	p. 6
Art. 10	Assenze	p. 7
Art. 11	Sostituzione in caso di decadenza o rinuncia	p. 7
Art. 12	Periodo ed orario di funzionamento	p. 7
Art. 13	Sezioni	p. 8
Art. 14	Aspetti Sanitari	p. 8

### TITOLO III

#### PERSONALE

Art. 15	Collaborazione fra il Personale	p. 8
Art. 16	Personale Educatore	p. 9
Art. 17	Compiti del Personale Educatore	p. 9
Art. 18	Personale addetto ai servizi generali	p. 9
Art. 19	Funzione e coordinamento	p. 10
Art. 20	Team degli Educatori	p. 10
Art. 21	Aggiornamento del personale	p. 11
Art. 22	Assenze e supplenze	p. 11
Art. 23	Consulenze	p. 11

### TITOLO IV

#### GESTIONE SOCIALE

Art. 24	Organi della gestione	p. 12
Art. 25	Componenti del Consiglio del Nido d'infanzia	p. 12
Art. 26	Funzionamento del Consiglio	p. 13

### TITOLO V

#### GESTIONE FINANZIARIA

Art. 27	Costo del Servizio	p. 13
Art. 28	Finanziamento	p. 13
Art. 29	Importo retta	p. 14
Art. 30	Collaborazione con altri Enti	p. 14

### TITOLO VI

#### NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 31	Entrata in vigore del Regolamento	p. 14
---------	-----------------------------------	-------

## **TITOLO I ISTITUZIONE E FINALITA'**

### **ARTICOLO 1 (Campo di applicazione del regolamento)**

Il presente regolamento disciplina l'accesso ed il funzionamento del servizio Nido d'Infanzia Comunale denominato "Carlo Razza", quale servizio per tutte le bambine e bambini fino a tre anni o fino a che abbiano maturato il diritto a frequentare la Scuola dell'Infanzia.

### **ARTICOLO 2 (Finalità)**

Il servizio Nido d'Infanzia ha il compito di provvedere alla migliore assistenza del bambino e si propone finalità essenzialmente educative volte a favorire il completo sviluppo psicofisico, intellettuale, affettivo e sociale in stretta collaborazione con le famiglie e con i servizi socio sanitari e con le altre agenzie educative presenti sul territorio. Il servizio Nido d'Infanzia tende ad impegnarsi in proprie ed originali sperimentazioni e ricerche contenutistiche e metodologiche ai fini di un aperto aggiornamento dei problemi educativi. Le sperimentazioni e le ricerche che si affrontano, vengono approfondite e comunicate, in un continuo scambio di esperienze e di collaborazione, alle famiglie e, nell'ambito della continuità educativa, alle Scuole dell'Infanzia esistenti sul territorio.

### **ARTICOLO 3 (Orientamenti educativi)**

Il Nido d'Infanzia favorisce lo sviluppo armonico ed unitario di tutte le potenzialità e capacità dei bambini ponendo le basi psico-affettive per lo sviluppo di una personalità completa ed equilibrata. Il servizio si propone di offrire ai bambini uguali opportunità di sviluppo, eliminando i condizionamenti negativi dovuti a differenze di stimolazione ambientale e culturale, fornendo ad ogni bambino i mezzi per sviluppare al massimo le proprie potenzialità.

### **ARTICOLO 4 (Struttura del Nido d'Infanzia)**

La ricettività del Nido d'Infanzia è di 32 posti-bambino. Dei complessivi 32, fino ad un massimo di n° 6 saranno utilizzati per la frequenza Part-time, il numero potrà essere superato soltanto nel caso non fosse raggiunta la copertura dei posti disponibili.

## **TITOLO II AMMISSIONE E FUNZIONAMENTO**

ARTICOLO 5  
(Ammissione dei bambini)

Hanno diritto di frequentare il Nido tutte le bambine ed i bambini che abbiano compiuto il terzo mese alla data di apertura del Nido d'Infanzia o che non abbiano ancora maturato il diritto a frequentare la Scuola dell'Infanzia come stabilito dalla normativa vigente; i bambini cosiddetti "anticipatari" che, pur avendo maturato il diritto alla frequenza alla Scuola dell'Infanzia, non intendono avvalersene possono continuare la frequenza al Nido fino alla fine dell'anno educativo. Al Nido d'Infanzia è inoltre garantito l'inserimento dei bambini diversamente abili in ottemperanza alla Legge n° 104 del 1992—Art. 12, comma 1.

ARTICOLO 6  
(Domanda di iscrizione)

Le domande dovranno essere presentate entro il periodo indicato dal bando annuale di iscrizione al servizio, pubblicato sul sito del Comune di Borgonovo Val Tidone. Potranno quindi presentare la domanda di Ammissione al Nido anche le gestanti, la cui data presunta del parto non supera il 1° Giugno. Durante l'anno i genitori interessati potranno presentare domanda di iscrizione in ogni momento. Queste domande saranno esaminate in tempi brevi in caso di posti disponibili. **Per i bambini già iscritti é automatica l'ammissione all'anno scolastico successivo, salvo rinuncia scritta da comunicare a mezzo mail: [protocollo.borgonovo@legalmail.it](mailto:protocollo.borgonovo@legalmail.it) entro il 31 maggio di ogni anno.** I bambini disabili possono fruire del servizio anche per l'anno scolastico successivo al compimento del terzo anno di età previa richiesta dal servizio materno infantile.

ARTICOLO 7

(Criteri di attribuzione del punteggio per l'ammissione e formazione della graduatoria)

Tutti i requisiti che danno luogo al punteggio utile ai fini dell'ammissione al servizio devono essere posseduti all'atto della domanda o, comunque, entro la data di scadenza dell'iscrizione. Verranno Ammessi alla graduatoria solo i bambini che avranno compiuto il 3° mese di vita alla data del 1° settembre. Ogni domanda sarà collocata sulla base di un punteggio complessivo ottenuto sommando punteggi parziali e riferiti a parametri che valutano la situazione del nucleo familiare di appartenenza.

I criteri utilizzati per formulare le graduatorie e i relativi indicatori per l'assegnazione del punteggio di ammissione sono:

Criteri di precedenza
-----------------------

- Residenza nel Comune di Borgonovo Val Tidone di almeno un genitore esercente la patria potestà
- Bambini frequentanti l'anno precedente ed ancora in età utile
- Condizione di diversa abilità e residenza del /la bambino/a comprovate da certificazione medica attestante la patologia
- Stato di grave disagio e residenza in conseguenza di condizioni socio - familiari problematiche e/o di disagio economico – sociale, comprovate da idonea documentazione prodotta dal Servizio Sociale territoriale competente

### Carico familiare

Questa categoria di indicatori valuta la condizione del nucleo familiare del/la bambino/a in funzione dell'assunzione delle responsabilità genitoriali e dei compiti di cura.

#### Punteggi assegnati

1. Assenza di un genitore per decesso, mancato riconoscimento del figlio, abbandono del nucleo  
punti 10
2. Assenza di un genitore per separazione, divorzio, o altra motivazione comprovata  
punti 7
3. Presenza di un genitore con invalidità superiore al 67%  
punti 2
4. Presenza di una sorella o di un fratello diversamente abili  
punti 1
5. Presenza di una sorella o di un fratello già iscritto allo stesso servizio  
Punti 2

N.B. I suddetti punteggi sono cumulabili fino ad un massimo di 15 punti

### Situazione occupazionale dei genitori

Questa categoria di indicatori descrive la situazione occupazionale di entrambi i genitori. Ogni requisito occupazionale si intende riferito al momento della presentazione della domanda. Non si prendono in considerazione promesse di assunzione o di situazioni lavorative non regolarizzate. I punteggi vengono attribuiti ad ogni genitore; nel caso di famiglia monogenitoriale verrà raddoppiato il punteggio riferito alla condizione lavorativa dell'unico genitore che convive con il minore.

#### Punteggi assegnati

1. Lavoro subordinato a tempo indeterminato, incarichi a tempo determinato superiori a 9 mesi all'anno con caratteristiche di continuità e rinnovabilità  
punti 8
2. Lavoro autonomo a tempo pieno  
punti 7
3. Incarichi a tempo determinato di durata inferiore a nove mesi, prestazioni occasionali di lavoro autonomo e lavori saltuari di durata tra i 3 mesi e i 9 mesi  
punti 4
4. Borse lavoro, studente/essa, tirocini, lavoro stagionale, lavoro occasionale (contratti fino a 3 mesi)  
punti 3
5. Disoccupato/a con documentazione (dichiarazione di immediata disponibilità al lavoro resa presso un centro per l'impiego )  
punti 2
6. Casalinga/o, disoccupata/o senza documentazione che attesti l'immediata disponibilità  
punti 1

N.B. I suddetti punteggio sono cumulabili fino ad un massimo di 16 punti

N.B. Ai non residenti che svolgono attività lavorativa nel Comune di Borgonovo Val Tidone saranno assegnati ulteriori punti 2

Indicativamente entro il mese di luglio di ogni anno il servizio Istruzione, Cultura e Sport, a seguito di incontro con il Consiglio del Nido, provvederà alla predisposizione della prima definitiva graduatoria annuale, che, a seguito della pubblicazione all'Albo on line e sul sito ufficiale del comune di Borgonovo V.T., non potrà essere modificato se non con le revisioni dinamiche dovute dalle diverse esigenze dell'utenza.

Le domande presentate oltre i termini previsti dal Bando annuale di iscrizione al servizio, andranno a formare una seconda graduatoria redatta secondo l'ordine cronologico di presentazione della domanda, che verrà utilizzata ad esaurimento della prima. Tale graduatoria verrà quindi formata e pubblicata sull'albo pretorio del Comune senza dover convocare nuovamente il Consiglio del Nido.

Inoltre:

- a) Nel caso che nel nido siano presenti bambine/i diversamente abili, su proposta del gruppo di lavoro, il Consiglio del Nido, a suo insindacabile giudizio, può prevedere la limitazione del numero delle bambine e dei bambini nella sezione di appartenenza, o eventuale personale di appoggio, come previsto dalla normativa vigente.
- b) Il Consiglio del Nido si riserva la possibilità di analizzare i criteri di priorità dei singoli casi.

In caso di parità di punteggio nell'accesso al servizio verrà applicato il criterio dell'ordine temporale di presentazione delle domande.

#### ARTICOLO 8 (Validità della graduatoria)

La graduatoria, di cui all'articolo precedente, è stilata al termine del periodo di iscrizione dal Consiglio del Nido d'Infanzia ed è attiva dal 1settembre successivo; in seguito potrà essere aggiornata qualora l'Ufficio preposto abbia raccolto ulteriori domande ed esistano ancora posti disponibili, in ogni caso entro e non oltre il mese di gennaio. La graduatoria deve essere sempre resa pubblica mediante affissione on line, sul sito web del Comune, ed ha scadenza il 31 luglio di ogni anno.

#### ARTICOLO 9 (Inserimento)

Gli inserimenti a copertura dei posti disponibili di norma coincidono con l'apertura dell'anno educativo. Qualora fossero disponibili dei posti sarà possibile effettuare i nuovi inserimenti entro e non oltre il 30 aprile.

Durante il periodo di inserimento è richiesta la presenza di un genitore per una durata indicativa di 15 giorni, da concordare comunque con il personale educativo.

La data viene assegnata dal personale educativo seguendo l'ordine di graduatoria e sulla base del calendario concordato fra gli educatori ed i genitori prima dell'avvio dell'anno educativo. Il periodo riservato all'inserimento coincide con i mesi da settembre a novembre; tale periodo può essere posticipato sino a dicembre all'insorgere di casi peculiari da valutare di volta in volta da parte del Responsabile dei Servizi del Comune.

Le famiglie sono tenute a rispettare la data di inserimento concordata con gli educatori di sezione,

fatti salvi gravi motivi opportunamente documentati per cui è possibile riprogrammare l'inserimento.

#### ARTICOLO 10 (Assenze)

In caso di assenza inferiore a cinque giorni, il/la bambino/a potrà riprendere la frequenza con la sola giustificazione orale del genitore.

La presentazione dei certificati medici richiesti per assenza scolastica di più di cinque giorni, rilasciati dai soggetti individuati dalla normativa e dagli accordi collettivi nazionali vigenti, è prevista esclusivamente qualora i certificati siano richiesti da misure di profilassi previste a livello internazionale e nazionale per esigenze di sanità pubblica.

Le assenze non legate a motivi sanitari vanno preventivamente comunicate al personale educatore qualunque sia il periodo di assenza.

In caso di assenza la famiglia è tenuta comunque a partecipare alle spese. Con apposita delibera di Giunta annualmente potrà essere determinata una riduzione sulla tariffa mensile in base alle assenze continuative, superiori ai 5 giorni, giustificate da certificato medico. Tale certificato sarà fatto pervenire direttamente al personale educatore e trasmesso all'indirizzo mail : [protocollo.borgonovo@legalmail.it](mailto:protocollo.borgonovo@legalmail.it) .

Alla famiglia che non presenta ritiro dal servizio, in forma scritta, sarà mensilmente addebitata una quota prevista e stabilita dalla Giunta Comunale in sede di approvazione delle tariffe.

#### ARTICOLO 11 (Sostituzione in caso di decadenza o rinuncia)

La rinuncia al posto deve essere presentata per iscritto all'Ufficio competente. La rinuncia è definitiva e comporta la cancellazione dalla graduatoria e l'uscita dalla lista d'attesa.

Le assenze del bambino/a, superiori ai 10 giorni consecutivi, non giustificate nonostante il sollecito, comportano la decadenza dal posto.

In caso di rinuncia, la cessazione della frequenza del bambino dovrà essere comunicata con preavviso scritto a mezzo mail, all'indirizzo: [protocollo.borgonovo@legalmail.it](mailto:protocollo.borgonovo@legalmail.it) .

In caso di mancato preavviso, verrà addebitata la retta intera.

Il ritiro del bambino durante l'anno educativo, comporterà inoltre, indipendentemente dal momento in cui venga realizzato, la perdita del diritto di mantenere il posto per l'anno successivo come bambino già frequentante.

#### ARTICOLO 12 (Periodo ed orario di funzionamento)

Il calendario di funzionamento del Nido d'Infanzia prevede:

##### 1. APERTURA DEL SERVIZIO:

- tutti i giorni feriali a partire dal 1 settembre e fino al 31 luglio compreso;
- durante la prima settimana viene effettuato solo l'orario part-time (dalle 7.30 alle 13.00);

##### 2. CHIUSURA DEL SERVIZIO:

- tutti i sabati e gli altri giorni riconosciuti festivi e semi festivi dalla legge e dalle consuetudini locali;

- nelle vacanze natalizie, pasquali e tutti i “ponti” previsti, per una durata pari a quella prevista per gli analoghi servizi statali;
- dal 1 al 31 agosto.

Il Nido d’infanzia funziona:

- dalle 7.30 alle 13.00 part-time
- dalle 7:30 alle 17:00 tempo normale

Nel caso venga disatteso in modo reiterato il rispetto dell’orario di ripresa del bambino (13.00-17.00), su segnalazione del personale educatore il Comune provvederà a fare un richiamo scritto alla famiglia e potrà essere una maggiorazione del 20% sulla tariffa.

#### ARTICOLO 13 (Sezioni)

Il Nido d’Infanzia si articola in sezioni, tale suddivisione durante il corso dell’anno può essere modificata, su proposta unanime del gruppo di lavoro, in quanto si tiene conto dello sviluppo psicomotorio, dei bisogni e delle caratteristiche del bambino. Ad ogni educatore sarà affidato, di norma, lo stesso gruppo di bambini.

Il rapporto numerico tra educatore e gruppo di bambini è regolato dai parametri delle Leggi regionali vigenti.

#### ARTICOLO 14 (Aspetti Sanitari)

Si rimanda alle Indicazioni Sanitarie per i servizi 0-3 anni dell’ASL di Piacenza.

### **TITOLO III PERSONALE**

#### ARTICOLO 15 (Collaborazione fra il personale)

Tutto il personale è tenuto ad instaurare con i bambini un rapporto affettivo ed educativo. Per conseguire gli obiettivi propri del Nido d’Infanzia, nei momenti di necessità, il personale opererà in stretta collaborazione e parteciperà attivamente al processo educativo mediante positivi modelli comportamentali e la propria disponibilità nei confronti delle esigenze e delle istanze dei bambini.

#### ARTICOLO 16 (Personale educatore)



Il rapporto numerico educatore/bambino è regolato dalla legislazione regionale vigente. L'impiego del personale deve comunque tenere conto dell'orario di funzionamento del servizio anche in relazione all'orario settimanale di lavoro previsto dal Regolamento per i dipendenti comunali.

#### ARTICOLO 17 (Compiti del personale educatore)

E' obiettivo del personale educatore il soddisfacimento ottimale dei bisogni di sviluppo del bambino e la sua cura igienico-sanitaria. Il confronto ed il dialogo con le componenti che formano l'ambiente familiare e sociale del bambino deve essere finalizzato a realizzare stili di lavoro, metodologie e contenuti educativi in grado di assicurare la miglior risposta alle esigenze dei bambini.

Ciascun educatore deve predisporre un piano di lavoro che contenga gli obiettivi e metodi educativi secondo le esigenze del bambino e deve confrontare il proprio lavoro in un clima di collaborazione con i propri colleghi, con gli organi di gestione e con le famiglie.

Agli educatori spetta dunque la totale responsabilità educativa nei confronti del gruppo dei bambini che gli sono affidati.

Il perseguimento in queste mete si attua nella piena libertà di insegnamento, che deve comunque realizzarsi nel rispetto dei diritti e dei valori personali di ogni bambino.

Nel Nido d'Infanzia è impiegato personale educatore ed ausiliario.

Il personale ausiliario svolge compiti di cucina, pulizia e guardaroba.

#### ARTICOLO 18 (Personale addetto ai servizi generali)

La cuoca confeziona i pasti, secondo il menù stabilito dalla dietista, controlla la qualità delle merci all'atto della fornitura e verifica giornalmente la disponibilità della dispensa in base alle presenze ed in osservanza alle tabelle dietetiche, forma la lista degli alimenti che concorrono alla preparazione dei pasti, cura l'ordine e la pulizia dell'attrezzatura di cucina, è presente in refettorio al momento del pasto ed aiuta il personale nella distribuzione. Qualora fosse necessario, prepara pasti per diete speciali, in accordo con il servizio A.U.S.L.

Il personale operatore cura l'ordine del guardaroba, provvede al lavaggio, all'asciugatura ed alla stiratura della biancheria, predispone la fornitura, il cambio ed il controllo della biancheria della varie sezioni, attende alla pulizia di tutti gli ambienti interni ed esterni del Nido, di tutti gli strumenti ed oggetti e prepara i tavoli dei refettori. Il suddetto personale collabora, quando necessario, compatibilmente con le proprie funzioni, con il resto del personale.

Tutte le procedure eseguite dal personale addetto ai servizi generali devono essere conformi a quanto previsto dal manuale H.A.C.C.P.

#### ARTICOLO 19 (Funzione e coordinamento)

Le funzioni di coordinamento sono espletate per la funzione pedagogica dal Coordinatore Pedagogico e per la funzione amministrativa dal Capo Ufficio del Servizio Istruzione.

Il coordinatore, si occupa del coordinamento delle esperienze didattiche e pedagogiche e dell'organizzazione del servizio; opera anche al fine di favorire la relazione tra le strutture educative,

le famiglie ed il territorio; tende alla promozione culturale e sociale nel servizio educativo della prima infanzia.

L'ente gestore assicura le funzioni di coordinamento dei servizi educativi per la prima infanzia tramite figure con curriculum professionale idoneo.

Il coordinatore pedagogico:

- individua gli obiettivi generali del servizio, promuove ed organizza il lavoro di ricerca e di sperimentazione delle tematiche e verifica le attività;
- propone ed organizza gli incontri di aggiornamento tenendo conto delle esigenze indicate dai diversi gruppi di operatori operanti nei nidi convenzionati;
- svolge attività di consulenza in merito all'elaborazione dei piani di lavoro didattici ed a favore dei singoli operatori che lo richiedano;
- organizza in collaborazione con le équipes educative iniziative di approfondimento degli aspetti educativi, scientifici e tecnici;
- favorisce la più ampia socializzazione dei bambini affetti da handicap o con difficoltà di normale inserimento socio-educativo avvalendosi della collaborazione dei tecnici e/o degli specialisti;
- valuta e verifica l'andamento delle attività poste in essere dai diversi gruppi di lavoro nel rispetto degli obiettivi psico-pedagogici generali ed individuali;
- partecipa ai momenti di incontro all'interno dei singoli servizi e gruppi di educatori, nonché mediante incontri di intergruppo e comunque in stretta collaborazione con i responsabili del settore/servizio Istruzione dei diversi Comuni, con gli Enti preposti per la programmazione dei servizi per l'infanzia;
- presenta relazioni e report periodici sull'andamento del progetto psico-pedagogico e sulle attività svolte;
- promuovere la cultura dell'infanzia (L.R. n. 1 del 10/01/2000 e successive modifiche con L.R. n. 8 del 14/04/2004 e L.R. n. 85 del 25/07/2012).

#### ARTICOLO 20 (Team degli Educatori)

Al fine di rendere effettivo il principio del lavoro di gruppo, gli operatori del Nido, tutti partecipi alla funzione educativa formano il team degli educatori preposto ai seguenti compiti:

- programmare e verificare lo svolgimento delle attività educative;
- confrontare le esperienze;
- discutere i problemi organizzativi e gestionali del Nido.

#### ARTICOLO 21 (Aggiornamento del personale)

Tutto il personale del Nido d'Infanzia è tenuto a partecipare al corso annuale di aggiornamento ed ai seminari indetti dall'Amministrazione e predisposti dal coordinatore e a tutte le altre attività relative alla gestione sociale che fanno parte del monte-ore preventivamente fissato nell'ambito dell'orario stabilito dalle norme vigenti.

Ha inoltre l'opportunità di partecipare a seminari indetti da altri Comuni, dalla Provincia e dalla Regione.

L'aggiornamento degli educatori e degli ausiliari mira a qualificare sempre più il ruolo del personale secondo il principio della formazione permanente, attraverso un arricchimento continuo delle loro capacità tecnico-operative, della loro preparazione culturale e scientifica.

I seminari avranno luogo periodicamente durante l'anno compatibilmente con il servizio.

Sia il corso, che i seminari potranno avere momenti in comune con quelli predisposti per le Scuole dell'Infanzia e costituiranno un momento di incontro di ricerca e di sperimentazione, di verifica del lavoro e di scambio di esperienze tra il personale sia educatore che ausiliario allo scopo anche di una migliore qualificazione dell'attività futura.

#### ARTICOLO 22 (Assenze e supplenze)

Per le assenze il personale rispetterà le norme previste disposizioni attuali che regolano la materia.

Si provvederà, a supplire al personale assente solo in caso di necessità tenendo conto del numero effettivo delle presenze dei bambini e contando sulla mobilità interne del personale.

#### ARTICOLO 23 (consulenze)

L'obiettivo di fondo è quello della prevenzione realizzata attraverso l'individuazione precoce dei disturbi e deficit legati a particolari tappe dell'evoluzione psicofisica del bambino da 0 a 3 anni.

Spetta agli operatori dell'A.U.S.L.:

- provvedere al controllo delle malattie infettive e contagiose,
- verificare le condizioni igienico/ambientali e adottare tutti i provvedimenti di medicina preventiva,
- effettuare il rilevamento di tutti quegli stati a rischio che possono comportare provvedimenti collettivi.

Alla dietista compete la predisposizione della tabella dietetica e l'effettuazione dei controlli periodici.

### **TITOLO IV GESTIONE SOCIALE**

#### ARTICOLO 24 (Organi della gestione)

Organi della gestione sociale sono:

- l'Assemblea dei genitori
- il Consiglio del Nido d'Infanzia

L'Assemblea dei genitori costituita da tutti i genitori dei bambini iscritti, si riunisce all'inizio di ogni anno educativo per definire gli orientamenti generali o qualora almeno 1/3 dei genitori ne faccia richiesta, spetta a tale assemblea l'elezione dei rappresentanti dei genitori nel Consiglio, nella misura di 4 effettivi e 2 supplenti, collabora attivamente, mediante iniziative e momenti di confronto, alle elaborazioni delle linee programmatiche generali in collegamento con gli operatori, il Consiglio e il coordinatore psicopedagogico. L'assemblea ordinaria, che si riunisce una volta all'anno, è convocata

dal Presidente del Consiglio o, in sua mancanza, dal Sindaco che ne informerà l'Assessore competente, rappresenta il primo livello della gestione sociale. Il Consiglio si terrà in stretto contatto con l'assemblea dei genitori, promuovendo incontri di sezione tutte le volte che ciò si renda utile e necessario. Le assemblee sono valide in prima convocazione quando sono presenti almeno il 50% dei membri, in seconda almeno 1/3 dei membri, riferito al numero di bambini iscritti. Le decisioni dell'assemblea sono prese a maggioranza assoluta dei presenti.

Le assemblee ordinarie possono essere convocate dal personale educatore con propria iniziativa, dal Presidente del Consiglio del Nido d'Infanzia, o su richiesta di almeno il 20% dei genitori dei bambini iscritti. In ogni caso deve essere data comunicazione dell'assemblea almeno 5 giorni prima informando inoltre l'Assessore competente.

Il Consiglio del Nido d'Infanzia, composto come indicato nel successivo art. 27, ha i seguenti compiti:

a) vagliare le domande di ammissione e formare una prima graduatoria delle stesse. La graduatoria verrà integrata ogni qualvolta ci sia disponibilità di posti, dando approvazione ai criteri generali elencati nel precedente art. 7;

Il Consiglio del Nido d'infanzia è convocato dal Presidente o su richiesta motivata di almeno un terzo dei componenti e si riunisce ogni qualvolta lo ritenga opportuno. Il Consiglio elegge nel proprio seno il Presidente ed un Vicepresidente vicario scegliendoli tra i genitori eletti dall'assemblea.

Il Presidente del Consiglio del Nido d'Infanzia da comunicazione delle riunioni almeno tre giorni prima ai suoi componenti. Alle riunioni potranno intervenire anche il Sindaco, l'Assessore delegato, i funzionari dell'Equipe di coordinamento, il pediatra.

b) può avere funzione consultiva su richiesta della Giunta Comunale e rispetto a tutti gli argomenti di interesse del Nido d'infanzia.

## ARTICOLO 25

### (Componenti del Consiglio del Nido d'Infanzia)

E' nominato dal Consiglio Comunale su designazione degli organi interessati ed è composto come segue:

a) 4 genitori effettivi e 2 supplenti, scelti dagli stessi mediante votazione segreta tenutasi nel corso di un'Assemblea Generale; i genitori decadono dal Consiglio con la cessazione di frequenza del figlio e subentrano i genitori supplenti;

b) 1 Rappresentante del Personale Educatore;

c) 3 Rappresentanti Comunali, scelti tra i Consiglieri, 1 dei quali proposto dalla minoranza 2 dalla maggioranza;

d) il Funzionario Comunale Responsabile del Servizio;

e) Il sindaco e/o l'assessore competente

f) il Coordinatore Psicopedagogico

## ARTICOLO 26

### (Funzionamento del Consiglio)

Il Consiglio del Nido d'infanzia dura in carica 3 anni salvo per i rappresentanti dei genitori il cui incarico decade nel momento in cui il loro bambino smette di frequentare il Nido e per le educatrici che ruotano ogni anno. I componenti che, senza giustificato motivo, per tre volte consecutive non

partecipano ed in qualsiasi altro caso in cui sia necessaria la sostituzione dei componenti del Consiglio, si procede alla nomina dei sostituti con la stessa procedura prevista sopra ed i sostituiti saranno in carica per il rimanente periodo fino alla scadenza normale del Consiglio.

Il Consiglio si riunisce ogni qualvolta il Presidente lo ritenga necessario o quando almeno 3 componenti ne richiedano la convocazione. Le sedute sono valide se interviene la metà più uno dei componenti stessi. Il Consiglio delibera a maggioranza di voti dei presenti.

Il Consiglio può attivare momenti assembleari con i genitori secondo le modalità che riterrà di volta in volta più opportuno definire.

## **TITOLO V GESTIONE FINANZIARIA**

### **ARTICOLO 27 (Costo del Servizio)**

Il costo del servizio, comprensivo di tutte le spese di gestione e della manutenzione ordinaria e straordinaria è imputabile ad un fondo di finanziamento, iscritto nel Bilancio di Previsione dell'esercizio annuale del Comune e garantisce la copertura nella misura percentuale prevista dalla Legge.

### **ARTICOLO 28 (Finanziamento)**

Al finanziamento della gestione del Nido d'Infanzia provvede il Comune con il contributo della Regione Emilia-Romagna, con le rette delle famiglie.

Ad esso si aggiunge ogni altro eventuale contributo che Enti o privati potrebbero erogare a favore del servizio.

### **ARTICOLO 29 (Importo retta)**

Gli importi delle rette differenziate come previsto dall'Art.12 del presente regolamento sono stabiliti dall'Amministrazione Comunale in sede di approvazione delle tariffe per i servizi pubblici a domanda individuale.

L'incasso delle rette mensili di frequenza avviene mediante emissione di avviso di pagamento pagoPA con scadenza il entro il giorno 20 del mese di emissione; i pagamenti effettuati oltre tale data saranno assoggettati ad una maggiorazione calcolata in base alla legge vigente, per morosità.

Qualora il bambino ammesso al Nido d'Infanzia rimanesse assente il primo mese di frequenza a causa di malattia, attestata da certificato medico, la famiglia dovrà corrispondere solo il 50% della retta base. Per i mesi successivi, nelle stesse condizioni, dovrà corrispondere la retta base per intero. I casi sociali e le eventuali riduzioni potranno essere valutati solo su presentazione di una relazione attestante la reale necessità della famiglia, redatta dall'assistente sociale di riferimento sul territorio e consegnata agli uffici competenti.

ARTICOLO 30  
(Collaborazione con altri Enti)

Il Consiglio del Nido d'Infanzia accoglie, ove possibile, ogni proficua collaborazione con altri Enti operanti nel Settore Sociale della Medicina preventiva, della Pubblica Istruzione, della Cultura.

**TITOLO VI**  
**NORME TRANSITORIE FINALI**

ARTICOLO 31  
(Entrata in vigore del Regolamento)

Il presente Regolamento entra in vigore dopo la pubblicazione del provvedimento esecutivo e secondo le norme vigenti in materia.