COMUNE DI COMACCHIO
ASSESSORATO ALLE POLITICHE EDUCATIVE

REGOLAMENTO
PER IL FUNZIONAMENTO DEI

SERVIZI EDUCATIVI PER L'INFANZIA





Approvato con deliberazione consiliare n. 33 del 12/05/2021

Modificato con deliberazione consiliare n.16 del 21/02/2023

INDICE

PREMESSE
OGGETTO E FINALITÀ DEI SERVIZI EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA

ART. 1 – Diritti dell'infanzia pag. 5
ART. 2 – Sistema integrato dei Servizi per l'infanzia pag. 5
ART. 3 – Oggetto del Regolamento pag. 5

PARTE PRIMA
NIDI COMUNALI D'INFANZIA

TITOLO I - ORGANIZZAZIONE NIDI COMUNALI D'INFANZIA

ART. 4 – Finalità pag. 7
ART. 5 – Organizzazione del Servizio pag. 7
ART. 6 – Calendario scolastico annuale e orario di apertura dei servizi pag. 8
ART. 7 – Modalità di iscrizione ai Servizi pag. 10
ART. 8 – Tariffe di frequenza pag. 16

TITOLO II – LA PARTECIPAZIONE

ART. 9 – Modalità ed organismi di partecipazione pag. 20

TITOLO III - LE PROFESSIONALITA' E LE COMPETENZE

ART. 10 – Il personale dei nidi comunali d'infanzia pag. 23
ART. 11 – Il coordinamento pedagogico territoriale pag. 26

TITOLO IV - ASPETTI SOCIO-SANITARI DEL BAMBINO E DELLA BAMBINA

ART. 12 – La salute del bambino/a pag. 27

TITOLO V – ACCESSO AI LOCALI

ART. 13 – Norme di accesso ai locali pag. 28





PARTE SECONDA
CENTRO PER BAMBINI E FAMIGLIE L'ALBERO DELLE MERAVIGLIE

TITOLO I – ORGANIZZAZIONE DEL CENTRO PER BAMBINI E FAMIGLIE

ART. 14 – Finalità e funzioni pag. 29
ART. 15 – Destinatari pag. 29
ART. 16 – Accesso al servizio pag. 29
ART. 17 – Calendario annuale e orario giornaliero pag. 30
ART. 18 – Adulti accompagnatori pag. 30
ART. 19 – Rette di frequenza pag. 31

TITOLO II – LE PROFESSIONALITÀ E LE COMPETENZE

ART. 20 – Personale pag. 31

TITOLO III – LA PARTECIPAZIONE

ART. 21 – Gestione e partecipazione pag. 33

TITOLO IV – ASPETTI SOCIO-SANITARI DEI BAMBINI E DELLE BAMBINE

ART. 22 – Disposizioni di ordine igienico-sanitario pag. 33

PARTE TERZA
NORME FINALI E TUTELA DELLA PRIVACY

ART. 23 – Tutela della privacy pag. 35
ART. 24 – Norme finali e transitorie pag. 35

PREMESSE

OGGETTO E FINALITÀ DEI SERVIZI EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA

ART. 1 – DIRITTI DELL'INFANZIA

1. L'educazione è un diritto di tutti, delle bambine e dei bambini ed in quanto tale è una responsabilità delle famiglie e della comunità. L'educazione è un'opportunità di crescita e di emancipazione della persona e della collettività, è una risorsa per il sapere e per il convivere. È un terreno d'incontro dove si praticano la libertà, la democrazia, la solidarietà, si promuove il valore della pace e delle diversità.
All'interno delle pluralità, delle concezioni culturali, ideali e politiche religiose l'educazione vive di ascolto, di dialogo e partecipazione, è tesa al rispetto, alla valorizzazione delle identità, competenze, conoscenze di cui ogni singolo individuo è portatore, pertanto si qualifica come laica, aperta al confronto e alla cooperazione.

2. Il comune di Comacchio riconosce le bambine e i bambini quali soggetti di diritti individuali, civili e sociali ed opera affinché essi siano rispettati come persone.

3. Il comune di Comacchio riconosce e promuove i diritti dell'infanzia, così come indicati nella "carta dei diritti", emanata dalla Commissione della Comunità Europea ed in particolare ritiene che ogni bambino/a abbia diritto a:

- una vita sana;
- la possibilità di esprimersi spontaneamente;
- la considerazione di sé stesso come individuo;
- la dignità e l'autonomia;
- la fiducia in sé stesso e il piacere di imparare;
- un apprendimento costante è un ambiente attento alle sue esigenze;
- la socialità, l'amicizia e la collaborazione con gli altri;
- pari opportunità senza discriminazioni dovute al sesso, all'etnia o a disabilità;
- la valorizzazione della diversità culturale;
- il sostegno in quanto membro di una famiglia e di una comunità;
- la felicità.

ART. 2 – SISTEMA INTEGRATO DEI SERVIZI PER L'INFANZIA

Al fine di contribuire alla realizzazione dei diritti di cui all'art. 1, il Comune di Comacchio promuove ed auspica la realizzazione sul territorio un sistema integrato dei servizi per la prima infanzia, caratterizzato:

- da una pluralità di soggetti, pubblici e privati;
- da una pluralità di opzioni, ovvero tipologie di servizi diversificati;

- da forti caratteri unificanti, quali la collaborazione tra enti diversi, l'omogeneità degli standard qualitativi, la partecipazione nella gestione

ART. 3 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Ai sensi della legge regionale n. 19/2016 "Servizi educativi per la prima infanzia. abrogazione della L.R. n. 1 10 gennaio 2000" e delle successive direttive regionali applicative, il presente regolamento disciplina il sistema dei servizi comunali per la prima infanzia rivolti ai bambini 0/3 anni.

Il Comune di Comacchio realizza il sistema educativo dei servizi per la prima infanzia attraverso i nidi d'infanzia ed i servizi integrativi, con l'obiettivo di garantire una pluralità di offerte, promuovere il confronto tra i genitori e l'elaborazione della cultura dell'infanzia, anche attraverso il coinvolgimento delle famiglie e della comunità locale.

Il Comune di Comacchio promuove e realizza la continuità dei Nidi e dei servizi integrativi con gli altri servizi educativi del territorio, con particolare riferimento alle scuole dell'infanzia, secondo i principi di coerenza ed integrazione degli interventi e delle competenze.

PARTE PRIMA

NIDI COMUNALI D'INFANZIA

~

TITOLO I

ORGANIZZAZIONE NIDI COMUNALI D'INFANZIA

ART. 4 – FINALITÀ

Il comune di Comacchio dispone dei seguenti Nidi comunali di infanzia:

- **Il Giglio** - Via Fattibello, 8 – Comacchio, rivolto ad un massimo di n. 37 bambini/e nella fascia di età 6/36 mesi;

- **La Gabbianella** – Nido part-time – Via N. Cavalieri, 38 – Comacchio rivolto, ad un massimo di n. 21 bambini/e nella fascia di età 12/36 mesi.

I nidi comunali d'infanzia hanno come finalità:

- L'educazione e la socializzazione dei bambini, nella prospettiva del loro benessere psicofisico e dello sviluppo delle loro potenzialità cognitive, affettive, relazionali e sociali;
- La cura dei bambini che comporti un affidamento continuativo a figure diverse da quelle parentali in un contesto esterno a quello familiare;
- Il sostegno alle famiglie nella cura dei figli e nelle scelte educative.

Le finalità del Nido d'Infanzia si realizzano, nel rispetto della "Carta dei diritti dei bambini", tenendo conto dei processi evolutivi e delle esigenze dei bambini/e. I nidi d'infanzia, inoltre, devono assicurare un ambiente e un'educazione che favoriscano lo sviluppo del bambino/a e i primi apprendimenti, in un rapporto costante ed organico con la famiglia e in collegamento con le istituzioni scolastiche, con particolare riferimento alla scuola dell'infanzia.

ART. 5 – ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

L'Amministrazione Comunale organizza il servizio nido d'infanzia sia nella tipologia del tempo pieno che a tempo parziale; entrambe le tipologie garantistico normalmente i servizi di refezione.

I Nidi comunali d'infanzia sono gestiti tramite esternalizzazione a soggetto privato qualificato individuato tramite gara di appalto.
L'Amministrazione Comunale di Comacchio, nell'ambito della programmazione delle politiche educative rivolte all'infanzia, svolge un controllo costante delle attività espletate dall'Ente Gestore a garanzia degli standard di qualità educativa del servizio stesso, finalizzando la gestione privata non alla riduzione dei costi, ma al migliore servizio rivolto all'utenza. A tale scopo l'Amministrazione Comunale si avvale degli organi tecnici preposti costituiti da una figura dipendente dell'Ente che opera presso il Servizio Politiche Educative e da un coordinatore pedagogico.
I Servizi sono in capo al Servizio alle Politiche Educative.

Hanno diritto ad usufruire dei Nidi Comunali d'Infanzia i bambini residenti nel Comune di Comacchio, in età compresa tra i sei mesi e i tre anni, come indicato all'art. 4.
Viene favorita la frequenza e l'integrazione dei bambini/e portatori di handicap o in situazione di svantaggio sociale e culturale.
I Nidi Comunali d'Infanzia, anche in collaborazione con i Servizi competenti dell'AUSL del Distretto sud-est Ferrara, garantiscono, secondo quanto previsto dalla normativa vigente, il diritto all'inserimento e all'integrazione dei bambini/e con disabilità anche attraverso percorsi educativi individualizzati, nonché di bambini/e in situazione di disagio relazionale e socioculturale, e svolgono altresì un'azione di prevenzione contro ogni forma di svantaggio e di emarginazione.

I Nidi Comunali d'Infanzia sono articolati in sezioni, che rappresentano l'unità spaziale ed organizzativa minima e punto di riferimento per l'assegnazione del numero dei bambini/e. Le sezioni unitamente ad altri criteri organizzativi hanno lo scopo di fornire risposte nel rispetto degli standard qualitativi e dei parametri normativi vigenti.
Il criterio dell'età dei bambini/e non può essere assunto in modo rigido, dovendosi prendere in considerazione lo sviluppo degli stessi e le necessità organizzative. Sono possibili sezioni "eterogenee", che accolgono bambini/e di età diverse.
La programmazione delle attività educative è il risultato della cooperazione tra operatori ed organismi di partecipazione, con il costante supporto dei servizi socio-sanitari e culturali del territorio.
Il progetto educativo tiene conto dei bisogni del bambino/a, del suo diritto ad essere aiutato nel superamento di eventuali svantaggi di partenza e fornire occasioni adeguate e risposte tempestive alle potenzialità di apprendimento, di esplorazione e confronto di esperienze, di conoscenza, di affettività e di bisogno relazionale del bambino/a, valorizzandone l'identità personale.

ART. 6 – CALENDARIO SCOLASTICO ANNUALE E ORARIO DI APERTURA DEI SERVIZI

Il Comune stabilisce annualmente il calendario dei Nidi d'infanzia.
Di norma l'attività ha inizio entro la prima decade di settembre per concludersi entro il 31 luglio dell'anno successivo. La famiglia che ritira il proprio figlio/a con un mese di anticipo, ovvero alla fine di giugno, sarà tenuta a pagare ugualmente la retta fino alla fine dell'anno educativo fissato al 31 luglio, fatta eccezione per quei casi che si trovano in condizioni impreviste, urgenti e gravi (es. cambio di residenza, motivi di salute del minore o di un genitore e altre motivazioni non prevedibili) che saranno valutate di volta in volta dal Dirigente del Servizio.
Nel periodo estivo l'Amministrazione Comunale istituisce, se e in quanto vi sia significativa richiesta, un servizio estivo strutturato nel mese di agosto, che sarà possibile rendere flessibile negli aspetti organizzativi, prevedendo una retta mensile che sarà direttamente versata dalla famiglia al soggetto gestore del servizio.

I Nidi Comunali d'Infanzia sono aperti 5 giorni alla settimana dal lunedì al venerdì secondo il seguente orario:

- Il Giglio dalle ore 7.30 alle ore 17.00
- La Gabbianella dalle ore 7.30 alle ore 14.00

Qualora vi sia un certo numero di richieste, e quindi sia garantita la sostenibilità economica, l'Amministrazione Comunale può attivare un prolungamento dell'orario di uscita di mezz'ora, in accordo col soggetto gestore e a fronte del versamento di una quota mensile che sarà direttamente versata dalla famiglia al soggetto gestore medesimo. Quanto sopra per i bambini/e (a partire dal compimento del primo anno d'età) i cui genitori abbiano esigenze lavorative documentate e che pertanto non possano ritirare il bambino/a entro gli orari fissati. Il prolungamento dell'orario di uscita, per il benessere dei bambini/e, non può essere usufruito durante il primo mese di ambientamento.
La richiesta di prolungamento dell'orario di uscita va effettuata direttamente al soggetto gestore che dovrà acquisire per la sua attivazione il *nulla osta* dal Comune di Comacchio.

Le attività e il funzionamento del servizio si articolano nei seguenti orari:

- Il Giglio
    - Ingresso dalle ore 7.30 alle ore 9.15
    - Prima uscita dalle ore 13.00 alle ore 14.00
    - Seconda uscita dalle ore 16.30 alle ore 17.00
    - Eventuale prolungamento uscita di mezz'ora con somma aggiuntiva mensile da versare al soggetto gestore per i bambini i cui genitori abbiano esigenze lavorative documentate, secondo le effettive necessità.

- La Gabbianella
  - Ingresso dalle ore 7.30 alle ore 9.15
  - Prima uscita dalle ore 12.30 alle ore 13.00 (senza pasto)
  - Seconda uscita dalle ore 13.30 alle ore 14.00

Viene concessa la facoltà alle famiglie di tutti i bambini/e iscritti/e al Nido di richiedere una sola volta nel corso dell'anno scolastico il cambio di orario di uscita. Tale modifica di orario sarà attiva a partire dal primo giorno del mese successivo.

I bambini/e non possono essere ripresi/e da estranei e qualora i genitori non fossero in grado di provvedere personalmente al ritiro del bambino/a, occorrerà, all'inizio di ogni anno educativo, compilare e sottoscrivere l'apposito modulo in distribuzione presso il Nido d'Infanzia con l'indicazione delle persone maggiorenni autorizzate dal genitore, sotto la propria responsabilità, al ritiro del figlio/a.

Nel caso in cui, nel corso dell'anno scolastico, si verificassero casi di impossibilità al ritiro del bambino/a da parte dei genitori o delle persone permanentemente delegate, il genitore è tenuto ad informare, al momento dell'ingresso mattutino, le educatrici e ad autorizzare in forma scritta la persona maggiorenne individuata per il ritiro del bambino/a.

ART. 7 – MODALITÀ DI ISCRIZIONE AI SERVIZI

Possono essere ammessi ai servizi i bambini/e in età adeguata a quella prevista per il singolo servizio, purché abbiano ottemperato agli obblighi vaccinali previsti dalla normativa vigente in materia sanitaria.

7.1 Domanda d'iscrizione dei cittadini residenti

7.1.1 Le iscrizioni sono ammesse, previa pubblicazione di avviso pubblico, di norma dal 1° al 31 marzo di ogni anno.
Verrà data informazione della pubblicazione dell'avviso a tutti i potenziali fruitori residenti nel territorio comunale. Durante il mese di marzo di ogni anno verrà pubblicato, a cura dell'Amministrazione Comunale, l'avviso pubblico d'iscrizione con l'indicazione dei termini e delle modalità di presentazione delle domande e della pubblicazione delle graduatorie.
Il Servizio Politiche Educative, successivamente alla chiusura delle iscrizioni, vaglia e redige le graduatorie in base ai criteri elencati nell'Art. 7.3.3 e 7.3.5, le quali saranno adottate con determinazione dirigenziale del settore competente.

Le graduatorie vengono pubblicate all'Albo on-line del Comune e sul sito istituzionale alla sezione "Scuole e Servizi Educativi".

Contro le graduatorie è possibile presentare istanza di ricorso al Dirigente del Settore competente entro il termine di dieci (10) giorni dalla data di pubblicazione all'Albo on-line. Entro i successivi quindici (15) giorni il Dirigente del Settore competente adotterà specifico provvedimento.

7.1.2 Hanno diritto ad usufruire del Nidi Comunali d'Infanzia di Comacchio i bambini/e residenti, in età compresa tra i 6 mesi e i 36 mesi per "Il Giglio" e tra 12 mesi e 36 mesi per "La Gabbianella". I genitori e i loro figli/e, non residenti nel Comune di Comacchio, sono assimilati ai genitori residenti, quando è stata presentata l'autocertificazione di richiesta di residenza. Il mantenimento del requisito sarà accertato d'ufficio prima dell'eventuale ammissione al servizio.

7.1.3 I bambini/e ammessi al nido hanno diritto a completare l'intero ciclo fino al raggiungimento dell'età prevista per l'inserimento nella scuola dell'infanzia previa compilazione di apposito modulo di conferma secondo le modalità previste. Per i bambini/e non ammessi dovrà essere ripresentata domanda l'anno successivo, qualora permanga l'interesse all'ammissione.

7.1.4 Sono ricevibili domande di ammissione presentate oltre il termine stabilito dall'avviso pubblico sopra richiamato che saranno considerate solo se il numero delle domande d'iscrizione pervenute entro il termine previsto, non sia sufficiente a coprire tutti i posti disponibili.
Le domande presentate oltre il termine saranno ordinate secondo la data progressiva di arrivo.

7.1.5 Nel caso in cui la famiglia non abbia ottemperato agli obblighi previsti dalla normativa in materia di vaccinazioni il/la bambino/a sarà escluso/a dalla graduatoria del servizio.

7.2 Domanda d'Iscrizione dei cittadini non residenti

7.2.1 L'Amministrazione Comunale di Comacchio si riserva la facoltà di accogliere domande di bambini/e non residenti nel territorio comunale. Tali domande potranno comunque essere accolte dopo aver soddisfatto le domande dei cittadini residenti nel Comune di Comacchio. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di stipulare convenzioni con altri Comuni per l'accoglimento di bambini/e portatori di handicap che risiedono in altri Comuni ai fini del servizio di sostegno educativo-assistenziale.

7.2.2 Il periodo di accoglimento delle domande è il medesimo dei cittadini residenti.

7.2.3 In presenza di più domande di bambini/e non residenti, le stesse saranno ordinate secondo i medesimi criteri adottati per i bambini/e residenti nel Comune di Comacchio, come indicato agli art. 7.3.3 e 7.3.5.

7.2.4 I bambini/e non residenti possono usufruire del servizio nei seguenti casi:

- Se al momento dell'inserimento non ci sono residenti in lista d'attesa;
- Se la loro ammissione non altera il prescritto rapporto numerico educatore/bambino/a

In ogni caso verrà applicata la retta massima, fatta salva la possibilità di stipulare con il Comune di residenza apposita convenzione per la determinazione delle rette in base all'ISEE come per gli altri bambini/e residenti.

7.3 Accesso bambini/e residenti

7.3.1 L'accesso al Nido comunale "Il Giglio" avviene tramite graduatorie di sezione:
- n. 1 sezione lattanti compresi nella fascia di età 6/12 mesi (per motivi organizzativi estendibile ai 14 mesi);
- n. 2 sezioni eterogenee per età (semi-divezzi e divezzi) compresi nella fascia di età 13/36 mesi (per motivi organizzativi è possibile posticipare ai 15 mesi).

7.3.2 L'accesso al Nido comunale part-time "La Gabbianella" avviene tramite graduatoria di sezione:
- n. 1 sezione eterogenea - 12/36 mesi

7.3.3 Le graduatorie verranno redatte tenendo conto dei seguenti criteri di priorità massima:

a) Bambini/e residenti nel Comune di Comacchio che presentano handicap psico-fisici o in situazione di disagio psico-relazionale certificati dalla competente AUSL; Bambini/e residenti nel Comune di Comacchio segnalati dall'ASP-Servizi Sociali, in quanto inseriti in nuclei familiari seguiti dai servizi medesimi e per i quali l'inserimento al Nido rappresenta parte significativa o fondamentale di un progetto di aiuto/sostegno e di coinvolgimento della famiglia;
b) I bambini/e appartenenti alle sopra descritte casistiche di cui al punto a) e b) hanno garanzia del posto ai nidi senza assegnazione di punteggio;
c) I bambini residenti avranno la priorità nella costituzione delle graduatorie per le seguenti situazioni familiari del bambino/a, alle quali verrà attribuito il punteggio a fianco indicato:

I punteggi attribuiti secondo i criteri riportati nelle tabelle, al fine della formulazione delle graduatorie per l'ammissione ai servizi educativi, tengono conto della condizione lavorativa e della composizione del nucleo familiare **documentati e dichiarati al momento della presentazione della domanda.**
Il punteggio finale con cui il richiedente sarà posizionato in graduatoria deriva dalla somma risultante dall'applicazione dei seguenti criteri (A+B)

A) Composizione nucleo familiare:

	CRITERIO	NOTE	PUNTEGGIO
A.1	Presenza di un unico genitore	a) Vedovanza, affidamento esclusivo con provvedimento dell'Autorità Giudiziaria, riconoscimento del bambino/a da parte di un solo genitore. (***Allegare autocertificazione).***	Punti 3
		b) Genitori legalmente separati o divorziati. *Non si applica in caso di separazione di fatto.* ***Presentare istanza di separazione*** *depositata con numero di repertorio presso il Tribunale.*	Punti 1
A.2	Stato di gravidanza della madre	Allegare certificazione	Punti 3
A.3	Per ogni fratello o sorella convivente con il bambino/a in età 0/6 anni		Punti 3
A.4	Per ogni componente, convivente con il bambino/a, non autosufficiente e che richieda particolari cure.	Allegare certificazione rilasciata dai competenti servizi	Punti 5

B) Condizione occupazionale dei genitori

E' necessaria la presentazione di corrispondente dichiarazione del datore di lavoro o di specifica attestazione per i lavoratori autonomi.
Documentazione idonea o autocertificazione per i soggetti di cui ai punti:
c) lavoratori beneficiari di Cassa Integrazione, forme di mobilità, partecipazione a misure di politica attiva del lavoro;

d) studenti impegnati in percorsi formativi per i quali è documentato l'obbligo di frequenza (tra cui corsi di laurea, master, tirocini formativi, servizio civile volontario);
e) studenti iscritti a scuole di qualsiasi ordine e grado per assolvere all'obbligo scolastico e formativo e comunque fino al conseguimento del primo diploma di scuola secondaria di secondo grado.

	CRITERIO	NOTE	PUNTEGGIO
B.1	Genitori conviventi o Genitori non conviventi	Genitori entrambi occupati Genitori di cui uno non occupato Genitori entrambi non occupati	Punti 18 Punti 13 Punti 8
B.2	Unico genitore <u>di cui al punto A.1.a)</u> *(vedovo/a, affidamento esclusivo con provvedimento dell'Autorità Giudiziaria, riconoscimento del bambino/a da parte di un solo genitore).*	Genitore occupato Genitore non occupato	Punti 20 Punti 10
B.3	Sede di lavoro ad oltre 25 Km dall'abitazione (pendolarità). *(Il punteggio viene applicato per ogni genitore per cui ricorra la condizione prevista).*		Punti 1

Ai fini di attribuzione dei punteggi, viene riconosciuto lo stato di **"occupato"** a:
a) lavoratori con contratto di lavoro subordinato o para subordinato a tempo indeterminato o determinato;
b) lavoratori autonomi o associati in possesso della partita IVA attiva;
c) lavoratori beneficiari di Cassa Integrazione, forme di mobilità, partecipazione a misure di politica attiva del lavoro;
d) studenti impegnati in percorsi formativi per i quali è documentato l'obbligo di frequenza (tra cui corsi di laurea, master, tirocini formativi, servizio civile volontario);
e) studenti iscritti a scuole di qualsiasi ordine e grado per assolvere all'obbligo scolastico e formativo e comunque fino al conseguimento del primo diploma di scuola secondaria di secondo grado.

7.3.4 I bambini che, per posizione in graduatoria, avrebbero diritto ad accedere al servizio, sezione lattanti, ma che alla data del 1° settembre non abbiano compiuto i 6 mesi di età rimangono in lista di attesa, nella medesima posizione, per essere inseriti dopo il compimento del sesto mese di età qualora vi sia un posto vacante.

I gemelli sono ammessi contestualmente, se richiesto, solo quando vi siano i posti disponibili, nel caso in cui i posti non siano disponibili in una unica soluzione la rinuncia all'ammissione non comporta la cancellazione dalla graduatoria.

7.3.5 Le graduatorie sono formulate inserendo ai primi posti i punteggi maggiori. A parità di punteggio, sono collocati prima in graduatoria secondo il seguente ordine:

1. i bambini/e in affidamento documentato, compresi i bambini non residenti che sono in affido preadottivo e in affido familiare purché la famiglia sia residente a Comacchio;
2. il bambino/a residente già presente nelle liste di attesa dell'anno scolastico precedente;
3. genitore convivente occupato con a carico il minore;
4. due genitori entrambi conviventi con il minore ed entrambi occupati;
5. numero dei figli minori;
6. minore età del bambino per cui si presenta la domanda con esclusione di tale priorità solamente nel caso di presenza di iscritti che non abbiano ancora maturato i 6 mesi di vita alla data del 1° settembre;
7. in base alla data e il numero di protocollo di inoltro della domanda on-line.

Qualora si verifichi che la graduatoria stilata in base alle domande pervenute entro il termine stabilito all'art. 7.1.1 del presente regolamento si esauriscano nel corso dell'anno educativo e restino dei posti vacanti ai nidi, il dirigente del servizio potrà accogliere le domande d'iscrizione pervenute successivamente senza approvazione di nuova graduatoria, utilizzando i seguenti criteri:

a) tipologia di posti vacanti (fasce di età)
b) ordine di arrivo delle domande on-line, dando la priorità ai residenti nel Comune.

Resta inteso che va riservata la priorità ai bambini/e con disabilità certificata dai competenti servizi sanitari dell'Ausl e ai bambini in situazione di disagio socio-economico-sociale in carico ai servizi sociali dell'ASP.

Trattandosi di dati sensibili la stesura e la pubblicazione delle graduatorie, avverranno nel rispetto della normativa vigente in materia di privacy (Legge 196/2003 e Regolamento UE 2016/679) a tutela dei dati dei minori per cui non saranno evidenziati i dati personali ed identificativi dei bambini, bensì il numero di protocollo assegnato alla domanda di iscrizione.

7.4 Ammissione al servizio

7.4.1 La comunicazione di ammissione ai Nidi d'Infanzia viene effettuata, di norma, prima dell'inizio dell'anno educativo. Nella medesima comunicazione verranno fornite prescrizioni inerenti:

- Il termine entro il quale i genitori dovranno fare pervenire l'accettazione o la rinuncia (solamente in caso di rinuncia occorre la forma scritta);
- La prassi sanitaria di vaccinazione da effettuare per l'ammissione medesima al servizio;
- L'eventuale documentazione da presentare all'ufficio competente.

7.4.2 L'inserimento nei Nidi e cioè l'inizio della frequenza dovrà avere luogo nella data concordata con il personale educativo e verrà comunicata alla famiglia tramite e-mail.
Gli inserimenti dei bambini/e hanno luogo a partire dal mese di settembre di ogni anno, con la presenza del genitore o di persona per loro significativa, indicata dai genitori stessi. Gli inserimenti saranno effettuati secondo le modalità ed i tempi stabiliti dal coordinatore pedagogico unitamente al gruppo educativo del nido comunale d'infanzia.
L'inserimento dei bambini/e con disabilità avviene con la necessaria collaborazione del competente servizio AUSL.

7.4.3 Per "inserimento" s'intende quel periodo iniziale che il bambino trascorre al Nido insieme ad un genitore o ad altra figura familiare. I termini "inserimento" e "ambientamento" si riferiscono ad una pratica di avvio graduale e flessibile di frequenza. La gradualità e flessibilità riguardano non solo gli orari, i tempi e le sequenze dell'istituzione educativa, ma anche gli incontri tra le persone – adulti e bambini/e – che in questo evento sono coinvolte. L'inserimento si completa, di norma, nei primi quindici giorni di frequenza del bambino/a, ma sarà comunque rispettoso dei tempi individuali di ciascuno di essi/e.

7.4.4 È possibile prorogare la data d'inserimento programmata secondo le modalità di cui al punto 7.4.2 trasmettendo al Servizio Politiche Educative del Comune di Comacchio specifica comunicazione documentata, in cui si evidenziano le motivazioni dell'eventuale tardivo inserimento.
L'inserimento dovrà avvenire entro 15 giorni dalla data stabilita in sede di riunione organizzativa con l'equipe educativa ed il Servizio Politiche Educative.

Il mancato rispetto di quanto sopra descritto comporterà l'automatico riposizionamento dell'iscritto in coda alla graduatoria.
Rimane comunque a carico della famiglia, per il periodo di mancato inserimento, il pagamento dell'intera retta mensile prevista e calcolata in base all'ISEE se presentata o, in caso contrario, alla tariffa prevista in assenza di certificazione ISEE.
In caso di inserimento in corso d'anno il medesimo dovrà essere effettuato entro e non oltre 15 giorni dalla data concordata con l'Equipe educativa ed il Servizio Politiche Educative.
Il mancato rispetto di quanto sopra descritto comporterà l'automatico riposizionamento dell'iscritto in coda alla graduatoria.

L'assenza comporta comunque il pagamento della retta prevista e calcolata in base all'ISEE se presentata o, in caso contrario, alla tariffa prevista in assenza di certificazione ISEE.

È facoltà del Dirigente del Settore competente - Politiche Educative valutare eventuali richieste di deroga per il tardivo inserimento oltre 15 giorni nel caso si ravvisi un "giustificato motivo" debitamente documentato per: malattia del bambino, gravi motivi familiari, assenza temporanea sul territorio della famiglia o altre motivazioni particolarmente rilevanti.

7.4.5 All'atto dell'ammissione ai Nidi Comunali d'Infanzia le famiglie dovranno fornire il bambino/a di un proprio corredo, costituito da:

- un cambio completo di vestiario, che sarà conservato esclusivamente per il bambino/a medesimo/a, per eventuali urgenti necessità;
- un corredo di pannolini ad uso esclusivo del bambino/a medesimo/a che dovrà essere periodicamente rifornito;
- un mini corredo, costituito da lenzuolini, bavaglini, ecc., nonché da articoli di abbigliamento (magliette da pelle, mutande, pantaloncini, calze, maglie…) meglio specificati in un elenco che verrà consegnato al genitore al primo ingresso al nido.

I Servizi non sono responsabili di eventuali smarrimenti di indumenti personali o di oggetti di qualsiasi valore portati da casa.

7.5 Ritiri e dismissioni dai Nidi d'Infanzia

7.5.1 Il ritiro del bambino/a dai Nidi d'Infanzia deve essere sempre comunicato per iscritto all'Ufficio Politiche Educative del Comune.

7.5.2 Qualora si verificassero prolungate assenze ingiustificate, inadempienze rispetto al pagamento della retta mensile, il mancato rispetto delle norme che regolano l'ammissione, l'inserimento o delle altre disposizioni previste dal presente regolamento da parte dei genitori, il Dirigente del Servizio adotterà i necessari provvedimenti, fino alla dismissione d'ufficio.

7.5.3 È consentita l'assenza continuativa fino ad un periodo di 30 giorni consecutivi (da calendario); l'assenza deve essere giustificata al personale del Nido.
Per periodi superiori ai 30 giorni, e comunque fino ad un massimo di 60 gg., ai fini del mantenimento del posto, l'assenza deve essere altresì preventivamente segnalata e giustificata al personale educativo del Nido ed in forma scritta all'Ufficio Politiche Educative.
Non sono ammesse assenze oltre i 60 giorni consecutivi pena la decadenza del posto.

È facoltà del Dirigente valutare eventuali richieste di deroga a quanto sopra nel caso si ravvisi la presenza del "giustificato motivo" debitamente documentato per: assenza temporanea per trasferimento, particolari e gravi motivi di salute dietro presentazione di certificato medico e altre motivazioni particolarmente rilevanti che saranno valutate di volta in volta dal Dirigente competente.

La retta mensile sarà comunque dovuta per l'intero importo.

Per la riammissione a seguito di assenze per malattia si rimanda al regolamento pediatrico del servizio di pediatria di comunità.
Le assenze ingiustificate comportano le dismissioni dal servizio con lettera del Dirigente del Servizio Politiche Educative.

ART. 8 TARIFFE DI FREQUENZA

Il presente regolamento, nel perseguire le finalità indicate in premessa, disciplina l'accesso e le tariffe degli utenti dei nidi comunali d'infanzia. In considerazione della loro funzione socio-educativa, la tariffa è intesa come quota di compartecipazione al costo effettivo del servizio parte del quale rimane a carico dell'Amministrazione Comunale.
Essendo un servizio "non destinato alla generalità dei soggetti" ai sensi del D.lgs. 31.03.1998 n. 109 art. 1 così come modificato dal D.lgs. 3 maggio 2000 n. 130, la quota di compartecipazione è da suddividere tra i fruitori del servizio secondo i principi di solidarietà ed equità sociale, concedendo agevolazioni alle famiglie non in grado di pagare la tariffa intera.
Il sistema tariffario prevede pertanto l'applicazione di una tariffa intera e la concessione di agevolazioni, definite in modo continuo, fino al raggiungimento di una tariffa minima, in relazione alla condizione economica effettiva dei richiedenti, valutata in base all'ISEE, e che annualmente la Giunta Comunale andrà ad identificare, tenuto conto degli ulteriori criteri di selezione dei beneficiari più avanti indicati (art. 8.3).

8.1 Definizione della tariffa

Annualmente la Giunta Comunale andrà a definire la tariffa fissa "MINIMA" , la tariffa fissa "MASSIMA" e la tariffa "INTERA" oltre al costo per il PASTO GIORNALIERO.

Nell'intervallo compreso tra la tariffa minima e quella intera la differenziazione tariffaria è applicata con riferimento all'ISEE del nucleo familiare con scaglioni di € 1,00 e come specificato dall'art. 8.3.

La mancata presentazione dell'attestazione ISEE, comporterà l'applicazione di una tariffa "INTERA", sempre identificata annualmente dall'organo giuntale.

Per i minori non residenti nel Comune di Comacchio verrà applicata la tariffa "INTERA" definita annualmente dalla Giunta Comunale.

Eventuali variazioni delle tariffe sopraindicate, nel rispetto dei criteri generali di cui al presente regolamento, sono demandate alla Giunta Comunale.

8.2 Agevolazioni tariffarie

Per fruire della agevolazione tariffaria occorre ottenere certificazione ISEE in corso di validità rilasciata dai Patronati o dall'INPS, a cui è stata consegnata la Dichiarazione Unica.

Le agevolazioni tariffarie vengono applicate proporzionalmente al valore ISEE fino a raggiungere la retta minima.

È consentita una riduzione del 30% su una retta nel caso di compresenza al Nido di due fratelli.

8.3 Limiti per le tariffe

Gli intervalli dei valori ISEE a cui corrisponde la graduazione delle tariffe sono compresi nei valori limite indicati nella seguente tabella:

ISEE	TARIFFA CORRISPONDENTE
Minore o uguale a € 6.200,00	Tariffa minima
Maggiore o uguale a € 20.000,00	Tariffa intera

Per valori ISEE inferiori o uguali a € 6.200,00 spetta il pagamento della tariffa minima, per valori ISEE pari o superiori ad € 20.000,00 è dovuta la tariffa massima. A valori ISEE compresi tra il minimo ed il massimo corrisponde una tariffa variabile tra la tariffa minima e la tariffa intera, calcolata in misura proporzionale ed in modo continuo e lineare con scaglioni di € 1,00.

8.4 Ulteriori criteri di selezione dei beneficiari

Al fine di limitare le agevolazioni tariffarie alle famiglie che ne hanno maggior bisogno e quindi evitare un aumento generalizzato delle tariffe, l'Amministrazione Comunale in base all'art. 3 del D.lgs. 130 del 3 maggio 2000 e della Delibera di Consiglio Comunale n 81 del 26/07/2005 esclude dalla riduzione delle tariffe le famiglie con patrimonio disponibile complessivo superiore a € 30.000,00.

Il patrimonio disponibile è dato dalla somma degli immobili ai fini IMU del patrimonio immobiliare, con esclusione della residenza, e del patrimonio mobiliare.

Per evitare l'ingiustizia derivante dalla applicazione di una soglia e cioè che chi è solo di una unità al di sotto del criterio di selezione paghi una tariffa modesta mentre chi è immediatamente sopra paga comunque una tariffa massima, la soglia stessa viene smussata del 30%, vale a dire che a partire da un patrimonio disponibile superiore a € 21.000,00 la tariffa s'incrementa rispetto alla tariffa ISEE per arrivare alla tariffa intera con un patrimonio disponibile uguale o inferiore a € 30.000,00.

8.5 Riduzioni tariffarie

La tariffa mensile viene ridotta nei seguenti casi:

a) nella fase d'inserimento del minore la retta sarà calcolata proporzionalmente ai giorni di effettiva frequenza;
b) in tutti quei casi di forza maggiore indipendenti dalla volontà umana (es. eventi atmosferici, guasti agli impianti, emergenze sanitarie, ecc.);
c) in caso di ritiro definitivo dalla frequenza se comunicato improrogabilmente entro i primi 10 giorni del mese (farà fede la data di ricevimento della comunicazione via mail) - la quota fissa verrà addebitata con una riduzione del 50%;
A partire dal 11° giorno sarà applicata la tariffa intera;
d) festività natalizie (riduzione del 25% della tariffa dei mesi di dicembre e gennaio);
e) riduzione 10% sulla tariffa dovuta in caso di scelta di part-time.

Nel caso di richiesta di cambio di orario di uscita (da part-time a full-time o viceversa) durante l'anno di frequenza, verrà applicata la tariffa mensile in funzione del giorno in cui verrà presentata la comunicazione scritta, nello specifico:
- entro i primi 15 giorni del mese la tariffa sarà riferita al tempo richiesto;
- dopo il 15° giorno la tariffa non subirà variazioni rispetto a quella già applicata.

8.6 Esenzioni totali o parziali

In situazioni di particolare disagio socio-economico, segnalato dal Servizio Sociale, sarà concessa l'esenzione totale dal pagamento della tariffa.
Sull'istanza di esonero è richiesto il rilascio del nulla-osta dell'apposita commissione sociale e secondo le modalità indicate dal "Regolamento Comunale per la concessione di benefici economici a soggetti pubblici e privati".
La stessa Asp del Delta Ferrarese si esprime anche in ordine a richieste di agevolazione o esenzione presentate dall'utenza per particolari situazioni di disagio, derivanti anche dalla modifica della condizione economica e/o della situazione familiare intervenuta successivamente all'anno preso in considerazione per la valutazione della condizione economica;
Tutti i benefici concessi in applicazione del presente articolo hanno validità temporale non superiore all'anno scolastico.





8.7 Ricorsi

Entro 15 giorni dalla comunicazione della tariffa, gli interessati possono presentare ricorso motivato al Servizio Politiche Educative. Sul ricorso si pronuncerà in via definitiva entro 30 giorni l'Assessorato alla Pubblica Istruzione competente in materia.

8.8 Pagamento della tariffa

8.8.1 La quota fissa mensile viene addebitata, a partire dalla data stabilita per l'inserimento, indipendentemente dalla frequenza e, soltanto per il mese in cui avviene l'inserimento viene ridotta in proporzione ai giorni effettivi del servizio offerto. La quota giornaliera del pasto viene calcolata in relazione alle presenze effettive giornaliere rilevate dagli operatori del servizio.

8.8.2 Le rette vanno versate entro 10 giorni del mese successivo a quello di riferimento tramite le modalità indicate dal Servizio Comunale alle Politiche Educative.

8.8.3 Gli Uffici competenti verificano periodicamente la regolarità dei pagamenti delle rette. In caso di inadempienza si provvederà al sollecito scritto degli utenti morosi. Qualora nonostante il sollecito, la morosità si protragga per un periodo superiore a tre mesi, si provvederà alla riscossione coattiva degli importi dovuti.

8.9 Controlli

Ai fini dell'accertamento della veridicità delle dichiarazioni presentate, l'Amministrazione Comunale può effettuare controlli, anche a campione, avvalendosi delle informazioni in proprio possesso, nonché di quelle di altri Enti della Pubblica Amministrazione, fornendo dati ed informazioni richieste ufficialmente dalla Guardia di Finanza.
Il Comune potrà richiedere la documentazione necessaria a dimostrare la completezza e la veridicità dei dati dichiarati, anche al fine di correggere eventuali errori materiali o di modesta entità.
Nel caso di falsa dichiarazione il Comune provvederà ad ogni adempimento conseguente compresa, ove prevista, la denuncia all'autorità giudiziaria per i reati connessi a falso in atto pubblico e truffa ai danni dell'Amministrazione. Il competente Ufficio provvederà immediatamente alla rideterminazione della tariffa e al recupero delle agevolazioni connesse e delle eventuali maggiori spese.

8.10 Deroghe

Qualora nel corso dell'anno educativo la situazione economica familiare risulti significativamente peggiorata (50%) rispetto a quella presente al momento della domanda a causa di eventi straordinari occorsi nel frattempo, l'Amministrazione Comunale, previa

richiesta della famiglia, può rivalutare la tariffa, sulla base di produzione da parte del richiedente di certificazione ISEE "corrente".

8.11 Termine presentazione certificazione ISEE

Il Servizio Politiche Educative del Comune deve disporre di tempi adeguati per dar corso alle procedure di calcolo e definizione delle rette mensili calcolate in base alle certificazioni ISEE.
Le famiglie pertanto devono produrre ogni anno la certificazione ISEE tassativamente entro e non oltre la data prefissata e comunicata per iscritto dal Servizio Politiche Educative del Comune a ciascuna di esse.
In caso di mancata ottenimento della certificazione ISEE entro i termini stabiliti, ovvero di presentazione tardiva, il Servizio potrà ricorrere all'applicazione della tariffa "massima", fatta salva la possibilità della famiglia di fornire motivazione scritta attestante la sopravvenuta impossibilità di rispettare i tempi stabiliti.

TITOLO II

LA PARTECIPAZIONE

ART.9 MODALITÀ ED ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

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

La gestione, volta ad accrescere i livelli di consapevolezza e di maturazione intorno al rapporto bambino/a-società si concretizza nelle scelte decisionali mediante i seguenti organi di partecipazione:

- L'Assemblea generale dei genitori dei nidi dell'infanzia;
- Il Comitato di gestione dei Servizi Educativi.

9.1 L'assemblea dei genitori

L'assemblea dei genitori è costituita da tutti i genitori dei bambini/e ammessi/e al servizio Nidi Comunali d'Infanzia, dall'insieme del personale educativo e delle coordinatrici pedagogiche (del Comune e del soggetto gestore) al fine di assicurare, da parte dell'Amministrazione Comunale, la massima trasparenza nella gestione del medesimo con la partecipazione delle famiglie.

L'assemblea dei genitori dei bambini/e frequentanti i Nidi d'Infanzia si riunisce periodicamente durante l'anno scolastico.
Alle riunioni dell'assemblea partecipa anche il personale in servizio nei Nidi e le coordinatrici pedagogiche del Comune e del soggetto gestore del servizio.
L'Assemblea è convocata di norma dalle educatrici referenti dei Nidi, dal Presidente del Comitato, oppure su richiesta di almeno 1/3 dei genitori e si riunisce almeno due volte all'anno. Può inoltre essere convocata dall'Assessore o dal Dirigente del Servizio Politiche Educative del Comune di Comacchio.

L'Assemblea, in quanto organo privilegiato di partecipazione discute i problemi generali dei servizi, ovvero, anche con la presenza di esperti, aspetti inerenti alle tematiche educative.

Nel corso delle assemblee il personale educativo incontra i genitori dei bambini/e di ogni sezione per presentare, discutere e verificare lo svolgimento delle attività educative. Il personale educativo fornirà ai genitori ogni strumento idoneo a favorire una partecipazione attiva. All'inizio di ogni anno scolastico ed al termine dello stesso viene convocata un'assemblea dei genitori.

9.2 Il Comitato di gestione dei Servizi educativi per l'Infanzia

Al fine di assicurare trasparenza e partecipazione nella gestione dei servizi educativi per la prima infanzia (Nido "Il Giglio", Nido "La Gabbianella", Centro per Bambini e Famiglie "L'albero delle Meraviglie"), Il Comitato di gestione è così composto:

- 1 referente del Servizio comunale alle Politiche Educative;
- 1 referente del soggetto gestore dei servizi;
- 1 educatore per ogni servizio educativo;
- 1 genitore rappresentante per ogni servizio educativo;
- 1 rappresentante del personale ausiliario;
- 1 o 2 rappresentanti delle Associazioni femminili locali.

Qualora per le tematiche trattate se ne ravvisi l'opportunità, partecipa alle riunioni del Comitato di gestione l'Assessore competente o suo delegato.

Il Comitato di gestione può aprire gli incontri alla partecipazione e al contributo di altri soggetti (ad esempio esperti, dirigenti scolastici, operatori AUSL...)

Esso è nominato ogni due anni sulla base delle segnalazioni pervenute dall'Assemblea dei genitori, del gruppo di lavoro degli educatori e dagli incontri di sezione.

Il Comitato di gestione elegge al suo interno un Presidente e un Vice Presidente scelti tra i rappresentanti dei genitori.

Il Presidente, in accordo con l'Ufficio delle Politiche Educative convoca la riunione del Comitato, fissa l'Ordine del Giorno e verifica l'esecuzione delle decisioni del Comitato in accordo con il referente del Servizio alle Politiche Educative.

Delle riunioni del Comitato viene redatto un verbale da conservare agli atti e affiggere nelle bacheche dei servizi.

Le funzioni del Comitato di Gestione sono le seguenti:

1. Il Comitato di gestione è un organo consultivo, interlocutore per gli amministratori della città rispetto alle politiche educative e scolastiche, svolge funzioni consultive e propositive sulle principali scelte, educative gestionali ed amministrative del Comune, promuove lo sviluppo qualitativo e quantitativo dei servizi educativi e concorre alla costituzione della cultura dell'infanzia.
2. Il Comitato di gestione rappresenta un momento di autonoma elaborazione sui temi che il funzionamento e la gestione sociale dei servizi vengono proponendo, sottolineando così i valori della partecipazione democratica e gli aspetti positivi che, grazie all'apporto pluralistico di tutte le rappresentanze coinvolte, recheranno vantaggio alla vita ed alla crescita del servizio stesso.

3. In particolare sono compiti del comitato:
    - partecipare all'attuazione del progetto educativo dei servizi, anche attraverso le raccolte fondi per la realizzazione di progetti specifici;
    - promuovere incontri con i genitori al fine di ottenere un più ristretto rapporto tra le famiglie e i servizi;
    - formulare proposte di incontri e/o corsi rivolti ai genitori su temi di interesse comune.

TITOLO III

LE PROFESSIONALITA' E LE COMPETENZE

ART. 10 IL PERSONALE DEI NIDI COMUNALI D'INFANZIA

Il personale educativo dovrà essere in possesso dei requisiti e dei titoli previsti dalla legge regionale 19/2016 e direttive regionali applicative.

Nei Nidi d'Infanzia operano:

- Il gruppo di lavoro degli educatori (chiamato anche collettivo);
- Il personale di cucina;
- Il personale ausiliario;
- Il coordinatore pedagogico;
- Il personale amministrativo dell'Ufficio Comunale Politiche Educative

I compiti del personale, con le necessarie differenziazioni per le mansioni specifiche, sono quelle di tendere al soddisfacimento ottimale dei bisogni di sviluppo del bambino/a e sostenere la genitorialità.

Mediante la ricerca e la sperimentazione continua, il confronto ed il dialogo con le componenti che formano l'ambiente familiare e sociale del bambino/a si ricercano e realizzano stili di lavoro, metodologie e contenuti educativi in grado di assicurare la migliore educazione dei bambini. Il personale ausiliario collabora alla cura ed alla vigilanza dei bambini/e.

10.1 Gruppo di lavoro degli educatori

Il personale educativo concorre ai processi educativi del bambino/a nella prima infanzia attraverso:

- La stesura dei progetti educativi annuali e la realizzazione delle attività educative, nella permanente verifica degli obiettivi e dei risultati;
- Cure adeguate ai bambini/e, nel rispetto dei loro bisogni e dei loro ritmi psico-biologici;
- Il continuo aggiornamento professionale e culturale e la partecipazione al lavoro degli organismi di partecipazione;
- La libertà di scelta del metodo educativo da parte, che viene esercitata collegialmente ed il cui esercizio deve promuovere la partecipazione dei genitori e degli operatori alla funzione educativa;
- La libertà di scelta del metodo educativo che si esprime nel confronto delle diverse posizioni culturali ed è intesa a favorire il diritto delle famiglie di conoscere i contenuti educativi. Viene esercitata nell'ambito degli organi di partecipazione ed è finalizzata alla formazione collegiale delle linee fondamentali dell'attività educativa. Gli educatori contribuiscono così alla formazione degli orientamenti pedagogici dei nidi d'infanzia;
- Il rapporto fra numero di educatori e numero dei bambini che viene definito nel rispetto della normativa regionale in materia;
- Un monte ore annuo, la cui quantità è determinata dagli accordi contrattuali di lavoro, da destinare ad attività connesse all'organizzazione del lavoro, alla programmazione educativa, alla partecipazione alle riunioni di gestione previste nel presente Regolamento ed ai corsi di formazione ed aggiornamento professionale.

Al fine di rendere effettivo il principio del lavoro di gruppo gli educatori del Nido d'Infanzia, partecipi della funzione educativa nello svolgimento delle proprie specifiche mansioni, formano il gruppo di lavoro chiamato anche "collettivo". Nel quadro delle finalità del servizio e delle linee generali fissate dall'Amministrazione Comunale e dal Comitato di gestione, il collettivo degli educatori attua, all'interno della struttura, le decisioni e gli indirizzi socio-psico-pedagogici contenuti nel documento denominato "Progetto Pedagogico".
Il collettivo si riunisce periodicamente su convocazione dell'educatrice referente, al fine di programmare e verificare lo svolgimento delle attività educative attraverso l'elaborazione dei progetti educativi annuali.
Il collettivo partecipa ai corsi di formazione e di aggiornamento promossi dall'Amministrazione comunale e ne discute i contenuti, avanzando proposte di merito, procede all'articolazione dei turni di lavoro e alla divisione funzionale dei compiti e delle responsabilità al proprio interno.
Il collettivo incontra periodicamente il coordinatore pedagogico, con l'obiettivo di favorire il confronto e lo scambio sulle attività e sull'impostazione pedagogica, nell'ottica del miglioramento qualitativo dell'offerta educativa.

Un'educatrice di ciascuno dei due Nidi è individuata dal gruppo educativo quale referente del rispettivo Nido d'infanzia e portavoce nei rapporti con l'Amministrazione Comunale.
Alle educatrici referenti competono le attività generali dei Nidi d'Infanzia e la promozione di incontri con il personale al fine di realizzare un confronto costruttivo con le reciproche esperienze e per assicurare un efficiente ed efficace funzionalità dei servizi.

L'educatrice referente, in particolare:

- cura i rapporti con il responsabile comunale del servizio o suo delegato a seconda delle necessità relative al servizio medesimo;
- sovrintende all'organizzazione interna del personale educativo al fine di assicurare il miglior funzionamento del servizio stesso;
- può convocare, a nome del collettivo, l'assemblea dei genitori;
- ha la custodia di tutto il materiale assegnato al Nido Comunale d'Infanzia;
- è responsabile del rispetto del divieto di fumare nei locali del Nido d'Infanzia.

10.2 Personale di cucina

Al personale di cucina (laddove presente) competono le seguenti funzioni:

- responsabilità della cucina;
- predisposizione e distribuzione dei pasti nelle sezioni;
- controllo della qualità e della quantità delle derrate alimentari annotando, in base alle presenze ed in osservanza alle tabelle dietetiche, gli alimenti che occorrono per la preparazione delle vivande per la sezione dei lattanti in cui i pasti vengono preparati direttamente nella cucina del Nido;
- tenersi informato sui sistemi di cottura;
- provvedere alla custodia ed alla salvaguardia dell'igiene, dell'ordine e della pulizia dei locali di cucina, delle attrezzature e del materiale usato sia in cucina sia nelle sezioni (piatti, stoviglie, pentole, ecc.);
- tenere costanti contatti con l'Amministrazione Comunale e con il soggetto gestore del servizio di preparazione dei pasti e segnala ogni esigenza relativa al servizio di cucina;
- partecipare nell'ambito del monte ore previsto, alla specifica formazione (HACCP).

10.3 Personale ausiliario

Al personale ausiliario competono le seguenti funzioni:

- collaborare con il personale educativo,
- svolgere i servizi prescritti in relazione alle esigenze del Nido d'Infanzia;
- provvede al servizio di pulizia generale dei locali e delle attrezzature;
- provvede al servizio di guardaroba e di lavanderia;
- assicura il riordino dei luoghi del consumo dei pasti e di tutti gli ambienti del Nido;
- collabora alla cura e alla vigilanza dei bambini nei momenti di maggior bisogno (pasto, risveglio, merenda) ed in attività specifiche senza sostituirsi alla figura dell'educatore.
- nell'ambito del monte ore previsto, partecipare alla specifica formazione e aggiornamento professionale.

Il rapporto fra numero di personale ausiliario e numero di bambini/e è definito dalla normativa regionale vigente.

10.4 Coordinatore pedagogico

Il coordinamento pedagogico rappresenta lo strumento atto a garantire il raccordo tra i servizi per la prima infanzia all'interno del sistema educativo territoriale, sia esso pubblico che privato, secondo principi di coerenza e continuità degli interventi, sul piano educativo, e di omogeneità ed efficienza sul piano organizzativo e gestionale. Il coordinamento pedagogico concorre sul piano tecnico alla definizione degli indirizzi e dei criteri di sviluppo e di qualificazione del sistema dei servizi per l'infanzia.

Il Comune di Comacchio per gli interventi connessi alla programmazione ed all'azione educativa si avvale del supporto di un coordinatore pedagogico. Il coordinatore pedagogico deve essere in possesso dei titoli previsti dalla L.R. 19/2016 e direttive regionali applicative e deve avere provata esperienza nell'ambito educativo.
Il Coordinatore pedagogico è chiamato a svolgere le seguenti funzioni:

- conduzione degli incontri mensili col gruppo di lavoro educativo con le finalità di favorire e stimolare discussioni e confronti sui bambini e sulle linee pedagogiche del Nido d'Infanzia, periodicamente allargati anche al personale ausiliario e di cucina;
- visitare le sezioni del Nido d'Infanzia volte per lo più ad attività di osservazione, confronto e supporto delle educatrici, in particolare in prossimità di situazioni problematiche;
- organizzare incontri di sezione, per entrare in modo più tangibile nella vita di sezione;
- condurre ed affiancamento delle attività di formazione e aggiornamento secondo i calendari definiti; gestione organizzativa dei corsi di produzione di attestati di partecipazione del personale; organizzazione della documentazione del materiale dei corsi di formazione;
- partecipazione alle Assemblee generali del Nido Comunale rivolte ai genitori;
- partecipazione alle riunioni e ai momenti formativi del Coordinamento Pedagogico Territoriale;
- partecipazione in qualità di membro alle sedute dell'organismo tecnico distrettuale per le autorizzazioni al funzionamento dei servizi gestiti da soggetti pubblici e privati nonché al loro accreditamento, di cui alla L.R. 19/2016 e direttive regionali applicative;
- progettazione, conduzione generale e verifica dei progetti per la prima infanzia con la collaborazione con le Scuole dell'Infanzia pubbliche e paritarie del territorio comunale;
- partecipazione ad eventi, manifestazioni, occasioni di confronto a livello locale, regionale e nazionale;

ART. 11 - IL COORDINAMENTO PEDAGOGICO TERRITORIALE

I coordinatori pedagogici dei servizi per l'infanzia accreditati partecipano al coordinamento pedagogico territoriale con compiti di formazione, confronto e scambio delle esperienze, promozione dell'Innovazione, sperimentazione e qualificazione dei

servizi, nonché supporto al percorso di valutazione di qualità previsto dalla normativa regionale.
Il Comune e gli altri soggetti gestori dei servizi accreditati garantiscono la partecipazione dei coordinatori pedagogici al CPT.

TITOLO IV

ASPETTI SOCIO-SANITARI DEL BAMBINO E DELLA BAMBINA

ART. 12 - LA SALUTE DEL BAMBINO/A

12.1 Assistenza e sorveglianza igienico-sanitaria

Gli interventi di prevenzione, assistenza e sorveglianza igienico-sanitaria sono assicurati dai competenti servizi dell'AUSL.

12.2 Ammissione ai Nidi e prescrizioni sanitarie

Ai fini di preservare lo stato di salute sia del bambino/a che della collettività con cui il medesimo viene a contatto è fatto obbligo per l'accesso ai Nidi di aver assolto da parte del minore agli obblighi vaccinali previsti dalla normativa vigente.
Nei casi in cui la vaccinazione debba essere omessa o differita, l'esonero per motivi sanitari deve essere certificato dal Pediatra di libera scelta ed autorizzato dai servizi vaccinali dell'Azienda USL ai fini dell'accesso.
Fatto salvo il caso sopra riportato, qualora, al momento della frequenza, il bambino/a non abbia l'idoneità vaccinale, non sarà consentito l'ingresso ai Nidi Comunali d'Infanzia.
Quanto sopra ai sensi dell'art. 6 – comma 2 - della Legge Regionale n. 19 del 25/11/2016 "Servizi educativi per la prima infanzia-abrogazione L.R. del 10/01/2000".
Vanno seguite le prescrizioni in tema di salute del bambino, somministrazione di medicinali, alimentazione e riammissione al Servizio Nido, inserite nel Protocollo Sanitario emanato dai competenti organi sanitari.
Copia del regolamento sanitario verrà esposto nei Nidi d'Infanzia e consegnato ai genitori dei bambini frequentanti.

12.3 Igiene personale

I genitori devono attenersi al rispetto scrupoloso delle più comuni norme igieniche e profilattiche (igiene personale del bambino, del vestiario, ecc.). In particolare è richiesto al genitore di controllare quotidianamente il corredo del bambino/a e di sostituirlo qualora fosse necessario.

12.4 Divieto di fumare

Nei locali adibiti a Nidi d'Infanzia è vietato fumare.
L'educatrice referente del Nido è individuata, ai sensi della normativa vigente, responsabile del rispetto del divieto di fumare, nonché di procedere alla contestazione di eventuali infrazioni, alla loro verbalizzazione ed agli adempimenti conseguenti.

TITOLO V

ACCESSO AI LOCALI

ART. 13 NORME DI ACCESSO AI LOCALI

13.1 Uso dei locali adibiti a Nidi

- I locali adibiti a Nidi d'Infanzia possono essere utilizzati, negli orari indicati nel presente regolamento, solo per lo svolgimento delle attività educative e per le riunioni degli organi di partecipazione.
- Al di fuori di detti orari l'uso dei locali per lo svolgimento di iniziative che realizzino la funzione dei Nidi come centro di promozione culturale, sociale e civile sarà consentita esclusivamente su autorizzazione dell'Amministrazione Comunale.

13.2 Accesso ai locali

- L'accesso ai locali adibiti a Nidi è vietato a chiunque intenda esercitarvi attività pubblicitarie e commerciali di qualsiasi genere.
- L'accesso ai locali è consentito ai genitori dei bambini iscritti o da chi ne fa le veci, per l'affidamento e per il ritiro dei bambini/e nonché per ogni altra ragione prevista dal presente Regolamento.
- Ogni altra richiesta di accesso sarà preventivamente valutata ed eventualmente autorizzata dall'Amministrazione Comunale.

PARTE SECONDA

CENTRO PER BAMBINI E FAMIGLIE L'ALBERO DELLE MERAVIGLIE

~

TITOLO I

ORGANIZZAZIONE DEL CENTRO PER BAMBINI E FAMIGLIE

ART. 14 - FINALITA' E FUNZIONI

È istituito e consolidato sul territorio comunale di Comacchio il servizio integrativo per l'infanzia, denominato

Centro per bambini e famiglie "l'albero delle meraviglie" sito in Comacchio, Via Natale Cavalieri n. 38, con caratteristiche educative, ludiche, culturali e di aggregazione sociale, che prevede modalità strutturali organizzative e di funzionamento diversificate rispetto ai Nidi d'infanzia. Offre un contesto di confronto e di crescita per il bambino/a e il genitore (o adulto accompagnatore) e collabora con le altre agenzie territoriali educative (scuole, servizi sociali, ricreativi, educativi) per affermare una cultura dell'infanzia che tuteli i diritti e di bisogni dei bambini/e attraverso la costruzione di relazioni non solo tra coetanei, ma anche tra genitori, educatori, insegnanti, in una comunità più allargata.

Al fine di garantire risposte flessibili e differenziate, così come previsto dalla L.R. 19 del 25/11/2016 e direttive regionali applicative.

ART. 15 - DESTINATARI

Il Centro per bambini e famiglie offre accoglienza ai bambini/e di età compresa tra 0 e i 10 anni e ai loro genitori o adulti accompagnatori, in un contesto di gioco e socialità, di incontro e comunicazione per gli adulti in un'ottica di corresponsabilità tra genitori ed educatori.

ART. 16 - ACCESSO AL SERVIZIO

Per l'inserimento nel **Centro per bambini e famiglie** il Comune di Comacchio, ogni anno, fornirà le necessarie informazioni per accedere al servizio, verranno inoltre fornite le

indicazioni sulle condizioni di frequenza, il numero dei posti a disposizione in base alla programmazione annuale delle attività comunali.

Le famiglie interessate potranno recarsi direttamente presso il servizio e compilare apposito modulo d'iscrizione.
La domanda presentata, salvo disdetta, consente la frequenza e comporta l'obbligo del pagamento di un ticket giornaliero di frequenza il cui importo è stabilito annualmente dalla Giunta Comunale.
Le prime tre frequenze che comportano comunque l'obbligo del preavviso, sono consentite anche se non sia stata formalizzata l'iscrizione e non comporta il pagamento del ticket giornaliero stabilito.

Al Centro, data la natura del servizio caratterizzata dalla modularità e dalla frequenza libera e flessibile dell'utenza articolata in base ai bisogni, l'accesso viene regolamentato in base all'ordine cronologico di presentazione delle domande che vengono accettate in base al numero dei posti previsti dall'autorizzazione al funzionamento e alla programmazione didattica annuale.

ART. 17 - CALENDARIO ANNUALE E ORARIO GIORNALIERO

Il centro per bambini e famiglie è attivo otto mesi, indicativamente dal 1° ottobre al 31 maggio dell'anno successivo in base ad un calendario delle aperture giornaliere strutturate in maniera modulare e flessibile per fasce di età. Esso funziona dal lunedì al venerdì dalle ore 16,00/16,30 alle ore 19/19,30.
L'orario viene di consuetudine comunicato dal personale educativo e si può diversificare come sopra indicato in relazione al periodo invernale e primaverile.
Il servizio prevede la somministrazione di una merenda in base alle indicazioni fornite dal competente servizio AUSL.
Le interruzioni del servizio in occasione delle festività rispettano il calendario scolastico.

ART. 18 - ADULTI ACCOMPAGNATORI

I bambini e le bambine che frequentano il Centro devono essere accompagnati sia all'entrata che all'uscita, da un adulto (genitore, nonno/a, baby-sitter, ecc.), il cui nominativo dovrà essere comunicato al personale educativo.

L'accompagnatore di riferimento dei bambini fino a 6 anni di età deve rimanere al Centro assieme al bambino/a durante il funzionamento del servizio.
L'adulto accompagnatore:

- è responsabile del proprio bambino/a e corresponsabile dei bambini presenti al Centro;
- partecipa attivamente alle attività proposte;

- interagisce con il personale nell'organizzare le attività di gioco, nelle dinamiche relazionali del bambino/a e nella partecipazione positiva con gli altri bambini/e presenti nel Servizio;
- collabora al riordino degli spazi e dei materiali utilizzati per le attività educative e ricreative.

Per i bambini della fascia d'età 6/10 anni (compiuti) non è necessaria la permanenza dell'adulto accompagnatore nel corso dell'attività. Per detta fascia di età la responsabilità del personale educativo nei confronti dei minori è assunta solo all'interno della struttura (compreso il cortile).

ART. 19 - RETTE DI FREQUENZA

Per la frequenza al Centro per Bambini e famiglie è richiesto il pagamento, tramite le modalità indicate dal Servizio Comunale alle Politiche Educative, di un ticket giornaliero di frequenza il cui importo è stabilito annualmente dalla Giunta Comunale.
Sono previsti ticket da 10 o 20 ingressi. Ad avvenuto pagamento l'educatore consegnerà all'utente una tessera a scalare sulla quale registrerà il numero degli ingressi.

TITOLO II

LE PROFESSIONALITA' E LE COMPETENZE

ART. 20 - PERSONALE

Nel servizio operano il coordinatore pedagogico, gli educatori ed il personale ausiliario

Al Coordinatore competono le seguenti funzioni:

- programmare e coordinare l'attività didattico-educativa e la relativa verifica in stretta collaborazione con gli educatori;
- garantire la continuità dei momenti di formazione professionale degli educatori, organizzando con gli stessi i programmi di aggiornamento, individuando tematiche di approfondimento rispondenti alle necessità di servizio;
- valutare l'efficienza e la efficacia del servizio proponendo soluzioni utili al loro miglioramento;
- organizzare con gli educatori dibattiti, seminari, tavole rotonde su argomenti che riguardano tematiche relative all'infanzia, mirati al consolidamento e all'ampliamento delle competenze educative dei genitori, prevedendone il loro coinvolgimento;
- sperimentare la realizzazione di servizi e attività innovative;
- curare i rapporti con le altre istituzioni in particolare con i nidi d'infanzia e le scuole dell'infanzia;

- partecipare al CPT (Coordinamento Pedagogico Territoriale);
- raccordarsi con i servizi socio-sanitari dell'AUSL (neuropsichiatria infantile, servizi sociali, pediatria di comunità, pediatri di base) e con le agenzie educative del territorio (biblioteca, scuola, centro per le famiglie, ecc.)

Il rapporto numerico educatori/personale ausiliario/bambini di entrambi i servizi è quello stabilito dalla Legge Regionale 19/2016 e dalle direttive regionali applicative.

Il gruppo di lavoro degli educatori svolge le seguenti funzioni:

- curare lo sviluppo psico-fisico, affettivo e sociale del bambino/a affidatogli;
- collaborare con i genitori sostenendoli nel loro compito educativo e scambiando ogni utile informazione al fine di attivare un'alleanza educativa;
- promuovere la partecipazione delle famiglie alle attività e alla vita del servizio organizzando allo scopo un programma organico e coerente di situazioni di incontro: colloqui, assemblee, riunioni di sezione, incontri di discussione, oltre che momenti informali quali feste tematiche, ecc. che si svolgono con regolarità nel corso dell'anno educativo;
- collaborare con il coordinatore pedagogico nell'elaborazione e realizzazione del progetto educativo;
- compilare le schede osservative dei bambini avvalendosi quando necessario della consulenza del pedagogista, dello psicologo e del pediatra;
- prestare continuo servizio al gruppo dei bambini/e affidatogli curandone le relazioni affettive, lo sviluppo delle capacità espressive, comunicative e di socializzazione, l'incolumità, l'igiene personale e quanto necessario per uno sviluppo psico-affettivo ottimale;
- avere cura delle attrezzature, degli arredi e dei materiali di gioco utilizzati durante l'attività, provvedere alla custodia e alla loro conservazione e richiedendone la pulizia agli addetti ai servizi generali;
- somministrare le merende in base alle tabelle dietetiche elaborate dal competente servizio dell'AUSL.

Il Personale ausiliario

Il Personale ausiliario dei servizi generali di pulizia, essendo il medesimo esternalizzato, è tenuto a svolgere le funzioni e le mansioni analiticamente descritte nel relativo contratto di appalto vigente.

TITOLO III

LA PARTECIPAZIONE

ART. 21 - GESTIONE E PARTECIPAZIONE

Gli organi di partecipazione sono i seguenti:

- Assemblea generale dei genitori
- Comitato di gestione dei Servizi educativi per l'infanzia

21.1 Assemblea generale dei genitori

L'assemblea generale dei genitori è l'organismo che rappresenta in modo diretto e completo i genitori dei bambini/e iscritti al servizio. Essa rappresenta l'organismo che favorisce la trasparenza del progetto educativo ed esprime un ruolo propositivo in ordine al funzionamento generale del servizio. L'assemblea può essere convocata su richiesta di uno o più genitori o dal coordinatore pedagogico del soggetto gestore. Essa può essere allargata anche a figure esterne qualora vengano affrontati argomenti specifici, quali pediatra, operatori dei servizi socio-sanitari dell'AUSL, referente dell'ufficio scuola del Comune ecc. L'assemblea generale si riunisce periodicamente quando se ne presenta la necessità.

21.2 Il Comitato di gestione dei Servizi educativi per l'infanzia

Si richiama quanto previsto nella PARTE PRIMA – Asili Nido, all'Art. 9.2 "Il Comitato di gestione dei Servizi educativi per l'infanzia" del presente regolamento.

TITOLO IV

ASPETTI SOCIO-SANITARI DEI BAMBINI E DELLE BAMBINE

ART. 22 - DISPOSIZIONI DI ORDINE IGIENICO-SANITARIO

Gli interventi di prevenzione, assistenza e sorveglianza igienico-sanitaria sono assicurati dai competenti servizi dell'AUSL.

Vanno seguite le prescrizioni in tema di salute del bambino/a, somministrazione di medicinali, alimentazione e riammissione ai servizi, inserite nel Protocollo Sanitario emanato dai competenti organi sanitari.
I genitori o gli esercenti la potestà parentale, con la sottoscrizione della richiesta di frequenza s'impegnano a rispettare per sé e per i propri figli tutte le norme igienico–sanitarie fissate per la frequenza di comunità infantili, astenendosi da far frequentare i bambini/e nel momento in cui gli stessi si trovino in carenza di tipo infettivo diffusivo.

La deliberata trasgressione delle suddette normative comporterà la facoltà da parte del soggetto gestore di determinare la decadenza dal diritto di frequenza del servizio.
Al fine di preservare lo stato di salute sia del bambino/a sia della collettività con cui il medesimo viene a contatto è fatto obbligo per l'accesso al servizio "L'Albero delle Meraviglie" di aver assolto da parte del minore agli obblighi vaccinali prescritti dalla normativa vigente.
Nei casi in cui la vaccinazione debba essere omessa o differita, l'esonero per motivi sanitari deve essere certificato dal Pediatra di libera scelta ed autorizzato dai servizi vaccinali dell'Azienda USL ai fini dell'accesso.
Fatto salvo il caso sopra riportato, qualora, al momento della frequenza, il bambino/a non abbia l'idoneità vaccinale, non sarà consentito l'ingresso al servizio.
Quanto sopra ai sensi dell'art. 6 – comma 2 - della Legge Regionale n. 19 del 25/11/2016 "Servizi educativi per la prima infanzia-abrogazione L.R. del 10/01/2000".

PARTE TERZA

NORME FINALI E TUTELA DELLA PRIVACY

~

ART. 23 TUTELA DELLA PRIVACY

Ai sensi e per gli effetti del Regolamento UE 2016/679 - GDPR e del Codice Privacy D.lgs. 196/2003, come modificato dal D.lgs. 101/2018, i dati personali raccolti sono trattati in modo lecito, corretto e trasparente, per i fini istituzionali previsti dalla legge e dai regolamenti e trattati con modalità cartacee ed informatiche. La raccolta dei dati è obbligatoria per la fase istruttoria dei procedimenti amministrativi correlati e per il corretto sviluppo dell'azione amministrativa. La liceità del trattamento risiede nell'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento e nel consenso quando richiesto art.6 paragrafo 1 lettere a) e). I dati saranno comunicati a terzi per l'assolvimento degli obblighi connessi alla normativa vigente e del regolamento comunale. I dati potranno, inoltre, essere comunicati a soggetti che possono accedervi in forza di disposizioni di legge, di regolamento o di normativa dell'Unione Europea. I dati personali non saranno né diffusi e né trasferiti ad un Paese terzo o ad un'organizzazione internazionale, non saranno oggetto di profilazione e saranno conservati per i periodi definiti dalla normativa di settore.

ART. 24 NORME FINALI E TRANSITORIE

23.1 norme di riferimento

Per tutto quanto non previsto nel presente regolamento si rimanda alla normativa vigente, con particolare riguardo alla L.R. 19/2016 e direttive applicative regionali.

23.2 norme finali

Il presente regolamento sostituisce integralmente i precedenti approvati con deliberazioni consiliari n. 29 del 22/03/2017 e n. 30 del 22/03/2017 e successive modifiche ed integrazioni.

L'applicazione del presente regolamento decorre dall'anno educativo 2023/2024.