



# **COMUNE DI FAENZA**

## **REGOLAMENTO DEI SERVIZI EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA COMUNALI E CONVENZIONATI CON IL COMUNE DI FAENZA**

Delibera di C.C. di Faenza n. 42 del 17 Febbraio 2014

Delibera di Consiglio Dell'Unione della Romagna Faentina n. 18 del 04 Maggio 2018

## INDICE

<b>Titolo I – Modalità di ammissione al nido</b> .....	<b>3</b>
Articolo 1 - Oggetto del regolamento.....	3
Articolo 2 - Finalità dei nidi d’infanzia e dei servizi integrativi al nido.....	3
Articolo 3 – Accesso al servizio.....	3
Articolo 4 - Bando.....	3
Articolo 5 - Domanda.....	4
Articolo 6 – Controlli.....	4
Articolo 7 - Criteri per la formazione della graduatoria.....	4
Articolo 8 – Formazione e approvazione della graduatoria ordinaria.....	5
Articolo 9 – Ricorsi.....	5
Articolo 10 - Ammissioni, accettazioni e rinunce.....	5
Articolo 11 - Graduatoria aggiuntiva dei lattanti.....	5
Articolo 12 - Domande fuori termine.....	6
Articolo 13 – Ambientamento al nido.....	6
Articolo 14 - Trasferimenti e cambi di orario.....	6
Articolo 15 - Ritiri.....	6
Articolo 16 - Decadenza.....	7
<b>Titolo II - Sistema tariffario</b> .....	<b>7</b>
Articolo 17 - Determinazione delle rette di frequenza.....	7
Articolo 18 - Presentazione della certificazione I.S.E.E.....	7
Articolo 19 - Riduzioni.....	8
Articolo 20 - Modalità di pagamento.....	8
<b>Titolo III – Organizzazione dei nidi d’infanzia comunali</b> .....	<b>8</b>
Articolo 21 – Gestione e organi della partecipazione.....	8
Articolo 22 – Comitato di partecipazione.....	9
Articolo 23 – Compiti del Comitato di partecipazione.....	9
Articolo 24 – Funzionamento del Comitato di partecipazione.....	9
Articolo 25 – Assemblea generale dei genitori.....	9
Articolo 26 – Assemblea di sezione dei genitori.....	10
Articolo 27 – Gruppo di Lavoro Educativo (G.L.E.).....	10
Articolo 28 – Organizzazione dei nidi d’infanzia.....	10
Articolo 29 – Rinvio.....	10

## **Titolo I – Modalità di ammissione al nido**

### **Articolo 1 - Oggetto del regolamento**

1. Il presente regolamento disciplina i criteri di ammissione ai servizi educativi comunali e convenzionati con il Comune di Faenza e il relativo sistema tariffario nonché l'organizzazione dei nidi d'infanzia comunali.
2. Si intendono per servizi educativi i nidi d'infanzia e i servizi integrativi al nido di cui agli artt. 2 e 3, comma 1, lett. b) della L.R. n. 1/2000 e modifiche successive.

### **Articolo 2 - Finalità dei nidi d'infanzia e dei servizi integrativi al nido**

1. I nidi d'infanzia sono servizi educativi e sociali di interesse pubblico che concorrono con le famiglie alla crescita e alla formazione delle bambine e dei bambini dai tre mesi ai tre anni, garantendo il diritto all'educazione, nel rispetto dell'identità individuale, culturale e religiosa.
2. I servizi integrativi al nido sono servizi educativi che, al fine di assicurare alle famiglie un'offerta flessibile e differenziata, prevedono modalità strutturali, organizzative e di funzionamento diversificate per l'accoglienza di bambini, anche accompagnati dai genitori.

### **Articolo 3 – Accesso al servizio**

1. Possono fare domanda d'ammissione ai servizi educativi i genitori o coloro che esercitano la potestà, per i bambini e le bambine in età compresa tra i tre mesi e i tre anni, senza distinzione di sesso, religione, etnia e gruppo sociale, anche se di nazionalità straniera o apolidi.
2. Possono fare domanda di iscrizione coloro che risiedono nel Comune di Faenza.
3. Sono equiparati ai residenti:
  - coloro che non risiedono nel Comune di Faenza ma che hanno già presentato richiesta di residenza entro il giorno di chiusura del bando. L'avvenuta iscrizione anagrafica viene accertata d'ufficio prima dell'inizio della frequenza;
  - i "bambini con bisogni speciali" (handicap o malattie croniche certificate) o in situazione di disagio socio familiare certificato dai Servizi Sociali Associati del Comune di Faenza o dai Servizi Sociali di altri Comuni, che si trovano temporaneamente nel territorio del Comune di Faenza;
  - coloro che risiedono in altri Comuni ma che sono domiciliati nel Comune di Faenza. Il domicilio dovrà essere dimostrato con le modalità indicate nel bando di cui all'art. 4.
4. Possono fare domanda anche coloro che risiedono in altri Comuni con i quali è stata stipulata specifica convenzione in materia, secondo le condizioni ivi specificate. Per quanto non espressamente previsto in dette convenzioni, si applicano le norme del presente regolamento.
5. Il limite di età di cui al comma 1 non si applica nelle situazioni di handicap.

### **Articolo 4 - Bando**

1. E' prevista l'apertura di un bando ordinario annuale rivolto ai bambini nati entro il 31 marzo dell'anno di riferimento.
2. Le domande per il bando ordinario annuale possono essere presentate dal 1° marzo al 5 aprile.
3. Il bando ordinario, approvato con determinazione del Dirigente del Settore comunale competente, comunica l'apertura delle iscrizioni ai servizi educativi e indica:
  - a) i soggetti che possono accedere al servizio ed i relativi requisiti;
  - b) le modalità di compilazione e presentazione della domanda nonché il relativo termine di scadenza;
  - c) i documenti necessari, l'eventuale possibilità di autocertificazione ed i controlli previsti;
  - d) l'elenco dei diversi tipi di servizi educativi per i quali è possibile fare domanda con i relativi orari di frequenza e l'età di ingresso;
  - e) i criteri per la formazione della graduatoria;
  - f) le modalità di assegnazione dei posti;
  - g) i termini e la modalità di comunicazione alle famiglie circa l'ammissione;
  - h) le modalità di accettazione del posto assegnato;
  - i) le modalità di opzione tra più servizi educativi;

- k) le modalità di inizio della frequenza;
- l) le tariffe;
- m) eventuali altre informazioni che si rendessero utili o necessarie.

### **Articolo 5 - Domanda**

1. La domanda di iscrizione va redatta esclusivamente sul modello predisposto dal Servizio competente e deve contenere tutte le informazioni, dichiarazioni, dati necessari alla formazione della graduatoria. La domanda va sottoscritta dal richiedente che assume ogni responsabilità circa le dichiarazioni rese.
2. Può essere effettuata domanda di iscrizione indicando uno o più servizi in ordine di priorità, senza limiti rispetto al numero di opzioni. La domanda sarà presa in considerazione solo per i servizi indicati.
3. Tutto ciò che attiene alla situazione dichiarata deve essere riferita al giorno di chiusura del bando.

### **Articolo 6 – Controlli**

1. In applicazione di quanto previsto dalla vigente normativa, le circostanze rilevanti per la collocazione in graduatoria possono essere autocertificate, ad eccezione di quelle per cui il bando richiede esplicitamente la presentazione di specifica documentazione.
2. Sulle autocertificazioni e autodichiarazioni ricevute sono effettuati controlli con le modalità stabilite dalle norme vigenti in materia e dai provvedimenti appositamente adottati dal Comune di Faenza.
3. Qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici acquisiti con conseguente decadenza dal posto assegnato e collocazione in fondo alla graduatoria; incorre inoltre nelle sanzioni penali previste per le false dichiarazioni in materia di autocertificazioni.

### **Articolo 7 - Criteri per la formazione della graduatoria**

1. Hanno diritto di precedenza i bambini con handicap o appartenenti a nuclei familiari con gravi difficoltà nei compiti di cura, accudimento ed educativi che sono in carico ai Servizi Sociali i quali li segnalano al Servizio competente.
2. Sono attribuiti punteggi e precedenze alle domande d'iscrizione dei bambini secondo criteri che tengano conto sia dell'attività lavorativa dei genitori che delle condizioni socio – familiari del nucleo familiare di appartenenza; tali criteri dovranno trovare annualmente puntuale e dettagliata definizione nel bando di cui all'art. 4. In particolare, i criteri dovranno ispirarsi ai seguenti principi:
  - attribuzione di un punteggio specifico alla condizione di lavoratore di entrambi i genitori, o di uno solo in caso di nucleo monoparentale;
  - equiparazione della condizione di genitore – studente a quella di genitore lavoratore purché in età non superiore a 30 anni, 35 in caso di specializzazione post laurea;
  - attribuzione di punteggio specifico al genitore lavoratore con sede effettiva di lavoro fuori dal territorio del Comune di Faenza;
  - valutazione, con attribuzione di punteggio specifico in proporzione della durata, dell'orario settimanale di lavoro del / dei genitori;
  - attribuzione di punteggio specifico al nucleo familiare in cui sono presenti esclusivamente genitori disoccupati;
  - attribuzione di punteggio aggiuntivo in caso di nucleo familiare caratterizzato dall'assenza di un genitore per separazione legale / divorzio, o per decesso / mancato riconoscimento dei figli da valutarsi con maggior peso;
  - attribuzione di un punteggio specifico al nucleo familiare in cui é presente un convivente non autosufficiente o un genitore nelle medesime condizioni, da valutarsi con maggior peso;
  - attribuzione di un punteggio specifico al nucleo familiare composto unicamente da genitori e figli in cui sono presenti più figli a carico di età inferiore ai 14 anni, da valutarsi in proporzione al numero dei figli;
  - considerazione di contratti lavorativi regolari ma caratterizzati da saltuarietà quali ad es. lavoro a chiamata e simili.

3. Dovranno inoltre essere applicate regole di precedenza, a parità di punteggio, nei seguenti casi (nell'ordine):
- bambini segnalati dai Servizi Sociali;
  - bambini con famiglia monoparentale;
  - bambini con fratello o sorella che già frequenta lo stesso servizio;
  - bambini presenti nella graduatoria dei servizi educativi dell'anno scolastico precedente rimasti in lista d'attesa;
  - bambini con età superiore.

### **Articolo 8 – Formazione e approvazione della graduatoria ordinaria**

1. Le domande di iscrizione presentate per il bando ordinario sono istruite dall'ufficio preposto che, sulla base delle dichiarazioni e delle documentazioni presentate, provvede alla predisposizione della graduatoria provvisoria.
2. La graduatoria provvisoria è approvata con determinazione del Dirigente del Settore comunale competente entro il 15 maggio, è pubblicata sul sito internet del Comune ed è resa disponibile presso il Servizio competente e presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico.
3. Nel caso riscontrino difformità con quanto dichiarato, tutti gli interessati possono presentare osservazioni inerenti la propria posizione al Dirigente del Settore comunale competente entro dieci giorni dalla pubblicazione sul sito internet del Comune. Il Dirigente si esprime entro i dieci giorni successivi, approvando con propria determinazione la graduatoria definitiva e l'assegnazione dei posti.
4. La graduatoria definitiva con l'assegnazione dei posti è pubblicata sul sito internet del Comune, è resa disponibile presso il Servizio competente e presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico.
5. La graduatoria definitiva resta in vigore per l'anno scolastico in corso e ad essa si farà riferimento nel caso si rendano disponibili dei posti, in corso d'anno, a causa di ritiri o dimissioni.

### **Articolo 9 – Ricorsi**

1. Le determinazioni dirigenziali di approvazione delle graduatorie con assegnazione di posti assumono carattere di atti definitivi e possono essere impugnate esclusivamente in sede giurisdizionale al Tribunale amministrativo regionale dell'Emilia – Romagna.

### **Articolo 10 - Ammissioni, accettazioni e rinunce**

1. I posti disponibili sono assegnati per scorrimento seguendo l'ordine della graduatoria, in rapporto all'età e ai posti disponibili nelle diverse sezioni.
2. Il genitore richiedente è tenuto, pena la perdita del posto, entro il termine perentorio di quindici giorni decorrenti dalla pubblicazione nel sito web comunale della graduatoria con assegnazione del posto, a confermare l'accettazione del posto agli uffici comunali o al gestore del servizio:
  - sottoscrivendo l'apposito modulo;
  - provvedendo contestualmente, a titolo di conferma, al versamento anticipato di un acconto sulla prima mensilità pari alla retta minima mensile;
  - impegnandosi a versare il saldo pari alla differenza tra la propria retta individuata attraverso la certificazione I.S.E.E. e l'importo anticipato, entro il giorno 30 del mese successivo all'ambientamento del minore nel posto assegnato.
3. La rinuncia al posto assegnato comporta la cancellazione del nominativo dalla graduatoria. E' equiparata alla rinuncia la mancata accettazione.
4. Eventuali rinunce effettuate tra l'accettazione del posto e la data programmata per l'ambientamento del minore, non comportano alcuna restituzione dell'importo anticipato e non esonerano dal pagamento della prima retta assegnata.

### **Articolo 11 - Graduatoria aggiuntiva dei lattanti**

1. Le domande di ammissione ai servizi educativi di bambini e bambine nati dopo la scadenza del bando annuale ordinario, ma entro il 15 luglio, potranno essere accolte dal 1° giugno al 20 luglio.

2. Le domande di ammissione sono istruite dall'ufficio preposto che, sulla base delle dichiarazioni e delle documentazioni presentate, provvede alla stesura di una graduatoria aggiuntiva dei lattanti, applicando gli stessi criteri previsti dall'art. 7.
3. La graduatoria é approvata con determinazione del Dirigente del Settore comunale competente, è pubblicata sul sito internet del Comune e sarà utilizzata per le sole sezioni lattanti una volta esaurita la graduatoria ordinaria.

### **Articolo 12 - Domande fuori termine**

1. Le domande presentate oltre i termini fissati per la predisposizione della graduatoria ordinaria e della graduatoria aggiuntiva dei lattanti sono accolte e soddisfatte secondo l'ordine di presentazione, compatibilmente con i posti disponibili e con il contesto educativo di riferimento.
2. Le domande relative a "bambini con bisogni speciali" (handicap o malattie croniche certificate) e di disagio socio familiare certificato, anche se presentate fuori termine, hanno diritto di precedenza compatibilmente con i posti disponibili e con il contesto educativo di riferimento.

### **Articolo 13 – Ambientamento al nido**

1. Il periodo di ambientamento del minore va concordato con i gestori, di norma, nel corso dell'assemblea dei nuovi iscritti e, comunque, entro il 31 luglio.
2. Qualora, per motivi di salute certificati o per altri gravi motivi, il periodo di ambientamento non prenda avvio alla data concordata, il pagamento del rateo mensile é comunque dovuto dalla data di avvio dell'ambientamento concordata in origine fatta salva l'applicazione, in caso di motivi di salute, della riduzione di cui all'art. 19, comma 1 lett. e). La successiva data di avvio dell'ambientamento va comunque concordata con il Servizio. Il mancato avvio dell'ambientamento alla seconda data comporta la perdita del posto assegnato, fatte salve eventuali ulteriori proroghe, dovute a motivi familiari o di salute che possono essere concesse dal Dirigente del Settore comunale competente, su istanza motivata del richiedente.
3. Non si effettueranno ambientamenti dopo il mese di febbraio salvo casi eccezionali ed urgenti valutati dal Dirigente del Settore comunale competente.
4. Il competente servizio dell'AUSL definisce le procedure per gli accertamenti sanitari relativi agli ambientamenti e valuta l'idoneità alla frequenza dei servizi educativi.

### **Articolo 14 - Trasferimenti e cambi di orario**

1. Non sono ammessi trasferimenti da un servizio educativo all'altro durante l'anno salvo casi di particolare gravità motivata e documentata dal richiedente, su disposizione del Dirigente del Settore comunale competente.
2. La frequenza di un servizio organizzato esclusivamente part time, esclude la possibilità di chiedere in corso d'anno la trasformazione del posto in orario normale.
3. E' consentita la trasformazione di un posto a tempo pieno in posto part time durante l'anno scolastico nei limiti stabiliti ogni anno dal Comune di Faenza anche con riferimento alle singole strutture.
4. Le richieste di trasformazione da part time a tempo pieno saranno valutate favorevolmente qualora non creino problemi all'interno del servizio.

### **Articolo 15 - Ritiri**

1. I posti assegnati restano nella disponibilità dell'assegnatario sino al passaggio alla scuola dell'infanzia.
2. E' comunque possibile rinunciare al posto assegnato in qualsiasi momento dell'anno. La rinuncia sottoscritta nel periodo settembre-dicembre obbliga al pagamento dell'intero rateo mensile sino al mese in cui si sottoscrive la rinuncia e si cessa la frequenza. La rinuncia sottoscritta nel periodo gennaio-luglio, oltre al pagamento dell'intero rateo mensile sino al mese in cui si sottoscrive la rinuncia e si cessa la frequenza, obbliga al pagamento del 50% del rateo mensile anche per i mesi non frequentati e sino al mese di luglio compreso dell'anno scolastico in corso, ad eccezione dei seguenti casi:
  - a) perdita del lavoro di uno dei genitori debitamente certificata;
  - b) necessità di allontanamento dall'asilo per gravi motivi di salute del minore debitamente certificata dal medico competente, per un periodo superiore ai tre mesi.

3. La rinuncia al solo servizio di prolungamento orario eventualmente avviato ai sensi dell'art. 17, comma 3, non produce effetti sulla relativa retta mensile che sarà dovuta fino al termine dell'anno scolastico, mese di luglio compreso. Saranno valutate singolarmente dal Dirigente del Settore comunale competente domande di ritiro motivate da perdita di lavoro da parte di uno dei genitori, debitamente certificata.
4. La rinuncia al servizio di pre orario produce effetti sulla relativa quota mensile che non sarà più dovuta a decorrere dal mese successivo.

### **Articolo 16 - Decadenza**

1. L'assenza ingiustificata per oltre 30 giorni consecutivi dal servizio educativo comporta la decadenza dall'assegnazione del posto, salvo casi particolari valutati dal Dirigente del Settore comunale competente su istanza motivata del richiedente.
2. E' inoltre prevista la decadenza dal servizio nel caso di più di tre trasgressioni delle norme di funzionamento dei servizi debitamente contestate.

## **Titolo II - Sistema tariffario**

### **Articolo 17 - Determinazione delle rette di frequenza**

1. Per il servizio di nido d'infanzia, l'Amministrazione definisce, annualmente, in sede di definizione delle tariffe per i servizi educativi, le rette da applicare che di norma sono articolate per fasce definite sulla base del reddito ISEE disciplinato dalle norme vigenti.
2. Per il servizio con orario prolungato si applica un aumento del 12% della retta mensile con orario normale. Il servizio a tempo prolungato viene avviato, di norma, solo in presenza di almeno 10 iscrizioni.
3. Per il servizio integrativo spazio bambini si applica una retta mensile calcolando una riduzione del 40% della retta con orario normale.
4. Qualora sia attivato un servizio part time, si applicherà una retta mensile calcolando una riduzione del 20% della retta con orario normale, sia per i posti nido comunali che per quelli convenzionati.
5. Le famiglie che intendono usufruire del servizio di pre-orario devono presentare apposita richiesta. L'accesso al pre-orario comporta l'aumento di 10,00 euro mensili del rateo assegnato.

### **Articolo 18 - Presentazione della certificazione I.S.E.E.**

1. Le famiglie degli iscritti ai servizi educativi, al fine di vedere determinata la retta di frequenza, dovranno presentare la Dichiarazione e attestazione I.S.E.E. obbligatoriamente entro il termine ultimo del 31 luglio.
2. In caso di mancata presentazione della dichiarazione e attestazione I.S.E.E. entro il termine sopra indicato, verrà applicata la retta massima prevista.
3. La certificazione I.S.E.E. presentata deve trovare corrispondenza con la situazione lavorativa del nucleo genitoriale dichiarata sul modulo di richiesta di iscrizione al servizio.
4. Fino all'entrata in vigore di una nuova normativa nazionale in materia di determinazione dell'I.S.E.E. o comunque fino all'entrata in vigore di provvedimenti di valore normativo dettanti disciplina in materia di determinazione dell'I.S.E.E., nel caso di minori con entrambi i genitori lavoratori, non coniugati e non conviventi i quali hanno avuto accesso al posto sulla base della domanda di iscrizione nella quale è stato dichiarato, da uno dei genitori, la presenza di entrambi i genitori lavoratori ai fini dell'attribuzione del relativo punteggio, la retta verrà calcolata sommando la situazione economica e patrimoniale del nucleo di cui fa parte anagraficamente il minore (ISE) e la situazione economica e patrimoniale del genitore residente fuori dal nucleo (ISE). A tale situazione complessiva si applicano gli indici di equivalenza I.S.E.E. (ISE madre + ISE padre / coefficiente, previsto dalla legge, per il numero di soggetti che si ricava dalla somma dei componenti il nucleo anagrafico della madre con i componenti del nucleo anagrafico del padre).
5. Richieste di modifica della retta motivate da variazioni della certificazione I.S.E.E. intervenute durante l'anno scolastico o da mancata presentazione dell'I.S.E.E. entro il 31 luglio, saranno tenute in considerazione, dopo gli opportuni controlli. In caso di controllo positivo, la nuova retta verrà

applicata a decorrere dal mese di frequenza successivo a quello della presentazione.

### **Articolo 19 – Riduzioni**

1. Vengono previste riduzioni della retta determinata in base al valore I.S.E.E. nelle seguenti situazioni:
  - a) famiglie con più bambini che frequentano contemporaneamente un servizio educativo 0-3: viene applicato uno sconto del 50% sulla retta del secondo figlio, con esonero totale dal terzo figlio;
  - b) famiglie con bambini portatori di handicap che frequentano il servizio: viene applicato uno sconto del 50% sulla retta;
  - c) per il solo mese di ambientamento del minore nel servizio, la retta viene ridotta del 30% qualora il primo giorno di ambientamento venga effettuato dall'11° al 20° giorno e del 60%, qualora il primo giorno di ambientamento venga effettuato dal 21° giorno alla fine del mese;
  - d) per il periodo delle vacanze natalizie la retta del mese di gennaio viene ridotta del 10%;
  - e) per periodi di assenza pari o superiore ai 5 giorni consecutivi di effettivo servizio nel mese, viene praticata una riduzione per settimana del 5% sulla retta assegnata sino ad un massimo del 20% nel mese. Tale riduzione sarà applicata per un massimo di 3 settimane di assenza nell'anno educativo fatte salve le assenze dovute a ricoveri ospedalieri, relativo periodo di post ricovero o altre assenze debitamente certificate a cui potrà essere sempre riconosciuta tale riduzione;
  - f) per le famiglie numerose viene applicato uno sconto del 15% sulla retta del 4° figlio che frequenta il servizio di nido d'infanzia, qualora la famiglia abbia più figli in età 0-16 anni frequentanti le scuole dell'obbligo.
2. Gli sconti di cui alle lettere a) e f) non sono tra loro cumulabili.
3. Gli sconti e le riduzioni sopra previste sono applicate secondo il principio di maggior favore per l'utente.

### **Articolo 20 - Modalità di pagamento**

1. I pagamenti delle rette dovranno essere effettuati mensilmente entro il giorno 30 del mese di emissione della fattura di frequenza, tramite mav presso qualsiasi sportello del circuito bancario nazionale o, eventualmente, su domanda, tramite addebito su conto corrente bancario (RID), o secondo le modalità che saranno stabilite dal Comune o dal Gestore privato nel caso di posti convenzionati.
2. In caso di mancato pagamento della retta si procederà nel seguente modo:
  - a) nota di sollecito ai ritardatari, inviata dal gestore del servizio in caso di mancato pagamento entro la scadenza indicata;
  - b) sospensione dal servizio in caso di mancato pagamento di tre mensilità;
  - c) dimissione d'ufficio, se non interviene il pagamento di quanto dovuto entro dieci giorni dalla sospensione;
  - d) in ogni caso, dopo il primo mancato pagamento, si procederà alla riscossione coattiva del credito.
3. Le famiglie in condizioni di disagio possono rivolgersi ai Servizi Sociali comunali che eventualmente stabiliranno percentuali di riduzione o di esenzione dal pagamento della retta, caso per caso. La presentazione della domanda ai Servizi Sociali sospende il conteggio del termine di cui al comma 2 lett. b), in attesa dell'esito della domanda.
4. Le famiglie che, al momento dell'ambientamento, risultano morose nel pagamento delle rette relative alla frequenza dei servizi educativi negli anni precedenti, non saranno ammesse ai servizi e la domanda di iscrizione sarà rigettata.

## **Titolo III – Organizzazione dei nidi d'infanzia comunali**

### **Articolo 21 – Gestione e organi della partecipazione**

1. La gestione dei nidi d'infanzia comunali e la partecipazione delle famiglie avviene attraverso i seguenti organi:
  - a) il Comitato di partecipazione;
  - b) l'Assemblea generale dei genitori;



- c) l'Assemblea di sezione dei genitori;
  - d) il Gruppo di Lavoro Educativo del personale (G.L.E.).
2. L'Amministrazione Comunale può chiedere la convocazione degli Organismi di partecipazione per discutere di problemi riguardanti i servizi educativi comunali.

### **Articolo 22 – Comitato di partecipazione**

1. Il Comitato di partecipazione é composto da:
  - n. 1 rappresentante educativo per sezione per un massimo di tre;
  - n. 1 rappresentante del personale ausiliario;
  - n. 2 rappresentanti dei genitori per ciascuna sezione, per un massimo di sei rappresentanti.
2. I rappresentanti del personale vengono eletti dal G.L.E. con voto segreto.
3. I rappresentanti dei genitori vengono eletti dai genitori, con voto segreto, sulla base di liste di sezione. La data delle elezioni, che coincide con la data dell'assemblea generale dei genitori di autunno, dovrà essere comunicata a ciascun genitore almeno 15 giorni prima della data fissata. Ogni genitore può esprimere una sola preferenza. Non possono essere eletti entrambi i genitori dello stesso bimbo. A parità di preferenze, viene eletto il genitore più anziano. A scrutinio ultimato vengono formulate le graduatorie per ogni sezione.
4. Il Presidente del Comitato di partecipazione viene eletto tra i genitori nella prima seduta. Nella prima seduta vengono pure nominati un Vice Presidente e un segretario verbalizzante.
5. Il Comitato di partecipazione resta in carica un anno scolastico.

### **Articolo 23 – Compiti del Comitato di partecipazione**

1. Il Comitato di partecipazione svolge funzioni consultive e propositive in ordine all'organizzazione e al funzionamento dei servizi educativi con particolare riferimento al funzionamento del servizio e alla realizzazione di iniziative. Rappresenta i genitori nei rapporti con il Comune.

### **Articolo 24 – Funzionamento del Comitato di partecipazione**

1. Il Comitato di partecipazione si riunisce in seduta ordinaria almeno una volta all'anno. Si riunisce in seduta straordinaria ogni qualvolta il Comitato di partecipazione stesso, su richiesta di almeno un terzo dei suoi componenti, o gli altri organismi che concorrono alla gestione ne ravvisino l'opportunità e ne richiedano la convocazione.
2. Gli argomenti da trattare sono preventivamente determinati dal Presidente in apposito ordine del giorno. Ogni membro del Comitato ha diritto ad inserire all'ordine del giorno ulteriori argomenti, con richiesta preventiva.
3. Le decisioni del Comitato sono assunte a maggioranza dei presenti.
4. Le sedute non sono valide se non vi partecipa la metà più uno dei componenti.
5. Alle sedute del Comitato di partecipazione è invitato permanente il Coordinatore pedagogico comunale. Possono essere invitati a partecipare anche l'Assessore all'infanzia, il Dirigente del Settore comunale competente o un suo delegato e, in relazione alla trattazione di specifici temi, altro personale del Comune ed esperti di altri Enti.

### **Articolo 25 – Assemblea generale dei genitori**

1. L'Assemblea generale dei genitori costituisce un momento di incontro tra i genitori e di discussione dei problemi più generali del servizio o della sua conduzione.
2. L'Assemblea generale é convocata di norma due volte l'anno, in autunno e a metà anno scolastico, su iniziativa del G.L.E. o di almeno un quinto dei genitori.
3. Di norma, l'Assemblea generale che si tiene in autunno si occupa della verifica degli ambienti, della presentazione del progetto pedagogico ed educativo e delle attività annuali dei bambini e con le famiglie.
4. Di norma, l'Assemblea generale che si tiene a metà anno scolastico si occupa della verifica del progetto educativo e della presentazione di documentazione alle famiglie.
5. Ogni problema di rilevanza per il servizio sarà sottoposto dal Comitato di partecipazione alla discussione dell'Assemblea generale dei genitori.
6. All'assemblea generale è invitato permanente il Coordinatore pedagogico comunale. Possono essere invitati a partecipare anche l'Assessore all'infanzia, il Dirigente del Settore comunale

competente o un suo delegato e, in relazione alla trattazione di specifici temi, altro personale del Comune ed esperti di altri Enti.

7. Il verbale dell'Assemblea viene trasmesso al Servizio comunale competente.

### **Articolo 26 – Assemblea di sezione dei genitori**

1. L'Assemblea di sezione dei genitori costituisce un momento di incontro per approfondire i problemi delle singole sezioni e per affrontare i temi inerenti il processo educativo del bambino.
2. E' convocata di norma due volte all'anno dal G.L.E.. Può, inoltre, essere convocata su richiesta di almeno un terzo dei genitori degli iscritti o su iniziativa del Comitato di partecipazione.
3. Può essere convocata nella stessa giornata dell'Assemblea generale e di seguito alla stessa.

### **Articolo 27 – Gruppo di Lavoro Educativo (G.L.E.)**

1. Il personale dei servizi educativi comunali si incontra di norma ogni quindici giorni, organizzandosi in gruppi di lavoro e collegialmente discute, programma, verifica, ricerca integrazioni, tende alla responsabilizzazione di ciascuno in funzione di forme di aggiornamento permanente.
2. Gli incontri quindicinali del G.L.E. avvengono nell'ambito dell'orario di lavoro ed hanno una durata di due ore con inizio non prima dell'orario di chiusura del servizio.
3. Il Coordinatore pedagogico comunale è invitato permanente al G.L.E..
4. Delle riunioni deve essere redatto un verbale da inviare al Servizio comunale competente.

### **Articolo 28 – Organizzazione dei nidi d'infanzia**

1. Il calendario dei nidi d'infanzia comunali ha una durata di 11 mesi, dal 1° settembre al 31 luglio, salvo diversa decisione assunta annualmente dall'Amministrazione comunale.
2. Nei primi tre giorni di apertura dell'anno scolastico, il servizio é dedicato ai bambini già frequentanti e si svolge di norma dalle 7.30 alle 13.30.
3. Ciascun nido d'infanzia ha una capienza data dai parametri di legge e si articola in sezioni in relazione all'età e allo sviluppo del bambino.
4. Le sezioni possono essere organizzate come omogenee o come miste in base alle necessità del servizio, tenendo conto delle esigenze di ogni bambino e salvaguardando la qualità del servizio.
5. L'organizzazione é condivisa con il Coordinatore pedagogico del Comune.
6. Il rapporto numerico educatori – ausiliari / bambini deve rispettare le normative in vigore.
7. Il Coordinatore pedagogico comunale:
  - è invitato permanente al G.L.E. e all'Assemblea generale dei genitori e partecipa secondo necessità;
  - si occupa della vigilanza sul funzionamento dei nidi d'infanzia;
  - si occupa del collegamento con gli Organi della partecipazione, il Comune, i genitori;
  - si occupa della promozione di iniziative di sperimentazione e di aggiornamento;
  - si occupa del collegamento fra i vari servizi dell'infanzia per assicurare un'impostazione pedagogico – didattica omogenea.

### **Articolo 29 – Rinvio**

1. Per tutto quanto non previsto nel presente regolamento si fa rinvio alle norme vigenti in materia.

\*\*\*\*\*