



CITTA' DI ALBA ADRIATICA
PROVINCIA DI TERAMO

Regolamento comunale per l'organizzazione e la gestione dell'asilo nido comunale

(Delibera C.C. n. 18 del 30/3/2019)

Sommario

TITOLO I – CARATTERI GENERALI	3
Art. 1 Oggetto del regolamento e finalità del servizio	3
Art. 2 Funzionamento del servizio e calendario di apertura	3
TITOLO II – MODALITA’ DI ACCESSO E DI INSERIMENTO	4
Art. 3 Accesso	4
Art. 4 Ammissione all’Asilo Nido e domande di iscrizione	4
Art. 5 Criteri per la formazione delle graduatorie	4
Art. 6 Inserimento e accoglienza	5
Art. 7 Dimissioni	6
TITOLO III – RETTA	6
Art. 8 Retta di frequenza	6
Art. 9 Eventuali riduzioni ed esenzioni	6
TITOLO IV – GESTIONE DELL’ASILO NIDO E COMPITI DEL PERSONALE	7
Art 10 Organizzazione dell’Asilo Nido	7
Art 11 Specifiche necessità	7
Art. 12 Personale	7
Art. 13 Educatori	8
Art. 14 Coordinatore	9
Art. 15 Personale ausiliario	9
TITOLO V – PARTECIPAZIONE E GESTIONE SOCIALE	9
Art. 16 Organi della partecipazione	9
Art. 17 I diritti e i doveri delle famiglie	10
Art. 18 Disposizioni finali	11

TITOLO I – CARATTERI GENERALI

Art. 1 Oggetto del regolamento e finalità del servizio

Il presente Regolamento disciplina il funzionamento e la gestione dell'Asilo Nido comunale secondo i principi e le norme dettate dalla L.R. n. 76/2000 e dalla D.G.R. n. 565/2001 contenente direttive generali di attuazione.

L'obiettivo del servizio è di predisporre un ambiente sereno e idoneo a favorire ed incentivare la socializzazione, la crescita emotiva e cognitiva del bambino nel rispetto delle varie fasi e ritmi personali di sviluppo.

L'azione degli operatori del nido deve essere volta, da un lato, a guidare lo sviluppo emotivo dei primi anni di vita del bambino e dall'altro ad offrire occasioni di esperienza e proposte educative che ne favoriscano la maturazione globale, negli anni in cui si formano le strutture di base della personalità, dell'affettività e dell'intelligenza future.

Nel servizio è garantita una rigorosa continuità tra gli obiettivi educativi individuati e gli strumenti operativi concreti e quotidiani (organizzativi etc.).

Sono favoriti adeguatamente scambi o interventi educativi tra nido e la scuola dell'infanzia, per la ricerca di una linea pedagogica comune e la possibilità di coerenti modelli organizzativi.

Il nido diviene centro di esperienza che deve essere in grado di promuovere, all'interno del gruppo sociale, iniziative ed interventi a favore della prima infanzia, rivolti non solo a bambini inseriti, ma a fasce più ampie della popolazione infantile.

Art. 2 Funzionamento del servizio e calendario di apertura

L'Asilo Nido è aperto di norma per cinque giorni alla settimana, dal lunedì al venerdì, dalle ore 07.30 alle 19,00, salvo diversa determinazione che verrà disposta con Deliberazione di Giunta comunale, dal 1° settembre al 31 luglio di ogni anno.

Eventuali necessità di modifica dell'orario di entrata/uscita vanno precedentemente concordate con gli educatori, nel rispetto degli orari dedicati al pasto e al sonno dei bimbi.

E' prevista anche la possibilità, di norma non prioritaria rispetto alla frequenza a tempo pieno, di permanenza del bambino a tempo parziale per la durata comunque non inferiore a 3 ore, previa regolamentazione in termini di spazi, personale e programmi.

L'orario di ingresso e uscita è stabilito come segue:

- **frequenza a tempo pieno:**
~ entrata ore 7,30 – uscita ore 19,00
- **frequenza a tempo parziale antimeridiana:**
~ entrata ore 7,30 uscita ore 13,00
- **frequenza a tempo parziale pomeridiana:**
~ entrata ore 12,30 – uscita ore 19,00

La fruizione del servizio ad orario ridotto comporta l'applicazione di una retta mensile differenziata corrispondente alla riduzione pari al 20% della retta mensile prevista per la frequenza a tempo pieno.

Il servizio di refezione è assicurato sulla base delle tabelle dietetiche allegate all'Atto di indirizzo vigente in materia di refezione scolastica della Regione Abruzzo.

Eventuali problemi di tipo allergico o religioso vanno comunicati nel colloquio preliminare con il coordinatore. All'uscita dal Nido i bambini sono consegnati ai genitori o a persone autorizzate dai medesimi con apposita delega.

Nel caso di eventuale mancato ritiro del bambino entro l'orario di chiusura del Nido l'educatore in servizio lo accudisce, in attesa di consegnarlo ai genitori e nel caso richiede l'intervento della Polizia Locale.

L'asilo nido comunale, salvo eventuali variazioni che saranno stabilite dall'Amministrazione comunale con Delibera di Giunta Comunale, rispetta il seguente calendario di chiusura:
~ nei giorni riconosciuti festivi dalla Legge e dalle consuetudini locali;

TITOLO II – MODALITA' DI ACCESSO E DI INSERIMENTO

Art. 3 Accesso

L'accesso al servizio è garantito senza alcuna discriminazione, nel rispetto delle differenze di sesso, razza, etnia, lingua, religione, opinione politica, condizioni psico-fisiche e socio-economiche.

L'Asilo Nido tutela e garantisce il diritto all'inserimento dei bambini portatori di svantaggi psico-fisici e sociali. L'ammissione è prevista previa iscrizione e compartecipazione dell'utente al costo del servizio che viene stabilito con Deliberazione di Giunta Comunale.

Sono possibili ammissioni straordinarie e/o temporanee per casi di eccezionale e particolare bisogno.

Art. 4 Ammissione all'Asilo Nido e domande di iscrizione

L'ammissione al nido d'infanzia è rivolta a tutti i bambini che abbiano compiuto il terzo mese di età e non abbiano superato il trentaseiesimo (tre anni).

Eventuali deroghe saranno disposte con atto motivato della Giunta Comunale, ad esempio nel caso di minori che rientrano nella L. 104/1992 art. 3 comma 3.

I bambini, una volta ammessi, hanno diritto a frequentare l'Asilo Nido per l'anno scolastico di riferimento.

Al fine dell'ammissione al servizio, prima dell'inizio del periodo d'inserimento, dovrà essere prodotta copia del libretto delle vaccinazioni obbligatorie secondo le vigenti leggi sanitarie, nonché certificato di idoneità sanitaria alla frequenza dell'asilo.

La domanda di iscrizione deve essere presentata al protocollo generale del Comune.

Le iscrizioni sono aperte dal **1° maggio al 30 giugno** di ogni anno e devono essere presentate compilando apposito modello predisposto dall'Ufficio competente e reperibile nella sezione MODULISTICA del sito istituzionale.

Fermo restando che l'Ente garantisce l'inserimento di minori residenti nel Comune di Alba Adriatica nel caso di più domande eccedenti i posti disponibili saranno formulate graduatorie differenziate che terranno conto dei criteri precisati nel successivo articolo.

Ogni graduatoria rimane in vigore fino all'adozione della successiva.

Le domande di iscrizione per l'anno in corso possono essere presentate anche successivamente alla scadenza sopra indicata.

In tal caso l'ingresso all'asilo nido avverrà in ordine di numero protocollo in base al numero di posti disponibili, una volta esaurita la graduatoria effettuata in base alle domande pervenute ai sensi del comma 1, dando priorità alle domande presentate dai cittadini residenti.

Art. 5 Criteri per la formazione delle graduatorie

L'accesso al nido d'infanzia pubblico riguarda prioritariamente i bambini residenti nel Comune di Alba Adriatica.

Le graduatorie di cui all'art. 4 terranno conto dei seguenti criteri di precedenza:

- **A.** Bambini che presentano una certificazione ai sensi della L. n. 104/1992 e s.m.i. o che presentino una situazione di disagio sociale certificata dall'Assistente Sociale competente;
- **B.** Bambini il cui nucleo familiare sia monoparentale;
- **C.** Bambini con i genitori entrambi lavoratori;
- **D.** Bambini con un solo genitore lavoratore;
- **E.** bambini con entrambi i genitori non lavoratori.

L'ordine di precedenza è comunque determinato per ogni categoria A,B,C,D e E dall'importo più basso dell'attestazione ISEE "per prestazioni rivolte a minorenni" calcolato ai sensi del D.P.C.M. n. 159/2013 s.m.i. e secondo il relativo Regolamento comunale vigente in materia e in caso di parità di posizione si terrà conto prioritariamente dell'ordine di presentazione delle domande e subordinatamente dell'età maggiore del bambino.

Il bambino già iscritto al Nido d'infanzia nell'anno educativo precedente ha diritto al proseguimento della frequenza nell'anno successivo.

Qualora nel corso dell'anno si dovessero verificare vacanze di posti disponibili, subentra il primo nell'ordine di scorrimento delle predette graduatorie.

La documentazione comprovante i requisiti sopra indicati dovrà essere presentata in sede di ammissione. Qualora la documentazione non sia conforme alle dichiarazioni, l'ufficio servizi al cittadino provvederà previa comunicazione scritta agli interessati, alla interruzione della procedura di ammissione.

La sussistenza dei requisiti della L. 104/1992 deve essere attestata dalla certificazione rilasciata dalla commissione medica per l'accertamento della invalidità civile.

Per l'attività lavorativa si intende esclusivamente l'attività prestata con carattere di continuità nell'arco dell'anno o per un periodo continuativo non inferiore ai 6 mesi.

Entro il **31 luglio di ogni anno** l'Ufficio Servizi al cittadino predispone sulla base dei criteri sopra indicati due graduatorie di ammissione distinte, una per bambini residenti ed una per bambini non residenti. Ogni graduatoria rimane in vigore fino all'adozione della graduatoria successiva.

Art. 6 Inserimento e accoglienza

Attenzione privilegiata è dedicata all'inserimento del bambino, prevedendo all'inizio di ogni anno scolastico, o in occasione di rientro dopo assenze prolungate (quali malattie, festività, ecc.), un periodo ad esso dedicato, nel pieno rispetto delle esigenze del bambino.

Gli inserimenti vengono previsti principalmente nei due scaglioni di settembre/novembre e di gennaio/febbraio. In caso di eventuale copertura di posti resisi liberi durante l'anno gli inserimenti si intendono programmati insieme agli educatori che, per loro professionalità ed esperienza, possono indicarne le modalità ed i tempi.

La fase di inserimento, di durata non inferiore ai 15 giorni di calendario, comporta elasticità di orario di permanenza del piccolo presso l'asilo nido, oltre che compresenza di un genitore o di una figura di riferimento secondo le modalità concordate con il personale educativo, tenuto conto delle specifiche esigenze e tempi di ogni bambino.

Per assicurare condizioni ottimali e per una positiva formazione dei gruppi, l'inserimento deve essere ultimato entro e non oltre il mese dall'inizio della frequenza. Eventuali deroghe sono valutate volta per volta dal personale educativo.

I bambini una volta ammessi hanno titolo a frequentare l'asilo nido fino al compimento del terzo anno di età con la precisazione che la dimissione verrà effettuata in concomitanza alla chiusura delle attività nel periodo estivo dell'anno in cui il bambino raggiunge il limite massimo dei tre anni.

La frequenza dei bambini che compiono i tre anni dopo il 31 dicembre prosegue fino alla conclusione dell'anno scolastico.

I bambini già frequentanti l'Asilo Nido nell'anno scolastico precedente hanno diritto di precedenza nell'accesso al Servizio per l'anno successivo. Tale diritto non è automatico ma è sottoposto alla condizione della presentazione di apposita domanda.

La frequenza regolare e continua del bambino è premessa necessaria sia per assicurare un ottimale inserimento sia per un buon funzionamento del servizio stesso.

Art. 7 Dimissioni

I genitori che intendono dimettere il bambino dall'Asilo Nido devono comunicarlo per iscritto all'Ufficio servizi al cittadino.

Le dimissioni dovranno essere comunicate entro il mese precedente a quello dell'effettivo ritiro.

Qualora invece le dimissioni vengano comunicate nel mese di effettivo ritiro sarà comunque dovuta la retta mensile nel seguente modo: a) integrale, nel caso di comunicazione pervenuta dopo i primi sette giorni del mese di riferimento; b) ridotta della metà nel caso di comunicazione pervenuta nei primi sette giorni del mese di riferimento.

In mancanza di comunicazione sarà dovuta comunque la mensilità relativa.

Si farà luogo a dimissioni d'ufficio nei seguenti casi:

- per morosità nel pagamento mensile della retta di frequenza (a decorrere dal secondo mese successivo al mancato pagamento);
- per inadempienza alle norme del presente regolamento;
- assenza ingiustificata per più di trenta giorni consecutivi.

La sostituzione del bambino i cui genitori hanno rinunciato per iscritto alla frequenza, avviene d'ufficio il giorno seguente al termine di decadenza o alla presentazione della rinuncia, nel rispetto della graduatoria.

TITOLO III – RETTA

Art. 8 Retta di frequenza

L'utilizzo del servizio comporta il pagamento di una retta mensile, attraverso la quale gli utenti contribuiscono alle spese di gestione in relazione alle proprie condizioni economiche.

L'importo della retta viene stabilito annualmente dalla Giunta comunale, tenuto conto del costo reale e delle disposizioni legislative regolanti i costi ed i ricavi dei servizi a domanda individuale e secondo le fasce di ISEE determinate con l'applicazione del regolamento comunale vigente in materia.

La mancata comunicazione dell'attestazione ISEE comporta l'inserimento automatico nella fascia più alta.

La retta deve essere versata entro i primi sette giorni del mese di frequenza.

Ai non residenti viene applicata la tariffa mensile pari al costo di gestione del servizio.

In caso di mancato o irregolare pagamento si procederà, previa diffida ad adempiere, alla riscossione coattiva del debito e degli eventuali interessi ed oneri mediante iscrizione degli stessi a ruolo con le modalità stabilite dal Regolamento comunale di contabilità vigente.

Art. 9 Eventuali riduzioni ed esenzioni

La retta prevista per la frequenza a tempo pieno è ridotta del 20% in caso di frequenza part-time.

Sarà comunque applicata una riduzione del 20% sulla tariffa dovuta a partire dal secondo minore iscritto che risulti a carico di uno stesso nucleo familiare ristretto composto da genitori e figli.

Anche in caso di assenza giustificata per malattia del bambino la retta sarà così ridotta:

- a) per assenze complessive mensili superiori al 50% dei giorni di apertura al nido, riduzione di 1/30 della retta mensile per ogni giorno di assenza eccedente.

il pagamento si effettua attraverso bollettino di conto corrente postale, bonifico oppure secondo modalità di pagamento telematico attivato dal Comune.

Nel caso di affidamento del servizio mediante contratto di concessione il pagamento verrà effettuato direttamente nei confronti del soggetto affidatario secondo le modalità di pagamento stabilite da quest'ultimo.

L'esenzione totale dal pagamento della tariffa sarà concessa nelle situazioni di grave rischio per il minore, segnalate dai Servizi Sociali e approvata con Deliberazione di Giunta Comunale.

TITOLO IV – GESTIONE DELL'ASILO NIDO E COMPITI DEL PERSONALE

Art 10 Organizzazione dell'Asilo Nido

Il Comune di Alba Adriatica gestisce il servizio mediante contratti di appalto/concessione stipulati con soggetti terzi ai sensi della normativa vigente in materia di contratti pubblici.

Il Servizio è a domanda individuale e prevede la compartecipazione degli utenti mediante versamento di una tariffa mensile stabilita con Deliberazione di Giunta Comunale come specificato al titolo III del presente regolamento.

La capienza dell'asilo nido comunale è attualmente di 60 posti.

L'asilo nido si articola di norma in tre sezioni in relazione al livello di sviluppo del bambino e precisamente in lattanti (da 3 mesi a 12 mesi), medi (da 12 mesi a 24 mesi), e grandi (da 24 mesi a 36 mesi).

Particolari obiettivi della programmazione educativa potranno condurre alla sperimentazione di altre soluzioni.

La fase di sperimentazione dovrà essere formalizzata con una disposizione del Responsabile dell'Area Amministrativa di riferimento e se ad esito positivo recepita con provvedimento della Giunta municipale.

Per quanto riguarda i locali, gli spazi interni ed esterni si fa esplicito riferimento alle disposizioni contenute nella legge regionale disciplinante la materia.

Anche il servizio mensa è gestito dal medesimo soggetto affidatario della gestione del servizio educativo dell'Asilo nido. Pertanto i responsabili della cucina sono tenuti alla corretta conservazione degli alimenti e al rispetto della normativa in materia di HCCP ai sensi della L. 155/1997 s.m.i., nonché alla preparazione e confezione degli alimenti, sulla base delle tabelle dietetiche allegate all'atto di indirizzo vigente in materia di refezione scolastica della Regione Abruzzo.

Le diete sono comunque differenziate secondo l'età dei bambini.

L'orario dei vari pasti è fissato dagli educatori del nido, sentiti i genitori, tenuto conto delle abitudini del bambino e delle esigenze organizzative dell'asilo.

Il menù settimanale deve essere reso pubblico e tenuto esposto nella sala di accettazione.

Art 11 Specifiche necessità

In presenza di bambini con specifiche necessità, al fine di adottare le soluzioni socio-sanitarie ed educative più opportune per garantire il diritto all'educazione e all'istruzione ai sensi dell'art. 12 della L. 104/1992 s.m.i., è necessario presentare all'atto di iscrizione o a seguito di un'esigenza comprovata da parte del personale dell'asilo, idonea documentazione predisposta dalla ASL competente che certifichi i "bisogni particolari" del bambino.

Nel caso specifico verrà pertanto concordato un programma per rendere l'inserimento del bambino il più efficace possibile, eventualmente con l'assegnazione di personale specializzato.

Art. 12 Personale

Nell'Asilo Nido operano stabilmente il personale educativo ed il personale ausiliario addetto ai servizi.

L'organico del personale educativo è fissato in linea di massima nel rapporto di un educatore ogni sei bambini.

Il rapporto numerico personale/bambino è regolato dalla legislazione regionale vigente in materia e dalle disposizioni attuative.

Il personale educativo è impegnato in una formazione professionale permanente riguardante gli aspetti pedagogici e didattici del servizio.

Il personale è tenuto a presentare all'Amministrazione comunale la programmazione educativa e didattica all'inizio di ogni anno scolastico.

Art. 13 Educatori

L'educatore dell'asilo nido è un operatore qualificato che possiede conoscenze socio-psico-pedagogiche atte a individuare e soddisfare i complessi bisogni dei bambini, assicurare le necessarie cure igieniche, favorire il loro sviluppo affettivi e cognitivo mediante metodologie e tecniche che privilegino l'attività di gruppo, promuovere e realizzare l'attività didattica-ludica.

L'educatore estende altresì il proprio intervento educativo attraverso un dialogo continuo con i componenti dell'ambito familiare e sociale del bambino per assicurare continuità nel processo formativo in atto.

Gli educatori hanno i seguenti diritti:

- l'inquadramento nella qualifica di competenza secondo i contratti nazionali e decentrati di riferimento;
- la possibilità di fare ricerca, di sperimentare, di progettare i percorsi educativi in grado di integrarsi e di rinnovarsi, data la realtà educativa in continua evoluzione;
- la libertà di insegnamento intesa come autonomia progettuale e libera espressione culturale nell'ambito delle finalità del Servizio e all'interno di un'organizzazione collegiale basata sul confronto, lo scambio, la condivisione responsabile e la gestione unitaria degli interventi.

Gli educatori hanno i seguenti doveri:

- elaborare e realizzare, secondo una specifica intenzionalità pedagogica, un progetto di lavoro in cui, partendo dal contesto reale, siano evidenziati finalità, mezzi e strategie;
- mettere in atto capacità di ascolto, di disponibilità comunicativa, di intenzionalità, di attenzione alla quotidianità che danno il senso del prendersi cura di bambini piccoli per accompagnarli e agevolarli nella loro crescita, in un contesto di benessere relazionale;
- promuovere e sostenere i processi di apprendimento svolgendo una funzione tutoriale e un ruolo di mediazione culturale per aiutare il bambino ad organizzare le sue esperienze e i suoi pensieri, restituendo significati più articolati ad azioni ed emozioni, predisponendo contesti di condivisione, di coinvolgimento e di scambi individualizzati;
- creare le condizioni per coinvolgere e rendere compartecipi i genitori alla vita del nido e, in particolare, ai percorsi educativi pensati per il gruppo dei bambini. Ciò significa rendere leggibili e visibili il progetto del nido attraverso varie forme di comunicazione e di documentazione, far conoscere le norme che regolano l'utilizzo del servizio, promuovere incontri individuali e di gruppo, valorizzare la dimensione sociale del nido;
- accompagnare le famiglie nel loro percorso di genitorialità per condividere le scelte educative, comprendere le differenti esigenze, offrire strumenti per acquisire consapevolezza del proprio ruolo e delle proprie idee educative, riscoprendo e riattivando risorse e competenze;
- il personale educativo provvede alla cura quotidiana dei bambini affidati, assicurando gli opportuni interventi per l'igiene della persona, l'alimentazione, il sonno, valorizzando in tali momenti gli aspetti di relazione e facilitando un adeguato sviluppo psico-fisico mediante l'organizzazione degli spazi ed attività, elabora adeguati programmi educativi in rapporto all'età dei bambini e ne garantisce la realizzazione, la verifica, la documentazione nonché il loro continuo aggiornamento;
- avvertire tempestivamente i genitori nel caso di malattia o improvviso malore o indisposizione del bambino, operare affinché venga ritirato dal nido al più presto possibile e in casi di particolare urgenza e gravità qualora si ravvisino pericoli per l'integrità fisica del bambino accompagnarli con i mezzi di pronto soccorso all'ospedale, rimanendo presente accanto al bambino, onde evitare ulteriori traumi fino all'arrivo dei genitori;

- verificare l' idoneità sanitaria del bambino richiedendo ai genitori certificazione medica attestante le vaccinazioni obbligatorie previste dalle leggi sanitarie vigenti, l' idoneità fisica alla frequenza dell' asilo e in caso di assenza per malattia acquisire certificato medico di avvenuta guarigione;

Particolare attenzione deve essere dedicata al momento dell' inserimento.

Il numero del personale educativo può essere integrato in presenza di specifiche esigenze poste dall' ammissione di minori in situazione di handicap.

Art. 14 Coordinatore

All' interno della categoria del personale educativo viene individuato un Coordinatore dell' attività dell' Asilo Nido, in possesso dei titoli richiesti per legge ed esperienza adeguata che, tra gli altri, svolge i seguenti compiti:

- mantiene i rapporti con l' Amministrazione Comunale per la parte amministrativa e per gli aspetti organizzativi generali del servizio;
- organizza le attività da svolgere durante la giornata;
- coordina gli incarichi tra il personale;
- segnala le assenze del personale richiedendo le eventuali sostituzioni;
- rileva la necessità di approvvigionamento alimentare, materiale didattico, arredi e quanto altro è richiesto per il buon funzionamento del servizio;
- controlla che le ammissioni vengano svolte in modo corretto;
- cura unitamente al personale educativo i contatti con le famiglie, promuovendone la collaborazione e la sensibilizzazione ai problemi socio-sanitari e psicopedagogici riguardanti lo sviluppo del bambino;
- organizza gli incontri con i genitori dei nuovi iscritti;
- ha la custodia del materiale didattico e di arredo.

Art. 15 Personale ausiliario

I diritti dei collaboratori scolastici e dei responsabili di cucina sono i seguenti:

- l' inquadramento nella qualifica di competenza secondo i contratti nazionali e decentrati di riferimento;
- la partecipazione a corsi sistematici di formazione e aggiornamento di supporto e arricchimento delle proprie competenze e mansioni;
- I doveri dei collaboratori scolastici e dei responsabili di cucina sono i seguenti:
- concorrere al benessere del bambino e contribuire a rendere il servizio un luogo di apprendimento e di socializzazione, garantendo, in maniera prioritaria, secondo le specifiche qualifiche professionali, l' igiene e la sanificazione degli ambienti e il rispetto dei principi dietetici nella manipolazione e produzione degli alimenti destinati ai bambini, con particolare attenzione alle relative norme di legge;

Gli ausiliari addetti ai servizi garantiscono l' assolvimento delle funzioni di pulizia generale degli ambienti, della biancheria ove necessario, di tutti gli strumenti e oggetti utilizzati nell' Asilo Nido, di preparazione del pasto, di attività di preparazione dei locali destinati alla mensa e relativo riordino.

TITOLO V – PARTECIPAZIONE E GESTIONE SOCIALE

Art. 16 Organi della partecipazione

Gli organi della partecipazione sono:

- a) L'Assemblea
- b) Il Consiglio

L'assemblea dei genitori dei bambini iscritti e degli operatori, da organizzare almeno due volte all'anno, discute i temi generali propri dell'organizzazione e del funzionamento del servizio, confrontandosi inoltre sul processo di realizzazione del progetto educativo.

L'assemblea generale elegge nel proprio seno i propri rappresentanti all'interno del Consiglio.

Il Consiglio promuove la partecipazione delle famiglie alla vita del servizio, elabora proposte sul suo funzionamento rivolgendole all'Ente gestore, garantisce il controllo democratico sulla corretta applicazione delle procedure di accesso.

Il Consiglio è composto da:

- a) Rappresentanti dei genitori;
- b) Il coordinatore;
- c) Rappresentanti degli operatori coinvolti nella gestione del servizio;

I rappresentanti dei genitori sono in numero pari alla metà più uno rispetto al numero complessivo dei membri del Consiglio.

Il Presidente è eletto fra i rappresentanti dei genitori presenti nel Consiglio.

Al fine di favorire una reale partecipazione dei genitori dei bambini iscritti alla vita de servizio il progetto educativo deve prevedere la realizzazione delle seguenti situazioni:

- Colloqui individuali, da organizzare antecedentemente al primo ambientamento e ogni volta che si riterranno utili nel corso dell'anno formativo;
- Riunioni di sezione, al fine di discutere gli aspetti connessi alla realizzazione del progetto educativo riferito ai diversi gruppi/sezione;
- Incontri tematici nei quali affrontare problematiche legate alla genitorialità;
- Laboratori con cui coinvolgere personalmente i genitori nella vita del servizio mettendo a frutto le loro competenze personali;
- Feste con cui favorire la riscoperta della dimensione ludica anche fra gli adulti e promuove l'interazione fra figli e genitori e fra questi ultimi.

Art. 17 I diritti e i doveri delle famiglie

La partecipazione delle famiglie alla vita dei servizi per l'infanzia rappresenta una continuità orizzontale fra le due istituzioni in termini di reciprocità, di confronto e di sostegno dei percorsi educativi e di vita dei bambini, al fine di porre le basi per la loro educazione alla crescita, sostenendoli nelle competenze sociali, cognitive, motorie e verbali.

I diritti delle famiglie:

- la consultazione relativa alla progettualità pedagogica, alla conoscenza del piano formativo degli operatori e alla valutazione e verifica della qualità dei servizi;
- l'informazione sulla vita quotidiana del proprio bambino, su eventuali problemi insorti durante la frequenza, sulle iniziative nelle quali viene coinvolto;
- la privacy relativa alla divulgazione di informazioni e di aspetti riguardanti il bambino e la sua famiglia, in particolare per quanto attiene le immagini, i dati personali e la salute, salvo deroghe autorizzate dai genitori;
- la partecipazione alla vita dei servizi attraverso momenti di confronto con gli educatori nella quotidianità ("processo di restituzione" alla famiglia dei vissuti del bambino nel servizio) e nei momenti elettivi che nel loro complesso costituiscono la gestione sociale.

I doveri e le responsabilità delle famiglie:

- la presenza alle iniziative, alla vita del nido e ai vari momenti di partecipazione e di gestione sociale;
- la cogestione dell'accoglienza, inserimento e ambientamento del bambino nel servizio;
- la corresponsione delle rette, secondo i termini e le modalità previste;
- il rispetto delle norme organizzative contenute nel regolamento: orari di accesso, di uscita etc...;
- l'erogazione di informazioni, essendone tutelata la privacy, necessarie al miglioramento del servizio;
- l'astensione da ogni atteggiamento aggressivo o tale da pregiudicare la serenità della comunità sia rivolto al proprio figlio che agli altri bambini o al personale che nello stesso modo è tenuto a comportarsi;

Art. 18 Disposizioni finali

Per tutto quanto non contemplato nel presente regolamento valgono le norme nazionali e regionali vigenti in materia.

Il presente Regolamento entra in vigore a decorrere dal 1° settembre 2019.

Dall'entrata in vigore del presente Regolamento sono abrogate tutte le disposizioni regolamenti precedenti disciplinanti il funzionamento dell'Asilo nido comunale e in modo particolare le disposizioni contenute nel Regolamento Comunale approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 47/2002 come modificato da ultimo con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 47/2005.