



Comune di Pordenone

# REGOLAMENTO DEI SERVIZI EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA DEL COMUNE DI PORDENONE

Regolamento approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 56 del 30 novembre 2016  
Testo entrato in vigore il 20 dicembre 2016

## INDICE

### **TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI**

- Art.1 - I bambini come soggetti di diritto
- Art. 2 – Indirizzi generali
- Art. 3 - Servizi socio-educativi per la prima infanzia

### **TITOLO SECONDO – NIDI D'INFANZIA**

- Art 4 – Definizione e caratteristiche – principi generali
- Art. 5 – Nidi d'infanzia gestiti in forma diretta dal Comune di Pordenone
- Art. 6 – Accesso ai nidi d'infanzia – Requisiti
- Art. 7 – Domande di iscrizione
- Art. 8 – Definizione nucleo familiare e Graduatorie
- Art. 9 – Assegnazione dei posti – accettazione e cauzione
- Art. 10 – Trasferimenti tra servizi

### **TITOLO TERZO – FREQUENZA NIDI D'INFANZIA E TARIFFE**

- Art. 11 – Accoglienza
- Art. 12 – Incontro di presentazione del Servizio
- Art. 13 – Frequenza
- Art. 14 – Rinunce – Ritiri – Assenze
- Art. 15 – Sistema tariffario
- Art. 16 – Ritardi – applicazione penalità
- Art. 17 – Agevolazioni – “Quoziente Pordenone”
- Art. 18 - Controversie

### **TITOLO QUARTO – ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DEI NIDI D'INFANZIA COMUNALI**

- Art. 19 – Calendario ed orari
- Art. 20 – Sezioni e Rapporti numerici
- Art. 21 – La programmazione pedagogica ed organizzativa
- Art. 22 – Alimentazione
- Art. 23 – Assistenza sanitaria e assicurazioni

### **TITOLO QUINTO – PARTECIPAZIONE DELLE FAMIGLIE – ORGANISMI COLLEGIALI**

- Art. 24 – Organismi collegiali
- Art. 25 – Comitato di gestione
- Art. 26 – Assemblea dei genitori
- Art. 27 – Elezione dei rappresentanti delle famiglie nel Comitato di Gestione

### **TITOLO SESTO – IL PERSONALE**

- Art. 28 – Figure professionali
- Art. 29 – Assemblea di servizio del personale
- Art. 30 – Collegio degli educatori
- Art. 31 – Formazione permanente

### **TITOLO SETTIMO – SERVIZI INTEGRATIVI, SERVIZI SPERIMENTALI E RICREATIVI**

#### ***Servizi integrativi***

- Art. 32 – Obiettivi e caratteristiche
- Art. 33 – Spazi gioco
- Art. 34 – Centro Gioco per bambini e genitori

#### ***Servizi sperimentali e ricreativi***

- Art. 35 – Obiettivi e caratteristiche

### **TITOLO OTTAVO – DISPOSIZIONI FINALI**

- Art. 36 – Rinvio
- Art. 37 – Entrata in vigore

## **TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI**

Il Comune individua nei servizi educativi per la prima infanzia i contesti finalizzati alla realizzazione di un sistema di opportunità educative che, in collaborazione con le famiglie, concorrono allo sviluppo armonico e integrale delle potenzialità e competenze delle bambine e dei bambini nei primi tre anni di vita.

Tali finalità vengono realizzate mediante:

- a) interventi volti al rispetto della libertà e della dignità personale delle bambine e dei bambini, rispettandone e valorizzandone le differenze di religione, etnia, genere, cultura familiare e capacità individuali, nell'ottica dell'integrazione della garanzia e della effettiva uguaglianza di opportunità;
- b) una efficace collaborazione con i servizi sociali sanitari e con altri soggetti che si interessano della realtà infantile, per la tutela della salute e la prevenzione di possibili forme di disagio fisico, psicologico e sociale;
- c) la continuità verticale tra servizi educativi per la prima infanzia e per le scuole dell'infanzia e orizzontale fra servizi educativi e famiglie.

### **Art.1 - I bambini come soggetti di diritto**

1. Nel presente regolamento con il termine bambino si intende ogni essere umano avente una età compresa tra i tre mesi e i tre anni senza distinzione di sesso, razza, lingua, religione, di opinione politica dei suoi genitori o rappresentanti legali, nonché di condizioni personali e sociali.

2. Il bambino è soggetto portatore di diritti inalienabili così come sancito dall'art. 3 della Costituzione Italiana e dalla Convenzione di New York sui diritti del fanciullo del 1989, ratificata dal Parlamento Italiano con Legge n. 176 del 27.05.1991.

3. L'Amministrazione comunale recepisce tali principi fondamentali e, nei limiti delle proprie competenze, riconosce il bambino come persona e cittadino avente il diritto alla vita, il diritto alla propria identità, il diritto ad avere una famiglia, il diritto alla libertà di ogni forma di espressione, il diritto al gioco, il diritto all'educazione, il diritto al benessere sociale, spirituale, morale e il diritto alla salute fisica e psichica. Attiva, anche in sinergia con altri enti, associazioni o organismi istituzionali, forme di ascolto, tutela e garanzia, rimuovendo ogni ostacolo e discriminazione e creando le condizioni per l'avvio di processi educativi in cui il bambino possa esprimere le sue potenzialità e formare la sua identità.

### **Art. 2 – Indirizzi generali**

Il Comune, in conformità e nel rispetto della normativa in vigore che pone in capo ai Comuni la responsabilità di autorizzare ed accreditare i servizi per l'infanzia sia a gestione pubblica che privata, istituisce e gestisce i propri Servizi Educativi per l'infanzia in modo tale che costituiscano insieme a quelli privati un "sistema" orientato a comprendere i bisogni delle famiglie e rispondere alle loro esigenze.

### **Art. 3 - Servizi socio-educativi per la prima infanzia**

1. I servizi socio-educativi per la prima infanzia comprendono i nidi d'infanzia, i servizi integrativi e i servizi sperimentali e ricreativi come definiti dalla normativa regionale. Tali servizi operano in stretto collegamento e continuità tra loro e collaborano con il sistema integrato di interventi e servizi sociali nonché con i servizi socio-sanitari territorialmente competenti.

2. I servizi per la prima infanzia offrono ai bambini opportunità di formazione e socializzazione, affiancando e sostenendo le famiglie nell'educazione e nella cura dei figli in modo da favorire la conciliazione dei tempi di vita familiare e dei tempi di lavoro. Concorrono alla prevenzione delle situazioni di svantaggio.

3. Il sistema integrato dei servizi fornisce ulteriori risposte flessibili, complementari e differenziate alle esigenze del bambino e della sua famiglia attraverso soluzioni diversificate sul piano strutturale ed organizzativo.

## TITOLO SECONDO – NIDI D'INFANZIA

### Art. 4 - Definizione e caratteristiche – principi generali

1. Il nido d'infanzia è un servizio educativo e sociale di interesse pubblico rivolto ai bambini di età compresa tra i tre mesi e i tre anni che:

- a) offre opportunità di formazione, socializzazione e cura;
- b) sostiene le famiglie nella cura dei figli e nelle scelte educative, ponendo particolare attenzione a quei nuclei in situazioni di disagio, come successivamente definito.

2. Il nido d'infanzia è un servizio diurno, funziona con orario giornaliero pari o superiore a cinque ore e per almeno cinque giorni alla settimana garantendo il servizio di mensa e riposo in spazi idonei.

3. L'affidamento al nido d'infanzia comporta l'assistenza continuativa da parte di personale educativo in possesso di adeguato titolo di studio, secondo un orario di permanenza del bambino nella struttura, previamente concordato con la famiglia in base alla disponibilità del nido, che, di norma, non può essere superiore alle dieci ore, mentre può essere inferiore alle cinque ore purché comprensivo della fruizione del pasto o del riposo pomeridiano, come previsto dalla normativa vigente.

### Art. 5 - Nidi d'infanzia gestiti in forma diretta dal Comune di Pordenone

1. Il Comune di Pordenone gestisce in forma diretta il nido d'infanzia "Germoglio" situato in via Auronzo 8 e il nido d'infanzia "Aquilone" situato in Via General Cantore 9 in conformità alle disposizioni legislative nazionali e regionali che disciplinano la materia tra cui la Legge Regionale 18 agosto 2005 n. 20 ed il D.P.Reg. 4 ottobre 2011 n. 0230/OPres e successive modifiche ed integrazioni.

2. Il nido d'infanzia Germoglio ha una capacità ricettiva complessiva di n. 56 bambini accolti, di norma, in tre sezioni.

Il nido d'infanzia Aquilone ha una capacità ricettiva complessiva di n. 43 bambini accolti, di norma, in tre sezioni.

Tali capienze, determinate dagli spazi, possono essere aumentate, secondo quanto previsto dalla normativa vigente, fermo restando i rapporti numerici educatori/bambini.

### Art. 6 – Accesso ai nidi d'infanzia – Requisiti

1. Hanno diritto all'ammissione ai nidi d'infanzia gestiti in forma diretta dal Comune di Pordenone e all'accesso ai contributi comunali previsti per la frequenza presso i nidi d'infanzia privati accreditati dal Comune stesso - compatibilmente con le risorse di bilancio - i bambini con almeno un genitore residente nel territorio comunale di Pordenone, di età compresa tra i tre mesi da compiersi entro il 1° settembre dell'anno in cui viene presentata domanda d'iscrizione e i tre anni da compiersi dopo il 31 dicembre dello stesso anno.

E' data facoltà ai genitori di optare per il servizio comunale o per i servizi privati accreditati dal Comune stesso, questi ultimi compatibilmente con la disponibilità dei posti in tali servizi e delle risorse di bilancio.

Per i cittadini extracomunitari oltre alla residenza è richiesta la presentazione del documento di soggiorno rilasciato dall'autorità competente in corso di validità. Il requisito della residenza deve essere posseduto fin dal momento della presentazione della domanda di ammissione al servizio e mantenuto durante la fruizione dello stesso tranne i casi previsti dal presente regolamento.

2. Non è motivo di esclusione dall'accesso ai nidi d'infanzia il requisito di sesso, cultura, lingua, religione, etnia e gruppo sociale.

3. I nidi d'infanzia garantiscono l'inserimento e l'integrazione dei bambini diversamente abili, favoriscono l'accesso dei bambini in situazione di disagio relazionale, familiare e socio-culturale, svolgendo anche un'azione di prevenzione contro ogni forma di svantaggio e di emarginazione. La loro incidenza numerica non deve essere tale da compromettere la possibilità di una reale integrazione e da pregiudicare un'equilibrata funzionalità del Servizio. Compete al Dirigente/ Responsabile del Servizio stabilire l'incidenza massima di queste ammissioni sulla base dei singoli casi che si presenteranno di anno in anno, sentiti i servizi interessati.

4. Può essere autorizzato il mantenimento della frequenza di bambini di età superiore ai tre anni, su richiesta della famiglia supportata da relazione dei servizi sociali o sanitari territorialmente competenti, in relazione alla fase di sviluppo attraversata dal bambino prima di accedere alla scuola dell'infanzia.

5. Può essere prevista l'ammissione di bambini provenienti da altri Comuni fino a copertura dei posti disponibili rimasti. L'ammissione in tal caso dovrà essere disciplinata da apposita convenzione tra gli Enti interessati con conseguente partecipazione economica ai costi di gestione; verrà data priorità di ammissione ai bambini provenienti dai Comuni dello stesso Ambito distrettuale, se convenzionati.

6. In deroga a quanto previsto ai commi precedenti in presenza dei requisiti d'età possono accedere al nido:  
- i bambini non residenti qualora in affido familiare o preadottivo presso un nucleo familiare residente;  
- i bambini non residenti accompagnati da relazione delle autorità giudiziarie.

7. In caso di cambiamento di residenza, la famiglia deve darne comunicazione tempestiva all'ufficio Nidi e Infanzia. Se la famiglia si trasferisce in un Comune convenzionato il posto nido verrà garantito secondo quanto previsto dalle apposite convenzioni in vigore.

Ove, per effetto del trasferimento della famiglia, vengano meno i requisiti predetti, il bambino:

a) se risulta nella lista di attesa, non ha più titolo a ricevere proposte di accogliamento;

b) se frequenta, viene dimesso dal nido dal mese successivo in cui è stata fatta richiesta di cambio di residenza nel nuovo Comune non convenzionato.

Nel caso in cui il cambio di residenza avvenga dal 31 marzo sarà data facoltà alla famiglia di poter mantenere il posto fino alla conclusione dell'anno educativo, previo pagamento della retta massima prevista per la fascia oraria utilizzata, indipendentemente dall'I.S.E.E., fatte salve situazioni di difficoltà segnalate dai servizi pubblici competenti e sottoposte all'attenzione del Dirigente/Responsabile del servizio, nel qual caso la retta rimarrà invariata.

Qualora la famiglia non informi tempestivamente il Servizio della modifica della propria residenza, sarà tenuta a pagare la retta massima prevista per la fascia di utilizzo frequentata, applicando una maggiorazione percentuale, che verrà stabilita dalla Giunta municipale, per il periodo corrispondente dal cambio di residenza fino al momento della dimissione dal Servizio che avverrà dalla fine del mese in cui è stato verificato il trasferimento di residenza da parte degli uffici.

## **Art. 7 - Domande d'iscrizione**

1. Le domande d'iscrizione ai nidi d'infanzia del Comune di Pordenone e per l'accesso ai contributi previsti dall'Amministrazione Comunale per la frequenza ai servizi accreditati dal Comune stesso, sono presentate redatte su apposito modulo e corredate dai documenti richiesti, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente in materia di semplificazione delle certificazioni amministrative, dal primo all'ultimo giorno lavorativo utile del mese di febbraio per l'anno educativo entrante, secondo le modalità rese note, di anno in anno, con avviso che verrà pubblicato anche sul sito internet istituzionale.

2. Possono essere presentate domande d'iscrizione anche per i bambini la cui data di nascita è prevista entro il 31 maggio. La data presunta del parto deve essere appositamente documentata all'atto dell'iscrizione. Nel caso in cui il minore nasca in data posteriore al 31 maggio dell'anno in cui viene richiesta l'iscrizione, la domanda viene tenuta in considerazione per la graduatoria di gennaio dell'anno successivo.

3. Ulteriori domande potranno essere presentate dal mese di settembre fino all'ultimo giorno lavorativo utile del mese di novembre.

Tali domande verranno inserite in graduatoria nel mese di gennaio per inserimenti nei nidi d'infanzia comunali in caso di disponibilità di posti o per l'ottenimento dei contributi comunali per la frequenza ai nidi privati accreditati in caso di disponibilità finanziarie. Per bambini la cui data di nascita è prevista entro il 31 dicembre si procederà analogamente a quanto previsto al comma 2 e nel caso di nascita posteriore a tale data dovrà essere presentata nuova domanda per l'anno educativo successivo.

4. Verranno accettate esclusivamente le domande pervenute entro le date citate ai commi 1. e 3.

5. In caso di esaurimento delle graduatorie delle sezioni, utili alle ammissioni per il mese di settembre, potranno essere inseriti bambini provenienti dalle graduatorie delle altre sezioni con età anagrafica più vicina alla sezione con posti disponibili, e, in subordine, dalle graduatorie degli utenti residenti nei Comuni

convenzionati, ponendo attenzione a formare gruppi omogenei di bambini. Nel caso in cui le graduatorie, elaborate per sezioni di età con le istanze presentate nel mese di febbraio, si esaurissero prima del 30 dicembre o non permettessero formazioni di gruppi omogenei di bambini, potranno essere prese in esame le ulteriori domande pervenute dal mese di settembre, relative alla sezione con posti rimasti vacanti, per le quali verrà predisposta apposita graduatoria che sarà comunicata al Comitato di Gestione. Sarà compito del Dirigente/Responsabile del Servizio definire le priorità di ammissione.

6. Una volta ammesso il bambino ha titolo a frequentare i nidi d'infanzia comunali o a mantenere il contributo per la frequenza ai servizi accreditati, fino al termine del ciclo educativo senza necessità di ripresentare la domanda d'iscrizione. Sarà sufficiente la presentazione da parte del genitore di un modulo semplificato per la richiesta di riconferma al posto. All'atto della presentazione della riconferma, il genitore può chiedere sia il trasferimento ad altra sede che la modifica dell'orario di frequenza del proprio figlio rispetto all'anno precedente.

In caso di esubero di richiesta di utilizzo del servizio in orario pomeridiano verranno tenute in considerazione, prioritariamente, le domande pervenute da famiglie in cui entrambi i genitori siano in attività lavorativa in orario pomeridiano, salvo le situazioni accompagnate da relazione dei Servizi pubblici competenti.

Il trasferimento presso i nidi accreditati sarà possibile solo in presenza di risorse di bilancio. Nel caso in cui venga richiesto il trasferimento da un nido accreditato al nido comunale questo sarà possibile solo in caso di disponibilità di posti, come specificato nel successivo art. 10.

## **Art. 8 – Definizione nucleo familiare e Graduatorie –**

1. Ai fini dell'attribuzione dei punteggi per la graduatoria, il nucleo familiare del minore per il quale è richiesta l'ammissione al servizio è quello derivante dallo stato di famiglia anagrafico.

Si considera altresì il genitore non residente nello stesso luogo del bambino, salvo sia intervenuta una sentenza che attesti il mancato supporto di uno dei genitori al figlio o l'abbandono dello stesso con relazione dei servizi pubblici competenti.

Qualora a seguito di morte o di abbandono di uno dei due genitori, si instauri un nuovo rapporto di convivenza, verrà considerato facente parte del nuovo nucleo familiare il nuovo convivente.

2. Sulla base delle domande d'iscrizione presentate, vengono elaborate le graduatorie per l'ammissione ai nidi, secondo i criteri e i punteggi approvati dal Consiglio Comunale che tengono conto prioritariamente della residenza, della composizione del nucleo familiare, della situazione lavorativa dei genitori, di situazioni di disagio sociale, di disabilità.

3. Le graduatorie vengono elaborate distinte per fasce d'età, suddividendo i bambini come segue:

- A: bambini di età compresa fra i tre e i dieci mesi compiuti;
- B: bambini di età compresa fra gli undici e i quindici mesi compiuti;
- C: bambini di età compresa fra i sedici e i venti mesi compiuti;
- D: bambini oltre i 20 mesi.

Le età dei bambini vengono calcolate alla data del 1° settembre dell'anno educativo di riferimento.

4. I punteggi sono attribuiti sulla base delle informazioni fornite, all'atto dell'iscrizione, tramite autocertificazione e tramite presentazione della documentazione comprovante le situazioni non autocertificabili.

5. L'ufficio competente procederà ad effettuare controlli anche a campione e in tutti i casi in cui sorgano fondati dubbi, tesi ad accertare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive, compreso l'ISEE, rese secondo quanto stabilito dalla normativa vigente in materia di semplificazione delle certificazioni amministrative e con criteri organizzativi stabiliti dall'Amministrazione comunale. La non veridicità delle dichiarazioni sostitutive comporta l'esclusione immediata dalla graduatoria, tranne nel caso in cui la dichiarazione mendace non comporti modifica del punteggio attribuito o non arrechi danno ad altri beneficiari.

La dichiarazione mendace verrà segnalata alle autorità competenti.

6. Le graduatorie elaborate entro il mese di maggio sono valide fino a dicembre dell'anno di riferimento; quelle elaborate entro il mese di gennaio saranno in vigore fino a marzo/aprile per l'ammissione ai nidi

d'infanzia comunali in base ai posti disponibili e fino al mese di maggio per l'inserimento presso i nidi privati accreditati compatibilmente con le risorse di bilancio.

7. Le graduatorie verranno formulate con la collaborazione del Comitato di Gestione che supporterà il lavoro dell'ufficio amministrativo in modo particolare per i casi non esattamente riconducibili alle varie tipologie espresse nella tabella dei punteggi approvata dal Consiglio Comunale e trattati nel rispetto della privacy. Delle sedute del Comitato di Gestione verrà redatto apposito verbale. Con determinazione del Dirigente/Responsabile del Servizio, le graduatorie complete verranno approvate e saranno disponibili presso gli uffici preposti.

8. Entro il mese di giugno di ogni anno verrà pubblicata sul sito internet del Comune la graduatoria degli ammessi e la graduatoria dei bambini in lista d'attesa. Con le stesse modalità verranno pubblicate, entro il mese di gennaio, anche le graduatorie comprensive delle domande pervenute da settembre a novembre dell'anno precedente.

### **Art. 9 - Assegnazione dei posti - Accettazione e cauzione**

1. Il numero delle nuove ammissioni per ogni anno educativo è determinato dalla differenza tra il numero massimo dei bambini ammissibili ed il numero delle domande di riconferma al posto, come stabilito nel precedente art. 7

2. L'assegnazione del posto viene effettuata secondo l'ordine decrescente di punteggio attribuito nella graduatoria di riferimento, tenuto conto dell'ordine di preferenza per il servizio indicato nella domanda d'iscrizione e compatibilmente con i posti a tempo pieno o part time disponibili per la nuova domanda presso le strutture indicate nella domanda stessa.

3. Il Servizio Nidi comunica per iscritto alle famiglie l'assegnazione del posto nei nidi d'infanzia comunali. Le famiglie devono confermare o rinunciare al posto entro il termine indicato nella comunicazione stessa che verrà recapitata con le seguenti modalità:

- a. a mezzo PEC ;
- b. a mezzo e – mail;
- c. con raccomandata con ricevuta di ritorno.

In caso di mancato ritiro della raccomandata o di mancata accettazione del posto entro il termine stabilito, il nominativo del bambino viene posto d'ufficio in calce alla graduatoria di riferimento quale rinuncia definitiva per tutto l'anno educativo.

E' data facoltà alla famiglia di rinunciare in forma scritta al posto nido comunale a favore di un contributo comunale, compatibilmente con le risorse di bilancio, per la frequenza ad un servizio privato accreditato dal comune di Pordenone.

4. A parità di punteggio attribuito in graduatoria, ha la precedenza il bambino che per la sua età forma un gruppo di sezione omogeneo secondo quanto previsto dai criteri di ammissione.

Nel caso di bambini di pari età e punteggio, si procede mediante estrazione a sorte alla presenza di almeno un membro esterno del Comitato di Gestione. Di questo verrà predisposto apposito verbale.

5. In via eccezionale, possono essere accolti nei nidi d'infanzia, con apposito provvedimento dirigenziale, qualora ci fossero posti disponibili, bambini non inseriti nelle graduatorie, in casi di urgente, gravissima necessità documentata da servizi pubblici preposti.

6. L'accettazione del posto, confermata in forma scritta, comporta il pagamento di una cauzione pari a € 250,00 che dovrà essere versata entro i 20 giorni successivi all'accettazione del posto. Tale somma verrà restituita alla famiglia, al termine del rapporto, se in regola con il pagamento di tutte le fatture. In caso contrario verrà trattenuta dall'Amministrazione Comunale fino a copertura del debito.

Per le ammissioni effettuate oltre il 31 luglio tale cauzione dovrà essere versata contestualmente all'accettazione del posto nido.

In caso di rinuncia al posto offerto al di fuori dei tempi stabiliti dal presente Regolamento, la cauzione suddetta non verrà restituita.

In caso di mancato pagamento della cauzione entro i termini stabiliti, il posto nido verrà messo a disposizione di un'altra famiglia, tranne i casi in cui la retta venga sostenuta dai servizi sociali.

#### **Art. 10 – Trasferimenti tra servizi**

1. Nei limiti dei posti disponibili, è ammesso il trasferimento tra nidi d'infanzia comunali e accreditati per l'anno scolastico successivo compatibilmente con la disponibilità dei posti e le risorse di bilancio.
2. Le domande di trasferimento devono essere, di norma, presentate contestualmente alla domanda di riconferma al nido per l'anno successivo. In casi particolari tale richiesta, motivata, potrà essere presa in considerazione anche in corso d'anno e il trasferimento verrà accordato se ci saranno tutti i presupposti per poterlo attuare.
3. Le domande di trasferimento sono evase in base alla disponibilità dei posti presso la nuova sede richiesta secondo l'ordine decrescente di punteggio originariamente attribuito in graduatoria, fatta salva, in ogni caso, la priorità sia delle domande di trasferimento che della nuova domanda presentata, per i bambini diversamente abili o segnalati dai Servizi Sociali del Comune.

### **TITOLO TERZO – FREQUENZA NIDI D'INFANZIA E TARIFFE**

#### **Art. 11 – Accoglienza**

1. L'accoglienza presso i nidi d'infanzia comunali prevede una partecipazione finanziaria degli utenti, tenendo conto della capacità contributiva della famiglia e dell'orario di utilizzo del Servizio.
2. Per accedere alla prestazione sociale agevolata la domanda di ammissione e riammissione al nuovo anno educativo, dovrà essere corredata dall'attestazione I.S.E.E. elaborata secondo la normativa vigente.
3. Qualora l'attestazione non fosse disponibile, potrà essere presentata successivamente. Fino alla presentazione della stessa verrà applicata la retta massima prevista per la fascia di utilizzo del nido. La nuova retta avrà decorrenza dal mese successivo alla presentazione dell'attestazione suddetta e non sono previsti conguagli per i mesi conteggiati a retta massima, ad eccezione degli inserimenti dal mese di gennaio dell'anno educativo, nel qual caso dovrà essere presentata l'attestazione ISEE in corso di validità al momento dell'effettivo inserimento. In questi casi, qualora la famiglia dimostri di aver attivato l'iter per l'ottenimento dell'ISEE, verrà applicata la retta minima prevista per la fascia di utilizzo del servizio e verrà conguagliato il tutto al momento della presentazione dell'attestazione I.S.E.E. che dovrà comunque essere consegnata entro due mesi dall'inserimento. Saranno fatte salve situazioni di difficoltà segnalate dai servizi pubblici competenti e sottoposte all'attenzione del Dirigente/Responsabile del servizio. In caso contrario verrà applicata la retta massima fin dal momento dell'inserimento.
4. Nei casi previsti dalla normativa vigente potrà essere presentato un "I.S.E.E. corrente" che sarà utilizzato per un periodo massimo di 2 mesi dalla data di emissione dell'attestazione; decorso tale termine dovrà essere presentato un nuovo I.S.E.E. anche "corrente".
5. In caso di modifica del nucleo familiare dovrà essere presentato un nuovo I.S.E.E..

#### **Art. 12 – Incontro di presentazione del servizio**

1. Entro il mese di giugno è convocato un primo incontro, per la presentazione del servizio, rivolto ai genitori dei bambini che inizieranno la frequenza nel nuovo anno educativo. In tale sede verrà definita la data di inizio della frequenza, concordata con le singole famiglie, tenendo presente il sistema di inserimento di gruppo.



2. I bambini accolti nei nidi d'infanzia comunali dopo l'inizio dell'anno educativo, iniziano a frequentare dopo l'accettazione del posto da parte della famiglia, previo colloquio con l'educatrice di riferimento del nido;

3. Il pagamento della retta decorrerà dalla data di disponibilità del posto comunicata in forma scritta indipendentemente dalla data di effettivo inizio della frequenza.

### **Art. 13 – Frequenza**

1. I bambini già frequentanti che compiono il terzo anno di età entro il 31 dicembre, non possono essere riammessi ad usufruire del nido essendo per loro prevista l'ammissione alla scuola dell'infanzia, salvo i casi previsti all' articolo 6 – comma 4.

2. I bambini riconfermati nell'anno educativo in corso, che compiono il terzo anno di età dopo il 31 dicembre, possono essere ammessi ad usufruire del servizio fino alla data di ammissione alla scuola dell'infanzia.

### **Art. 14 - Rinunce - Ritiri - Assenze**

1. La rinuncia ad un posto precedentemente accettato, dovrà essere comunicata per iscritto all'Amministrazione Comunale, entro il 31 luglio. In caso contrario la cauzione versata al momento dell'accettazione del posto, verrà introitata dall'Amministrazione Comunale.

2. La famiglia può ritirare il bambino dalla frequenza, previa comunicazione scritta da inviarsi entro il 10 del mese precedente a quello previsto per il ritiro. In caso contrario verrà addebitata alla famiglia la retta base del mese successivo per l'orario solitamente fruito. Non verrà richiesto questo pagamento esclusivamente se il posto sarà tempestivamente reintegrato.

Qualora il ritiro avvenga dopo il 31 marzo, la famiglia è tenuta a pagare la retta prevista per la frequenza antimeridiana fino al mese di giugno purché il ritiro non sia dovuto a gravi motivi familiari documentati da un servizio pubblico (incidenti, malattie gravi, ...).

3. In caso di assenza del bambino, per motivi di salute o per altre cause, la famiglia è tenuta ad avvisare tempestivamente il nido entro le ore 9.00. In caso contrario verrà applicata ugualmente la quota presenza giornaliera prevista.

Altresì il bambino si intende presente al Nido qualora non venga ritirato dal Servizio, per malessere o gravi motivi, entro le ore 10 del mattino.

4. L'assenza ingiustificata del bambino per più di trenta giorni consecutivi di apertura del servizio (compresi sabati e giorni festivi) comporta di norma la dimissione d'ufficio dal nido e il posto è reso disponibile per un nuovo accoglimento. Analogamente si procederà in caso di frequenza di nidi privati accreditati con corresponsione del contributo comunale.

5. In caso di assenza giustificata, il posto è tenuto a disposizione per un periodo massimo di sessanta giorni consecutivi, durante il quale il pagamento della tariffa è comunque dovuto, con l'applicazione dell'abbattimento previsto al successivo art. 15.

Decorso tale periodo, il bambino è, di norma, dimesso dal nido e il posto è reso disponibile per un nuovo accoglimento, fatti salvi i casi di comprovata gravità, che saranno valutati dal Dirigente/Responsabile del Servizio sentito il parere del Comitato di Gestione.

Nei casi di comprovata gravità per i quali si rende necessaria una assenza superiore ai 60 giorni è possibile chiedere il mantenimento del diritto alla frequenza anche fino al termine dell'anno educativo. In tal caso, la famiglia potrà presentare apposita domanda per la riconferma al posto per l'anno successivo. Per il periodo di assenza con mantenimento del diritto alla frequenza è dovuto il pagamento secondo quanto previsto nel successivo art. 15

Analogamente si procederà in caso di frequenza di nidi privati accreditati con contributo comunale.

### **Art. 15 – Sistema tariffario**

1. Per la determinazione della retta di frequenza mensile, ai nidi d'infanzia comunali, si applica la seguente formula:

$(\text{ISEE utente} - \text{ISEE minima}) : (\text{ISEE massima} - \text{ISEE minima}) = X : (\text{retta massima} - \text{retta minima})$ .  
L'importo della retta dovuta è data dal risultato della proporzione suddetta più l'importo della retta minima corrispondente ad ogni fascia oraria di utilizzo del Servizio.

2. L'obbligo al pagamento permane per tutto l'anno educativo salvo comunicazioni scritte di ritiro, da effettuarsi secondo quanto riportato al precedente art. 14. Per la corresponsione delle rette, comprese le quote previste per i giorni di presenza, vengono emesse delle fatture mensili posticipate. Il pagamento può essere effettuato presso la Tesoreria Comunale o presso gli Uffici postali o tramite domiciliazione bancaria o con altri sistemi che si renderanno possibili in futuro.

3. Il ritardato pagamento, oltre il termine indicato in fattura, prevede una lettera di sollecito contenente l'invito a regolarizzarlo, anche tramite rateizzazione, da effettuarsi presso gli uffici del Settore Finanze e Bilancio del Comune di Pordenone.

4. Il mancato pagamento della tariffa per 2 mesi, senza giustificato motivo, comporterà l'esclusione dalla frequenza del Servizio Nido. Tale esclusione viene decretata dal Dirigente del Settore/Responsabile del Servizio, informato il Comitato di Gestione. L'Amministrazione Comunale attiverà le procedure di riscossione coattiva, con addebito di costi all'utente ai sensi del DPR 602 del 29.9.1973 modificato dal D. Lgs. n 46 del 26.2.1999, che comporta l'iscrizione a ruolo con emissione di cartella esattoriale.

5. Le rette mensili minime e massime per la frequenza ai nidi d'infanzia comunali, la soglia dei valori I.S.E.E. per la loro determinazione, nonché l'eventuale aumento annuale ISTAT, sono determinate dalla Giunta Comunale e prevedono una diversificazione degli importi secondo l'utilizzo del servizio fino alle ore 13.00, fino alle ore 16.00 e fino alle ore 17.30. Potranno essere previsti dei correttivi in caso di modifica delle fasce orarie di utilizzo, che saranno determinati dalla Giunta Municipale.

6. Alla retta mensile, verrà sommata una quota presenza giornaliera diversificata secondo l'utilizzo del servizio per la sola mattinata o per l'intera giornata, il cui importo sarà determinato dalla Giunta Municipale. Tale importo non è diversificato in base al reddito e verrà applicato dal primo giorno di fruizione del pasto o della frequenza pomeridiana.

7. L'orario di frequenza indicato nella domanda di iscrizione e confermato all'atto dell'ammissione può essere modificato, su richiesta scritta della famiglia, al massimo due volte nel corso dell'anno educativo con conseguente modifica della retta di frequenza. L'ampliamento dell'orario sarà accordato solo in caso di disponibilità del posto.

8. È possibile richiedere prolungamenti orari fino alle ore 16.00, con prenotazione preventiva scritta, fino ad un massimo di 4 al mese, che saranno accordate in base alla disponibilità di posti e del personale disponibile.

9. È altresì possibile richiedere prolungamenti orari fino alle ore 17.30, con prenotazione preventiva scritta, fino ad un massimo di 8 al mese in caso di comprovate esigenze lavorative di entrambi i genitori o altre cause valutate con il Responsabile/Dirigente del Servizio, che saranno accordate in base alla disponibilità di posti e del personale disponibile.

10. Nel caso di "prolungamenti misti", se la somma degli stessi sarà superiore a otto (es. 3 prolungamenti ore 16.00 più 6 ore 17.30) verrà applicata la retta di frequenza relativa all'orario di servizio più ampio. In caso di mese non completo il numero dei suddetti prolungamenti andrà ridotto proporzionalmente alle settimane di apertura del Servizio.

11. A tutti i prolungamenti sarà applicata una quota aggiuntiva, stabilita dalla Giunta Municipale

12. Nel primo mese di inserimento del bambino la tariffa mensile verrà calcolata in ventesimi (un ventesimo della retta base mensile per ogni giorno di disponibilità del servizio). Sempre in ventesimi si effettueranno i calcoli per la fatturazione del mese di luglio. Nei periodi di chiusura del servizio per festività natalizie e pasquali e nel caso di chiusura del Servizio per l'intera giornata per cause di forza maggiore, compresi gli scioperi del personale o per qualsiasi altro motivo, alla retta base mensile verrà applicata una riduzione pari

ad 1/20 per ogni giornata di mancata erogazione del Servizio. Qualora la mancata erogazione del servizio, per sciopero o altre cause, interessi una parte della giornata la riduzione sarà pari ad 1/40. Se l'educatrice di riferimento del bambino non aderisce allo sciopero, tale riduzione non verrà applicata se il bambino risulta assente.

13. Nel corso dell'anno educativo, qualora l'assenza del bambino si prolunghi per oltre 30 giorni consecutivi, per malattia, infortuni o per gravi problematiche familiari certificate da servizi pubblici, verrà applicata una riduzione percentuale sulla tariffa mensile stabilita dalla Giunta Municipale. Per usufruire di detta riduzione uno dei genitori dovrà presentare all'Amministrazione Comunale richiesta scritta entro il mese successivo al rientro e comunque non oltre la fine dell'anno educativo, allegando eventuale certificato medico. La riduzione, ove possibile, sarà operata nella prima fatturazione utile successiva alla presentazione della richiesta opportunamente documentata. Il Dirigente/Responsabile del Servizio esaminerà la richiesta formalizzata dal genitore e, se accolta, provvederà a portarla in riduzione sulle fatture emesse nei mesi successivi all'accoglimento della stessa.

#### **Art. 16 - Ritardi – applicazione penalità**

Fermo restando che il Servizio chiude alle ore 17.30, in caso di protrazione dell'utilizzo dello stesso per motivi di forza maggiore, oltre l'orario di chiusura (ore 17.30) verrà applicata una penale, che sarà stabilita dalla Giunta Municipale, ogni 15 minuti di servizio usufruito. Tale penalità sarà dovuta anche in caso di ritardi nell'uscita alle ore 13.00 e alle ore 16.00.

#### **Art. 17 - Agevolazioni - “quoziente Pordenone”**

1. L'amministrazione comunale, applicando il “quoziente Pordenone” prevede ulteriori agevolazioni nei seguenti casi:

- **NUCLEI FAMILIARI MONOPARENTALI:** si intendono quei nuclei dove il bambino che frequenta il nido d'infanzia sia orfano o sia riconosciuto da un solo genitore. Tale condizione rimarrà invariata sino al momento in cui non si instauri un nuovo rapporto di convivenza; in questo caso si terrà conto dell'ISEE del nuovo nucleo familiare costituito.

- **COPPIE GIOVANI:** si intendono quelle in cui la madre, al momento del parto del bambino per cui viene presentata domanda di iscrizione al Nido, abbia avuto una età inferiore ai 25 anni.

- **PIÙ FRATELLI FREQUENTANTI CONTEMPORANEAMENTE IL NIDO**

- **NUCLEI FAMILIARI NUMEROSI:** si intendono quei nuclei con tre o più figli frequentanti le scuole del primo ciclo di istruzione.

- **NUCLEI FAMILIARI con presenza di altro figlio portatore di grave handicap.**

Per tutti i casi sopra indicati, si provvederà ad applicare riduzioni tariffarie secondo quanto verrà stabilito dalla Giunta Municipale, fermo restando che la retta minima è sempre dovuta.

Per i **BAMBINI FREQUENTANTI IL NIDO RICONOSCIUTI PORTATORI DI GRAVE HANDICAP** certificato dalle competenti Autorità Sanitarie, è prevista la gratuità della retta di frequenza o l'applicazione di una riduzione percentuale della stessa, secondo quanto stabilito dalla Giunta Municipale, fermo restando che la quota presenza giornaliera è sempre dovuta.

Tutti i benefici e le agevolazioni concesse hanno validità temporale non superiore all'anno educativo.

#### **Art. 18 – Controversie**

Entro 15 (quindici) giorni dalla comunicazione dell'importo della retta, gli interessati possono presentare istanza motivata al Servizio Nidi e Infanzia che si pronuncerà entro 30 giorni.

### **TITOLO QUARTO - ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DEI NIDI D'INFANZIA COMUNALI**

## **Art. 19 - Calendario ed orari**

1. Il calendario dell'attività annuale del nido d'infanzia è definito nei termini e nei modi previsti dalle disposizioni del contratto di lavoro dei dipendenti degli enti locali e della normativa vigente in materia di servizi alla prima infanzia.

L'apertura del nido ha inizio, di norma, dal 1° di settembre.

Qualora ci sia un congruo numero di richieste da parte dell'utenza e l'Amministrazione comunale disponga di sufficienti risorse economiche può essere previsto un prolungamento estivo del servizio, di norma, pari a due o tre settimane, con determinazione della retta a carico della famiglia definita di anno in anno dalla Giunta Municipale. Tale prolungamento si svolgerà alle medesime modalità del servizio nido, con orario più contenuto e potrà prevedere sia l'impiego di personale interno, qualora vi sia la disponibilità da parte dello stesso, sia l'impiego di personale esterno reclutato attraverso ditte o cooperative del settore.

I periodi di chiusura, oltre a quelli definiti dalla normativa vigente, potranno essere stabiliti dal Comitato di Gestione in sede di approvazione del calendario.

2. Il nido d'infanzia è aperto dal lunedì al venerdì, esclusi i giorni festivi, secondo le seguenti modalità:

- dalle ore 7.30 alle ore 13.00

- dalle ore 7.30 alle ore 16.00 compatibilmente con la disponibilità dei posti dando precedenza ai bambini con entrambi i genitori che lavorano

- dalle ore 7.30 alle ore 17.30 compatibilmente con la disponibilità dei posti nel caso il bambino abbia entrambi i genitori in attività lavorativa oltre le ore 16.00, ovvero, terminando prima delle ore 16.00, abbia un luogo di lavoro lontano che non gli permetta di raggiungere il nido entro le ore 16.00. Tale possibilità potrà essere fruita solo nei giorni di effettivo impegno lavorativo di entrambi i genitori.

Le fasce orarie di utilizzo, in uscita, dei Nidi possono essere modificate annualmente con provvedimento del Dirigente/Responsabile del Servizio in funzione delle necessità del servizio e della disponibilità di risorse umane.

In caso di gravi e documentate necessità di uno dei genitori, valutate dal Dirigente/Responsabile del Servizio, potrà essere richiesto temporaneamente il prolungamento del servizio fino alle ore 17.30, che verrà accordato compatibilmente con i posti disponibili.

L'entrata al nido è possibile dalle ore 7.30 alle ore 9.00, salvo casi particolari da valutare di volta in volta.

3. Tenuta presente la disponibilità dei posti in entrambi i servizi, l'orario di permanenza del bambino al nido è comunque flessibile e sarà concordato con la famiglia in relazione alle esigenze prioritarie del bambino, a quelle della famiglia e a quelle del gruppo di bambini nel quale è inserito.

4. Ogni inizio d'anno educativo verrà esposto all'albo del nido d'infanzia il calendario di massima delle iniziative che prevedono la partecipazione familiare e che si terranno presso il nido stesso (festa di Natale, festa di fine anno, ecc.).

## **Art. 20 Sezioni e Rapporti numerici**

1. I nidi d'infanzia si articolano in sezioni organizzate in piccoli gruppi educativi che favoriscono anche l'interazione tra bambini di abilità ed età diverse.

2. I bambini riconfermati e i nuovi iscritti costituiscono gruppi di bambini di cui è responsabile l'intero gruppo di lavoro degli operatori.

Il gruppo viene diviso anno per anno tenendo conto:

- dell'età dei bambini presenti;

- del loro profilo di sviluppo;

- della loro biografia formativa;

- del rispetto dei rapporti numerici di cui alla normativa regionale e al presente regolamento e alla luce dei seguenti criteri:

- a. corresponsabilità educativa dei gruppi di lavoro;

- b. creazione nel tempo dei legami significativi con i pari e con gli adulti del nido;

- c. apertura all'incontro sociale dei bambini;

- d. sviluppo della capacità dei bambini nell'aiutarsi al fare.

L'organizzazione delle sezioni da risposta ai bisogni di ciascun bambino tenendo conto del suo progressivo sviluppo psico-pedagogico.

Pertanto i gruppi sezione formati annualmente contempleranno anche la possibilità di gruppi di intersezione con bambini di pari età o di età diverse.

Il Dirigente/Il Responsabile del Servizio, sentiti i referenti dei gruppi educativi, elabora una specifica e formale proposta della composizione delle sezioni e la presenta al Comitato di Gestione per l'avvallo.

3. L'organico del nido d'infanzia deve assicurare il funzionamento del servizio e garantire un rapporto numerico educatore/bambino accolto, ove con il termine accolto si intende il bambino iscritto al servizio, frequentante e segnato nel registro quale presente o assente, in relazione alla sua permanenza nel servizio, secondo quanto sotto specificato:

- 1. non superiore a 5 bambini per ogni educatore in relazione a bambini di età compresa fra i 3 ed i 10 mesi;
- 2. non superiore a 6 bambini per ogni educatore se tutti i bambini del gruppo raggiungono un'età superiore ai 10 mesi;
- 3. non superiore a 7 bambini per ogni educatore in relazione a gruppi di bambini di età compresa tra i 16 e i 20 mesi;

4. non superiore a 8 bambini per ogni educatore in relazione a bambini di età compresa tra i 20 e i 36 mesi.

In presenza di bambini diversamente abili o in particolari condizioni di svantaggio socio-culturale il rapporto educatore bambini può essere diminuito oppure viene previsto personale aggiuntivo in relazione al numero e alla gravità dei casi.

## **Art. 21 - La programmazione pedagogica ed organizzativa**

1. La giornata al nido è articolata in attività di gioco spontaneo, di gioco strutturato e in attività di cura sulla base di uno specifico progetto educativo.

2. Il nido d'infanzia adotta un progetto educativo che deve esplicitare gli obiettivi in relazione alle attività educative proposte, le metodologie impiegate, le modalità organizzative, le modalità di documentazione e gli strumenti di verifica adottati per lo svolgimento delle attività e per il raggiungimento degli obiettivi. In un'ottica di trasparenza e corresponsabilità, il servizio promuove la condivisione del progetto educativo con le famiglie. Per favorire la piena integrazione dei bambini in situazioni di svantaggio psicofisico e sociale, deve essere elaborato, in accordo e con il supporto dei servizi territoriali competenti e con la famiglia, un progetto educativo specifico.

3. Il progetto viene elaborato dagli operatori del nido che ne garantiscono la realizzazione, la verifica e la documentazione.

4. Ogni nido è dotato di un apposito luogo al quale è affissa la seguente documentazione:

l'autorizzazione al funzionamento ovvero la segnalazione certificata d'inizio attività di cui all'art. 33 del D.P. Reg. 4 ottobre 2011, n. 230 e successive modifiche ed integrazioni, la Carta dei Servizi, il progetto educativo, le date degli incontri tra personale e famiglie, le norme di igiene e di salute in collettività, i nominativi e le qualifiche del personale che opera nel servizio, il piano di evacuazione ed il nominativo del referente per la gestione della sicurezza e il menù concordato e validato dall'Azienda per i Servizi Sanitari di riferimento.

5. La programmazione, redatta annualmente dal personale dei nidi d'infanzia prevede:

- l'utilizzo delle risorse umane,
- l'organizzazione e la gestione degli spazi,
- la scansione dei tempi e il ritmo delle attività,
- la scelta dei materiali ludico-didattici,
- le modalità di rapporto con le famiglie e con il territorio,
- le iniziative particolari che si svolgeranno in corso d'anno.

6. Per favorire il primo distacco nella vita del bambino dalla sua famiglia è prevista una fase di inserimento graduale con la presenza nel nido, per il tempo necessario, di un familiare.

7. Per i bambini che hanno già frequentato il nido l'anno precedente è previsto di norma, per i primi cinque giorni di utilizzo del servizio, l'orario fino alle ore 13.00 per garantire loro un rientro graduale dopo le vacanze estive.

8. Il gruppo - sezione costituisce il modulo organizzativo di base per l'attuazione del progetto educativo e si pone in dialogo aperto e costante con il contesto più ampio del nido. I gruppi sezione nel nido sono distinti per fasce d'età.

Aggregando i bambini per età omogenea, la sezione privilegia la continuità e la stabilità dell'esperienza educativa e di crescita.

E' prevista l'organizzazione di piccoli gruppi educativi al fine di favorire l'interazione tra bambini di diverse età e abilità ed è possibile l'organizzazione in gruppi - sezione misti per età, per bambini di età superiore ai 12 mesi, sulla base di specifici progetti educativi.

#### **Art. 22 – Alimentazione**

1. Il momento del pasto assume importante valenza educativa anche grazie al confezionamento dei cibi presso la cucina interna.

2. Il menù adottato dai nidi d'infanzia è approvato dalla locale Azienda per i servizi sanitari tenendo conto delle linee guida dell'Amministrazione regionale.

3. Esso è strutturato in modo da garantire ai bambini un'alimentazione equilibrata e completa sotto il profilo nutrizionale e varia sotto il profilo del gusto, nel rispetto della stagionalità dei prodotti.

4. Le famiglie possono richiedere per i propri figli la somministrazione di diete speciali, in seguito a presentazione di certificato medico attestante problemi nutrizionali, o per esigenze collegate alla cultura o alle convinzioni religiose delle famiglie.

#### **Art. 23 - Assistenza sanitaria e assicurazioni**

1. All'atto dell'ammissione i genitori devono produrre copia dell' attestazione delle vaccinazioni effettuate per il loro bambino.

2. Se il bambino non ha effettuato le vaccinazioni previste per scelta della famiglia, la domanda verrà accolta ugualmente e di questo verrà data comunicazione ai competenti uffici dell'Azienda Sanitaria.

3. Per la riammissione dopo assenza per malattia vengono seguite le disposizioni dell'Azienda Sanitaria.

4. Tutti i bambini accolti nei nidi d'infanzia, per la durata della loro permanenza nella struttura, sono assicurati contro il rischio di infortunio, invalidità temporanea o permanente e decesso.

### **TITOLO QUINTO - PARTECIPAZIONE DELLE FAMIGLIE - ORGANISMI COLLEGIALI**

#### **Art. 24 – Organismi collegiali**

1. I nidi d'infanzia rispettano e valorizzano il ruolo educativo attivo proprio delle famiglie e garantiscono ad esse la massima informazione sul progetto educativo e sulla gestione del servizio.

2. Le famiglie, assieme agli educatori, collaborano alla definizione delle scelte educative e contribuiscono alla programmazione e verifica delle attività attraverso i seguenti organismi collegiali:

- a) il Comitato di Gestione
- b) l'Assemblea dei genitori
- c) l'Assemblea di servizio del personale.

#### **Art. 25 - Comitato di gestione**

1. Il Comitato di Gestione è un organismo unico per entrambi i nidi ed è così composto:

- quattro rappresentanti dei genitori, due per nido, eletti dalla relativa Assemblea
- quattro rappresentanti del personale, due per nido, eletti dalla relativa Assemblea, di cui due appartenenti al personale ausiliario
- tre rappresentanti del Consiglio Comunale, due di maggioranza e uno di minoranza.

2. I componenti del Comitato di Gestione durano in carica 3 anni ad eccezione dei rappresentanti del Consiglio Comunale che rimarranno in carica per tutta la durata del Consiglio stesso. Essi decadono dal loro incarico in caso di assenza ingiustificata a tre sedute consecutive. I componenti decadono inoltre dall'incarico in caso non abbiano più titolo per far parte delle rispettive assemblee.

3. Nella prima seduta dopo la nomina vengono eletti il Presidente ed il Vicepresidente, scelti preferibilmente tra i rappresentanti dei genitori.

4. Il Comitato si riunisce almeno due volte l'anno ed ogniqualvolta lo decida il Presidente o lo richieda un terzo dei componenti.

5. Per la validità delle sedute è richiesta la presenza di non meno di 6 componenti, di cui almeno un rappresentante dei genitori.

6. Il Comitato esprime pareri e formula proposte sul funzionamento e sugli indirizzi pedagogici ed organizzativi del servizio, collabora alla definizione della graduatoria di accesso ai nidi d'infanzia, contribuisce alla definizione della Carta dei Servizi, promuove iniziative aggreganti di carattere culturale, formativo e ludico all'interno del nido ed in forma integrata con il territorio, le istituzioni e la cittadinanza.

7. Possono partecipare alle sedute, senza diritto di voto, il Dirigente/Responsabile del servizio o altro funzionario da lui delegato con funzione anche di segretario verbalizzante. Può inoltre partecipare alle sedute chiunque altro il Comitato, con decisione a maggioranza, ritenga opportuno.

8. Le convocazioni delle sedute sono effettuate con avvisi scritti, da trasmettere o a mano o a mezzo e - mail contenenti l'ordine del giorno, da recapitare agli interessati con almeno tre giorni lavorativi di anticipo.

9. Per ogni seduta verrà redatto un verbale che sarà sottoscritto dal Presidente.

10. Al fine di favorire la più ampia partecipazione dei genitori alla vita del nido d'infanzia, il Comitato di Gestione convoca, almeno una volta l'anno, l'Assemblea dei genitori per illustrare i programmi ed il funzionamento dei servizi e per un dibattito sugli indirizzi organizzativi e pedagogici.

In caso di assenza del Comitato l'assemblea viene convocata dall'Assessore competente.

In caso di assenza del Presidente assumerà i suoi compiti il Vicepresidente.

#### **Art. 26 - Assemblea dei genitori**

1. L'Assemblea dei genitori è composta da entrambi i genitori esercenti la responsabilità genitoriale di ciascuno dei bambini iscritti al nido ed è presieduta, di norma, dal Presidente del Comitato di Gestione.

2. Le riunioni dell'Assemblea sono tenute dopo la chiusura della normale attività di nido presso una delle due strutture ed alle stesse assiste il Dirigente/Responsabile del Servizio o un suo delegato.

3. La convocazione è fatta dal Presidente del Comitato con avviso da affiggersi all'albo del nido con almeno 7 giorni di anticipo.

4. Di ogni riunione sarà redatto apposito verbale a cura del segretario verbalizzante. Lo stesso sarà affisso all'albo della struttura ed inviato all'Amministrazione comunale.

5. Le funzioni dell'Assemblea sono di due ordini:

a) di organismo di base, per l'elezione dei rappresentanti delle famiglie in seno al Comitato di Gestione;

b) di organismo di partecipazione permanente alla vita del nido.

#### **Art. 27 - Elezione dei rappresentanti delle famiglie nel Comitato di Gestione**

1. Ai fini dell'elezione dei rappresentanti delle famiglie nel Comitato di Gestione, tutti i componenti dell'Assemblea sono elettori ed eleggibili.

2. All'ora indicata nell'avviso di convocazione, quale che sia il numero degli intervenuti, purché non inferiore a 10 per nido su invito del Presidente - o, ove non esista, dell'Assessore competente - si dà avvio all'elezione designando fra i genitori due scrutatori.

3. Nel luogo in cui si effettuano le operazioni di voto, sarà affisso l'elenco dei genitori che hanno offerto la propria disponibilità.

4. Ciascun elettore può indicare nella scheda non più di due nominativi di genitori del proprio nido.

5. La votazione avviene a scrutinio segreto.
6. Chiusa la votazione, il Presidente, coadiuvato da due scrutatori, procede allo spoglio delle schede, accerta il risultato e proclama eletti i candidati che hanno riportato il maggior numero di voti.
7. Non possono far parte contemporaneamente del Comitato di Gestione entrambi i genitori di un bambino.
8. Delle operazioni di voto è redatto verbale che viene affisso all'albo della struttura e consegnato in copia all'Ufficio Nidi e Infanzia per il successivo inoltrare all'Amministrazione comunale.
9. In ogni momento, entro il triennio di validità delle nomine, in caso di rinuncia o comunque di cessazione dall'incarico di un rappresentante dei genitori nel Comitato, lo stesso viene automaticamente sostituito dal primo dei non eletti se ancora frequentante il servizio. Solo in caso di mancanza di possibili sostituti, si procede ad una nuova votazione, con le modalità esplicitate nel presente articolo.

## **TITOLO SESTO – IL PERSONALE**

### **Art. 28 - Figure professionali**

1. Al funzionamento dei nidi d'infanzia concorrono il Dirigente/il responsabile del Servizio, il personale educativo, gli assistenti ai servizi socio educativi, i cuochi e i referenti di struttura i cui profili sono riportati di seguito a titolo indicativo e che svolgono mansioni e compiti esigibili secondo i Contratti collettivi di lavoro.
2. Il Dirigente/il responsabile del Servizio, principalmente sovrintende all'organizzazione, alla gestione e all'erogazione del servizio nidi curando la gestione del personale e dell'utenza nonché le attività connesse.
3. I referenti di struttura, in collaborazione con il restante personale e con il Dirigente/responsabile del Servizio, svolgono compiti di elaborazione, attuazione e verifica del progetto educativo, organizzativo e gestionale del nido e riferiscono al responsabile del Servizio in merito al funzionamento del nido cui sono preposti.
4. Gli educatori svolgono funzioni e compiti relativi all'educazione e alla cura dei bambini, alla relazione con le famiglie e collaborano con i referenti di struttura per il buon funzionamento del servizio e quant'altro sia previsto dalla normativa contrattuale per il relativo profilo professionale.
5. Gli assistenti ai servizi socio educativi svolgono compiti di cura, pulizia e riordino degli ambienti e dei materiali e collaborano con il personale educativo alla manutenzione e preparazione dei materiali didattici e al buon funzionamento del servizio e quant'altro sia previsto dalla normativa contrattuale per il relativo profilo professionale.
6. I cuochi curano il confezionamento dei pasti in base alle esigenze dei bambini delle varie età e collaborano con il restante personale per la realizzazione del progetto educativo e quant'altro sia previsto dalla normativa contrattuale per il relativo profilo professionale.
7. L'attività di tutto il personale si svolge secondo i principi della metodologia del lavoro di gruppo e della collegialità, in modo da valorizzare l'apporto professionale di ciascuno.
8. Le modalità e i requisiti per l'accesso all'impiego, lo stato giuridico ed il trattamento economico di tutto il personale sono disciplinati dalla legge, dal contratto collettivo di lavoro regionale e dai regolamenti.

### **Art. 29 - Assemblea di servizio del personale**

1. L'assemblea di servizio del personale è costituita da tutto il personale, di ruolo e non di ruolo, in servizio presso i nidi ed è presieduta dal Dirigente/Responsabile del Servizio o loro delegato.
2. L'assemblea si riunisce, utilizzando le ore sociali al di fuori dell'orario di apertura dei servizi all'utenza, su convocazione del Dirigente/ Responsabile del Servizio o su richiesta motivata dell'Amministrazione o di almeno il 50% dei componenti l'assemblea stessa. Può essere prevista anche la convocazione dell'assemblea disgiunta per servizio.



3. Oltre ai compiti ad essa affidati dalle vigenti norme, è compito dell'assemblea discutere sulle problematiche, anche quotidiane, del servizio ed elaborare le strategie di intervento, ove le stesse comportino il coinvolgimento di tutto il personale.

4. Per quanto attiene alle elezioni dei componenti l'assemblea all'interno del Comitato di Gestione di cui all'art. 25 sono eleggibili solo i dipendenti di ruolo.

#### **Art. 30 - Collegio degli educatori**

1. Il collegio degli educatori è composto da tutto il personale educativo assegnato al nido stesso ed è presieduto dal referente di struttura di ciascun nido.

2. E' compito del collegio definire in concreto e in attuazione delle direttive del Dirigente/Responsabile del servizio la programmazione delle attività, specificandone modi e tempi, per il perseguimento degli obiettivi, attuare le modalità dei rapporti con le famiglie, discutere di tutte le problematiche del nido.

3. Il collegio si riunisce di norma almeno due volte al mese e tutte le volte che il Dirigente/Responsabile del servizio lo ritenga opportuno ovvero su richiesta di almeno il 50% degli educatori.

#### **Art. 31 - Formazione permanente**

I corsi di formazione ed aggiornamento per tutte le figure professionali che operano nei nidi d'infanzia sono elemento fondamentale per garantire una adeguata e crescente professionalità e sono organizzati nell'ambito del piano annuale della formazione del Comune di Pordenone che può avvalersi dell'iniziativa di altri Enti.

### **TITOLO SETTIMO – SERVIZI INTEGRATIVI, SERVIZI SPERIMENTALI E RICREATIVI**

#### ***SERVIZI INTEGRATIVI***

#### **Art. 32 - Obiettivi e caratteristiche**

1. I servizi integrativi per la prima infanzia ampliano l'offerta educativa rispetto ai nidi d'infanzia e si caratterizzano per la flessibilità della fruizione ed organizzazione. Tali servizi offrono soluzioni diversificate, sotto il profilo strutturale e organizzativo, in risposta alle esigenze delle famiglie e dei bambini, anche accompagnati da genitori o altri adulti. Non prevedono, salvo nei casi previsti dalla normativa regionale in materia di servizi per la prima infanzia, il servizio mensa e zone destinate al riposo.

#### **Art. 33 - Spazi gioco**

1. Rientrano nella tipologia di servizi integrativi gli Spazi gioco per bambini di età compresa tra i diciotto e i trentasei mesi di età che promuovono, in un contesto organizzato, occasioni ludiche, relazionali e di socialità tra i bambini.

2. Lo Spazio gioco prevede una frequenza flessibile e diversificata, preventivamente concordata con la famiglia, anche su giornate non continuative e, comunque, mai superiore alle cinque ore giornaliere e, di norma, non inferiore alle due ore giornaliere.

La capienza del servizio viene determinata in base alla S.C.I.A. (segnalazione certificata di inizio attività).

3. Lo Spazio gioco adotta un progetto educativo che deve esplicitare gli obiettivi in relazione alle attività educative proposte, le metodologie impiegate, le modalità organizzative, le modalità di documentazione e gli strumenti di verifica adottati per lo svolgimento delle attività e per il raggiungimento degli obiettivi. Qualora il servizio sia ubicato in una struttura condivisa con altro servizio, il progetto educativo deve indicare le modalità organizzative e strutturali che, pur in un'ottica di continuità e collegamento, garantiscano la non interferenza fra i diversi servizi. In un'ottica di trasparenza e corresponsabilità, il servizio promuove la condivisione del progetto educativo con le famiglie. Per favorire la piena integrazione dei bambini in situazioni di svantaggio psicofisico e sociale, deve essere elaborato, in accordo e con il supporto dei servizi territoriali competenti e con la famiglia, un progetto educativo specifico.

4. Lo Spazio gioco, oltre al progetto educativo, deve prevedere una programmazione mensile delle attività proposte.

5. Le figure professionali di riferimento sono quelle indicate nella Legge Regionale 20/2005 e relativi regolamenti attuativi.

6. Per l'organizzazione del servizio si fa riferimento ad apposito regolamento.

#### **Art. 34 - Centro Gioco per bambini e genitori**

1. Il Centro Gioco per bambini e genitori è un servizio educativo e ludico rivolto a bambini di età compresa fra i 3 e i 36 mesi, accompagnati da genitori, familiari o altre figure adulte di riferimento, concordate comunque con la famiglia. Esso promuove occasioni di gioco e socialità per i bambini e per gli adulti accompagnatori. Verso questi ultimi, inoltre, il servizio si propone quale stimolo e supporto alla funzione genitoriale ed educativa.

2. La frequenza dei bambini e del loro accompagnatore è da intendersi esclusivamente contemporanea.

3. Gli adulti accompagnatori concorrono alla realizzazione delle proposte educative del Centro gioco; in ciò sono coordinati dagli educatori secondo una logica di corresponsabilità con gli stessi.

4. Il servizio non prevede spazi specificatamente adibiti per il sonno e per la mensa.

5. Per l'organizzazione del servizio si fa riferimento ad apposito regolamento.

### ***SERVIZI SPERIMENTALI E RICREATIVI***

#### **Art. 35 - Obiettivi e caratteristiche**

1. I Servizi sperimentali rispondono, con caratteristiche organizzative e strutturali diverse da quelle dei nidi e dei servizi integrativi, a specifiche esigenze presenti sul territorio e sono rivolti ai bambini fra i dodici e i trentasei mesi.

2. I Servizi ricreativi offrono ai bambini fra i diciotto e i trentasei mesi opportunità educative e formative attraverso la realizzazione di laboratori e atelier, ovvero occasioni di gioco e socializzazione, in luoghi appositamente strutturati che garantiscano sicurezza e igiene. Non possono prevedere la somministrazione di pasti e non possono essere dotati di locali specifici per il riposo dei bambini.

### **TITOLO OTTAVO - DISPOSIZIONI FINALI –**

#### **Art. 36 – Rinvio**

1. Per quanto non previsto dal presente Regolamento si rinvia a quanto disposto dalla vigente normativa in materia. In caso di modifiche dettate dall'emanazione di nuove norme legislative, il presente regolamento potrà essere adeguato alle stesse con atto di Giunta o del Dirigente/Responsabile del Servizio.

#### **Art. 37 - Entrata in vigore**

1. Il presente Regolamento, che contiene le disposizioni che regolano i servizi educativi per la prima infanzia, entra in vigore dopo la pubblicazione a termini di legge. Dalla data di esecutività dello stesso ogni diversa o contrastante disposizione non trova efficacia.

# Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: PEROSA PRIMO

CODICE FISCALE: PRSPRM57D04C714C

DATA FIRMA: 05/12/2016 18:19:38

IMPRONTA: 5572A070DE4B2ADD7BFCDE796ADB234C73C3280F03283413628E9D3BBB1A8373  
73C3280F03283413628E9D3BBB1A8373D37D3944CDBB699C9DE99CD66F78FC85  
D37D3944CDBB699C9DE99CD66F78FC8502066B43C55E6BCEF1B712D0C9FF630E  
02066B43C55E6BCEF1B712D0C9FF630E084974B35C98485E69D883E5C2E62716

NOME: CABIBBO ANDREA

CODICE FISCALE: CBBNDR75H02G888J

DATA FIRMA: 05/12/2016 18:34:28

IMPRONTA: 15A8BAFA9EDC2F3BE70B61EA57EF610161B68BD6FDC0485BFDD2017522B17BD0  
61B68BD6FDC0485BFDD2017522B17BD0A6FC8CC43435E2F66D0847290DE41A21  
A6FC8CC43435E2F66D0847290DE41A21541EE9873F4192C21F226F5BC488C0FD  
541EE9873F4192C21F226F5BC488C0FD180477CA22E7C66B147F832099457DC2