



# COMUNE DI FELINO E COMUNE DI SALA BAGANZA

## REGOLAMENTO

### NIDO D'INFANZIA INTERCOMUNALE "LA RONDINE"

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 10 in data 16 Marzo 2001, esecutiva ai sensi di legge.

Deliberazione ripubblicata dal 30 Marzo 2001 al 14 Aprile 2001 ai sensi dell'art. 17, comma 3, dello Statuto Comunale.

**Esecutivo in data 15 Aprile 2001.**

Modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 18 in data 27 Marzo 2002, esecutiva ai sensi di legge.

Modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 58 in data 21.12.2015, esecutiva ai sensi di legge.

## Indice

Art. 1 – Istituzione	Pag. 3
Art. 2 – Finalità	Pag. 3
Art. 3 – Utenza	Pag. 4
Art. 4 – Funzionamento e caratteristiche del servizio	Pag. 4
Art. 5 – Orari e servizio estivo	Pag. 4
Art. 6 – Rette	Pag. 5
Art. 7 – Inserimenti	Pag. 6
Art. 8 – Ritiri	Pag. 6
Art. 9 – Partecipazione dei genitori e gestione sociale	Pag. 6
Art. 10 – Comitato di gestione: finalità e compiti	Pag. 7
Art. 11 – Comitato di gestione: composizione	Pag. 7
Art. 12 – Il Collegio delle educatrici e degli operatori	Pag. 8
Art. 13 – Coordinatrice organizzativa	Pag. 8
Art. 14 – Coordinatrice pedagogica	Pag. 8
Art. 15 – Pasti	Pag. 9
Art. 16 – Norme transitorie e finali	Pag. 9

## **Art. 1**

### **Istituzione**

I Comuni di Felino e Sala Baganza istituiscono e gestiscono in forma associata il nido d'infanzia intercomunale "La Rondine". Tale servizio è inserito nell'ambito del servizio pubblica istruzione dei rispettivi Comuni. I rapporti, anche finanziari, fra i due Comuni sono stabiliti da un'apposita Convenzione. La gestione ordinaria è affidata al Comune di Felino, salvo diverso accordo fra le due Amministrazioni.

Il 60 % dei posti è riservato ai residenti nel Comune di Felino, il 40 % ai residenti nel Comune di Sala Baganza. In caso di esaurimento della eventuale lista d'attesa di un Comune, e comunque in mancanza di richieste da parte di famiglie di quel Comune, in qualsiasi momento pervenute, verranno ammessi i bambini iscritti nella graduatoria dell'altro Comune.

Potranno essere presentate domande anche da parte di bambini non residenti. Per queste domande verrà formulata separata graduatoria/lista di attesa, la quale verrà presa in considerazione esaurite le liste di attesa dei bambini residenti nei due Comuni. Le "Norme per l'accesso" stabiliscono i criteri in base ai quali, ai fini del presente servizio, gli utenti sono da considerare residenti.

Le "Norme per l'accesso" vengono stabilite dalla Giunta del Comune che gestisce ordinariamente il servizio, previo accordo con la Giunta dell'altro Comune dopo essere state poste all'ordine del giorno del Comitato di gestione affinché questo esprima il proprio parere in merito rispetto alle tematiche indicate al successivo art. 10.

## **Art. 2**

### **Finalità**

Il nido d'infanzia intercomunale "La Rondine" è un servizio educativo e sociale di interesse pubblico, volto ad aiutare le famiglie nei loro compiti di educazione e di cura, e a favorire la crescita dei bambini, secondo quanto stabilito dalle leggi nazionali e regionali in materia.

In particolare, il servizio si propone di:

- a) favorire la crescita emotiva e cognitiva del bambino, e la sua socializzazione, predisponendo un ambiente sereno e idoneo;
- b) rispondere alla necessità, presente nelle famiglie, di scambiarsi conoscenze ed esperienze, al fine di migliorare la propria consapevolezza educativa;
- c) favorire l'integrazione e lo sviluppo complessivo dei bambini portatori di handicap, tramite adeguati sostegni e interventi.

Al fine di una proficua collaborazione e per la ricerca di interventi comuni nel campo educativo, le Amministrazioni Comunali promuovono, soprattutto attraverso l'azione della coordinatrice pedagogica (di cui al successivo art.14), rapporti di collaborazione con le scuole dell'infanzia presenti nel territorio.

### **Art. 3**

#### **Utenza**

Il servizio è rivolto ai bambini di età compresa fra gli 8 mesi (da compiersi entro il 31/12 dell'anno in cui avviene l'iscrizione) e i 3 anni, e prioritariamente ai bambini residenti nei Comuni di Felino o di Sala Baganza.

La frequenza regolare dei bambini è una condizione necessaria per assicurare un servizio ottimale e un buon rapporto fra i bambini e le educatrici: pertanto è condizione indispensabile per il mantenimento del posto.

Le modalità di iscrizione, i requisiti per l'ammissione, i criteri per la formulazione delle graduatorie e delle eventuali liste d'attesa, le norme relative alle assenze e ai ritiri sono contenuti nelle "Norme per l'accesso".

### **Art. 4**

#### **Funzionamento e caratteristiche del servizio**

Il servizio è articolato in più sezioni che possono accogliere bambini in gruppi eterogenei per età.

Il Nido d'infanzia è aperto di norma cinque giorni alla settimana dal lunedì al venerdì. Viene proposto un servizio di nido a tempo pieno e un servizio di nido a tempo part-time. Per il servizio di nido a tempo pieno l'orario di funzionamento è pari a 8 ore mentre per il servizio di nido a tempo part-time l'orario di funzionamento è di 5,30 ore. Anche per il servizio part-time viene comunque assicurato il servizio di mensa. Rimane chiuso nei giorni festivi e negli altri giorni di chiusura stabiliti dal calendario.

Il calendario viene stabilito dall'Amministrazione del Comune che gestisce ordinariamente il servizio, su proposta del Collegio delle educatrici, in accordo con la normativa vigente e le disposizioni contrattuali.

Il rapporto numerico educatrici - bambini è stabilito dalla legge e dalle norme contrattuali.

### **Art. 5**

#### **Orari e servizio estivo**

##### ***ORARIO NORMALE E ORARIO PART-TIME***

La durata del servizio è stabilita in accordo con le leggi vigenti.

L'orario di apertura e di chiusura del servizio è il seguente:

- nido a tempo pieno dalle 7.30 alle 15.30
- nido a tempo part-time dalle 7.30 alle 13.00

##### ***PROLUNGAMENTO D'ORARIO***

L'Amministrazione che gestisce ordinariamente il servizio, previo accordo con la Giunta dell'altro Comune, stabilisce l'attivazione del prolungamento d'orario, le sue modalità e il numero minimo e massimo di utenti.

Il servizio è rivolto prioritariamente a quei bambini:

- che abbiano entrambi i genitori (o l'unico genitore se si tratta di nucleo monoparentale) impegnati nel lavoro oltre l'orario di chiusura del nido;
- che facciano parte di un nucleo familiare con casi di comprovata e certificata infermità di uno dei componenti;
- che abbiano uno dei genitori in stato di detenzione.

L'ammissione al prolungamento del servizio prescinde dal rispetto delle percentuali fra i Comuni di Felino e Sala Baganza.

### **SERVIZIO ESTIVO**

Il tempo estivo viene attivato, su richiesta delle famiglie, per tre settimane nel mese di luglio, secondo modalità stabilite dalla Giunta del Comune che gestisce ordinariamente il servizio, previo accordo con la Giunta dell'altro comune.

Le famiglie interessate devono farne richiesta entro il 31 maggio. Il servizio è rivolto prioritariamente a quei bambini:

- che abbiano entrambi i genitori (o l'unico genitore se si tratta di nucleo monoparentale) impegnati nel lavoro **nel mese di luglio**;
- che facciano parte di un nucleo familiare con casi di comprovata e certificata infermità di uno dei componenti;
- che abbiano uno dei genitori in stato di detenzione.

Nel caso il numero delle domande sia superiore al numero dei posti disponibili, si segue la graduatoria in vigore.

L'ammissione al servizio estivo prescinde dal rispetto delle percentuali fra i Comuni di Felino e Sala Baganza.

## **Art. 6 Rette**

L'ammontare della retta, del supplemento per il prolungamento d'orario e del servizio estivo, viene stabilito dalla Giunta del Comune che gestisce ordinariamente il servizio, previo accordo con la Giunta dell'altro Comune.

Nello stabilire le rette, la Giunta del Comune che gestisce ordinariamente il servizio, stabilisce le modalità e i termini di pagamento, nonché le procedure di applicazione dell'Indicatore della Situazione Economica Equivalente, le modalità e i termini entro i quali gli utenti devono far pervenire eventuali richieste di riduzione

La Giunta del Comune che gestisce il servizio può stabilire una retta maggiorata, comunque di non oltre il 30%, per i non residenti. Anche ai non residenti si applica la possibilità di poter usufruire di riduzione in base alla Situazione Economica Equivalente, previo accordo con le amministrazioni comunali di residenza.

Gli utenti residenti possono chiedere agevolazioni economiche previa presentazione di apposita certificazione Isee rilasciata da Ente autorizzato.

I controlli sulla veridicità delle Dichiarazioni sostitutive uniche verranno svolti dai comuni di rispettiva residenza con modalità e secondo criteri da concordare tra le Amministrazioni di Felino e Sala Baganza.

La Giunta del Comune che gestisce il servizio può sospendere dal servizio quegli utenti che non siano in regola coi pagamenti da oltre 60 giorni; tale sospensione non elimina di per sé gli obblighi finanziari dell'utente nei confronti dell'Amministrazione.

L'Amministrazione non garantisce il diritto al mantenimento del posto in caso di sospensione per morosità.

## **Art. 7 Inserimenti**

I bambini vengono inseriti gradualmente, con la presenza di uno dei genitori, per consentire un positivo adattamento al nuovo ambiente.

Gli inserimenti, concordati con le educatrici, avvengono, di norma, tra i mesi di settembre e di novembre.

Al momento dell'inserimento gli utenti dovranno essere in regola con le vaccinazioni obbligatorie e comunque secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

In caso di ritiri si procede alla sostituzione, di norma entro il 31 marzo, inserendo i bambini in lista d'attesa, secondo le modalità stabilite dalle "Norme per l'accesso".

## **Art. 8 Ritiri**

Le famiglie possono ritirare il proprio bambino dal servizio, dandone comunicazione scritta almeno 7 giorni prima all'Amministrazione che gestisce ordinariamente il servizio. Il ritiro non è revocabile, tuttavia è possibile la presentazione di nuova domanda fuori termine.

La retta viene sospesa a partire dal mese successivo alla comunicazione scritta.

Se il ritiro avviene prima dell'inserimento del bambino, ma avendo già concordato con le educatrici il periodo di inserimento, la famiglia è tenuta a darne comunicazione scritta almeno 7 giorni prima.

## **Art. 9 Partecipazione dei genitori e gestione sociale**

I genitori, primi e principali responsabili dell'educazione dei loro figli, partecipano all'elaborazione e alla gestione degli aspetti educativi ed organizzativi del nido d'infanzia.

Tale partecipazione, che assume il nome di gestione sociale, si esplica nelle seguenti modalità:

- a) Assemblea generale: è costituita da tutti i genitori e da tutti gli operatori del servizio. Si riunisce almeno una volta durante l'anno educativo, per discutere e approfondire i temi dell'educazione dei bambini e della vita del nido d'infanzia.
- b) Assemblea di sezione: costituisce lo spazio di incontro e di confronto fra i genitori e le educatrici, per promuovere la continuità educativa ed esperienziale fra la famiglia e il nido. Si riunisce almeno due volte durante l'anno educativo.
- c) Comitato di gestione (cfr. artt. 10 e 11).

I rapporti fra genitori ed educatrici si sviluppano anche attraverso i colloqui individuali.

### **Art. 10** **Comitato di gestione: finalità e compiti**

Il Comitato di gestione è un organo di indirizzo e di proposta, che collabora con le Amministrazioni comunali nella gestione del nido d'infanzia. E' un organo consultivo che si riunisce almeno una volta nel corso dell'anno scolastico.

Elegge ogni anno il proprio Presidente, di norma fra i genitori, e nomina un segretario verbalizzante, di norma fra le educatrici.

Il Presidente convoca e presiede le riunioni del Comitato, fissa l'ordine del giorno e firma il verbale delle riunioni, congiuntamente al segretario verbalizzante. Una copia del verbale dovrà essere trasmessa all'ufficio scuola affinché provveda a conservarla agli atti.

In caso di necessità e urgenza, il Comitato di Gestione può essere convocato anche da uno dei Sindaci o suo delegato, o dalla Coordinatrice organizzativa.

In particolare, il Comitato di gestione:

- vigila sul funzionamento del nido d'infanzia e discute gli indirizzi pedagogici ed organizzativi del nido d'infanzia;
- formula proposte in ordine alla promozione e al sostegno di iniziative culturali ed educative, che sviluppino tematiche inerenti l'educazione, la cultura dell'infanzia e il servizio del nido d'infanzia;
- propone modifiche alla gestione e all'organizzazione del nido d'infanzia;
- può esprimere pareri sul servizio di refezione;
- prende atto delle modifiche proposte al Regolamento comunale e alle "Norme per l'accesso", formula eventuale parere consultivo e ne dà adeguata informazione ai genitori.

Le riunioni del Comitato di gestione sono valide se è presente la maggioranza dei componenti.

### **Art. 11** **Comitato di gestione: composizione.**

Il Comitato di gestione è composto da:

- a) 2 genitori per sezione, eletti dall'assemblea dei genitori (che elegge anche due supplenti, i quali intervengono in caso di assenza o di dimissioni dei titolari);
- b) rappresentanti delle educatrici, in numero pari al numero delle sezioni;
- c) un ausiliario (più un supplente);
- d) i Sindaci, o gli assessori delegati;
- e) 4 Consiglieri comunali (2 per ciascun Comune: uno espressione della maggioranza, uno espressione delle minoranze);
- f) la Coordinatrice organizzativa;
- g) la Coordinatrice pedagogica.

I membri di cui alle lettere a), b), c), sono eletti ogni anno dalle rispettive componenti. Gli altri membri rimangono in carica per tutta la durata dei rispettivi incarichi o mandati, salvo dimissioni.

L'Amministrazione che gestisce ordinariamente il servizio, con proprio provvedimento, prende atto della nomina dei membri di cui alle lettere a), b), c).

## **Art.12**

### **Il Collegio delle educatrici e degli operatori**

Il Collegio delle educatrici e degli operatori è composto da tutte le educatrici e gli operatori del nido, ed è presieduto dalla Coordinatrice organizzativa.





Costituisce un momento fondamentale di riflessione e di proposizione sulla programmazione educativa e sugli aspetti organizzativi connessi.

Si riunisce con regolarità, anche per procedere a incontri di aggiornamento.

## **Art. 13**

### **Coordinatrice organizzativa**

Il Collegio delle educatrici e degli operatori elegge fra le educatrici di ruolo una coordinatrice organizzativa; essa, pur continuando a svolgere le normali mansioni di educatrice all'interno dell'orario di lavoro, svolge anche le seguenti funzioni:

-  presiede il Collegio delle educatrici e degli operatori;
-  è membro di diritto del Comitato di gestione;
-  mantiene i rapporti con l'esterno e con le Amministrazioni comunali;
-  promuove e coordina le assemblee del personale.

## **Art. 14**

### **Coordinatrice pedagogica**

Sulla base della normativa nazionale e regionale vigente, le Amministrazioni possono avvalersi, anche in collaborazione con altre Amministrazioni comunali, di una Coordinatrice pedagogica per il



coordinamento pedagogico delle educatrici e dell'organizzazione di attività formative rivolte sia al personale, sia alle famiglie del territorio.

Le competenze specifiche della Coordinatrice pedagogica sono stabilite dalla normativa generale e dal contratto.

La Coordinatrice pedagogica è membro di diritto del comitato di gestione.

## **Art. 15**

### **Pasti**

Il pasto e la merenda vengono confezionati sulla base di tabelle dietetiche predisposte da professionisti specializzati, ed approvate dal Servizio igiene degli alimenti e della nutrizione - SIAN.

Le tabelle dietetiche sono comunicate ai genitori.

Il *menù* giornaliero è opportunamente evidenziato in ogni sezione.

## **Art. 16**

### **Norme transitorie e finali**

Per tutto quanto non contemplato nel presente regolamento, si fa riferimento alla normativa generale in vigore.

Le modifiche al presente regolamento devono essere approvate dai Consigli Comunali di Felino e di Sala Baganza, che deliberano su proposta concordata dalle rispettive Giunte.  
Di tali modifiche viene data comunicazione agli operatori del nido e al Comitato di Gestione.

Il presente Regolamento sostituisce quello precedentemente in vigore.