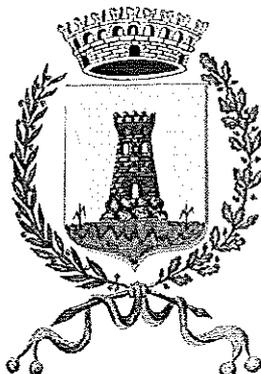




COMUNE DI TORRILE
PROVINCIA DI PARMA



COMUNE DI TORRILE

REGOLAMENTO
NIDO d'infanzia COMUNALE



COMUNE DI TORRILE
PROVINCIA DI PARMA

Art. 1 – Principi generali del servizio

1. Il Nido d'Infanzia è un servizio educativo e sociale di interesse pubblico, rivolto a bambine e bambini in età compresa tra *i 12 mesi* e i 3 anni, affianca e sostiene le famiglie, nel rispetto della identità individuale e religiosa.
2. E' servizio che sostiene la conoscenza e la cultura intorno alla prima infanzia.
3. Fa parte della rete dei servizi per la prima infanzia, con cui condivide la promozione del benessere e il sostegno precoce alle situazioni di difficoltà.

Art. 2 – Apertura annuale del servizio

1. Il Nido d'Infanzia è aperto ad anno scolastico, da inizio settembre a fine giugno dell'anno successivo; *sulla base delle richieste dei genitori l'Amministrazione attiva il prolungamento estivo nel mese di luglio.*
2. All'inizio di ogni anno scolastico viene consegnato alle famiglie il calendario annuale recante i giorni di chiusura, oltre al sabato, alla domenica e ai festivi.
3. Sospensioni del servizio impreviste, dovute a causa di forza maggiore, saranno tempestivamente comunicate.

Art. 3 – Orari di apertura

1. L'orario quotidiano di apertura va dalle 7.30 alle 16.00.
Dalle 7.30 alle 9.00 avviene l'accoglienza dei bambini e dalle 15.30 alle 16.00 la riconsegna.
Sono possibili, all'interno dell'orario indicato, variazioni individuali, purchè concordate con il personale e compatibili con l'organizzazione.
2. In relazione a necessità documentate, l'Amministrazione può procedere all'attivazione del prolungamento dell'orario dalle ore 16.00 alle ore 18.00.
3. L'orario prolungato viene sospeso in corrispondenza delle iniziative di formazione/aggiornamento del personale. Le chiusure vengono comunicate la settimana precedente la data prevista per la formazione. Tale chiusura non va mai oltre le dieci giornate annuali distribuite su tutto l'anno scolastico.

Art. 4 – Organismi della gestione

1. La gestione del servizio si articola nei seguenti organismi:
 - a) assemblea generale:
è il momento di incontro e scambio tra operatori del servizio, tutti i genitori degli iscritti e le figure che fanno parte del Comitato di Gestione; è centrata su temi di interesse generale relativi al funzionamento e alla gestione del servizio.
 - b) incontro di sezione
è il momento di incontro e scambio tra operatori e genitori della medesima sezione ed è centrato sulla informazione e sulla reciproca collaborazione
 - c) comitato di gestione
(dettagliato nel successivo art. 5)

Oltre alle forme strutturate degli organismi di gestione, il personale educativo rimane sempre disponibile per colloqui individuali.



COMUNE DI TORRILE
PROVINCIA DI PARMA

Art. 5 - Comitato di gestione

1. Il Comitato di gestione è l'organo che realizza la partecipazione attiva alla vita del servizio di tutti i soggetti che ne hanno titolo.

Ha un ruolo consultivo e propositivo; elabora e discute progetti da realizzarsi nel servizio e aspetti organizzativi.

Funge da raccordo con le famiglie dei bambini frequentanti, che rappresenta e di cui favorisce l'apporto organizzativo per iniziative autogestite.

2. Il Comitato di gestione è composto da:

- a) due genitori per sezione, eletti nell'incontro di sezione;
- b) un rappresentante del personale educativo per ogni sezione, oltre il Coordinatore organizzativo in carica che è membro di diritto;
- c) un rappresentante del personale ausiliario;

3. Il Comitato di gestione attiva contatti specifici con altri soggetti qualora se ne presenti la necessità. In particolare, si riserva di invitare associazioni del terzo settore, se necessario per la realizzazione di iniziative di collaborazione.

Alle riunioni del Comitato partecipa in forma stabile il Coordinatore pedagogico e, su richiesta del Comitato, il Responsabile comunale del servizio, per argomenti rientranti nelle sue competenze.

4. I rappresentanti dei genitori, del personale e delle formazioni sociali, durano in carica un anno.

Il Comitato di gestione elegge al suo interno un presidente scelto tra la componente genitori.

I componenti decadono dall'incarico:

- in caso di cessazione della frequenza del figlio;
- in caso di assenza per tre successive sedute del Comitato, senza giustificato motivo.

I componenti decaduti saranno sostituiti con i primi dei non eletti o con altre persone segnalate.

Tutti i componenti comunque esercitano le loro funzioni fino a che i loro successori siano stati designati e abbiano assunto la carica.

5. Il Comitato di gestione di norma viene convocato dal presidente, che concorda l'ordine del giorno di ogni seduta con il Coordinatore organizzativo.

Il Comitato può essere convocato su richiesta di almeno un terzo dei componenti, oppure dal Coordinatore organizzativo.

Delle riunioni del Comitato è redatto un verbale che viene trasmesso al servizio comunale di riferimento.

Art. 6 – Tutela degli utenti

1. Gli utenti possono presentare reclamo, al fine di rimuovere disservizi che limitano la possibilità di fruire del servizio o che violano norme del presente regolamento.

Il reclamo ha lo scopo di offrire agli utenti uno strumento agile e immediato per segnalare al Comune quanto può compromettere un buon funzionamento del servizio.

2. I reclami devono essere presentati *in forma scritta al puntofacile* del comune e devono contenere generalità, indirizzo del proponente. I reclami anonimi non saranno presi in considerazione.



COMUNE DI TORRILE
PROVINCIA DI PARMA

3. Il Comune, previa indagine e valutazione, risponde, sempre in forma scritta, non oltre 30 giorni, attivandosi per rimuovere le cause che hanno provocato il reclamo, dandone successiva comunicazione al Coordinatore Pedagogico.

Art. 7 - Coordinatore pedagogico

1. Il Coordinatore Pedagogico è figura professionale con specifica formazione psico-pedagogica che garantisce l'attuazione delle finalità educative del servizio e il suo corretto funzionamento.

Il Coordinatore pedagogico:

- a) programma con il personale l'attività educativa, promuovendo lo sviluppo culturale e sociale del servizio
- b) gestisce la formazione permanente del personale;
- c) cura il collegamento del servizio alla rete dei servizi educativi territoriali per la prima infanzia, mantenendo con essi continuo scambio di esperienze e in particolare con la scuola dell'infanzia e con i servizi socio-educativi;
- d) favorisce l'attività di ricerca e sperimentazione in collaborazione con altri enti, con l'università e centri di ricerca.
- e) favorisce la messa in rete delle realtà educative dei comuni limitrofi, promuovendo l'incontro e il confronto fra gli operatori dei servizi del territorio sovracomunale.

Art. 8 - Coordinatore organizzativo

1. Il Coordinatore organizzativo è referente operativo all'interno del gruppo degli educatori. Collabora attivamente con il Coordinatore Pedagogico dei cui indirizzi garantisce la realizzazione nell'attività quotidiana.

Il Coordinatore organizzativo mantiene i contatti con le autorità competenti, il Comitato, gli Uffici comunali e le realtà esterne al servizio.

2. Il Coordinatore organizzativo comunica tempestivamente al responsabile della gestione amministrativa del Comune le necessità del servizio e le variazioni della frequenza dei bambini, per l'applicazione delle rette.

3. Il Coordinatore organizzativo continua a svolgere le mansioni normali di educatore all'interno dell'orario funzionale previsto.

In caso di assenza o impedimento del Coordinatore organizzativo le sue funzioni vengono svolte da un suo sostituto individuato all'interno del gruppo di lavoro.

Art. 9 – Gestione amministrativa

1. La gestione amministrativa del Nido d'Infanzia compete agli Uffici comunali sulla base delle informazioni pervenute dal Coordinatore organizzativo e degli obiettivi stabiliti dall'Amministrazione comunale.

Art. 10 - Rette di frequenza



COMUNE DI TORRILE
PROVINCIA DI PARMA

1. Le rette di frequenza sono stabilite con atto della Giunta Comunale.
Per la composizione della retta e quanto ad essa inerente, si fa rinvio alla "Disciplina generale delle tariffe del servizio Nido d'Infanzia".

Art. 11 - Esclusione dal servizio

1. Il Responsabile del Servizio può disporre l'esclusione dal servizio nei seguenti casi:
- a) assenza ingiustificata superiore a 30 giorni di calendario consecutivi;
 - b) mancato pagamento della quota mensile entro 30 giorni dal ricevimento del sollecito scritto;
 - c) frequenza gravemente irregolare per assenze non giustificate;
 - d) ripetute violazioni del regolamento degli orari di ammissione e dimissione.

Art. 12 - Inserimento

1. La frequenza al Nido d'Infanzia inizia con un periodo di inserimento, durante il quale il bimbo viene accompagnato da un genitore o da una figura familiare, per favorire un graduale adattamento al nuovo ambiente e un dolce distacco dalla famiglia.
La fase di inserimento si svolge previo accordo tra famiglia e educatore.

Art. 13 – Servizio mensa

1. Il pasto, la frutta antimeridiana e la merenda (quest'ultima solo per i frequentanti il prolungamento di orario) vengono confezionati sulla base di tabelle dietetiche approvate dal competente servizio dell'*Azienda* USL.
2. Viene garantito il rispetto delle diete per motivazioni religiose e sono possibili variazioni per allergie e patologie solo se certificate dal Pediatra di Base e vistate dall'*AUSL*.

Art. 14 - Sorveglianza igienico- sanitaria

1. La sorveglianza igienico-sanitaria è affidata alle strutture e ai servizi dell'*AUSL*, ai sensi della normativa vigente. Le norme sanitarie, stabilite dai preposti servizi dell'*AUSL*, verranno comunicate all'inizio della frequenza ai genitori che sono tenuti al loro rispetto.

Art. 15 - Personale

1. Ogni figura professionale del Nido d'Infanzia concorre al raggiungimento di comuni obiettivi educativi e sociali, nel rispetto delle specificità professionali.
La collaborazione tra operatori e famiglie degli utenti e tra gli operatori stessi costituisce il fondamento del servizio, per favorire il più possibile la continuità delle esperienze educative tra famiglie e Nido d'Infanzia.
2. Il Comune persegue l'obiettivo della formazione permanente e dell'aggiornamento di tutto il personale che lavora con i bambini, nel rispetto delle diversità professionali, ma con finalità comuni.

Art. 16 - Sostegno ai bambini portatori di handicap

8



COMUNE DI TORRILE
PROVINCIA DI PARMA

1. Il Comune, in seguito a specifica richiesta *dei genitori*, provvede ad assegnare educatori di sostegno alle sezioni in cui sono iscritti uno o più bambini portatori di handicap. *Tale richiesta è accompagnata dalla documentazione dei tecnici dell'Azienda USL competente al momento della presentazione della domanda. Il sostegno può essere assegnato anche su richiesta delle educatrici del nido e della Coordinatrice pedagogica purchè supportato dal parere tecnico dell'AUSL competente.*

2. Tale personale costituisce sostegno all'attività dell'intera sezione e non al singolo bambino con difficoltà. Il personale educativo assume pari responsabilità nell'integrazione del bambino e nel conseguimento degli obiettivi educativi personalizzati.

Art. 17 – Iscrizioni

1. Il Comune di Torrile, *di norma* entro il mese di marzo, pubblica un bando annuale recante le modalità e le scadenze per la presentazione delle domande di ammissione al Nido d'Infanzia. Le domande di ammissione vanno presentate al *puntofacile* del comune entro i termini del bando.

Art. 18 – Modalità di ammissione

1. *Sono ammessi a frequentare il nido tutti i bambini che rientrano nei termini previsti dal bando.*

I bambini residenti nel Comune di Torrile hanno la precedenza su eventuali non residenti.

2. La domanda di ammissione andrà presentata tramite la compilazione di apposito modulo a cui dovranno essere allegate le informazioni richieste per l'attribuzione dei punteggi e ogni altro documento significativo ai fini della graduatoria, così come specificato per ciascuna voce seguente, rilasciato dai soggetti che ne hanno titolo.

3. La comunicazione dell'avvenuta ammissione verrà inviata alla famiglia del bambino con avviso scritto.

Anche i non ammessi verranno informati della loro situazione in graduatoria.

Art. 19 – Ordine di ammissione

1. I bambini vengono ammessi al Nido d'infanzia secondo il seguente ordine di priorità:

- bambini iscritti e frequentanti il precedente anno scolastico, purché rientranti nei limiti di età previsti dal bando e previa conferma da parte della famiglia;

Non sono accolte le conferme dei bambini che per età possono essere accolti alla scuola dell'infanzia.

- *bambini residenti nel Comune di Torrile che compiono 12 mesi entro il 31 dicembre dell'anno in corso;*

- *bambini residenti nel Comune di Torrile che non hanno ancora compiuto un anno di età al 31 dicembre dell'anno in corso;*

5 bambini non residenti.



COMUNE DI TORRILE
PROVINCIA DI PARMA

2. La graduatoria dei bimbi ammessi al Nido d'infanzia e quella dei bimbi in lista d'attesa sarà pubblicata entro il 15 di giugno di ogni anno scolastico.
3. Le richieste da parte dell'ufficio scuola di eventuali integrazioni alla domanda presentata, andranno evase entro il termine perentorio di giorni 15, a pena di esclusione della domanda stessa.

Art. 20 - Domande pervenute fuori termine
(sostituisce l'art. 21 del precedente regolamento)

Saranno incluse nella graduatoria di ammissione, con il punteggio attribuito secondo i criteri di stesura della graduatoria stessa, le domande presentate successivamente alla scadenza del bando da parte degli appartenenti alle Forze dell'Ordine trasferiti nel Comune di Torrile in corso d'anno.

Si accetteranno domande pervenute fuori termine anche nel caso di cittadini che abbiano preso la residenza nel comune di Torrile dopo la scadenza del bando.
Le domande verranno prese in considerazione solo in caso di disponibilità di posti, esaurite le domande dei residenti pervenute nei termini.

Art. 21 – Criteri di valutazione delle domande
(sostituisce l'art. 20 del precedente regolamento)

Criteri di valutazione

L'ammissione al servizio avviene nel rispetto delle condizioni di priorità e di precedenza che seguono:

1. Priorità

- a) bambini portatori di handicap, documentato dal competente servizio dell'Az. USL
- b) bambini in affidamento pre adottivo
- c) bambini in situazione di grave e perdurante disagio familiare, documentato da relazione del Servizio Sociale comunale;

2. Valutazione della condizione del nucleo familiare

- presenza di altri figli in età (compiuta al 31 dicembre dell'anno in cui viene presentata la domanda):

- da 0 a 2 anni - **PUNTI 1,50 per ciascun figlio;**
- da 3 a 5 anni - **PUNTI 1 per ciascun figlio;**
- da 6 a 11 anni - **PUNTI 0,50 per ciascun figlio;**

- fratello o sorella invalidi (con presentazione del certificato attestante il grado di invalidità)
PUNTI 0,50



COMUNE DI TORRILE
PROVINCIA DI PARMA

- padre, madre con invalidità superiore ai 2/3 che precluda l'attività lavorativa

PUNTI 0,50

- presenza nel nucleo di altro componente convivente in grave situazione sanitaria, certificata dall'autorità competente o con documentata necessità di assistenza, purchè non inserito in struttura residenziale. **PUNTI 0,50**

- presenza nel nucleo familiare di un solo genitore per:
vedovanza, stato di carcerazione, riconoscimento del bambino da parte di un solo genitore, separazione, divorzio **PUNTI 5**

Nel caso dei nuclei monogenitoriali dovrà essere presentata certificazione o dichiarazione sostitutiva di certificazione e/o di atto notorio.

La diversa residenza dei due genitori in una situazione del nucleo familiare unito di fatto non rientra in questo parametro.

- gemelli:
vengono aggiunti **PUNTI 0,50** al punteggio già acquisito per la presenza di figli;
- nuova gravidanza, certificata – **PUNTI 0,50** per ciascun nascituro.

3. Valutazione delle condizioni lavorative

Lavoro dei genitori

Le posizioni di **occupazione stabile** possono essere da lavoro dipendente e da lavoro autonomo.

Sono equiparati alle posizioni di lavoro dipendente stabile le situazioni di incarico annuale, contratto di formazione lavoro, apprendista, dottorato di ricerca, borsista, specializzando.

- orario settimanale di lavoro

- meno di 15 ore/sett. – **PUNTI 2**
- da 15 a meno di 25 ore /sett – **PUNTI 3**
- da 25 a 35 ore/sett. – **PUNTI 4**
- da 36 e oltre 36 ore/sett. – **PUNTI 4,50**

L'orario degli insegnanti a tempo pieno è fissato convenzionalmente in 36 ore. Per la definizione degli orari degli insegnanti part-time si raddoppia convenzionalmente l'orario di lavoro.

Per incarico annuale si intende quello della durata di almeno 9 mesi continuativi, in atto al momento della domanda.

- **lavoratore studente:** saranno considerati solo i corsi di scuola parificata o pareggiata dell'obbligo, di secondaria superiore o università limitatamente alla prima laurea. Il punteggio potrà essere attribuito a seguito di dichiarazione dell'istituzione scolastica che attesti la regolare



COMUNE DI TORRILE
PROVINCIA DI PARMA

frequenza. Nel caso di corso di studio senza obbligo di frequenza si attribuirà punteggio solo per la frequenza del secondo anno di studio, per l'università a seguito di superamento di almeno 2 esami dell'anno precedente -

- PUNTI 1

- **Pendolarità:** distanza fra comune di residenza/domicilio e comune del luogo di lavoro o di studio:

per distanze superiori a km 50 – **PUNTI 0,50.**

- **Lavoratori senza sede fissa** (rappresentanti, agenti di commercio e simili):

- PUNTI 0,50

(le voci pendolarità e lavoratori senza sede fissa non sono cumulabili).

- **Lavoratori con impegno notturno** documentato:

viene considerato impegno notturno quello di almeno 4 ore nella fascia oraria 22-06, per un periodo di almeno 6 mesi all'anno: **- PUNTI 1**

Posizione lavorativa non stabile:

- **Incarichi saltuari**, stagionali, prestazioni occasionali di lavoro autonomo e/o dipendente, svolti nell'anno precedente e fino alla data del bando, inferiori all'anno e superiori a 6 mesi:

- PUNTI 2

- **Frequenza di corsi universitari, scuole dirette a fini speciali, tirocini, praticantato o attività analoghe**, della durata documentata di almeno 6 mesi anche non continuativi, nel corso dell'anno scolastico per il quale viene presentata la domanda, previa attestazione del relativo obbligo di frequenza – **PUNTI 2**

- **Disoccupazione**, attestata dal Centro per l'Impiego:

Lavoratori disoccupati da almeno 3 mesi, in attesa di occupazione;

in cassa integrazione, in mobilità, iscritti nelle graduatorie per le supplenze –

- PUNTI 1

(le voci disoccupazione e incarichi saltuari non sono cumulabili).

4. Valutazione delle condizioni abitative

Alloggio in condizione di degrado igienico sanitario, documentato dal Servizio Sociale

- PUNTI 0,50

Nella stesura della graduatoria si applicano, a parità di punteggio, i seguenti criteri di precedenza, nell'ordine:

12 a) bambini iscritti l'anno precedente e rimasti in lista di attesa;

Sede Municipale: Strada I Maggio, 1 - 43056 San Polo di Torrile (PR) – tel. 0521 812911 fax. 0521 813292

e-mail: info@comune.torrile.pr.it – Sito Internet: www.comune.torrile.pr.it



COMUNE DI TORRILE
PROVINCIA DI PARMA

b) maggiore età

Non saranno oggetto di valutazione le condizioni che non vengano adeguatamente e oggettivamente attestate dai soggetti che ne hanno titolo.

Art. 22 - Rinvio alla normativa vigente

Per quanto non previsto dal presente regolamento si rinvia alle leggi statali e regionali vigenti ed allo Statuto del Comune di Torrile.
