Allegato alla delibera di
C.C. n. 133 del 26.09.2016
Composta di n.17 pag.
Carla Farina

Regolamento
per la gestione del servizio nidi
e dei servizi integrativi al nido

TITOLO I

OGGETTO E FINALITA'

1-Oggetto

Il presente atto indirizza e regola il funzionamento dei servizi di Nido d'Infanzia, dei servizi educativi integrativi per la prima infanzia e detta i principi generali dei modelli organizzativi e gestionali nel rispetto della normativa nazionale e regionale.
Nell'intento di rispondere in modo qualificato ai nuovi bisogni delle famiglie, il Comune di Mirandola può diversificare ulteriormente i servizi esistenti, anche nella prospettiva di sperimentare nuovi modelli organizzativi finalizzati ad una più efficace risposta alle esigenze delle famiglie.

L'offerta dei servizi comprende:

- Nido d'Infanzia a tempo-pieno
- Nido d'Infanzia part-time
- Pre-ingresso
- Prolungamento dell'orario pomeridiano
- Servizio estivo nido
- Spazio incontro

Il Nido d'Infanzia assicura ai bambini un ambiente ed un progetto educativo che favoriscono un rapporto costante ed organico con le famiglie, le istituzioni sanitarie, culturali e sociali del territorio, stabilisce un collegamento con le altre istituzioni scolastiche, in particolare con le scuole dell'infanzia, nel rispetto della continuità educativa.

I servizi di Nido d'infanzia e lo Spazio incontro oggetto dell' atto possono essere gestiti, oltre che in forma diretta, con altre modalità previste dalla legge qualora se ne ravvisi la necessità o l'opportunità, particolarmente:

- in convenzione con soggetti privati accreditati ai sensi della L.R. n. 1/2000 e sue modificazioni e integrazioni
- in affidamento a soggetti privati mediante procedure ad evidenza pubblica.

2-Finalità

Nido

Il Nido d'Infanzia è un servizio educativo e sociale di interesse pubblico, aperto a tutti i bambini in età compresa tra i tre mesi e i tre anni, che il Comune di Mirandola rivolge ai bambini e alle loro famiglie.
Il Comune di Mirandola riconosce le bambine e i bambini quali soggetti di diritti individuali, civili e sociali ed opera perché essi siano rispettati come persone. Riconosce e promuove i diritti dell'infanzia, così come indicati nella "Carta dei diritti" emanata dalla Commissione della Comunità Europea.
L'attuazione dei diritti dei bambini è la finalità centrale del nido che opera nell'ambito delle politiche di sostegno alle famiglie nella cura dei figli e nelle loro scelte educative.
Questo servizio ha lo scopo di aiutare ogni bambino a crescere in stato di salute e benessere, a seguire percorsi equilibrati di socializzazione, a superare ogni forma di difficoltà e ad acquisire le abilità, le conoscenze, le dotazioni affettive e relazionali utili per costruirsi un'esperienza di vita ricca, originale ed armonica.

Al fine di contribuire alla realizzazione dei diritti citati, il Comune di Mirandola promuove ed auspica la realizzazione sul territorio di un sistema integrato di servizi per la prima infanzia, caratterizzato da due nidi d'Infanzia comunali, da tipologie di servizio diversificate, da caratteri unificanti, quali la collaborazione tra enti diversi e la partecipazione nella gestione.
Promuove la continuità del nido e dei servizi integrativi con gli altri servizi educativi del territorio con particolare riferimento alla scuola dell'infanzia e la collaborazione, il confronto, la condivisione di linee pedagogiche con altri servizi educativi che fanno parte del coordinamento pedagogico sovracomunale e più in generale dell'Unione Comuni Modenesi Area Nord.

I nidi promuovono l'uguaglianza delle opportunità educative.
Nell'idea del nido come sistema in relazione e in dialogo con il mondo, è fondamentale il riconoscimento e il rispetto delle differenze presenti sul territorio, delle soggettività di tutti i bambini. Differenze che riguardano la pluralità delle culture familiari, etniche presenti nella città e i bambini diversamente abili.
Nel rispetto dei diritti di tutti i bambini e nella prospettiva della prevenzione di ogni forma di svantaggio e discriminazione, viene garantita la frequenza e l'integrazione all'interno dei nidi dei bambini portatori di handicap o che vivono in particolari condizioni di disagio sociale ed economico.
Il servizio opera anche in coordinamento con gli altri servizi presenti sul territorio finalizzati all'educazione, alla prevenzione e alla tutela della salute.

Servizi integrativi
I servizi integrativi sono finalizzati a rispondere ai nuovi bisogni delle famiglie, bisogni nati dal rapido mutare dell'organizzazione della vita quotidiana e che richiedono formule organizzative e servizi flessibili, in grado di accogliere il diffuso diversificarsi delle domande sempre più individualizzate.

TITOLO II

ASPETTI PEDAGOGICO-EDUCATIVI

3 -Il Progetto educativo

Il progetto educativo dei nidi tiene conto dell'unitarietà dell'esperienza infantile nei diversi contesti in cui i bambini vivono e nel percorso evolutivo tra zero e tre anni. Il progetto realizza:

- un clima di accoglienza nell'ambiente educativo nei confronti di ogni bambino e dei loro genitori in cui assumono particolare rilevanza i momenti del primo ingresso nel nido;
- scambi comunicativi armonici e costanti tra operatori e i genitori e occasioni frequenti per la partecipazione dei genitori alla vita dei nidi, all'approfondimento del progetto educativo e al sostegno alla genitorialità, promuovendo così lo sviluppo di nuove reti sociali informali;
- contesti educativi in cui spazi, tempi, interventi sono tutti progettati per favorire l'attivazione integrata di relazioni, affetti e conoscenze da parte dei bambini;
- un percorso educativo che con continuità a partire dal nido prosegua nella scuola dell'infanzia e, in prospettiva, nella successiva esperienza nella scuola dell'obbligo basandosi sul principio della continuità pedagogica.

Il progetto educativo dei nidi si definisce attraverso: l'identificazione di obiettivi specifici, la programmazione dei percorsi educativi e degli aspetti organizzativi necessari per raggiungerli, l′osservazione dei processi di socializzazione e di apprendimento così sollecitati nei bambini, la loro documentazione, la verifica dei risultati ottenuti rispetto agli obiettivi prescelti, e in prospettiva la valutazione della qualità del contesto educativo realizzato.

La definizione del progetto educativo si attua attraverso il lavoro collegiale del collettivo degli educatori. La scelta del metodo e degli obiettivi educativi si confronta con le posizioni culturali espresse dai genitori nell'ambito degli organi di partecipazione.
E' garanzia imprescindibile della qualità del progetto educativo l'aggiornamento permanente di tutti gli operatori dei nidi, attorno a tutti i temi che coinvolgono la vita, lo sviluppo, l'educazione dei bambini e altri aspetti relativi alla formazione e all'attività professionale degli operatori.

4- L'inserimento

L'inserimento è preceduto dal colloquio individuale tra i genitori e gli educatori della sezione che ospiterà il bambino finalizzato ad uno scambio d'informazioni sulle abitudini del bambino nel contesto familiare, sul suo sviluppo psicofisico, sull'organizzazione del nido e sulle attese delle famiglie rivolte al servizio. E' un tempo e uno spazio di ascolto, da parte degli educatori, delle caratteristiche del bambino e delle specificità della famiglia con le proprie scelte di vita e culturali; è la fase di costruzione della fiducia reciproca, presupposto di base per favorire un adeguato passaggio d'informazioni, per poter condividere problemi e gestirli insieme.
L'inserimento è un processo interattivo che coinvolge in modo significativo tutti i soggetti: i bambini, gli educatori, le famiglie, l'ambiente.

Il periodo di accoglienza per i nuovi utenti è progettato per gruppi di inserimento, graduando i tempi di permanenza e prevedendo la presenza del genitore o di un familiare per almeno la prima settimana. Le modalità di frequenza per le successive settimane saranno concordate con le famiglie, nel rispetto dei tempi e dei comportamenti dei bambini. Si prevede che gli inserimenti inizino a partire dal mese di settembre e si realizzino secondo il piano predisposto dal personale educatore.
Al ritorno dalle vacanze estive il re-inserimento per i bambini che hanno già frequentato sarà graduale, con la presenza limitata a mezza giornata nei primi giorni di rientro.

5 - Linee guida pedagogiche

Si demanda alle "Linee guida pedagogiche" l'individuazione dei parametri identificativi degli aspetti pedagogici che caratterizzano i nidi di Mirandola.
Tali linee sono comuni a tutti i nidi dell'Unione Comuni Modenesi Area Nord e scaturiscono dalla riflessione del coordinamento pedagogico sovracomunale e del personale educatore di tutto il territorio.

TITOLO III

L'ORGANIZZAZIONE

Funzionamento del nido

6 - Ricettività

La ricettività massima del Nido d'infanzia è definita dalla legislazione vigente.
Il nido si articola in sezioni, unità spaziale ed organizzativa di base, punto di riferimento per l'assegnazione del numero dei bambini e della dotazione del personale educatore.
La formazione delle sezioni risponde a criteri di flessibilità e tiene conto dell'età dei bambini e dei loro interessi. Sono possibili sezioni "miste" che accolgono bambini di età diverse su specifici progetti educativi.
All'interno della struttura, le sezioni si rapportano in modo aperto per consentire l'attivazione di progetti ed interventi atti a favorire l'interazione tra i bambini e con tutti gli operatori del nido.

7- Calendario annuale

Il nido funziona, di norma, da settembre a giugno con l'interruzione dei periodi di Natale e Pasqua.
Il calendario scolastico è fissato annualmente nel rispetto degli accordi e delle normative contrattuali del personale e tenendo conto di quello stabilito per la scuola dell'infanzia.
Al termine dell'anno scolastico è istituito il servizio a domanda individuale denominato "servizio estivo nido", che rappresenta l'estensione del servizio nido e può essere richiesto solo dagli utenti iscritti e frequentanti.

8- Orario di funzionamento

Il servizio è aperto, di norma, tutti i giorni lavorativi escluso il sabato, dalle ore 8,00 alle ore 16,30.
E' prevista la possibilità d'iscrizione ad un tempo part-time, che prevede una frequenza con o senza servizio mensa, in quest'ultimo caso i bambini dovranno essere ritirati dal nido prima della somministrazione del pasto.
Al normale orario di servizio si affiancano altri servizi aggiuntivi:

- orario di tempo anticipato, attivato a prescindere dalle richieste, è compreso fra le ore 7,30 e le ore 8,00;
- orario di tempo prolungato (compreso tra il termine dell'orario normale e le ore 18,30), solo in presenza di un numero minimo di richieste che ne garantisca la sostenibilità economica. Al sevizio possono accedere i bambini che abbiano compiuto i 12 mesi e che abbiano completato il percorso di inserimento.

I servizi aggiuntivi sono riservati ai bambini frequentanti e i cui genitori hanno impegni lavorativi a tempo pieno. Si accede tramite iscrizione annuale da presentare all'atto della domanda d'inserimento al nido o entro l'anno scolastico di riferimento per quello successivo.
La scelta della tipologia oraria di tali servizi è vincolante per tutto l'anno scolastico a cui si riferisce
Eventuali domande di modifica presentate in corso d'anno potranno essere accolte solo qualora non comportino modifiche all'organizzazione del servizio. Il Responsabile del Servizio Pubblica Istruzione, coadiuvato dal Coordinatore Pedagogico, provvede annualmente a determinare nel dettaglio l'organizzazione di questi servizi.
Orario di ingresso: l'ingresso mattutino deve avvenire entro le ore 9,00: dopo tale orario i bambini non potranno essere accolti se non per giustificati motivi (visite mediche programmate), compatibilmente con l'organizzazione del servizio, previa informazione fornita al personale educatore almeno il giorno prima.
Orario di uscita:
1° uscita: dalle 12.00 alle 13.30
2° uscita: dalle 16.00 alle 16.30
3° uscita: dalle 16.30 alle 18,00-18.30

9- Affidamento e ritiro dei bambini

I bambini non possono essere ritirati da estranei.
Qualora i genitori non siano in grado di provvedere personalmente, possono autorizzare altro familiare o conoscente, dandone comunicazione preventiva alle educatrici e sottoscrivendo apposita dichiarazione.
I bambini non possono comunque essere ritirati da persone minorenni.
Il ritiro da parte di genitori separati o divorziati deve essere concordato con gli educatori, sulla base delle disposizioni contenute negli atti giudiziari.

10-Accesso ai locali

L'accesso ai locali è consentito ai genitori dei bambini iscritti o di chi ne fa le veci, per l'affidamento e il ritiro giornaliero, nonché per ogni altro motivo previsto dal presente atto, nel rispetto degli orari di apertura e di chiusura del servizio.
Per motivi di sicurezza non è consentito soffermarsi all'interno della struttura, compresa l'area esterna, oltre il tempo necessario all'affidamento e al ritiro del bambino.
I locali adibiti al nido possono essere utilizzati per lo svolgimento delle attività educative, per le riunioni di collettivo, per incontri ed iniziative che realizzano la funzione del nido come luogo di formazione e centro di promozione culturale, sociale e civile.
Ogni altra attività proposta, che prevede l'utilizzo dei locali, deve essere concordata con il competente Ufficio pubblica istruzione del Comune.
L'accesso ai locali è vietato a chiunque intenda esercitarvi attività pubblicitarie e commerciali, di qualsiasi genere e a chi adotta comportamenti non conformi all'ambiente educativo in cui si trova.

Alimentazione e salute al nido

11-L'alimentazione e il servizio mensa

Obiettivo fondamentale del Nido è stimolare un positivo rapporto con il cibo, affinché i bambini acquisiscano, gradualmente, corrette abitudini alimentari, che dovrebbero essere mantenute anche nei successivi ordini di scuola e nella famiglia.
Il menù del Nido, proprio perché predisposto a tutela dello stato di salute del bambino, viene sottoposto al parere del Servizio di Igiene degli Alimenti e della Nutrizione del Dipartimento di Sanità Pubblica dell'AUSL di Modena e dovrà rispondere ai requisiti previsti dalla legislazione vigente in materia di alimenti destinati a lattanti e bambini e alla ristorazione collettiva.
Il menù di base viene, giornalmente diversificato per adeguarlo alle esigenze alimentari dei bambini nelle diverse fasce di età.
Vengono predisposte diete:

- personalizzate (per allergie, intolleranze alimentari, ecc…) solo previa presentazione di certificato medico.
- Alternative (per motivi religiosi e in caso temporanea indisposizione dei bambini).

In ottemperanza alle procedure previste dal D.Lgs. 155/97 e sue modificazioni viene attivato il piano di autocontrollo per l'individuazione e la sorveglianza dei punti critici in relazione ai processi di preparazione e distribuzione dei pasti.

12 -Tutela della salute

Il Dipartimento di Pediatria di Comunità, in collaborazione con il Dipartimento di Prevenzione dell'Azienda USL, effettua la vigilanza igienico-sanitaria preventiva sulle strutture e sui servizi educativi per la prima infanzia previa intesa con il Comune di Mirandola, in particolare:

- vigila sul rispetto delle norme igienico sanitarie all'interno del Nido
- dà indicazioni sulle modalità di dimissione e riammissione dei bambini per malattia
- promuove progetti di Educazione alla salute e formativi per il personale delle scuole
- collabora con il Servizio Pubblica Istruzione per il controllo e la promozione delle vaccinazioni raccomandate (obbligatorie e facoltative)

Per la tutela della salute propria e della comunità, il bambino ammalato non può frequentare il nido e può essere riammesso solo dopo completa guarigione.
Al fine di individuare, rimuovere e prevenire eventuali situazioni di rischio nei Nidi, il Comune di Mirandola recepisce le linee d'indirizzo dell'Azienda USL e fissa le norme igienico – sanitarie, che sono rese note attraverso circolari dirigenziali agli interessati prima dell'inserimento dei bambini nella comunità e a cui tutti devono attenersi.

I servizi socio-sanitari competenti collaborano con il Servizio Pubblica Istruzione del Comune all'inserimento dei bambini portatori di handicap, con disagio psicofisico o sociale.

13 -Sicurezza, igiene e funzionalità dell'ambiente e tutela del benessere

Gli spazi interni ed esterni dei servizi educativi per la prima infanzia, gli arredi ed i giochi devono avere caratteristiche tali da tutelare e promuovere la salute, la sicurezza e il benessere dei bambini e degli operatori.

La progettazione degli spazi interni ed esterni dei servizi educativi per la prima infanzia, e la dotazione degli arredi interni ed esterni, le strutture per il gioco e i giochi devono tenere presenti, in tutte le fasi, le finalità educative degli stessi e rispondere ai requisiti tecnici e di sicurezza previsti dalla normativa vigente.

Funzionamento dei servizi integrativi

14 -Servizio estivo nido

E' un servizio a richiesta individuale attivato al termine dell'anno scolastico e si caratterizza fondamentalmente come tempo ludico-socializzante.

Si rivolge ai bambini che già frequentano il nido e ha la funzione di espansione del calendario scolastico per rispondere alle diverse esigenze che hanno le famiglie nel periodo estivo.

Il cambio della tipologia oraria durante tale periodo è consentito solo per i bambini che hanno frequentato il tempo pieno, durante il corso dell'anno e richiedono una frequenza part-time e va richiesto all'atto della domanda.

Il Servizio Pubblica Istruzione ogni anno indica il periodo di iscrizione, i tempi di accettazione della richiesta e le modalità di eventuale rinuncia da parte dei genitori.

Il numero dei bambini ammessi è determinato tenendo conto della situazione degli educatori in servizio e del numero delle richieste, che non potrà essere inferiore ad un numero minimo economicamente sostenibile ed ad un numero massimo compatibile con le risorse di bilancio messe a disposizione.

Il Responsabile del Servizio definisce annualmente le modalità organizzative

In corso di svolgimento del servizio, non sono ammesse richieste di modifica della frequenza.

15 - Spazio incontro

Il servizio si rivolge ai bambini di età compresa tra 1 anno e 10 anni, sempre accompagnati da un adulto: genitore, nonno, baby sitter, ecc…, che rimane al centro durante il funzionamento del servizio.

E' consentito l'accesso al servizio anche ai bambini di famiglie residenti in altri comuni limitrofi pur nel rispetto dei limiti numerici consentiti per la struttura.

Le richieste di iscrizione, redatte su apposito modulo, vengono raccolte dall'educatrice, presente negli orari di apertura del servizio, che provvede ad informare le famiglie sul funzionamento del servizio e sulle attività che vengono svolte.

L'iscrizione ha durata mensile e può essere rinnovata con il versamento della quota stabilita annualmente con delibera della Giunta Comunale.

Il servizio che si svolge al pomeriggio, dal martedì al venerdì, dalle ore 16 alle ore 19, funziona tutto l'anno, salvo un periodo di chiusura estiva durante il mese di agosto.

Sono a disposizione i locali, il materiale di consumo per le attività e un educatore/animatore che, in quanto figura di riferimento, ha il compito di facilitare l'accoglienza dei bambini, di organizzare laboratori di attività ed esperienze, proporre momenti di confronto e di scambio tra gli accompagnatori.

L'adulto/accompagnatore è responsabile del proprio bambino e collabora con il personale educativo per la gestione del servizio, partecipa alle esperienze proposte, collabora al riordino dei materiali.

Al sabato e alla domenica pomeriggio viene utilizzato dalle famiglie per feste di compleanno, presentando, con apposito modulo, la richiesta al Centro per le Famiglie e pagando la quota prevista per il noleggio della struttura. In tal caso non è presente l'educatrice e le attività sono autogestite.
Il servizio si rivolge ai bambini di età compresa tra i 9 mesi e i 3 anni, sempre accompagnati da un adulto: genitore, nonno, baby-sitter, ecc., che rimane al centro durante il funzionamento del servizio.

TITOLO IV
ACCESSO AI SERVIZI

16 - Iscrizione

Per l'ammissione al nido occorre presentare domanda di iscrizione. Ogni anno il Dirigente del Servizio competente redige un bando per informare le famiglie dei tempi e dei modi per la presentazione delle domande.
I bambini che già frequentano il nido sono automaticamente iscritti anche al successivo anno scolastico, salvo rinuncia scritta da presentare con le modalità previste dal presente atto.

17 -Ammissioni

Hanno diritto di essere ammessi alla frequenza del nido i bambini che alla data di inizio di frequenza abbiano compiuto il terzo mese di vita e non superino il terzo anno di età nell'anno solare d'iscrizione. Sono possibili deroghe unicamente per bambini la cui necessità di frequentare il nido sia motivata da una relazione del competente servizio dell'AUSL.
Hanno diritto di precedenza all'ammissione e alla frequenza i bambini residenti nel Comune di Mirandola.
La domanda d'ammissione di bambini non residenti può essere accolta, anche in assenza di convenzione con i Comuni di provenienza, a condizione che siano integralmente soddisfatte le domande di residenti per la relativa fascia di età.
Qualora le domande superino il numero di posti disponibili, l'Ufficio Nidi d'Infanzia provvede all'elaborazione della graduatoria di ammissione sulla base delle domande di iscrizione

17 Bis –Ammissioni residenti in altri Comuni

I bambini residenti in Comuni diversi dal Comune di Mirandola, sono inseriti in apposita graduatoria.
I punteggi vengono assegnati con le stesse modalità previste per i bambini residenti.
La domanda d'ammissione può essere accolta, in caso di disponibilità di posti, a condizione che siano integralmente soddisfatte le domande di residenti per la relativa fascia di età, pervenute anche successivamente alla stesura della graduatoria.
Qualora nel corso dell'anno scolastico l'utente trasferisca la propria residenza in altro Comune, è garantito il mantenimento del posto-nido.
Le famiglie non residenti nel Comune di Mirandola, ma che sono in procinto di acquisire la residenza, o che hanno il domicilio nel Comune di Mirandola, sono equiparati ai residenti. A tal fine viene considerata probante l'istanza di residenza presentata all'anagrafe comunale; vengono altresì considerate probanti il contratto di locazione o di acquisto o la promessa di acquisto della prima casa.
Qualora, non venga acquisita la residenza entro la conclusione dell'anno scolastico per il quale è stata presentata la domanda di iscrizione, i richiedenti decadono dal beneficio.

18 - Criteri di ammissione e formazione graduatoria

La graduatoria viene elaborata attribuendo punteggi differenziati alle condizioni della famiglia del richiedente, con particolare riferimento a:

- dimensione e composizione del nucleo famigliare;
- tipo e condizioni di lavoro dei genitori.
- rete parentale: affidabilità del bambino.

Può essere considerato, quale eventuale criterio aggiuntivo :

- condizione economica della famiglia (con riferimento alla legislazione vigente in materia di ISEE).

La graduatoria è il risultato dell'applicazione dei criteri di cui al comma precedente, nel rispetto del seguente ordine di priorità:

- bambini diversamente abili opportunamente certificati;
- bambini il cui nucleo familiare presenti una situazione socio-ambientale segnalata dai Servizi Sociali.

Con riferimento ai predetti criteri di ammissione, la Giunta Comunale delibera le voci, i punteggi e le modalità di valutazione finalizzati alla redazione delle graduatorie e ne effettua la verifica periodica in adeguamento all'evoluzione del contesto sociale.
Il Servizio Pubblica Istruzione redige annualmente le graduatorie di ammissione attribuendo punteggi differenziati sulla base delle condizioni famigliari, sentita la Commissione Assistenza dell'Assessorato ai Servizi Sociali.
A fronte di gravi situazioni di disagio famigliare, dietro richiesta dei Servizi Sociali e compatibilmente con i posti disponibili, possono essere effettuate ammissioni urgenti di bambini anche se non inseriti nelle graduatorie.

19 -Inizio e termine della frequenza

Per i bambini ammessi al nido all'inizio dell'anno scolastico, la frequenza deve iniziare entro i termini previsti dal piano degli inserimenti proposto dal Gruppo di Lavoro. Gli inserimenti sono programmati scaglionando le ammissioni, con modalità che rispettano i tempi dei bambini; durante il periodo dell'inserimento è prevista la presenza del genitore con modalità da concordare con le educatrici. Gli inserimenti devono essere ultimati entro il 15 ottobre di ogni anno. Solo per la sezione dei lattanti gli inserimenti devono essere ultimati entro il 31 gennaio di ogni anno.
L'inserimento del bambino è preceduto da un colloquio individuale genitori/educatrici delle sezioni di appartenenza, al fine di acquisire notizie sul bambino.
assegnata dal personale educatore in accordo con il Servizio Nidi ed è programmata scaglionando le ammissioni, graduando i tempi di permanenza e prevedendo la presenza dei genitori.
Il posto assegnato al nido dà diritto all'utilizzo del servizio fino al compimento dei tre anni e/o fino alla rinuncia scritta da parte degli utenti.
La frequenza può cessare in caso di rinuncia da parte degli utenti o in caso di dimissione dei bambini disposta dal responsabile del servizio di cui ai punti successivi.
In caso di posti resisi vacanti in corso d'anno, i bambini vengono ammessi seguendo la graduatoria.
In ogni caso non possono essere effettuati inserimenti oltre il 31 Marzo, salvo casi particolari su richiesta dei Servizi Sociali e valutati dal Responsabile del Servizio Pubblica Istruzione.

I figli di dipendenti in servizio presso un nido non possono essere assegnati allo stesso plesso.

20 -Accettazione- rinuncia al servizio

L'assegnazione del posto presso la struttura di nido individuata dal Responsabile del Servizio Pubblica Istruzione, viene comunicata alle famiglie interessate, che avranno la possibilità di presentare rinuncia scritta entro sette giorni dal ricevimento della comunicazione. In tal caso il bambino decade dall'assegnazione del posto, che potrà essere attribuito ad un altro bambino.
Qualora nel corso dell'anno si rendano disponibili dei posti, saranno offerti ai bambini in lista d'attesa seguendo il criterio di priorità per i residenti e del punteggio conseguito

Della disponibilità del posto verrà data comunicazione ai genitori con le stesse modalità di cui sopra; scaduto tale termine saranno considerati rinunciatari e si procederà ad una nuova chiamata.

21 -Ritiri decadenza dal posto

I genitori che per qualsiasi motivo intendano ritirare il bambino dal servizio, devono darne preventiva comunicazione scritta al Servizio Pubblica Istruzione.
Il ritiro ha valore dal mese successivo a quello di ricevimento della comunicazione scritta, anche ai fini dell'applicazione della retta mensile.
I bambini possono decadere dal posto nido stabilita d'ufficio per i seguenti motivi:

- assenze per un numero di giorni consecutivi superiori ai 30, qualora non intervengano valide giustificazioni, rese in forma scritta, da parte dei genitori supportate anche dalla presentazione di certificato medico

- in caso di rinvii ripetuti dell'inserimento, protratti per un mese dalla data fissata senza che intervenga alcuna giustificazione da parte dei genitori supportata anche dalla presentazione di certificato medico

- qualora i genitori non si presentino al colloquio individuale con il personale educatore senza giustificato motivo a seguito di convocazione scritta da parte del Responsabile del Servizio

22 -Modifica tipologia oraria trasferimenti

La tipologia oraria richiesta dai genitori al momento dell'iscrizione è vincolante e non può essere modificata in corso d'anno. Può essere richiesta in corso d'anno ed essere accordata per l'anno successivo nel caso in cui gli aspetti organizzativi lo consentano.
Le richieste di trasferimento da un Nido all'altro, se opportunamente motivate, sono accolte, compatibilmente con i posti disponibili, entro l'anno scolastico in corso e accordate a partire da quello successivo.

23 - Tariffe

Gli utenti contribuiscono al costo del servizio nidi d'infanzia in relazione alle proprie condizioni economiche nel rispetto della normativa statale e della disciplina delle tariffe deliberata dall'Amministrazione Comunale.
Per la frequenza di bambini non residenti ammessi ai nidi, viene applicata la tariffa con le stesse modalità previste per i residenti, salvo diversa regolamentazione da convenzioni con altri Comuni.

24 -Autocertificazioni

In applicazione a quanto previsto dalla vigente normativa, tutte le domande relative ai servizi oggetto del presente atto e alle agevolazioni tariffarie vengono presentate al Comune di Mirandola sotto forma di autocertificazione, dichiarando fatti o dati personali in sostituzione del certificato corrispondente senza la necessità di apporre firme autenticata e senza bollo.
Ai fini dell'accertamento della veridicità delle autocertificazioni presentate, l'Amministrazione comunale effettua controlli a campione e/o puntuali, avvalendosi delle informazioni in proprio possesso, nonché di quelle di altri Enti dell'Amministrazione Pubblica, in base ai regolamenti comunali ed alla legislazione vigente in materia.
Il Comune potrà richiedere ogni documentazione necessaria a dimostrare la completezza e la veridicità dei dati dichiarati.
La riscontrata non veridicità dei dati dichiarati, ovvero la mancata esibizione della relativa documentazione, in seguito a richiesta dell'Ente, comporta la retrocessione in coda alla graduatoria, nonché la segnalazione alla Procura della Repubblica presso il Tribunale competente, in applicazione all'art.76 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 - Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa.

25 –Privacy

L'attività amministrativa e organizzativa dei servizi rivolti alla prima infanzia è soggetta alle norme vigenti in materia di privacy. Tutti i dati e la documentazione relativa agli utenti e alle loro famiglie, sono utilizzate esclusivamente per i fini istituzionali dei servizi stessi

TITOLO V

PROFESSIONALITA' E COMPETENZE

26 - Personale

Il funzionamento dei servizi per la prima infanzia è assicurato dal personale educatore, dal personale addetto ai servizi generali, dal personale amministrativo dell'ufficio nido d'infanzia del Comune e dal coordinatore pedagogico.

I diritti-doveri degli educatori sono definiti dalle finalità del progetto educativo, dalla gestione sociale e dalla vigente normativa contrattuale.

In particolare gli educatori hanno i compiti di:

- realizzare tutte le attività con i bambini necessarie all'attuazione del progetto educativo, curando a tal fine anche l'organizzazione dei tempi della giornata e degli spazi nel nido;
- curare l'alimentazione, l'igiene personale e il riposo di ogni bambino nel rispetto dei suoi ritmi e bisogni psicologici e fisiologici individuali;
- vigilare sulla sicurezza dei bambini;
- realizzare colloqui individuali con i genitori dei bambini e incontri di sezione per discutere temi specifici relativi allo sviluppo e all'educazione dei bambini;
- partecipare alle riunioni del Consiglio di Gestione;
- far parte del Collettivo degli educatori, adempiendo agli obblighi che ne derivano e partecipando alle sue riunioni;
- partecipare alle iniziative di aggiornamento professionale, di formazione permanente e ad eventuali sperimentazioni;
- collaborare con il Coordinatore Pedagogico per assicurare a ciascun bambino le condizioni ottimali durante la sua permanenza al nido.

La libertà di scelta del metodo educativo è un diritto individuale degli educatori che viene esercitato all'interno del collettivo al fine dell'elaborazione collegiale delle linee di attuazione del progetto educativo. Esso si esprime nel confronto delle diverse culture, nel rispetto dei diritti di tutti i bambini e nella prospettiva di promuovere la partecipazione dei genitori e di tutto il personale operante nel servizio alla realizzazione del progetto educativo.

All'interno dei servizi di nido d'infanzia, si determina la figura di un referente, individuato anche a turno tra il personale educativo, con compiti di organizzazione e di raccordo con l'ente gestore e con altri servizi e istituzioni del territorio.

Gli addetti ai servizi generali esplicano le funzioni demandate dalla normativa contrattuale alla loro figura professionale e relative al mantenimento di condizioni ambientali rispondenti alle finalità del servizio. Cooperano inoltre con gli educatori in iniziative complementari sussidiarie alle attività educative. Partecipano, con funzione attiva, alla programmazione e formulazione delle attività e alle iniziative previste nel programma educativo.

Tutto il personale dei servizi garantisce un'attiva partecipazione ai processi educativi nell'interazione con bambini e genitori, mediante i propri modelli comportamentali e, nel rispetto delle specifiche competenze, opera per il fine comune del benessere del bambino e dell'intero contesto.

27 -Rapporto numerico tra personale e bambini

Il rapporto numerico tra il personale educatore e ausiliario e il numero dei bambini frequentanti il nido e i servizi integrativi, è definito dalla legislazione e dagli accordi contrattuali vigenti.
Il rapporto numerico viene determinato tenendo conto della natura dei servizi offerti, delle caratteristiche della struttura, del numero, dell'età, delle caratteristiche dei bambini accolti, nonché dei tempi di apertura dei servizi.

Al fine di non compromettere tale rapporto, viene assicurata la necessaria sostituzione del personale temporaneamente assente, da effettuarsi mediante figure di identica qualifica e profilo professionale, e secondo le modalità definite dagli accordi contrattuali vigenti.

28- Sostegno ai bambini diversamente abili

Per facilitare l'integrazione di bambini diversamente abili, previa specifica richiesta documentata dei servizi socio-sanitari competenti, in relazione alla gravità dei casi, può essere stabilita l'assegnazione di operatori aggiunti, che rappresentano un appoggio all'intero servizio e non solo al singolo bambino in difficoltà. Ciò comporta da parte di tutto il personale educativo un'eguale responsabilità per l'integrazione del bambino nell'ambiente, e per l'elaborazione degli obiettivi educativi che ne conseguono.

29 - Il collettivo e l'intercollettivo

Il personale dei servizi opera secondo il metodo del lavoro di gruppo ed i principi di una fattiva collegialità, collaborando strettamente con le famiglie per garantire la continuità educativa degli interventi e la reale integrazione dei diversi ruoli presenti nel servizio.

E' denominato "collettivo" l'insieme degli operatori dei singoli servizi: il collettivo si riunisce periodicamente per programmare e verificare lo svolgimento delle attività educative.
Il collettivo si avvale, di volta in volta, dell'apporto di altre figure professionali in relazione ai problemi da affrontare (coordinatore pedagogico, responsabile o figure amministrative del Servizio Pubblica Istruzione, esperti esterni….).
Il personale ha cura di tenere un verbale di ogni seduta del collettivo, del quale dare copia al Responsabile del Servizio.

E' denominato "Intercollettivo" l'insieme di tutti gli operatori dei servizi dell'Unione dei Comuni Modenesi dell'Area Nord. Si riunisce su convocazione del coordinatore pedagogico o del Responsabile dei Servizi, al fine di raccordare le diverse esperienze e verificare l'intera organizzazione dei servizi.

30 - Il coordinamento pedagogico

Il Comune di Mirandola si avvale di Coordinatori Pedagogici per ciascun Nido per il raggiungimento degli obiettivi del progetto educativo.
Il Coordinatore pedagogico svolge compiti di indirizzo e sostegno al lavoro degli operatori, anche in rapporto alla formazione permanente, di collaborazione con il collettivo degli educatori per la programmazione del progetto educativo e delle modalità della sua attuazione, di promozione e valutazione della qualità dei servizi, nonché di monitoraggio e documentazione delle esperienze, di sperimentazione di servizi innovativi, di raccordo tra i servizi educativi, sociali e sanitari, di collaborazione con le famiglie e la comunità locale, al fine di promuovere la cultura dell'infanzia.

31 - La formazione

La formazione degli operatori rappresenta un valore fondamentale dell'azione educativa, in quanto permette di specificare meglio l'agire educativo quotidiano, aprendo nuovi orizzonti ai saperi; rappresenta il sostegno alla crescita, all'avanzamento e alla ricerca, che sono alla base del lavoro con i bambini.

La formazione risponde alla necessità di acquisire le conoscenze più recenti offerte dalla ricerca scientifica, di confrontarsi con nuovi temi e problemi che emergono nella società, rielaborare e ridefinire orientamenti, obiettivi e percorsi, avvicinare le conoscenze, le culture, i saperi delle diverse discipline. E' quindi momento centrale della sperimentazione e dell'innovazione, garanzia imprescindibile della qualità del progetto educativo.
La formazione professionale permanente degli educatori si realizza all'interno dell'orario di lavoro, che a tale scopo prevede un monte ore annuo determinato dagli accordi applicativi della normativa contrattuale.
Anche il personale ausiliario partecipa, al fine di realizzare le forme di collaborazione previste dal collettivo e la propria qualificazione professionale, a eventuali corsi di formazione che saranno opportunamente individuati.

32-L' ufficio nido d'infanzia

L'ufficio è preposto alla gestione tecnico-amministrativa per gli aspetti gestionali dei servizi sulla base delle indicazioni del presente atto d'indirizzo e degli atti prescrittivi della Giunta comunale, mantiene rapporti constanti con le famiglie e con le altre istituzioni del territorio chiamate a collaborare al funzionamento dei servizi. E'coordinato dal Responsabile della Pubblica istruzione e con lo stesso e col personale dei servizi per la realizzazione degli obiettivi del progetto educativo.

TITOLO VI

LA PARTECIPAZIONE

33 -Modalità e organismi di partecipazione

Il Comune di Mirandola gestisce i servizi educativi per la prima infanzia garantendone il coordinamento con gli interventi sociali e con gli altri servizi educativi presenti sul territorio.
Favorisce la partecipazione attiva dei genitori e degli operatori nella prospettiva dell'interazione fra istituzione educativa ed ambiente sociale attraverso il Consiglio di Gestione. Per il benessere del bambino si realizzano situazioni che favoriscono il contatto, il confronto, la condivisione, nella chiarezza dei reciproci ruoli di genitori ed educatori che collaborano alla costruzione di un progetto educativo comune ma differenziato ed arricchito dai diversi ambiti: della famiglia e del nido. La partecipazione si consolida ogni giorno nella pratica quotidiana di relazione e comunicazione con le famiglie, ma prevede momenti specifici d' incontro fra famiglia e nido, quali:

- Colloqui individuali precedenti l'inserimento per ricevere informazioni sulle caratteristiche del bambino e sulle specificità della famiglia
- Incontri di sezione (periodici tra educatrici e genitori della sezione) per affrontare progetti e problematiche della sezione
- Assemblee generali
- Serate di lavoro con i genitori per costruire materiali per le attività didattiche o in preparazione di feste
- Incontri e dibattiti , anche con la presenza di esperti, con le famiglie sull'esperienza pedagogica e sulle problematiche educative più generali
- Iniziative pubbliche per far conoscere la realtà del nido alla collettività cittadina
- Feste.

34 -Il Consiglio di Gestione

In ogni Nido è presente un Consiglio di gestione composto da genitori, insegnanti, operatori .
Questo organismo, rappresenta la struttura democratica di base cui spetta il compito di promuovere la partecipazione delle famiglie al progetto educativo del Nido contribuendo a sostenere la qualità del servizio.

I principali compiti del Consiglio sono:

- vigilare sull'applicazione del presente atto d'indirizzo
- partecipare all'attuazione del progetto educativo del Nido
- esaminare e discutere i programmi di attività proposti dal collettivo degli educatori
- collaborare con gli operatori per il buon funzionamento della struttura
- verificare sul funzionamento del servizio mensa
- collaborare alla promozione di iniziative di informazione e partecipazione degli utenti e della cittadinanza alle attività del Nido
- formulare proposte di incontri rivolti ai genitori su temi di interesse comune
- proporre ed organizzare iniziative finalizzate all'aggregazione dei genitori interenti gli aspetti educativi pedagogici e ludici
- promuovere eventuali incontri con l'Amministrazione Comunale per richieste di interventi interenti la qualità del servizio e la funzionalità della struttura.

Il Consiglio di gestione è composto da:

- almeno 2 genitori rappresentanti per ogni sezione (eletti annualmente dai genitori negli incontri di sezione)
- n. 1 rappresentante del personale educatore per sezione (nominati dal Collettivo del personale)
- n. 1 rappresentante del personale ausiliario (a turnazione)

Funge da segretario un membro del Comitato di gestione che redige i verbali.
I verbali sono esposti nella sede del nido e trasmessi al Responsabile del servizio per gli adempimenti del caso.
Il Consiglio di gestione durante la prima seduta elegge il proprio Presidente tra i rappresentanti dei genitori.
Il Comitato può essere convocato dal Presidente anche su richiesta di un solo componente o dall'Amministrazione Comunale e si riunisce almeno 2 volte l'anno.
La riunione è ritenuta valida con la presenza di almeno la metà più uno dei suoi componenti.

Possono partecipare alla riunione il Coordinatore pedagogico, il Responsabile del servizio e altre figure individuate in relazione ai temi trattati.

Il Presidente ha il compito di:

- convocare e presiedere il Consiglio
- tenere contatti con l'Amministrazione Comunale e altri Nidi d'Infanzia
- rivolgere istanze e domandare chiarimenti all'Amministrazione competente
- riunirsi con il Presidente o i componenti di altri Consigli di Gestione di servizi per la prima infanzia per verificare tematiche, problemi ed iniziative comuni.

Il Comitato di gestione dura in carica tre anni, i genitori dimissionari per cessazione della fruizione del servizio vengono sostituiti con altri nominati con le stesse modalità.
L'Amministrazione Comunale fornisce al Consiglio di Gestione ed ai genitori informazioni sia sugli aspetti educativi e pedagogici, che sugli aspetti organizzativi, affinché siano in grado di esercitare pienamente il proprio diritto di partecipazione.

35- Assemblea dei genitori

L'Assemblea generale è costituita dai genitori dei bambini frequentanti i servizi e dal personale educatore.
Si riunisce su convocazione dell'Amministrazione Comunale o su richiesta del Consiglio di gestione o di almeno due terzi dei genitori, ogniqualvolta se ne ravveda la necessità per illustrare la

programmazione educativa e gli aspetti generali del servizio o per affrontare altre specifiche tematiche.
Nello stile dell'accoglienza genitori ed educatori incontrano le nuove famiglie in una assemblea che si svolge all'apertura del nido nel mese di settembre.

36 -Incontri di sezione e colloqui individuali

Il personale educatore di ogni sezione convoca periodicamente i genitori dei bambini ammessi alla sezione per presentare, discutere, verificare lo svolgimento delle attività educative e la programmazione delle stesse, avendo cura di fornire ai genitori ogni strumento atto a favorire una partecipazione attiva.

Prima dell'inizio dell'inserimento e nel corso dell'anno scolastico quando se ne ravveda la necessità, il personale educatore effettua colloqui individuali, finalizzati ad un approfondito scambio di conoscenze sulle abitudini, sullo sviluppo e l'apprendimento cognitivo e sociale del bambino.

TITOLO VII
VIGILANZA SUI SERVIZI PER LA PRIMA INFANZIA

37 – Organismo tecnico collegiale

L'organismo tecnico collegiale, di cui all'allegato B punto 3 della Deliberazione di Consiglio Regionale n. 646 del 20/1/05 "Direttiva" è costituito in ambito comunale con atto di Giunta Comunale

38- Svolgimento dell'attività di vigilanza sui servizi aventi sede nel Comune di Mirandola

La Commissione Tecnica oltre alle funzioni istruttorie nell'ambito delle procedure di autorizzazione al funzionamento, è incaricata dell'attività di vigilanza e controllo sui servizi educativi privati (e sui servizi educativi pubblici gestiti da privati) per la prima infanzia ai sensi dell'art. 12 comma 1 lettera a) della L.R. 1/2000 e ss.mm.ii.
L'attività di vigilanza e controllo viene esercitata anche in caso di segnalazione di fatti o circostanze proveniente da privati, dai componenti tecnici della Commissione o da richiesta dell'Amministrazione comunale.
Qualunque sia l'origine della segnalazione / richiesta l'attività di vigilanza ha inizio entro 15 giorni dalla richiesta indirizzata al Presidente della Commissione; sono fatti salvi i casi di dichiarata urgenza, nei quali si procederà senza indugio.

La Commissione, o ogni componente della stessa, sia in sede di attività istruttoria all'autorizzazione al funzionamento, sia in sede di vigilanza può svolgere sopralluoghi presso le strutture in esame e confrontarsi col gestore onde verificare la esistenza/permanenza di specifici requisiti di ordine strutturale ed organizzativo. Dell'esito del sopralluogo verrà redatto un verbale.
Il Presidente, fatte salve circostanze d'urgenza o segnalazioni di gravi inadempienze, fa precedere tali verifiche e controlli da comunicazione al gestore corredata da indicazione dei tecnici delegati.
Quando da ispezioni, verifiche o segnalazioni anche da parte di altri organi di controllo, emergano inadempienze su requisiti essenziali previsti dalla normativa, ovvero il mancato rispetto o la perdita di requisiti strutturali e/o organizzativi da parte dei servizi educativi e ricreativi funzionanti, Il Presidente della Commissione contesta per iscritto l'infrazione al soggetto responsabile della gestione, richiedendo allo stesso giustificazioni/spiegazioni entro il termine massimo di 30 giorni dal ricevimento dell'addebito o in tempi più brevi in caso ciò sia reso necessario da motivi di igiene, sanità o sicurezza.
Nel caso in cui le giustificazioni/spiegazioni, pervenute per iscritto, non siano ritenute esaustive ed esimenti dall'addebito, il Presidente proporrà al Dirigente del Settore Istruzione del Comune una sanzione adeguata.

Contro il provvedimento sanzionatorio del Dirigente è ammesso ricorso in opposizione, entro 30 gg. dalla notifica.
Quando l'inadempienza crei grave pregiudizio per i fruitori del servizio, il Dirigente stesso ordina al soggetto gestore l'adozione di misure che risolvano immediatamente la situazione di pregiudizio o, in mancanza, dispone la cessazione temporanea dell'attività.
L'azione di vigilanza della Commissione lascia impregiudicate e pienamente operanti tutte le prerogative di controllo, di ispezione e/o di vigilanza degli organismi sanitari, tecnici, dell'Ausl, della Regione.

Art. 39 – Termini e sanzioni

- **nei casi di avvio senza autorizzazione o denuncia inizio attività**

Chiunque eroghi un servizio educativo e ricreativo per la prima infanzia di cui agli artt. 2,3 e 9 della L.R. n°1/2000 e successive modifiche e integrazioni, senza aver ottenuto l'autorizzazione al funzionamento, o aver presentato denuncia preventiva di inizio attività è soggetto ad una sanzione amministrativa di euro 2.000.
Come indicato nel precedente articolo, nel caso in cui le condizioni igienico sanitarie e di sicurezza del servizio presentino rischi per la salute e l'incolumità dei bambini che rendano opportuna la chiusura immediata del stesso ,la Commissione lo propone al Dirigente.

- **nei casi di mancanza o perdita di requisiti**

Qualora in sede di attività di vigilanza rispetto ad una struttura funzionante emerga l'assenza o la perdita di uno o più requisiti richiesti per l'autorizzazione al funzionamento o necessari per l'inoltro della DIA, e le contro deduzioni del gestore di cui sopra siano ritenute inadeguate a giustificare la condotta o la situazione presente nel servizio, la Commissione, propone al Dirigente di assegnare al gestore un termine congruo per il soddisfacimento del requisito ovvero per il ripristino delle condizioni dello stesso.
Il persistere della violazione oltre tale termine comporta la sospensione dell'autorizzazione al funzionamento, con chiusura del servizio fino all'introduzione o al ripristino del requisito mancante.
La Commissione valutata la gravità dell'assenza o carenza di requisiti essenziali, propone al Dirigente Comunale l'irrogazione di una sanzione amministrativa variabile a seconda della gravità della/e mancanza/e del ripetersi della stessa/e come previsto dall'art. 21 della L.R.e n° 1/2000 e ss.mm.ii.
Sono stabilite, in particolare, le seguenti sanzioni amministrative nei casi specifici:
• € 2.000 per l'assenza per i requisiti di ordine gestionale;
• da € 2.000 a € 5.000 per l'inadeguatezza o la carenza di requisiti attinenti le condizioni di ordine strutturale afferenti la ricettività della struttura, le caratteristiche e l'organizzazione degli arredi e degli spazi interni/esterni, altri aspetti che non richiedano rilevanti interventi edilizi;
• da € 5.000 a € 10.000 per il non rispetto dei requisiti in ordine al numero dei bambini ospitati in relazione all'organizzazione del servizio autorizzato ;
Qualora venissero riscontrate carenze gravi e tali da determinare rischi per la salute e la sicurezza degli utenti e operatori del servizio resta ferma la facoltà del Dirigente del Servizio Pubblica Istruzione di disporre la chiusura immediata dell'attività,.

DISPOSIZIONI FINALI

Il Dirigente preposto al servizio, nel rispetto degli indirizzi fissati dal presente atto, definisce con proprie circolari attuative procedure, strumenti, termini, contenuti e modalità di dettaglio idonei a regolare il funzionamento dei servizi. Il Dirigente preposto elabora le circolari sentendo il Responsabile del Servizio Pubblica Istruzione e all'occorrenza altri soggetti coinvolti nell'attuazione dei servizi rivolti alla prima infanzia.

Il presente atto d'indirizzo sui servizi educativi per la prima infanzia entra il vigore a partire dall'anno scolastico 2010/2011.
Quanto disposto all'art. 17 bis, relativamente all'attivazione delle convenzioni per la frequenza dei bambini residenti in altri Comuni, avrà decorrenza dall'anno scolastico 2010/2011.
Per quanto non disposto dal presente atto si applicano le disposizioni di legge e regolamentari vigenti, nonché le disposizioni deliberate dal Consiglio Comunale e dalla Giunta Comunale in materia di tariffe e formulazione delle graduatorie di ammissione.