



COMUNE DI MADRUZZO
PROVINCIA DI TRENTO

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL

SISTEMA DEI SERVIZI SOCIO EDUCATIVI

PER LA PRIMA INFANZIA

Approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 23 del 14.06.2018
Il Vicesegretario comunale
Dott.ssa Francesca Chemolli

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e con gli effetti di cui agli art. 20 e 21 del D.Lgs n.82/2005; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

CAPO I – OGGETTO, FINALITÀ ED ELEMENTI COSTITUTIVI ED ORGANIZZATIVI DEL SISTEMA

Art. 1 - Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina il sistema dei servizi socio-educativi per la prima infanzia nel territorio del Comune di Madruzzo.
2. Per quanto non specificatamente disciplinato nel presente Regolamento, trovano applicazione le disposizioni provinciali in materia.

Art. 2 - Finalità

1. I servizi socio-educativi per la prima infanzia, in coerenza con quanto previsto dalla L.P. 12.03.2002, n. 4 “Nuovo ordinamento dei servizi socio-educativi per la prima infanzia” e successive modificazioni, costituiscono un sistema di opportunità educative per favorire, in collaborazione con le famiglie, l’armonico sviluppo psico-fisico, affettivo e sociale dei bambini e delle bambine di età compresa tra i tre mesi e i tre anni.
2. Il sistema dei servizi socio-educativi per la prima infanzia del Comune concorre alla gestione condivisa delle responsabilità genitoriali, alla realizzazione di politiche di pari opportunità fra donne e uomini in relazione all’inserimento nel mercato del lavoro, alla conciliazione dei tempi di vita dei genitori nonché alla diffusione della cultura e dei diritti dell’infanzia.
3. Il sistema dei servizi socio-educativi per la prima infanzia del Comune costituisce punto di riferimento per la realizzazione di politiche di prevenzione e recupero del disagio fisico, psicologico, sociale e culturale.
4. Il sistema dei servizi socio-educativi per la prima infanzia del Comune promuove il raccordo con le altre istituzioni educative e scolastiche presenti sul territorio, con i servizi sociali e sanitari e con altri soggetti che si occupano di prima infanzia.
5. Il sistema dei servizi socio-educativi per la prima infanzia del Comune si pone in collegamento con le scuole dell’infanzia del territorio al fine di ricercare una continuità didattico-metodologica ed una unitarietà educativa, avvalendosi anche della collaborazione e della consulenza del Coordinatore pedagogico.

Art. 3 - Elementi costitutivi

1. Il sistema dei servizi socio-educativi per la prima infanzia del Comune è costituito da:
 - nido d’infanzia,
 - nido familiare – servizio Tagesmutter.

Art. 4 - Funzione pedagogica

1. Il nido d'infanzia assicura in modo continuo e prioritario l'educazione, la cura e la socializzazione delle bambine e dei bambini nella prospettiva del loro benessere psico-fisico e del loro sviluppo cognitivo, affettivo, etico e sociale, avvalendosi di personale qualificato.
2. La funzione pedagogica a supporto dei servizi socio-educativi viene assicurata mediante un coordinamento dotato di professionalità con competenze psicopedagogiche, in collaborazione con i competenti servizi provinciali.
3. La funzione pedagogica si sostanzia nell'elaborare l'indirizzo pedagogico-educativo dei servizi, concorrendo alla sua progettazione ed attuazione, nel garantire la continuità educativa del nido, nel pianificare momenti di verifica e di valutazione, nel sostenere e promuovere le competenze del personale educativo operante nelle strutture, nel favorire la messa in rete dei servizi attraverso momenti di confronto e verifica.

Art. 5 - Periodo di erogazione dei servizi

1. I servizi socio-educativi per la prima infanzia sono erogati indicativamente da inizio settembre a fine luglio.
2. La Giunta comunale fissa per il servizio asilo nido il calendario effettivo annuale, nonché le giornate di chiusura obbligatoria per l'anno educativo successivo.

Art. 6 – Forme organizzative di gestione

1. Il Comune di Madruzzo gestisce il servizio nido d'infanzia anche mediante affidamento ad organismi della cooperazione sociale di utilità sociale non lucrativi, sulla base di quanto indicato negli strumenti di programmazione comunale e ai sensi dell'art. 7 della L.P. 4/2002 e s.m..
2. L'affidamento ad organismi della cooperazione sociale o di utilità sociale non lucrativi o a soggetti accreditati in possesso dei requisiti previsti dalla L.P. 4/2002, viene effettuato con adeguate procedure concorrenziali sulla base di disciplinari nei quali sono definiti i requisiti organizzativi e di funzionamento, nel rispetto di quanto stabilito dalle norme provinciali di settore vigenti e dagli atti di indirizzo dell'Amministrazione comunale.

Art. 7 - Accesso ai servizi

1. I bambini e le bambine di età compresa tra i tre mesi e i tre anni, residenti nel Comune di Madruzzo, possono usufruire dei servizi socio-educativi per la prima infanzia.
2. I bambini e le bambine con disabilità certificata ed i bambini e le bambine in situazione di svantaggio sociale e culturale, attestata da relazione dei Servizi sociali, hanno priorità di diritto all'ammissione ai servizi socio-educativi per la prima infanzia.

3. Il servizio è istituito e offerto in via prioritaria alle famiglie richiedenti che risiedono nel Comune di Madruzzo e nei comuni convenzionati come meglio individuati al successivo articolo.

Art. 8 - Estensione dei servizi socio-educativi ad utenti di altri Comuni

1. Il Consiglio comunale, nell'ottica di collaborazione fra Enti ed al fine di garantire la piena copertura della capienza delle strutture in gestione diretta, in deroga al principio della residenza, può disporre mediante accordo le modalità ed i criteri per la messa a disposizione di posti nei propri servizi socio-educativi per la prima infanzia a favore di altri Comuni.
2. Il Comune beneficiario dei posti messi a disposizione interviene finanziariamente a copertura del costo del servizio fruito dai propri residenti per la quota non coperta dal contributo provinciale e dalla retta a carico dell'utente.
3. Ove residuino posti liberi sarà possibile accogliere richieste di residenti in Comuni non convenzionati.

Art. 9 - Partecipazione e informazione

1. I genitori partecipano alle attività educative dei servizi per l'infanzia, attraverso momenti di confronto individuali e collettivi.

CAPO II - NIDO D'INFANZIA COMUNALE

Art. 10 - Nido d'infanzia

1. Il Comune di Madruzzo, per far fronte alla crescente esigenza delle famiglie della propria comunità e di quelle limitrofe, ha realizzato sul proprio territorio un asilo nido a valenza sovracomunale. Viene pertanto istituito il servizio sociale di asilo nido, per favorire nel quadro delle politiche di sostegno della famiglia l'attività lavorativa dei genitori, consentendo l'equilibrato sviluppo fisico e psichico del bambino.
2. L'asilo nido è un servizio di interesse pubblico. Esso svolge un'attività educativa e realizza la propria funzione favorendo lo sviluppo del bambino in tutte le sue potenzialità e capacità sia personali che sociali, assicurando interventi adeguati sul piano delle stimolazioni sensoriali, motorie, affettive ed intellettive e sul piano igienico sanitario.
3. Il nido d'infanzia è aperto indicativamente dalle ore 7.30 alle ore 17.30 dal lunedì al venerdì, per non più di undici mesi all'anno.
4. La giunta comunale può definire modalità organizzative ed orari di apertura e di frequenza diversificati, ridotti e ampliati in relazione alle esigenze delle famiglie e al progetto educativo, nel rispetto del punto 1 del presente articolo.

Art. 11 - Criteri di ammissione

1. La Giunta comunale individua i termini, le modalità per la presentazione delle domande e i criteri per la formazione delle graduatorie, nel rispetto dei seguenti parametri:
 - a) situazione familiare con particolare riferimento alla presenza di un solo genitore, al numero dei componenti, alla loro situazione lavorativa e alla eventuale presenza di disabilità;
 - b) tempo di attesa per le domande non soddisfatte alla scadenza della graduatoria;
 - c) situazione economica e patrimoniale.

Art. 12 - Graduatorie di ammissione

1. Il Responsabile del Servizio comunale competente, sulla base del provvedimento di cui al precedente art. 11, forma ed approva la graduatoria annuale per l'ammissione al nido d'infanzia e stabilisce adeguate forme di pubblicità della stessa.
2. La graduatoria elenca le posizioni e le assegnazioni in base ai posti disponibili.
3. Il Responsabile del Servizio competente può elaborare graduatorie periodiche delle domande presentate ai fini della graduatoria per l'anno educativo successivo, con i medesimi criteri delle graduatorie annuali, da utilizzare ad avvenuto esaurimento delle medesime e con riferimento ai posti disponibili.
4. Il Responsabile del Servizio competente, d'intesa con il coordinatore del nido d'infanzia e del Gruppo di lavoro predispone il piano degli inserimenti, sulla base della capienza delle strutture, del rapporto numerico bambini/educatori e dei posti disponibili anche a seguito delle dimissioni degli iscritti che frequenteranno la scuola dell'infanzia, con l'obiettivo di garantire insieme la qualità del servizio ed il pieno utilizzo della struttura.

Art. 13 - Assegnazione del posto al nido d'infanzia

1. Il posto è assegnato seguendo la graduatoria tenuto conto dei posti disponibili nel nido d'infanzia, distinti in due fasce d'età: bambini di età compresa tra 3 e 18 mesi e bambini con età superiore a 18 mesi, fino a 36 mesi.
2. L'assegnazione dei posti al nido d'infanzia viene effettuata seguendo l'ordine di posizione in graduatoria, in base alla disponibilità di posti presso la struttura ed al criterio della suddivisione in gruppi omogenei per età dei bambini. In caso di compresenza di fratelli o sorelle viene privilegiata la frequenza contemporanea nella stessa struttura.
3. Su espressa richiesta della famiglia, alle bambine e ai bambini che hanno acquisito il diritto alla frequenza alla scuola dell'infanzia può essere consentita, previa valutazione e tenuto conto dei posti disponibili, la permanenza al nido oltre il compimento del terzo anno di età, fino alla conclusione dell'anno educativo.

4. Il Responsabile del Servizio competente, qualora non fosse raggiunta la capienza massima nell'assegnazione dei posti, applica una idonea flessibilità nella composizione dei gruppi al fine di garantire l'ammissione ed ottimizzare l'utilizzo della struttura.

Art. 14 - Accettazione del posto e inserimento

1. L'utente deve accettare il posto assegnato entro i termini stabiliti nella comunicazione di disponibilità.
2. Il mancato rispetto dei termini fissati, salvo casi di forza maggiore, è considerato tacita rinuncia e comporta la cancellazione del nominativo dalla graduatoria.
3. Entro 10 (dieci) giorni dalla comunicazione di cui al comma 1, l'utente deve comunicare al Servizio competente, in forma scritta, la propria accettazione o la richiesta di rinvio; il rinvio può essere chiesto una sola volta.
4. L'accettazione si perfeziona con il pagamento di una somma, a titolo di anticipo tariffario, stabilita dalla Giunta comunale e determina la cancellazione definitiva del nominativo del bambino o della bambina dalla graduatoria.
5. L'utente non ha diritto alla restituzione della somma versata a titolo di anticipo tariffario qualora rinunci al servizio dopo l'accettazione del posto.
6. Sulla base delle ammissioni, la struttura predispone il programma di inserimento.

Art. 15 - Dimissioni dal servizio

1. Le dimissioni volontarie dal servizio sono presentate in forma scritta dall'utente al nido d'infanzia, almeno quindici (15) giorni prima dell'ultimo giorno di frequenza.
2. L'utente comunque corrisponde la retta per i quindici (15) giorni successivi dalla comunicazione effettuata in difetto dei termini di cui al comma 1.
3. Il passaggio alla scuola dell'infanzia delle bambine e dei bambini iscritti al nido d'infanzia non è ritenuto dimissione volontaria dal servizio.

Art. 16 - Rette di frequenza

1. La Giunta comunale definisce ex. art. 10, comma 1, lettera f) della L.P. 4/2002 i criteri di partecipazione economica degli utenti alle spese di gestione dei servizi, differenziata in relazione alle condizioni socio-economiche e patrimoniali delle famiglie nel rispetto di quanto previsto dalle disposizioni provinciali in materia.
2. La retta di frequenza è differenziata per modalità di accesso al servizio (orario intero, orario ridotto, orario intero con prolungamento).
3. La retta di frequenza è dovuta per tutto il periodo di iscrizione della bambina o del bambino al nido d'infanzia, ad esclusione delle giornate di chiusura delle strutture

disposte dal Comune e delle giornate di chiusura per causa di forza maggiore o sciopero.

4. La Giunta comunale definisce i criteri per la determinazione delle agevolazioni, dei casi di esonero, delle percentuali di riduzione per assenze per malattia certificata o ricovero ospedaliero, in relazione alle diverse tipologie di servizio socio-educativo offerto.
5. L'utente, al momento dell'ammissione e, successivamente, all'inizio di ogni anno educativo, documenta la propria situazione reddituale e patrimoniale per la determinazione della quota a suo carico. In corso d'anno, ogni qualvolta la situazione si modifichi, l'utente deve aggiornare tale documentazione ai fini della rideterminazione della retta.
6. La Giunta comunale definisce le modalità ed i termini di pagamento della retta, prevedendo l'eventuale decadenza dal diritto al mantenimento del posto al nido d'infanzia in caso di mancato pagamento.

Art. 17 - Rapporto personale bambini e bambine

1. La gestione del servizio di asilo nido assicura la piena e reale continuità didattica, riconoscendo il servizio come primo livello educativo del bambino/a. Viene inoltre garantito il servizio di collaborazione con la scuola dell'infanzia, nell'ambito della continuità didattica e nel rispetto delle reciproche specificità.
2. Il personale è assegnato al nido d'infanzia, tenuto conto della natura del servizio offerto, delle caratteristiche della struttura, dell'età e delle caratteristiche delle bambine e dei bambini accolti, nonché dei tempi di apertura del servizio, in ragione del rapporto:
 - a) una educatrice o un educatore per ogni gruppo di massimo 6 bambine e bambini iscritti di età compresa tra 3 e 18 mesi e comunque fino al completamento dei posti disponibili nella struttura;
 - b) una educatrice o un educatore per ogni gruppo di massimo 9 bambine e bambini iscritti di età superiore a 18 mesi e comunque fino al completamento dei posti disponibili nella struttura;
 - c) una addetta o un addetto alle funzioni ausiliarie di norma ogni 15 bambini /bambine;
 - d) un cuoco o una cuoca (eventualmente se necessaria).

Art. 18 - Gruppo di lavoro

1. Il personale assegnato al nido d'infanzia costituisce il Gruppo di lavoro.
2. Il personale assunto a sostegno di bambini con disabilità fa parte del Gruppo di lavoro.
3. Il Gruppo di lavoro elabora annualmente il proprio progetto educativo. Secondo le specifiche competenze dei suoi componenti, concorre ad attuare l'attività educativa

in relazione alle finalità definite dal presente regolamento ed agli obiettivi del Comune.

4. Le attività di programmazione educativa, di organizzazione del lavoro e l'aggiornamento professionale rientrano nel normale svolgimento del servizio. Ad esse è riservato un monte ore contrattualmente definito, da usufruire temporalmente in coerenza con le indicazioni organizzative concordate con il Responsabile del Servizio competente o con l'organismo della cooperativa sociale che gestisce la struttura.

Art. 19 - Coordinamento interno al nido d'infanzia

1. All'interno del nido d'infanzia sono nominati periodicamente la Coordinatrice o il Coordinatore interno. La Coordinatrice o il Coordinatore interno, rinnovabili annualmente, non sono calcolati nel rapporto numerico di cui all'art. 17.
2. La nomina è effettuata dall'Ente gestore fra il personale educativo adeguatamente formato.
3. La Coordinatrice o il Coordinatore fa parte del Gruppo di lavoro, definisce e verifica l'attuazione della programmazione educativa annuale in accordo con il coordinamento pedagogico, gestisce gli incontri collettivi e metodologici del personale del nido, assicura quotidianamente la qualità del servizio offerto, è garante del buon funzionamento del nido ed è referente per le famiglie e per il Servizio di competenza.

Art. 20 - Assemblea dei genitori

1. L'Assemblea dei genitori è costituita dai genitori di tutte le bambine e i bambini iscritti al nido d'infanzia.
2. La Coordinatrice o il Coordinatore del nido convoca la prima assemblea dei genitori entro i primi tre mesi di ogni anno educativo e la presiede fino all'elezione del Presidente e del Vice Presidente.
3. L'Assemblea dei genitori elegge annualmente al suo interno, con le modalità che riterrà opportune, un Presidente e un Vice Presidente che rimangono in carica per tutto l'anno educativo e comunque fino alle dimissioni del proprio bambino o bambina. Il Vice Presidente sostituisce il Presidente in caso di assenza o impedimento.
4. Il Presidente convoca l'Assemblea in seduta ordinaria almeno una volta nell'anno educativo e in seduta straordinaria su motivata richiesta di almeno un terzo dei genitori delle bambine e dei bambini iscritti, su richiesta dell'Amministrazione comunale, su richiesta del comitato di gestione o al verificarsi di gravi e urgenti motivi.

5. L'Assemblea dei genitori si riunisce presso il nido d'infanzia o nei locali messi a disposizione dal Comune, fuori dall'orario di apertura del servizio, dandone preavviso alla Coordinatrice o al Coordinatore.
6. Alle riunioni dell'Assemblea può assistere il personale che opera nel servizio, fatta salva l'esigenza di riunioni riservate ai soli genitori.
7. Il Presidente redige il verbale delle riunioni dell'Assemblea dei genitori. Copia del verbale è affissa e custodita presso il nido d'infanzia ed inviata all'ufficio in merito.
8. L'Assemblea si confronta sul progetto educativo del nido d'infanzia presentato dal comitato di gestione e su eventuali progetti per l'infanzia proposti o realizzati dal Comune. Può altresì proporre al comitato di gestione del nido e al Comune la discussione di tematiche educative e sociali.

Art. 21 - Comitato di gestione del nido

1. Nel perseguire le proprie finalità, l'asilo nido cura i rapporti con le famiglie, anche attraverso il Comitato di partecipazione del nido, operando nel rispetto del primario diritto-dovere dei genitori di educare i figli.
2. La gestione sociale dell'asilo nido è affidata ad un apposito comitato nominato dalla giunta comunale di Madruzzo e composto da:
 - Il Sindaco o suo delegato, con funzioni di Presidente delegabili ad altro membro del comitato;
 - DUE rappresentanti del consiglio comunale di Madruzzo di cui uno designato dalla maggioranza e uno dalla minoranza, che durano in carica sino alla scadenza del loro mandato e comunque sino alla nomina dei nuovi rappresentanti da parte del nuovo consiglio comunale;
 - il Presidente dell'assemblea dei genitori
 - UN rappresentante del soggetto gestore, se affidato a cooperativa.
3. Partecipa alla riunione del Comitato il coordinatore pedagogico, qualora la sua presenza sia direttamente richiesta dagli argomenti all'ordine del giorno, senza diritto di voto.
4. I componenti eletti dall'assemblea dei genitori a maggioranza dei presenti, decadono dalla carica quando cessano di usufruire del servizio o a seguito di dimissioni. In sostituzione dei membri dimessi o decaduti, subentra il primo dei non eletti avente i requisiti. I nuovi componenti decadono alla scadenza naturale del comitato di gestione.
5. Il rappresentante del soggetto gestore, decade quando il gestore cessa l'appalto di gestione del servizio.
6. Il comitato di gestione dura in carica tre anni, ad esclusione dei membri rappresentanti l'amministrazione che rimangono in carica per l'intera consiliatura. Il comitato esercita le sue funzioni fino alla nomina del nuovo comitato.

Art. 22 – Compiti del comitato di gestione

1. Il comitato di gestione realizza la gestione sociale dell'asilo nido e interviene sulle modalità di realizzazione delle finalità del servizio. In particolare spetta al comitato di gestione proporre, avvalendosi anche della collaborazione del coordinatore pedagogico, gli indirizzi pedagogico-educativi assistenziali ed organizzativi dell'asilo nido.
2. Al comitato di gestione sono affidati inoltre i seguenti compiti consultivi e propositivi:
 - Collaborare con l'amministrazione comunale e avanzare proposte per il funzionamento del servizio,
 - Mantenere la collaborazione con il personale addetto, la coordinatrice e il coordinatore pedagogico,
 - Richiedere la convocazione dell'assemblea dei genitori per la discussione di questioni di interesse dell'asilo nido;
 - Mantenere gli opportuni collegamenti con la scuola dell'infanzia per lo studio e la soluzione dei problemi di comune interesse;
 - Prendere in esame eventuali osservazioni e suggerimenti presentati dagli utenti e dal personale.

Art. 23 – Funzionamento del comitato di gestione

1. Il presidente convoca il comitato di gestione ogni qualvolta lo ritenga opportuno, e comunque almeno una volta all'anno. La convocazione può avvenire anche su richiesta scritta e motivata di almeno un terzo dei componenti
2. Il presidente rappresenta il comitato, ne coordina i lavori, stabilisce l'ordine del giorno di ogni riunione e convoca i membri del comitato.
3. Possono partecipare soggetti esperti senza diritto di voto.
4. Le decisioni sono adottate a maggioranza dei voti validamente espressi; in caso di parità prevale il voto del Presidente.
5. Delle riunioni è redatto relativo verbale e copia del medesimo è inviato al Comune di Madruzzo.
6. Per la partecipazione al comitato di gestione non è previsto alcun compenso.

7.

CAPO III – SERVIZI COMPLEMENTARI E INTEGRATIVI

Art. 24 - Nido familiare – servizio Tagesmutter

1. Il Comune sostiene mediante la concessione di sussidi il “nido familiare – servizio Tagesmutter”, quale servizio complementare al nido d’infanzia, erogato dagli organismi della cooperazione sociale o di utilità sociale non lucrativi di cui all’art. 7, lett. b) della legge provinciale 12 marzo 2002 n.4 “ Nuovo ordinamento dei servizi socio-educativi per la prima infanzia”, operanti sul territorio provinciale, al fine di garantire risposte flessibili e differenziate alle esigenze delle famiglie e ai bisogni delle bambine e dei bambini con età compresa tra i tre mesi e i tre anni residenti nel Comune di Madruzzo.
2. Con apposito regolamento approvato con deliberazione consiliare n. 5 di data 6 febbraio 2017 e successive modifiche, a cui si rinvia si disciplina il sostegno del “Nido familiare – servizio Tagesmutter”.

