



CITTA' DI CORDENONS

(MEDAGLIA DI BRONZO AL V.M.)

Regolamento per il funzionamento del Nido d'Infanzia Comunale

“Don Piero Martin”

Approvato con deliberazione Consiglio Comunale n. 20 del 20-03-2008

- INDICE -

TITOLO 1 - ISTITUZIONE, FINALITA', STRUTTURA E ORGANIZZAZIONE

ARTICOLO 1 - Istituzione e compiti del Comune	pag. 1
ARTICOLO 2 - Finalità	pag. 1
ARTICOLO 3 - Il Nido d'Infanzia	pag. 2
ARTICOLO 4 - Calendari ed orari	pag. 2
ARTICOLO 5 - Il Progetto Educativo	pag. 3
ARTICOLO 6 - Il Progetto Pedagogico-Organizzativo	pag. 4
ARTICOLO 7 - Alimentazione	pag. 5
ARTICOLO 8 - Assistenza sanitaria e assicurazione	pag. 5
ARTICOLO 9 - Accesso al servizio, utenza e ammissioni	pag. 6
ARTICOLO 10 - Criteri di accesso al servizio	pag. 7
ARTICOLO 11 - Rette di frequenza	pag. 12

TITOLO 2 - LE PROFESSIONALITA': ORDINAMENTO DEL PERSONALE

ARTICOLO 12 - Dotazione d'organico - Figure professionali.....	pag. 16
ARTICOLO 13 - Orario di lavoro	pag. 16
ARTICOLO 14 - Coordinatore	pag. 16
ARTICOLO 15 - Educatori	pag. 17
ARTICOLO 16 - Personale Addetto ai Servizi	pag. 18
ARTICOLO 17 - Formazione professionale.....	pag. 19
ARTICOLO 18 - Mensa	pag. 19

TITOLO 3 - GESTIONE SOCIALE

ARTICOLO 19 - Organi di partecipazione.....	pag. 20
ARTICOLO 20 - Comitato di Gestione	pag. 20
ARTICOLO 21 - Durata e cessazione	pag. 20
ARTICOLO 22 - Elezioni del Presidente	pag. 20
ARTICOLO 23 - Compiti del Comitato di Gestione	pag. 20
ARTICOLO 24 - Riunioni del Comitato di Gestione	pag. 21
ARTICOLO 25 - Collegio Educativo	pag. 21
ARTICOLO 26 - Assemblea del Personale	pag. 22
ARTICOLO 27 - Assemblea dei Genitori	pag. 22
ARTICOLO 28 - Convocazione e sedute dell'Assemblea dei Genitori	pag. 22

TITOLO 4 - NORME FINALI

<i>ARTICOLO 29 - Attività di accertamento</i>	<i>pag. 23</i>
<i>ARTICOLO 30 - Informazione e trasparenza</i>	<i>pag. 23</i>
<i>ARTICOLO 31 - Norme finali</i>	<i>pag. 23</i>
<i>ARTICOLO 32 - Entrata in vigore</i>	<i>pag. 23</i>

TITOLO 1

ISTITUZIONE, FINALITA', STRUTTURA E ORGANIZZAZIONE

ARTICOLO 1 - Istituzione e compiti del Comune

Comma 1:

Il Comune di Cordenons gestisce in forma diretta un Nido d'Infanzia intitolato a "Don Piero Martin".

Il Nido d'Infanzia è gestito in conformità alle disposizioni legislative nazionali e regionali che disciplinano la materia tra cui la Legge Regionale 18 agosto 2005, n. 20 ed il D.P.Reg. 27 marzo 2006, n. 87/PRES e successive modifiche ed integrazioni.

Comma 2:

Il Comune di Cordenons si avvale, nell'amministrazione e gestione del servizio, del contributo degli organi di partecipazione di cui al Titolo 3 - art. 19 del presente Regolamento.

Comma 3:

Al Comune compete:

- a) approvare il programma annuale di gestione del servizio, compreso gli interventi di manutenzione straordinaria;
- b) determinare le rette di frequenza garantendo l'ammissione gratuita ai bambini appartenenti alle fasce socio-economiche più svantaggiate;
- c) richiedere e gestire contributi economici secondo le leggi vigenti;
- d) indicare l'area di utenza e stipulare contratti con altri Comuni interessati.

In qualsiasi convenzione venisse stipulata con Enti pubblici o privati per la gestione del Nido d'Infanzia, soprattutto per quanto riguarda il personale, devono essere osservate le norme contenute nella Legge Regionale 18 agosto 2005, n. 20 ed il D.P.Reg. 27 marzo 2006, n. 87/PRES, nonché altre eventuali norme nel frattempo emanate.

ARTICOLO 2 - Finalità

Comma 1:

Il Nido d'Infanzia è un servizio educativo e sociale di interesse pubblico, che il Comune di Cordenons rivolge alle bambine ed ai bambini di età compresa tra i 12 mesi ed i 3 anni ed alle loro famiglie.

Il Nido d'Infanzia è un servizio diurno che offre opportunità di formazione, socializzazione e cura per il raggiungimento del benessere psicofisico e dell'armonico sviluppo delle potenzialità cognitive e relazionali dei bambini/e aiutandoli a superare ogni forma di difficoltà e ad acquisire le abilità, le conoscenze affettive e relazionali utili per costituirsi un'esperienza di vita ricca, originale ed armonica.

Comma 2:

Il Nido d'Infanzia sostiene le capacità educative dei genitori e favorisce la conciliazione tra tempi di vita e tempi di lavoro, concorre alla prevenzione delle situazioni di svantaggio psicofisico e sociale e contribuisce ad integrare le differenze ambientali e socio-culturali.

Il progetto educativo del nido tiene conto dell'unitarietà dell'esperienza infantile nei diversi contesti in cui i bambini/e vivono e del percorso evolutivo da uno a tre anni.

Comma 3:

Il Nido d'Infanzia è collegato con gli altri servizi educativi, socio assistenziali e sanitari e stabilisce un rapporto di continuità educativa con le Scuole dell'infanzia e paritarie presenti sul territorio.

Comma 4:

Il Nido d'Infanzia garantisce il servizio mensa ed il riposo dei bambini in spazi attrezzati idonei.

ARTICOLO 3 - Il Nido d'Infanzia

Comma 1:

Il Nido d'Infanzia comunale ha una capacità ricettiva di 56 posti ed accoglie i bambini/e di età compresa tra i 12 mesi ed i tre anni età.

L'affidamento al nido comporta l'assistenza continuativa da parte di personale in possesso di adeguato titolo di studio, secondo un orario di permanenza del bambino nella struttura, previamente concordato con la famiglia, di norma non superiore a dieci ore giornaliere.

Comma 2:

Il personale del nido opera in stretta collaborazione con la famiglia e non in alternativa alla stessa.

Particolare importanza va data alla presenza della famiglia nella fase di inserimento del bambino al Nido e del reinserimento dopo la pausa estiva, assicurando le condizioni ottimali per un inserimento graduale che tenga conto delle esigenze di reciproco adattamento della famiglia e del bambino nell'ambiente-nido.

Comma 3:

L'inserimento dei bambini/e al Nido viene programmato anche in relazione al compimento del primo anno di età e prevede la realizzazione di:

1. Un'informazione sulle finalità del progetto educativo e sul funzionamento del servizio;
2. Incontri individuali con i genitori prima dell'ingresso e durante il periodo di permanenza dei bambini;
3. Uno scaglionamento nel tempo dei nuovi ingressi prevedendo tempi di permanenza graduati e personalizzati con presenza di un genitore.

Gli incontri ed i colloqui con le famiglie sono frequenti soprattutto nella fase dell'inserimento per dare la possibilità di conoscere, discutere ed acquisire fiducia nei metodi del personale educativo e nel servizio in generale.

Per assicurare condizioni ottimali ai bambini/e e per una positiva formazione di gruppi o sezioni, l'inserimento deve essere ultimato entro e non oltre il mese di gennaio, salvo deroghe qualora il compimento del primo anno di età intervenga in suddetto mese.

Comma 4:

Il Nido d'Infanzia si articola in sezioni distinte per fasce d'età:

- piccoli e medi dai 12 ai 20 mesi;
- grandi dai 21 ai 36 mesi,

Nelle sezioni è consentita l'organizzazione di piccoli gruppi educativi per favorire l'integrazione tra bambini/e di diverse età e abilità.

Tali gruppi, nel rispetto delle singole individualità, sono costituiti con riferimento allo sviluppo e all'autonomia psicomotoria raggiunta dai bambini, nonché con riguardo all'attività progettata.

Comma 5:

La giornata tipo, al nido, prevede:

- l'accoglimento;
- le attività di gruppo secondo le modalità programmate dalle educatrici, compreso il momento del pasto;
- il riposo;
- la ripresa delle attività di gruppo;
- l'uscita.

ARTICOLO 4 - Calendari ed orari

Comma 1:

Il calendario di funzionamento del Nido d'Infanzia viene annualmente approvato dal Comitato di Gestione e reso noto all'utenza al momento dell'accettazione della domanda di ammissione o riammissione al servizio.

In linea generale il servizio apre all'utenza il 1° settembre di ogni anno per un periodo pari a 42 settimane che, solitamente, termina con la seconda settimana di luglio .

Sono previste, generalmente, delle interruzioni nel periodo di Natale e Pasqua ed in quello estivo.

Altri periodi di chiusura potranno essere stabiliti dal Comitato di Gestione in sede di approvazione del calendario scolastico.

Comma 2:

Il servizio funziona dal lunedì al venerdì secondo un orario di permanenza del bambino nella struttura di norma non superiore alle 10 ore giornaliere.

Il servizio è aperto all'utenza dalle ore 07:30 alle ore 16:00.

All'interno di tale orario:

- l'ingresso può essere posticipato con una tolleranza massima sino alle ore 09:00;
- l'uscita può essere anticipata alle ore 13:00.

L'orario di uscita, nei soli casi di esigenze lavorative documentate di entrambe i genitori, può essere posticipato fino alle ore 17:30 e previa presentazione di idonea documentazione.

La concessione dell'orario fino alle ore 16.00 è subordinato ad un impegno lavorativo per entrambi i genitori di almeno mezza giornata, qualora questo requisito non sussista la frequenza è concessa fino alle ore 13.00.

Parimenti nei casi di frequenza di corsi di formazione o riqualificazione di cui all'art. 7 co. 6 e 7 del D.P.R. n. 0227/Pres. del 25.07.2006 è concessa la fruizione del servizio fino alle ore 16.00 per tutto il periodo di durata del corso semprechè lo stesso preveda un impegno di almeno 5 ore giornaliere.

Ogni variazione, sia dell'orario di lavoro che dello stato di disoccupazione, dovrà essere tempestivamente comunicata all'ufficio amministrativo del servizio Nido d'Infanzia per iscritto.

Comma 3:

In fase di reinserimento dopo la pausa estiva e per un periodo non superiore alla prima settimana di apertura, la permanenza al Nido del bambino è della sola mattinata (fino alle ore 13.00) con fruizione del pasto.

Comma 4:

L'orario di uscita entro le ore 13.00, richiesto con la domanda di ammissione o riammissione al servizio, può essere posticipato alle ore 16.00 od alle ore 17.30, su specifica richiesta del genitore da presentarsi all'ufficio amministrativo del servizio Nido del Comune di Cordenons sempreché sussistano i requisiti di cui al comma 2. Le suddette richieste, per assicurare condizioni ottimali ai bambini e per una positiva formazione di gruppi, possono essere presentate fino al 28 febbraio di ogni anno. L'inserimento al sonno dei bambini derivante dalle predette richieste dovrà essere ultimato entro e non oltre il mese di marzo, fatte salve particolari situazioni familiari valutate di volta in volta dal Comitato di Gestione.

Comma 5:

L'orario di uscita entro le ore 16.00 o entro le ore 17.30, richiesto con la domanda di ammissione o riammissione al servizio, può essere anticipato alle ore 13.00 od alle ore 16.00, su specifica richiesta del genitore da presentarsi all'ufficio Nido del Comune di Cordenons.

Comma 6:

Le richieste che competono le variazioni di orario di uscita di cui ai commi 4 e 5 del presente articolo avranno efficacia dal mese successivo a quello della presentazione della richiesta anche in relazione alla rideterminazione della retta di frequenza dovuta.

In ogni caso il posticipo dell'orario di uscita, che prevede l'inserimento al sonno, dovrà essere preventivamente concordato con l'educatrice di riferimento del minore.

Parimenti il posticipo dell'orario di uscita alle ore 17.30 verrà concesso in relazione alla fattibilità di mantenimento del rapporto numerico educatore/bambino previsto del presente regolamento.

Comma 7:

Gli orari previsti dal comma 2 del presente articolo verranno valutati ogni anno dal Comitato di Gestione in sede di formazione del programma annuale.

ARTICOLO 5 - Il Progetto Educativo

Comma 1:

Il Nido d'Infanzia dispone di un progetto educativo nel quale vengono esplicitati gli obiettivi educativi, il metodo educativo, gli strumenti di osservazione, di verifica e di documentazione adottati. Il progetto educativo è lo strumento attraverso il quale il Nido d'Infanzia Comunale rende trasparente e leggibile ciò che fa e perché lo fa. Il progetto educativo si rivolge agli utenti – bambini, bambine e famiglie del Nido che ne sono i destinatari privilegiati, si realizza, di norma, nella sede del Nido e nell'ambito del suo funzionamento ordinario ed è condotto dal Personale del Nido che lo promuove. Il progetto educativo ha lo

scopo di illustrare le mete, i percorsi educativi e le attività correlate, le modalità organizzative ed operative, i collegamenti con le Scuole dell'Infanzia e paritarie presenti sul territorio comunale ed i rapporti con il territorio.

Comma 2:

Il progetto educativo viene redatto annualmente ed ha valenza per l'anno educativo a cui è riferito. I genitori dei bambini/e iscritti al servizio ne ottengono copia durante la riunione generale che si tiene ad inizio anno. Per gli inserimenti in corso di anno educativo che intervengono a seguito di ritiro o rinuncia al posto, il progetto educativo verrà consegnato ai genitori durante il colloquio individuale educatore/genitore che precede la data di inserimento del minore.

ARTICOLO 6 - Il Progetto Pedagogico-Organizzativo

Comma 1:

Il criterio di fondo nella organizzazione della vita del Nido è quello dell'ascolto dei bisogni infantili e la disponibilità a fornire stimoli e rinforzi al bambino nella sua ricerca di soddisfazione e soluzione di problemi e nell'acquisizione di una autonomia personale sotto molti aspetti.

Comma 2:

In ragione del principio espresso al comma precedente il Nido d'Infanzia dispone di un progetto pedagogico-organizzativo nel quale vengono descritte le modalità ed i criteri generali stabiliti per la pianificazione delle attività da eseguire durante l'anno educativo individuando alcuni punti di orientamento sui quali poter fondare l'operare quotidiano del personale educativo pianificando, al contempo, un continuo confronto su quali siano i livelli di sviluppo raggiunti dai bambini e le attività adatte a questi livelli.

Comma 3:

Il gioco è l'attività fondamentale nonché strumento attraverso cui tutte le esperienze del bambino al Nido devono essere proposte. In ragione dell'autonomia raggiunta dal bambino tali attività verranno, a cura del personale educativo, di volta in volta maggiormente strutturate, fermo restando che ogni attività del bambino è insieme cognitiva, espressiva, socializzante, ecc..

Comma 4:

Il progetto pedagogico-organizzativo adottato presso il Nido d'Infanzia Comunale, in linea generale, prevede la suddivisione dei bambini in due gruppi:

- bambini con età da 12 a 20 mesi (piccoli-medi) che non hanno mai frequentato il Nido d'Infanzia;
- bambini con età da 21 a 36 mesi (grandi) che hanno la caratteristica di essere già formati e/o hanno già frequentato il Nido d'Infanzia nell'anno educativo precedente a quello preso in considerazione.

In relazione al gruppo di appartenenza dei bambini l'anno educativo viene suddiviso in:

- tre periodi per il gruppo piccoli-medi;
- due periodi per il gruppo grandi.

Comma 5:

Il progetto pedagogico-organizzativo prevede quindi, in riferimento al periodo preso in considerazione, ed al gruppo di appartenenza, per ogni singola area di intervento (Area motoria, Area senso-percettiva e motoria fine, Area linguistica, Area cognitiva, Area socio-affettiva) i diversi obiettivi generali e specifici, i metodi e le attività.

Comma 6:

Il progetto pedagogico-organizzativo approvato dal Collegio Educativo è documento di lavoro utilizzato e detenuto dal Personale Educativo operante nel Nido d'Infanzia Comunale.

Comma 7:

I genitori dei bambini frequentanti il Nido d'Infanzia ottengono spiegazione ed informazione sul raggiungimento degli obiettivi ricompresi nel progetto pedagogico-organizzativo direttamente dall'educatrice di riferimento del proprio figlio negli incontri a tal fine organizzati.

ARTICOLO 7 - Alimentazione

Comma 1:

Il momento del pasto assume importante valenza educativa.

Comma 2:

Il menù, le grammature e i metodi di preparazione e cottura degli alimenti somministrati agli utenti della struttura comunale sono concordati e approvati dall'A.S.S. n. 6 "Friuli Occidentale" - DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE - Servizio di Igiene degli Alimenti e della Nutrizione.

Il menù "standard" proposto al Nido d'Infanzia, è articolato su due settimane e differenziato per fasce d'età (12-24 mesi e 24-36 mesi). Esso è strutturato in modo da garantire ai bambini ed alle bambine un'alimentazione equilibrata e completa sotto il profilo nutrizionale e varia sotto il profilo del gusto, nel rispetto della stagionalità dei prodotti.

Comma 3:

I pasti e le diete per particolari patologie sono confezionati rispettando anche eventuali indicazioni del pediatra o del medico specialista. In ogni caso si procederà allo loro somministrazione solo su regolare presentazione di certificazione medica.

ARTICOLO 8 - Assistenza sanitaria e assicurazione

Comma 1:

La vigilanza igienico-sanitaria è espletata dall'Azienda Sanitaria territoriale a mezzo del proprio personale tecnico e sanitario.

Comma 2:

All'atto dell'ammissione e della riammissione al nuovo anno educativo, i genitori devono produrre per il loro bambino idonea certificazione rilasciata dagli uffici competenti dell'A.S.S. attestante le vaccinazioni ed i relativi richiami effettuati oltre all'autocertificazione, sottoscritta da uno dei genitori, inerente l'idoneità all'entrata in comunità del proprio figlio.

Comma 3:

La riammissione del bambino dopo un periodo di malattia, avviene su presentazione di autocertificazione, sottoscritta da uno dei genitori, attestante la sua avvenuta guarigione o la non contagiosità della malattia.

Comma 4:

In caso di malattia con obbligo di denuncia la riammissione del bambino è subordinata alla visita del medico curante ed alla presentazione dell'autocertificazione, sottoscritta da uno dei genitori, attestante la sua avvenuta guarigione.

Comma 5:

Il personale del Nido non è autorizzato a somministrare alcun tipo di farmaco o medicinale, compresi i prodotti omeopatici, eccezione fatta per i farmaci "salvavita" la cui somministrazione per via orale o rettale al bambino verrà effettuata dal personale educativo solo su indicazione scritta (liberatoria) del genitore corredata dalla relativa prescrizione medica riportante il nome del farmaco e le modalità della sua somministrazione ovvero dose, orario e tempo di somministrazione qualora necessario.

Comma 6:

In caso di traumi che non richiedono l'intervento immediato, il personale operante presso la struttura comunale è autorizzato a praticare semplici operazioni di pronto soccorso. La famiglia sarà avvertita e verrà concordata con il personale la modalità di comportamento per il caso specifico. Nell'impossibilità di contattare la famiglia in tempi ragionevoli, verrà acquisito il parere del pediatra di base del bambino.

Nei casi in cui il bambino necessita di assistenza immediata, il personale educativo provvederà ad attivare l'Emergenza Sanitaria Territoriale (ambulanza), far visitare il bambino al Pronto Soccorso ed avvisare la famiglia.

Comma 7:

Nei casi conseguenti a infortunio (quali: suture, gessi, ustioni, ecc.) verificatisi a casa o al nido, con una prognosi inferiore agli 8 giorni, il bambino potrà frequentare il Nido solo previa presentazione di un'autocertificazione del genitore, nella quale dichiararsi di assumere ogni responsabilità per le conseguenze derivanti dallo stare in comunità.

Nel caso in cui la prognosi del pronto soccorso sia superiore agli 8 giorni, per la riammissione al Nido sarà necessario anche il certificato del Pediatra di base.

Comma 8:

La regolarità delle frequenze dei bambini è premessa necessaria per assicurare sia il buon funzionamento del Nido, che il profitto educativo, pertanto, per qualsiasi tipo di assenza, si richiede ai genitori di dare tempestiva comunicazione, anche telefonica, al personale del Nido.

Comma 9:

Tutti i bambini accolti al Nido d'Infanzia, per la durata della loro permanenza nella struttura, sono assicurati contro il rischio di infortunio, invalidità temporanea o permanente. Lo stesso dicasi per il personale ed i genitori presenti nel Nido d'Infanzia.

ARTICOLO 9 - ACCESSO AL SERVIZIO, UTENZA ED AMMISSIONI

Comma 1:

Il Comune di Cordenons garantisce l'accesso al Nido d'Infanzia ai bambini ed alle bambine residenti, con il proprio nucleo familiare, nel Comune di Cordenons, di età compresa tra i 12 mesi ed i 3 anni di età, senza distinzione di sesso, religione, etnia e gruppo sociale, anche se di nazionalità straniera o apolide.

Per i cittadini extracomunitari oltre alla residenza è richiesta, ai fini della valutazione della domanda di ammissione o riammissione al Nido d'Infanzia, la presentazione del documento di soggiorno rilasciato dall'Autorità competente.

Comma 2:

Può essere prevista l'ammissione di bambini e bambine provenienti da altri Comuni fino a copertura dei posti disponibili rimasti. L'ammissione in tal caso dovrà essere disciplinata da apposita convenzione tra i Comuni interessati con conseguente partecipazione economica ai costi di gestione.

Comma 3:

Il Comune di Cordenons, anche in collaborazione con l'Azienda per i Servizi Sanitari ed il Servizio Sociale comunale, garantisce l'inserimento al Nido d'Infanzia e l'integrazione dei bambini e delle bambine diversamente abili, secondo quanto previsto dall'art. 12 della Legge 5 febbraio 1992, n. 104 e dall'art. 6, lett. b) della Legge Regionale 25 settembre 1996, n. 41 e successive modifiche ed integrazioni, nonché di bambini e bambine in situazioni di disagio relazionale, familiare e socio-culturale, svolgendo anche un'azione preventiva contro ogni forma di svantaggio e di emergenza.

Comma 4:

Il Nido d'Infanzia si articola in due sezioni in relazione all'età del bambino, al suo sviluppo psicofisico ed ai programmi educativi adottati, ovvero:

- sezione semidivezzi (piccoli e medi) dai 12 ai 20 mesi (bambini che compiono gli anni dal 1° febbraio dell'anno in corso a gennaio dell'anno successivo);
- sezione divezzi (grandi) dai 21 mesi in poi (bambini che compiono gli anni in data antecedente al 1° febbraio dell'anno in corso).

Hanno pertanto diritto all'ammissione al Nido d'Infanzia i bambini di età compresa fra i 12 mesi ed i 3 anni, fatta salva la possibilità di accogliere bambini di età inferiore in considerazione di particolari situazioni personali o familiari ed in via del tutto eccezionale e su valutazione dei Servizi Sociali o segnalazione dei Servizi Specialistici.

Per i bambini che compiono il primo anno di età dopo il 31 gennaio, la richiesta di ammissione viene accolta senza valutazione fatto salvo quanto previsto dal precedente capoverso.

Comma 5:

I bambini già frequentanti che compiono il terzo anno di età entro il 31 dicembre non possono essere riammessi ed usufruire del servizio Nido per il nuovo anno educativo, essendo per loro prevista l'ammissione alla Scuola dell'Infanzia.

I bambini già frequentanti che compiono il terzo anno di età dal 1° al 31 gennaio possono essere riammessi ed usufruire del servizio Nido per il nuovo anno educativo, fino alla data di ammissione alla Scuola dell'Infanzia.

I bambini già frequentanti che compiono il terzo anno di età dopo il 31 gennaio possono essere riammessi ed usufruire del servizio Nido fino alla chiusura dell'anno educativo in corso.

Comma 6:

Può essere autorizzata la frequenza di bambini di età superiore ai tre anni, su richiesta della famiglia motivata da relazione dei servizi sociali territoriali competenti, ed in relazione alla fase di sviluppo attraversata dal bambino prima di accedere alla Scuola dell'Infanzia. In qualsiasi caso la dimissione del bambino è prevista in concomitanza con la possibilità di ammissione alla Scuola dell'Infanzia.

Comma 7:

La domanda di ammissione, da compilarsi su apposito modulo fornito dall'ufficio Nido d'Infanzia del Comune di Cordenons, dovrà essere presentata allo stesso ufficio nel periodo dal 2 maggio al 20 giugno di ogni anno per la formazione della graduatoria delle ammissioni dal 1° settembre.

Qualora il termine fissato coincida con la giornata di sabato o domenica, lo stesso viene posticipato alla prima giornata lavorativa utile (lunedì successivo).

La domanda di ammissione dovrà essere completata in ogni sua parte con tutti i dati richiesti.

Le eventuali integrazioni, intese come attestazioni o certificati da prodursi a supporto della domanda stessa, non verranno prese in considerazione, ai fini dell'attribuzione del punteggio, qualora presentate oltre il termine di cui al presente comma.

Le domande presentate dopo il termine del 20 giugno (termine posticipato alla prima giornata lavorativa utile - lunedì successivo - qualora ricada di sabato o domenica), andranno a formare graduatoria di riserva solo qualora il minore compia o abbia già compiuto il primo anno di età entro il 31 gennaio dell'anno educativo in corso e maturi quindi titolo ad accedervi.

Comma 8:

La Dichiarazione Sostitutiva Unica appositamente redatta per l'iscrizione al servizio, giusto quanto previsto dal comma 1 dell'art. 11 del presente regolamento, dovrà essere consegnata all'ufficio amministrativo unitamente alla domanda di ammissione o riammissione al nuovo anno educativo.

Fermo restando il termine perentorio di cui al comma precedente, qualora l'interessato per cause a lui non imputabili, non sia in grado di produrre la Dichiarazione Sostitutiva Unica unitamente alla domanda di ammissione o di riammissione al servizio, potrà farlo in un momento successivo precisando che in ogni caso l'accesso alle rette di frequenza "agevolate" di cui al successivo art. 11 e l'attribuzione del punteggio di cui alla lettera H) della "tabella punteggi", è subordinato alla sua presentazione.

Comma 9:

I bambini già frequentanti il Nido d'Infanzia comunale hanno diritto alla riserva del posto per il nuovo anno educativo. A tal fine dovrà essere presentata regolare domanda di riammissione entro il termine fissato dal comma 7. La mancata presentazione di detta domanda, entro il termine fissato, costituirà rinuncia la posto.

Comma 10:

Parimenti i bambini già frequentanti i Nidi d'Infanzia di Pordenone e Porcia, fatta esclusione per i Nidi d'Infanzia privati, che nel corso dell'anno hanno trasferito la residenza nel Comune di Cordenons hanno diritto alla riserva del posto per il nuovo anno educativo. Le modalità per la loro ammissione sono disciplinate, nei tempi e nei modi, dalle specifiche convenzioni.

ARTICOLO 10 - CRITERI DI ACCESSO AL SERVIZIO

Comma 1:

La valutazione dell'ammissione dei bambini al Nido è basata sui seguenti criteri prioritari:

- a) bambini diversamente abili;
- b) bambini in situazioni di rischio;

- c) bambini di carcerate ristretti in carcere con le madri;
- d) bambini che vivono con un solo genitore;
- e) bambini con entrambi i genitori che lavorano, con preferenza per i bambini con genitori aventi più figli in età infantile e/o aventi redditi limitati;
- f) elevato numero di figli in relazione alle condizioni di abitabilità degli alloggi;
- g) fratelli di bambini già frequentanti il Nido.

Comma 2:

A parità di titoli si terrà conto delle condizioni socio-economiche più disagiate e della composizione del nucleo familiare più numeroso.

Comma 3:

Ai fini della corretta valutazione dei predetti criteri prioritari è fatto obbligo, in fase di esame delle domande di ammissione, di attenersi ai punteggi indicati nella tabella di seguito specificata.

I punteggi vengono attribuiti sulla base delle notizie contenute nell'autocertificazione prodotta dagli interessati a corredo della domanda di ammissione.

Ogni variazione, rispetto a quanto dichiarato nell'autocertificazione presentata a corredo della domanda di ammissione al servizio, dovrà essere tempestivamente comunicata all'ufficio amministrativo del servizio Nido d'Infanzia per iscritto.

L'Amministrazione provvederà a verificare la veridicità delle dichiarazioni rilasciate secondo quanto stabilito dalle norme riguardanti la disciplina dell'autocertificazione.

TABELLA DEI PUNTEGGI DA APPLICARE PER LA PREDISPOSIZIONE DELLA GRADUATORIA DI ACCESSO AL NIDO D'INFANZIA

<p>A) CASO SOCIALE SEGNALATO Ammissione per diritto Rientrano in questa fattispecie i figli di genitori considerati non adeguati ed i bambini diversamente abili.</p>	<p>100 punti</p>
<p>B) NUCLEO FAMILIARE IN GRAVI DIFFICOLTA' Documentate dal Servizio Sociale del Comune o altro Servizio territoriale Non sono inserite all'interno di questo indicatore le difficoltà esclusivamente economiche e quelle concernenti la presenza di un solo genitore già previste alla lettera F) della presente tabella.</p>	<p>35 punti</p>
<p>C) SALUTE DEI GENITORI E DI EVENTUALI CONVIVENTI BISOGNOSI DI ASSISTENZA FISICA</p> <p>1. malattia invalidante certificata dei genitori e/o dei fratelli conviventi</p> <p>a. invalidità dal 33 al 67% 7 punti</p> <p>b. invalidità superiore al 67% e fino al 99% 24 punti</p> <p>c. invalidità del 100% 35 punti</p> <p>.....</p> <p>2. malattia invalidate certificata di altri parenti conviventi:</p> <p>a. invalidità superiore al 67% 12 punti</p> <p>b. invalidità del 100% 18 punti</p> <p>.....</p> <p>3. malattia debilitante certificata dei genitori e di eventuali conviventi 3 punti</p>	

D) TIPO DI LAVORO E CONDIZIONE PROFESSIONALE DEI GENITORI

I punteggi relativi al tipo di lavoro ed alla condizione professionale si applicano per entrambi i genitori qualora rientranti nel nucleo familiare del minore per il quale è richiesta l'ammissione.

L'orario di lavoro non risente della fruizione di periodi di allattamento a orario ridotto o di maternità. Si considera sempre l'orario contrattuale e non l'eventuale servizio straordinario prestato.

I punteggi derivanti dall'orario di lavoro prestato si intendono riferiti ai contratti di lavoro a tempo indeterminato a cui sono equiparati:

- gli incarichi professionali con durata annuale o pluriennale;
- i contratti di formazione lavoro;
- gli apprendisti ed i borsisti;
- i medici "specializzandi";
- i soggetti le cui professioni richiedono per legge percorsi di specializzazione e/o tirocinio.

Si intende che i succitati impegni lavorativi devono essere già in atto al momento della presentazione della domanda per il riconoscimento di suddetto punteggio.

E' altresì riconosciuto il punteggio derivante dall'orario di lavoro nell'ipotesi di iscrizione e/o frequenza di corsi di formazione o riqualificazione (diurni) di cui all'art. 7 commi 6 e 7 del D.P.R. 25 luglio 2006 n. 0227/Pres. su presentazione del "calendario e orario delle lezioni".

40 ore settimanali e oltre	18 punti
da 30 a 39 ore settimanali	13 punti
da 20 a 29 ore settimanali in questa categoria vengono inclusi anche gli insegnanti a tempo pieno.	10 punti
da 10 a 19 ore settimanali in questa categoria vengono inclusi anche gli insegnanti a tempo parziale.	8 punti

I genitori, nella compilazione della domanda, dovranno dichiarare l'attività prevalente sia in termini di autonomia e dipendenza che in caso di compresenza di più attività (es. lavoratore/ studente).

lavoratore dipendente	8 punti
lavoro conto terzi o prestazione d'opera e lavoratore autonomo	6 punti
attività documentata svolta in modo continuativo presso la propria abitazione	3 punti
lavoro occasionale documentato svolto nei 12 mesi antecedenti la data di scadenza delle iscrizioni: a. se inferiore a complessivi 6 mesi	3 punti
b. se pari o superiore a complessivi 6 mesi	5 punti

Si intendono equiparati al "lavoro occasionale" le supplenze effettuate presso qualsiasi scuola di ogni ordine e grado se di durata inferiore all'incarico annuale.

I punteggi attribuiti per "lavoro occasionale" e "attività svolta presso l'abitazione" non sono cumulabili con i punteggi derivanti dall'orario di lavoro prestato e con quelli derivanti dalle condizioni di disagio lavorativo di cui alla lettera E) della presente tabella.

Iscrizione e/o frequenza di corsi di formazione o di riqualificazione (diurni) di cui all'art. 7 co. 6 e 7 del D.P.R. 25 luglio 2006 n. 0227/Pres.:	
---	--

- durata pari o inferiore a 6 mesi	3 punti
- durata superiore a 6 mesi e fino a 12 mesi	5 punti 8 punti
- durata superiore a 12 mesi	
soggetti inseriti nell'elenco anagrafico tenuto presso il Centro per l'Impiego con le modalità di cui al D.P.R. 25.07.2006 n. 0227/Pres. Il punteggio attribuito per l'iscrizione nell'elenco anagrafico tenuto presso il Centro per l'Impiego non è cumulabile con il punteggio attribuito per l'iscrizione e/o frequenza di corsi di formazione o di riqualificazione di cui all'art. 7 co. 6 e 7 del D.P.R. 25 luglio 2006 n. 0227/Pres.	1,5 punti
casalinga/o o disoccupati non inseriti nell'elenco anagrafico tenuto presso il Centro per l'Impiego o pensionati.....	0,5 punti
studente/ssa frequentante scuole pubbliche o private parificate diurne	9 punti
studente/ssa universitario/a con obbligo di frequenza	9 punti
studente/ssa universitario/a senza obbligo di frequenza	4 punti

I punteggi attribuiti per "studente/ssa" non sono cumulabili con i punteggi attribuiti all'orario ed al tipo di lavoro prestati.

Parimenti i punteggi attribuiti per l'iscrizione ai corsi di formazione o di riqualificazione (diurni) di cui all'art. 7 co. 6 e 7 del D.P.R. 25 luglio 2006 n. 0227/Pres. non sono cumulabili con i punteggi attribuiti all'orario di lavoro qualora le date e gli orari dei corsi non sia certificabile.

E) CONDIZIONI DI DISAGIO LAVORATIVO - si tiene in considerazione il disagio che consegue nella cura del figlio.

I punteggi relativi alle condizioni di disagio lavorativo si applicano per entrambi i genitori qualora rientranti nel nucleo familiare del minore per il quale è richiesta l'ammissione

Rientro presso la propria abitazione il solo sabato e/o domenica e/o prolungate trasferte (oltre 90 notti nei 12 mesi antecedenti la data di termine delle iscrizioni)	7 punti
--	---------

Il punteggio attribuito per "prolungate trasferte" non è cumulabile con i punteggi attribuiti per "turni" e "pendolarità".

Turni: • quando comportano variazioni settimanali dell'orario dove, la somma dei due turni sia pari o superiore alle 13 ore e la somma dei tre turni sia superiore alle 13 ore • quando prevedono un impegno notturno da 2 a più notti alla settimana	5 punti 3 punti
---	--------------------

In entrambe le casistiche sopraesposte, l'orario di lavoro previsto presso la struttura organizzativa deve prevedere l'erogazione di servizi con orari non inferiori a 13 ore giornaliere continuative.

Se i turni diurni durano meno di sei ore non è accordabile il punteggio.

Gli orari unici ed i rientri pomeridiani non sono né turni né frazioni di turno.

pendolare con sede di lavoro distante oltre 35 km.....	2 punti
pendolare con sede di lavoro distante oltre 60	4 punti

km.....	
lavoratore/trice senza sede fissa quali rappresentanti, agenti di commercio o assimilati	3 punti

Il punteggio per "pendolarità" può essere attribuito agli studenti solo nel caso di frequenza obbligatoria. Parimenti il punteggio per "pendolarità" può essere attribuito ai soggetti frequentanti i corsi di formazione o riqualificazione (diurni) di cui all'art. 7 co. 6 e 7 del D.P.R. 25 luglio 2006 n. 0227/Pres.

F) FIGLI

Assenza di un genitore:	
<ul style="list-style-type: none"> • bambino orfano di padre o madre • bambino riconosciuto da un solo genitore • bambino riconosciuto da entrambi i genitori ma convivente con la sola madre o il solo padre a seguito di separazione legale in grave difficoltà documentata dal Servizio Sociale del Comune • bambino riconosciuto da entrambi i genitori ma convivente con la sola madre o il solo padre a seguito di separazione legale 	<p>35 punti 35 punti</p> <p>30 punti</p> <p>25 punti</p>

madre in gravidanza	1 punto
per ogni minore presente nel nucleo familiare con età • da 0 a 2 anni compiuti al 20 giugno	4 punti
• da 3 a 5 anni compiuti al 20 giugno	3 punti
• da 6 a 9 anni compiuti al 20 giugno	2 punti
• da 10 a 15 anni compiuti al 20 giugno	1 punto

G) DOMANDA IN GRADUATORIA DI RISERVA

In lista d'attesa l'anno precedente e ripresentata nell'anno successivo.....	2 punti
--	---------

I requisiti per l'iscrizione in graduatoria di riserva, stilata sulla base delle disposizioni di cui al successivo comma 8, sono i seguenti:

1. compimento del primo anno di età entro il 31 gennaio dell'anno educativo per il quale viene fatta la richiesta di iscrizione;
2. residenza in Comune di Cordenons o in uno dei Comuni appartenente all'Ambito Urbano 6.5 o in altro Comune convenzionato con il Comune di Cordenons.

H) CONDIZIONI ECONOMICHE

Il reddito concorre alla formulazione della graduatoria solo nel caso l'indicatore ISEE del nucleo familiare (così come tenuto in considerazione per il calcolo della retta) sia pari od inferiore alla soglia definita per stabilire la retta minima. In tal caso verrà attribuito 1 punto.

I) PUNTEGGIO AGGIUNTIVO

Per quanto riguarda caratteristiche legate al lavoro, al disagio ecc. non rientranti nelle casistiche previste nei criteri sopraelencati è data possibilità di attribuire un punteggio che sarà valutato dal Comitato di Gestione o, nei casi più semplici, dall'ufficio. In tali casi il punteggio massimo attribuibile è pari a 3 punti.

L) DICHIARAZIONI

Qualora venga presentata richiesta di usufruire del prolungamento dell'orario di apertura del servizio (oltre le ore 16.00), i genitori dovranno presentare una dichiarazione personale dell'orario di lavoro settimanale.

Comma 4::

Qualora persista la parità di condizioni si darà la precedenza a quei bambini che possono costituire, per la loro età, la formazione di gruppi omogenei. Successivamente verrà valutata la data di presentazione della domanda.

Comma 5:

Nel rispetto delle esigenze del bambino e del gruppo nel quale è inserito, nel caso vengano a cadere durante l'anno educativo le condizioni di cui al comma uno del presente articolo, le dimissioni del bambino stesso non potranno avvenire se non per volontà dei genitori.

Comma 6:

Per quanto riguarda l'ammissione di bambini diversamente abili e/o con situazioni a rischio la loro incidenza numerica non deve comunque essere tale da compromettere la possibilità di una reale integrazione o da pregiudicare un'equilibrata funzionalità del Nido.

Essa è determinata da:

- relazione effettuata dai servizi territoriale competenti, con l'indicazione dell'eventuale sostegno;
- valutazione tra le educatrici del Nido d'Infanzia con riferimento alla situazione del Nido in quel momento.

Comma 7:

L'educatrice che nel proprio gruppo abbia inserito un bambino diversamente abile e/o con situazione a rischio si avvale del supporto tecnico di personale specializzato facente parte dei servizi territoriali competenti, il quale interviene preventivamente per l'individuazione dei bambini a rischio.

Comma 8:

Il numero delle nuove ammissioni, per ogni anno educativo, è determinato dalla differenza tra il numero massimo di bambini ammissibili ed il numero delle domande di riammissione presentate ai sensi dei commi 7 e 9 dell'art. 9.

La graduatoria di inserimento, predisposta all'inizio di ogni anno educativo, viene formulata sulla base:

1. delle domande di ammissione presentate e ravvisate complete, valutate in base ai criteri di cui al presente articolo;
2. delle domande di riammissione presentate ai sensi del comma 9 dell'art. 9;
3. dagli inserimenti da effettuarsi ai sensi del comma 9 dell'art. 9.

I nominativi dei bambini presenti nella graduatoria di inserimento, ma che non vengono ammessi al Nido, andranno a costituire graduatoria di riserva.

Detta graduatoria, comprensiva anche dei nominativi di coloro che hanno presentato domanda di ammissione in ritardo, verrà utilizzata per gli eventuali inserimenti da effettuarsi nel corso dell'anno educativo a seguito di ritiro o rinuncia al posto.

Si attingerà dalla graduatoria di riserva dando precedenza al minore che, per la sua età, potrà costituire gruppo omogeneo con gli altri bambini.

Il punteggio attribuito ad ogni minore, inserito nella graduatoria di riserva, costituirà priorità di scelta solo nel caso che l'età sia la stessa.

Comma 9:

Il ritiro e la rinuncia al posto presso il Nido comporta l'automatica esclusione dalla graduatoria. Qualora i genitori intendano, in un momento successivo, usufruire del servizio Nido, dovranno ripresentare domanda di ammissione. Nella valutazione di detta domanda non verranno conteggiati i due punti previsti per le domande in graduatoria di riserva (lettera G - comma 3 - art. 10).

Comma 10:

Per i casi non disciplinati dal presente articolo si provvederà, previo esame e discussione, su conforme decisione del Comitato di Gestione.

ARTICOLO 11 - Rette di frequenza

Comma 1: PRESTAZIONE SOCIALE AGEVOLATA MODALITA' DI ACCESSO E REQUISITI.

Per la determinazione della retta di frequenza mensile da corrispondere per la frequenza dell'Asilo Nido Comunale si applica, con decorrenza dall'anno educativo 2007/2008, l'Indicatore della Situazione Economica Equivalente (ISEE).

Per accedere alla prestazione sociale agevolata la domanda di ammissione e/o riammissione al nuovo anno educativo, dovrà essere corredata dalla dichiarazione sostitutiva unica.

La mancata presentazione di suddetta dichiarazione comporterà la decadenza dalla possibilità di accesso alle rette agevolate con conseguente applicazione della retta massima mensile, riferita alla fascia oraria di utilizzo del servizio, applicata per l'anno educativo di riferimento.

La dichiarazione sostitutiva unica dovrà essere redatta in concomitanza con i termini previsti per la presentazione della domanda di ammissione o riammissione al servizio.

Tale dichiarazione avrà validità per il solo anno educativo a cui fa riferimento la domanda di ammissione o riammissione al servizio.

Il nucleo familiare del minore per il quale è richiesta l'ammissione o la riammissione al servizio a cui fare riferimento per il calcolo dell'Indicatore della Situazione Economica Equivalente da utilizzarsi sia per la determinazione della retta di frequenza che per l'attribuzione del punteggio di cui alla lettera H) dell'art. 10 del presente regolamento è quello COMPLETO previsto dal D.Lgs. 109/1998 come modificato dal D.Lgs. 130/2000.

A ciascun utente, unitamente alla comunicazione di accoglimento dell'istanza di ammissione o riammissione al Servizio, verrà comunicato l'importo della retta mensile che verrà applicata per il nuovo anno educativo.

Comma 2: RETTE AGEVOLATE.

Retta minima, suddivisa per fasce orarie di utilizzo del servizio, da applicarsi ai nuclei familiari con ISEE inferiore o uguale a € 7.000,00:

- € 70,00 mensili per fascia oraria fino alle ore 1300
- € 98,00 mensili per fascia oraria fino alle ore 1600
- € 107,00 mensili per fascia oraria oltre le ore 1600

Retta massima, suddivisa per fasce orarie di utilizzo del servizio, da applicarsi ai nuclei familiari con ISEE uguale o superiore a € 27.000,00:

- € 320,00 mensili per fascia oraria fino alle ore 1300
- € 448,00 mensili per fascia oraria fino alle ore 1600
- € 492,00 mensili per fascia oraria oltre le ore 1600

Per i nuclei familiari all'interno di queste due fasce, verrà applicato un meccanismo di calcolo percentuale progressivo, con la seguente proporzione:

$(\text{ISEE utente} - \text{ISEE minima}) : (\text{ISEE massima} - \text{ISEE minima}) = X : (\text{retta massima} - \text{retta minima})$

L'importo della retta dovuta sarà dato dal risultato della proporzione suddetta più l'importo della retta minima riferita ad ogni fascia oraria di utilizzo.

Alla retta mensile verranno sommati, in modo diversificato in base alla fascia oraria di utilizzo, una quota fissa per ogni giornata di effettiva presenza che viene quantificata come segue:

- € 2,50 per ogni giornata di effettivo utilizzo del servizio fino alle ore 13.00.
- € 3,00 per ogni giornata di effettivo utilizzo del servizio fino alle ore 16.00.
- € 3,80 per ogni giornata di effettivo utilizzo del servizio fino alle ore 17.30.

Comma 3: MANCATO RISPETTO ORARIO DI RITIRO.

Qualora non venga rispettato l'orario di ritiro del bambino nonostante due ammonimenti verbali da parte del personale educativo ed un successivo ammonimento scritto a cura del Responsabile del Servizio o nel caso di protrazione dell'utilizzo del Servizio oltre l'orario di chiusura verrà applicata una penale pari alla tariffa oraria dell'educatore addetto ogni 15 minuti di servizio usufruito oltre a quello concesso.

Comma 4: DECORRENZA PAGAMENTO DELLA RETTA DI FREQUENZA E PASSAGGIO AD ALTRA RETTA IN CORSO D'ANNO.

Il computo della retta mensile decorre dalla data di avvio del servizio per i bambini riammessi al nuovo anno educativo, indipendentemente dalla loro effettiva presenza.

Per i nuovi ammessi il computo decorre dalla data in cui l'utente ha diritto di iniziare la frequenza indipendentemente dall'inizio effettivo.

L'obbligo al pagamento permane per tutto l'anno educativo salvo comunicazioni scritte di ritiro o modificazioni nella composizione del nucleo familiare. In questo caso l'utente è tenuto a presentare una ulteriore certificazione ISEE sulla base della quale l'ufficio provvederà al calcolo della nuova retta che verrà applicata dal mese successivo alla data di presentazione della documentazione.

Per i casi segnalati dal Servizio Sociale del Comune potrà essere considerata anche la modifica della situazione economica in conseguenza di particolari situazioni di disagio. In questo caso potrà essere assicurata adeguata tutela economica da parte del Servizio Sociale stesso.

Comma 5: RIDUZIONI.

Ai fini del calcolo delle giornate di effettivo utilizzo del servizio, un bambino si intende come presente al Nido qualora non venga ritirato per malessere o gravi motivi entro le ore 10.00 del mattino.

Nel mese di inserimento del bambino alla retta mensile, calcolata sulla base dell'orario richiesto dal genitore, andranno a calcolarsi le seguenti riduzioni:

- a) 25% della retta per gli inserimenti effettuati dal 1° al 10° giorno del mese;
- b) 50% della retta per gli inserimenti effettuati dal 11° al 20° giorno del mese;
- c) 70% della retta per gli inserimenti effettuati dal 21° giorno del mese;

A tali riduzioni verrà aggiunto il pagamento delle quota presenza di € 2,50 al giorno, che decorre dal primo giorno di fruizione del pasto. Tale quota verrà aumentata a € 3,00 dal primo giorno di utilizzo del servizio pomeridiano (fino ore 16.00) ed € 3,80 dal primo giorno di utilizzo del servizio oltre le ore 16.00.

Nei periodi di chiusura del servizio per festività natalizie (dicembre e gennaio) e pasquali e nel caso di chiusura per causa di forza maggiore compresi gli scioperi del personale o per qualsiasi altro motivo, alla retta mensile verrà applicata una riduzione pari ad 1/20 per ogni giornata di mancata erogazione del Servizio.

Qualora la mancata erogazione del servizio interessi un periodo di tempo non superiore alla mezza giornata la riduzione sarà pari ad 1/40. La quota di presenza giornaliera sarà addebitata come segue:

1. qualora la mancata erogazione interessi la sola mattinata € 1,00;
2. qualora la mancata erogazione interessi il solo orario pomeridiano € 2,00.

Dalla riduzione di cui in precedenza (mancata erogazione del servizio non superiore alla mezza giornata) sono esclusi i bambini frequentanti il Nido fino alle ore 13.00 per i quali si procede come segue:

1. qualora la mancata erogazione interessi la sola mattinata la riduzione sarà pari ad 1/20;
2. qualora la mancata erogazione interessi il solo orario pomeridiano non verrà applicata alcuna riduzione.

Tali sospensioni del servizio non vengono considerate nel computo dei giorni di prolungata e continuativa assenza per malattia o per gravi altri motivi.

Nel corso dell'anno educativo qualora l'assenza del bambino si prolunghi per oltre 30 giorni consecutivi, anche a scavalco di due o più mesi, per malattia, per infortuni o per gravi problematiche familiari certificate, verrà applicata una riduzione pari al 40% della retta mensile per i primi 30 giorni e del 50% per il mese/i successivo/i.

Per usufruire di detta riduzione uno dei genitori dovrà presentare richiesta scritta, adeguatamente motivata allegando eventuale certificato medico, all'Amministrazione Comunale entro il mese successivo al rientro al Nido e comunque non oltre la fine dell'anno educativo. Il Responsabile del Servizio esaminerà la richiesta formalizzata dal genitore e, se accolta, verrà operata la riduzione nella prima fatturazione utile successiva alla presentazione della richiesta.

Comma 6: RITARDATO E/O MANCATO PAGAMENTO RETTA DI FREQUENZA.

Per la corresponsione delle rette di frequenza vengono emesse delle fatture mensili posticipate.

Il ritardato pagamento dopo il termine indicato in fattura prevede una lettera di sollecito contenente l'invito a regolarizzare il pagamento dovuto e gravata di una quota forfetaria pari all'importo delle spese postali sostenute che verrà addebitata all'utente a titolo di rimborso spese. Allo scadere del termine per la regolarizzazione del debito qualora l'utente non abbia provveduto al pagamento dovuto (inteso come somma delle rette non pagate + spese postali), l'ufficio provvederà all'invio di un secondo sollecito gravato anch'esso di una quota forfetaria pari all'importo delle spese postali sostenute.

Il mancato pagamento della retta per due mesi consecutivi, senza giustificato motivo, comporterà l'esclusione dal servizio Nido. Tale esclusione viene decretata dal Responsabile del Servizio sentito il Comitato di Gestione. Le dismissioni d'ufficio dal servizio possono venire disapplicate nel caso di utenti in cui la famiglia dimostri di non aver potuto presentare per tempo le motivazioni necessarie.

Qualora nonostante il secondo sollecito di pagamento e/o la dismissione d'ufficio la famiglia dell'utente non provveda alla regolarizzazione della propria posizione, l'Amministrazione Comunale attiverà le procedure di riscossione coattiva.

La somma relativa alle rette di frequenza non pagate verrà recuperata mediante la riscossione coattiva con iscrizione a ruolo per il suo intero ammontare, oltre all'addebito dei relativi interessi e soprattasse così come previsto dalla normativa in vigore al momento dell'emissione dell'atto.

Comma 7: ULTERIORI AGEVOLAZIONI.

Qualora nel nucleo familiare vi siano più FRATELLI FREQUENTANTI CONTEMPORANEAMENTE l'Asilo Nido verrà applicata al secondo ed al terzo figlio una riduzione, sulla retta di frequenza attribuita al primo, del 40% senza comunque scendere al di sotto della retta minima.

NUCLEI FAMILIARI MONOPARENTALI: per questi nuclei familiari, se sostenuti da indicatore ISEE pari od inferiore a € 13.000,00, si provvederà d'ufficio alla riduzione di tale indicatore per una cifra pari a € 2.000,00 e calcolando quindi la retta sul nuovo importo decurtato.

Questo beneficio verrà sospeso dal momento in cui si modifichi il nucleo familiare. In questo caso verrà considerato l'ISEE del nuovo nucleo familiare. La retta minima è comunque dovuta.

COPPIE GIOVANI: per coppie giovani si intendono quelle in cui la madre al momento del parto abbia avuto una età inferiore ai 25 anni e se con un indicatore ISEE pari o inferiore a € 13.000,00 si provvederà d'ufficio alla riduzione di tale indicatore per una cifra pari a € 2.000,00 calcolando quindi la retta sul nuovo importo decurtato. La retta minima è comunque dovuta.

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

Comma 8: ESCLUSIONE DAI BENEFICI.

Sono esclusi dalla possibilità di beneficiare di riduzioni di retta gli utenti/richiedenti appartenenti a nuclei familiari non più residenti nel Comune di Cordenons a partire dalla data di richiesta di trasferimento di residenza ad altro Comune non convenzionato.

Nel caso in cui il trasferimento della residenza avvenga ad anno educativo iniziato, l'eventuale agevolazione precedentemente concessa sarà sospesa dal momento del cambio di residenza e fino alle dimissioni del bambino. In tale periodo verrà applicata la retta massima prevista per ogni fascia di utilizzo del servizio.

Comma 9: CONTESTAZIONI.

Entro 15 (quindici) giorni dalla comunicazione della retta, gli interessati possono presentare contestazioni motivate all'AREA SERVIZI PERSONA E FAMIGLIA - SERVIZIO ASILO NIDO del Comune di Cordenons.

Su tale contestazione si pronuncerà in via definitiva entro 60 giorni il Responsabile dell'Area stessa.

Comma 10: ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO.

Il Comune di Cordenons, in qualità di Ente Erogatore di prestazione sociale agevolate, attua un sistema di controlli per verificare la veridicità delle informazioni fornite dai richiedenti l'ammissione o la riammissione al servizio Nido mediante la verifica, a campione, e ogni qualvolta lo ritenga opportuno, del contenuto delle autocertificazioni che sono alla base delle attestazioni ISEE, sia presso gli uffici dell'Ente che presso gli Istituti di Credito e presso gli archivi dell'INPS.

Il competente ufficio comunale trasmetterà l'elenco dei beneficiari alla Guardia di Finanza per le verifiche previste dalla legge.

Comma 11: POTERI DELLA GIUNTA COMUNALE.

All'aggiornamento annuale delle rette mensili provvede con apposito atto la Giunta Comunale. L'eventuale adeguamento delle rette mensili decorrerà con l'inizio del nuovo anno educativo.

Parimenti la Giunta Comunale provvede annualmente, con valenza sul nuovo anno educativo, a:

- 1) fissare i limiti minimi e massimi dell'Indicatore della Situazione Economica Equivalente (ISEE) entro i quali applicare la percentuale di compartecipazione;
- 2) fissare la proporzione della tariffa mensile secondo le fasce orarie di utilizzo del servizio prescelta dalla famiglia;
- 3) fissare in maniera diversificata l'ammontare della quota fissa per giorno di effettiva presenza, secondo l'orario di utilizzo, che verrà sommata alla retta mensile e che tiene conto dell'effettivo costo per la gestione del centro di cottura e del materiale igienico in capo ad ogni bambino;
- 4) deliberare l'applicazione eventuale dell'aumento ISTAT alle rette, prendendo come riferimento quelle applicate per l'anno educativo 2007/2008.

Comma 12: RITIRI - RINUNCE.

In caso di ritiro dal servizio, il genitore dovrà darne comunicazione scritta all'Amministrazione Comunale entro il giorno 10 del mese precedente a quello previsto per il ritiro del minore pena il pagamento della retta mensile anche per il mese successivo al ritiro.

In caso di ritiro dal servizio dopo il mese di aprile, l'utente è tenuto al pagamento del 50% della retta mensile anche per i mesi che mancano alla fine dell'anno educativo in corso (maggio e giugno), salvo qualora il ritiro sia dovuto a gravi motivi familiari documentati (incidenti, malattie gravi) o a trasferimenti di residenza accertati in Comuni non convenzionati con il Comune di Cordenons.

La rinuncia al posto dovrà essere comunicata per iscritto all'Amministrazione Comunale almeno 20 giorni prima della data prevista per l'inserimento del minore pena il pagamento della retta mensile corrispondente al primo mese di frequenza.

Qualora la comunicazione di ammissione al servizio intervenga in corso di anno educativo, la rinuncia al posto dovrà essere comunicata per iscritto entro i termini previsti nella comunicazione medesima pena il pagamento della retta mensile corrispondente al primo mese di frequenza.

TITOLO 2

LE PROFESSIONALITA': ORDINAMENTO DEL PERSONALE

ARTICOLO 12 - Dotazione d'organico - Figure professionali

Comma 1:

La dotazione d'organico del Nido d'Infanzia è determinata dal rapporto numerico tra bambini ed educatrice/tore previsto dalla normativa regionale vigente e deve garantire il lavoro in speciali gruppi di relazioni educative individualizzate.

Comma 2:

L'organico del Nido d'infanzia è composto dalle seguenti figure professionali:

- Personale con funzioni di coordinamento;
- Personale addetto alla funzione educativa;
- Personale addetto ai servizi.

Comma 3:

Fa parte della pianta organica del Nido d'Infanzia anche l'Istruttore Amministrativo del Servizio (Segretario Economico).

Ad esso competono le funzioni amministrative della gestione del servizio.

Comma 4:

Tutto il personale in caso di necessità nell'espletamento degli specifici compiti affidatogli, è tenuto a concorrere al buon funzionamento del nido e comunque ad assicurare le dinamiche del processo educativo.

ARTICOLO 13 - Orario di lavoro

L'orario di lavoro del personale operante presso il Nido d'Infanzia è determinato, in conformità ai CCNL e CCRL, con provvedimento del Responsabile di Area su proposta del/la Coordinatore/trice del Nido d'Infanzia, tenuto conto delle esigenze del servizio.

ARTICOLO 14 - Coordinatore

Comma 1:

Il/la Coordinatore/trice pedagogico deve essere in possesso di uno dei titoli di studio previsti dalla normativa Nazionale e Regionale disciplinante la materia.

Comma 2:

Il coordinatore si occupa, in linea generale, del buon andamento complessivo del servizio, del collegamento tra le diverse tipologie di servizi, della sperimentazione e della verifica dei nuovi indirizzi educativi proposti dal Comitato di coordinamento pedagogico e organizzativo.

Nello specifico il Coordinatore assolve ai seguenti compiti:

- Coordina gli aspetti organizzativi generali del servizio;

- Coordina gli educatori nell'elaborazione del progetto educativo e nella verifica della sua attuazione, nella piena valorizzazione delle risorse umane e professionali disponibili, nonché le attività socio-pedagogiche e ludiche che si realizzano al nido;
- Mantiene continui e costanti rapporti con i genitori, con il Comitato di Gestione e con l'Amministrazione Comunale, per ogni eventuale problema di rispettiva competenza connesso al buon andamento ed organizzazione del Nido d'Infanzia;
- Tiene colloqui informativi con i genitori;
- Si accerta sull'esito degli inserimenti e delle condizioni di salute dei bambini frequentanti;
- Cura i rapporti con le altre istituzioni per l'infanzia presenti nel territorio;
- Controlla la preparazione e la qualità degli alimenti, la pulizia e l'igiene del nido;
- Promuove e convoca incontri con tutto il personale del Nido al fine di realizzare occasioni costruttive e per determinare una maggiore funzionalità del servizio;
- Vigila sul corretto espletamento delle attività del personale sottoposto promuovendo e garantendo il rispetto delle decisioni organizzative assunte;
- Procede, sentito il personale, alla formulazione dell'orario, all'alternarsi dei turni di servizio ed all'utilizzo del monte ore, nell'ambito dei criteri generali stabiliti dall'Amministrazione Comunale, dal C.C.N.L. e dal C.C.R.L., avendo particolare riguardo alla funzionalità del servizio in rapporto alle esigenze ed al numero di presenze di bambini durante i vari momenti della giornata.

E' altresì affidata al Coordinatore la tenuta dei seguenti registri:

- Registro del personale contenente i nominativi, i profili professionali e le mansioni del personale operante nel Nido d'Infanzia ove vengono giornalmente annotate le presenze, le assenze e le sostituzioni del personale stesso;
- Registro utenti contenente i nominativi e l'orario di utilizzo del servizio dei piccoli utenti ove vengono giornalmente annotate le presenze, le assenze e le eventuali modificazioni dell'orario di permanenza dei bambini stessi.

Comma 3:

Il/La coordinatore/trice è esonerato/a dall'attività educativa con i bambini, fatta salva la contingente necessità di sostituzione temporanea di un educatore.

ARTICOLO 15 - Educatori

Comma 1:

Il personale educativo deve essere in possesso di uno dei titoli previsti dalla normativa Nazionale e Regionale disciplinante la materia.

Comma 2:

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

Il personale educativo promuove lo sviluppo armonico, il benessere globale e la socializzazione del bambino attraverso attività formative e di cura, si relaziona con la famiglia e con gli altri servizi socio-educativi e sanitari del territorio favorendo una partecipazione attiva al servizio.

In particolare il personale educativo ha compiti di:

- curare l'alimentazione, l'igiene personale ed il riposo d'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 ed incontri di gruppo per discutere temi specifici relativi allo sviluppo ed all'educazione dei bambini;
- partecipare alle riunioni dell'assemblea dei genitori, qualora gli educatori stessi ne richiedano la convocazione;
- partecipare alle iniziative d'aggiornamento professionale e di formazione permanente e d'eventuali sperimentazioni;
- collaborare con il pediatra per il controllo dei bambini della propria sezione.

E' altresì affidata al personale educativo la tenuta del "Diario di Gruppo" contenente i nominativi dei bambini appartenenti ad un singolo gruppo ove vengono giornalmente annotate le presenze, le assenze e tutte le notizie inerenti l'attività svolta nella giornata oltre ai singoli avvenimenti importanti riferiti ad ogni singolo bambino da comunicare al genitore al momento della consegna del figlio.

Comma 3:

L'attività del personale educativo che opera nel servizio si svolge secondo il metodo della collegialità, in stretta collaborazione con le famiglie e con gli educatori di supporto ai bambini diversamente abili, garantendo l'integrazione degli interventi educativi.

Sono previsti incontri periodici di tutto il personale operante nel servizio per l'impostazione e la verifica del lavoro educativo e per l'elaborazione di indicazioni metodologiche e operative.

Comma 4:

Il rapporto numerico educatore/bambino deve garantire il lavoro in speciali gruppi di relazioni educative individualizzate.

A tal fine l'organico del Nido d'Infanzia deve assicurare il funzionamento del servizio e garantire un rapporto numerico educatore/bambino accolto, ove con il termine accolto si intende il bambino iscritto al servizio, frequentante e segnato nel registro quale presente o assente, in relazione alla sua permanenza nel servizio, non superiore a sette bambini per ogni educatore salvo quanto previsto dal successivo comma 5 e fermo restando le condizioni di maggior favore previste nei contratti di lavoro o da disposizioni legislative.

Comma 5:

In presenza di bambini diversamente abili o in particolari situazioni di svantaggio socio-culturale il rapporto educatore/bambino potrà essere abbassato di una unità oppure si provvederà ad inserire personale educativo aggiuntivo in relazione al numero ed alla gravità dei casi.

Comma 6:

In caso di assenza di personale educativo e tenuto conto del numero dei bambini presenti, sono garantite le condizioni standard del servizio assicurando le sostituzioni con personale dello stesso profilo professionale.

In linea generale Un singolo educatore assente viene sostituito a partire dal quarto giorno.

Per le unità educatrici eccedenti la prima, assenti in contemporanea, si procede alla sostituzione a partire dal primo giorno di assenza.

Comma 7:

Nel rispetto della continuità didattica e nelle compatibilità di legge l'incarico di supplenza viene conferito di preferenza e in conformità alle norme di legge alla stessa educatrice, alla quale si applicano le disposizioni del regolamento di gestione del Nido d'Infanzia e del regolamento organico del personale.

ARTICOLO 16 - Personale addetto ai servizi

Comma 1:

L'organico del personale addetto ai servizi del Nido comprende le seguenti unità:

- personale addetto alla ristorazione;
- personale addetto ai servizi generali.

Il personale addetto ai servizi generali ed alla ristorazione ha un impegno di orario, previsto dal contratto di lavoro, organizzato in turni in relazione alle esigenze del servizio garantendo la propria presenza nell'orario di apertura del servizio all'utenza anche in relazione alle disposizioni di cui alla Legge Regionale 18 agosto 2005, n. 20 ed il D.P.Reg. 27 marzo 2006, n. 87/PRES e successive modifiche ed integrazioni.

Comma 2:

Il personale addetto alla ristorazione garantisce la pulizia, la sanificazione e la cura generale degli ambienti allo stesso assegnati quali:

- cucina;
- refettori;
- magazzino e servizi igienici a utilizzo esclusivo del personale medesimo,

oltre alla pulizia e cura degli arredi compresi negli ambienti medesimi.

Comma 3:

Il personale addetto ai servizi generali garantisce l'assolvimento delle funzioni di pulizia generale degli ambienti, degli arredi, del materiale ludico e a tutti i compiti previsti dal contratto nazionale di lavoro per il comparto delle autonomie locali.

Comma 4:

Il personale addetto ai servizi generali ed alla ristorazione collabora con il personale educativo per il buon andamento del servizio.

Comma 5:

Il rapporto numerico personale addetto ai servizi generali/bambino non dovrà orientativamente essere superiore a quello previsto dalla normativa disciplinante la materia, tenendo conto dell'orario di apertura del nido e dei turni di lavoro.

Il personale addetto ai servizi generali assente viene sostituito a partire dal quarto giorno.

Il personale addetto ai servizi può variare in relazione al grado di razionalizzazione dei servizi e di tecnologia delle attrezzature.

ARTICOLO 17 - Formazione professionale

Comma 1:

Il Comune di Cordenons garantisce al personale educativo la formazione e l'aggiornamento su argomenti riguardanti la prima infanzia da attuarsi annualmente.

Parimenti è garantita al coordinatore ed al personale addetto ai servizi la formazione e l'aggiornamento sulle specifiche tematiche attinenti alle diverse professionalità.

Comma 2:

La formazione professionale si articola in:

- formazione professionale permanente sulla base dei programmi approvati dalla Regione F.V.G. attraverso il Comitato di Coordinamento Pedagogico;
- formazione professionale "interna" attuata sulla base di specifica richiesta del personale e/o del Comitato di Gestione e motivata dal raggiungimento di obiettivi qualificanti e organizzativi per il servizio e comunque utili alle dinamiche del processo educativo del Nido.

Comma 3:

La formazione professionale si attua attraverso progetti di aggiornamento ed eventualmente articolati in modo differenziato e specifico per le diverse professionalità operanti all'interno della struttura.

Possono realizzarsi con modalità differenziate in relazione al progetto individuato:

- incontri di collettivo;
- gruppi di interesse;
- gruppi di ricerca e studio;
- partecipazione a seminari e convegni.

Comma 4:

La formazione professionale si realizza, per il personale educativo, all'interno dell'orario di lavoro che, a tale scopo, prevede un monte ore specifico così come previsto dal C.C.R.L...

Per il coordinatore ed il personale addetto ai servizi generali la formazione professionale potrà realizzarsi anche al di fuori dell'orario di lavoro.

ARTICOLO 18 - Mensa

Il personale operante presso il Nido d'Infanzia può usufruire della mensa dipendenti messa a disposizione dall'Amministrazione Comunale nei locali del Nido secondo le norme contrattuali.

TITOLO 3 **GESTIONE SOCIALE**

ARTICOLO 19 - Organi di partecipazione

La gestione sociale del Nido d'Infanzia, nello spirito della legge regionale, è affidata ai seguenti organismi:

- Comitato di Gestione;
- Collegio Educativo;
- Assemblea del personale;
- Assemblea dei genitori.

ARTICOLO 20 - Comitato di Gestione

Il Comitato di Gestione viene nominato dal Consiglio Comunale ed è così composto:

- il Sindaco o Assessore da lui delegato;
- cinque rappresentanti eletti dal Consiglio Comunale;
- cinque rappresentanti eletti dall'Assemblea dei genitori;
- un rappresentante del personale educativo;
- un rappresentante del personale addetto ai servizi;
- il Coordinatore del Nido d'Infanzia senza diritto di voto;
- l'Istruttore Amministrativo del Servizio con facoltà di esprimere pareri e con compiti di verbalizzazione.

ARTICOLO 21 - Durata e cessazione

Il Comitato di Gestione dura in carica quanto il Consiglio Comunale che lo ha nominato.

I singoli componenti del Comitato di Gestione cessano dall'incarico:

- a) per decadenza, quando non abbiano partecipato, senza giustificato motivo, a nr. 3 sedute consecutive del Comitato, previa decisione dello stesso;
- b) per dimissioni volontarie;
- c) oltre a quanto previsto dalle lettere a) e b), i componenti eletti dall'assemblea dei genitori decadono dal loro mandato quando cessano di fruire del servizio nido.

La decadenza deve essere pronunciata dal Consiglio Comunale.

Ai membri decaduti ed a quelli dimissionari subentreranno i primi designati non nominati delle rispettive rappresentanze.

I componenti il Comitato esercitano il loro incarico in modo gratuito senza diritto ad alcuna indennità o retribuzione, salvo la presenza del personale del nido in orario di lavoro.

ARTICOLO 22 - Elezione del Presidente

Il Comitato di Gestione a maggioranza di voti elegge il proprio Presidente ed un Vice-Presidente tra i rappresentanti eletti dal Consiglio Comunale e dall'Assemblea dei Genitori.

ARTICOLO 23 - Compiti del Comitato di Gestione

Il Comitato di Gestione formula proposte ed esprime pareri all'Ente Gestore su ogni aspetto gestionale ed amministrativo del nido. Spetta in particolare al Comitato:

- a) esprimere pareri sul bilancio di previsione e sul programma annuale di gestione che verranno poi sottoposti all'approvazione dell'Amministrazione Comunale;
- b) promuovere la partecipazione delle famiglie alla gestione del Nido d'Infanzia;
- c) collaborare alla definizione degli indirizzi pedagogici e organizzativi del servizio e verificarne l'attuazione;
- d) esprimere parere sulle domande di ammissione al Nido d'Infanzia in conformità ai criteri stabiliti nel presente regolamento, avvalendosi anche degli operatori sociali del territorio;

- e) presentare all'Ente gestore proposte e suggerimenti per il funzionamento del servizio anche sotto l'aspetto igienico sanitario, esprimendo in particolare pareri sull'orario giornaliero del servizio e sul calendario annuale;
- f) formulare alla Regione tramite il Comune proposte per l'aggiornamento e la formazione permanente degli operatori sentita l'Assemblea del personale;
- g) promuovere incontri con le famiglie, con il personale del Nido e con le organizzazioni sociali per la diffusione dell'informazione sull'assistenza all'infanzia;
- h) partecipare all'elaborazione dei piani di sviluppo comunali relativi al Nido d'Infanzia e ai servizi sociali per l'infanzia.

ARTICOLO 24 - Riunioni del Comitato di Gestione

Comma 1:

Il Comitato di Gestione si riunisce presso la Residenza Municipale o presso altra sede messa a disposizione dal Comune di Cordenons.

Comma 2:

Il Comitato di Gestione viene convocato dal presidente (o in caso di sua assenza o impossibilità dal vice-presidente) o dal Sindaco (o dall'Assessore delegato). Il Comitato di Gestione può essere convocato anche su richiesta di 1/3 dei suoi componenti. In quest'ultimo caso la convocazione dovrà aver luogo entro il termine massimo di dieci giorni dall'effettuazione della richiesta.

La convocazione avviene mediante avviso scritto e deve contenere l'ordine del giorno, la data, l'ora ed il luogo. Tale convocazione deve essere inviata a tutti i componenti con anticipo di almeno 5 giorni, riducibili a due nei casi d'urgenza.

Comma 3:

Alla comunicazione di convocazione, qualora previsto come argomento di discussione all'ordine del giorno, verranno allegati il Bilancio di Previsione ed il Conto Consuntivo riferiti al Servizio a domanda individuale - Asilo Nido.

Comma 4:

Ai fini della validità delle decisioni assunte dal Comitato di Gestione, in prima convocazione è necessaria la presenza di un numero di componenti, aventi diritto al voto, non inferiore alla metà più uno di essi. In seconda convocazione sarà sufficiente la presenza di almeno tre componenti aventi diritto al voto con il presidente (o il vice-presidente).

Comma 5:

A fine assemblea verrà redatto il verbale, di cui una copia sarà esposta in bacheca al Nido e un'altra sarà consegnata in Consiglio come documento del lavoro svolto e delle conseguenti proposte da sottoporre all'approvazione.

ARTICOLO 25 - Collegio Educativo

Comma 1:

Si configura come Collegio Educativo l'insieme del personale che opera presso il Nido d'Infanzia inteso come coordinatore e personale educativo.

Comma 2:

Al Collegio Educativo partecipano, in casi particolari, anche il personale addetto alla ristorazione e il personale addetto ai servizi generali.

Comma 3:

Il Collegio Educativo costituisce un fondamentale momento di riflessione e di proposizione sulla programmazione educativa e sugli aspetti organizzativi connessi all'attività del nido.

In particolare:

- individua ed elabora progetti educativi che possono essere tradotti in singoli programmi di lavoro nelle sezioni;

- realizza un costante confronto e verifica delle esperienze, dei problemi, dei progetti delle sezioni, della programmazione in atto e di tutti i momenti previsti di incontro con i genitori (colloqui, incontri di sezione, iniziative varie);
- garantisce lo scambio dei contenuti relativi a momenti specifici di aggiornamento ed a particolari esperienze didattico pedagogiche.

A fine riunione verrà redatto un verbale, di cui una copia sarà trasmessa al Responsabile di Area come documento del lavoro svolto e delle eventuali proposte da sottoporre ad approvazione.

ARTICOLO 26 - Assemblea del personale

Comma 1:

L'Assemblea del personale è costituita dalle figure professionali che compongono l'organico del Nido d'Infanzia di cui al comma 2 dell'art. 12 del presente Regolamento.

Comma 2:

L'Assemblea del personale è convocata su richiesta della maggioranza del personale, su richiesta del Coordinatore o su richiesta del Responsabile di Area.

Comma 3:

All'Assemblea del personale spettano i seguenti compiti:

- eleggere i propri rappresentanti nel Comitato di Gestione;
- formulare pareri e proposte al Comitato di Gestione in merito al piano annuale di attività socio-pedagogica e verificarne l'attuazione;
- proporre al Comitato di Gestione iniziative per l'aggiornamento professionale e la formazione permanente degli operatori.

ARTICOLO 27 - Assemblea dei genitori

L'Assemblea dei genitori è costituita dai genitori dei bambini regolarmente iscritti al Nido d'Infanzia.

Compiti dell'Assemblea dei genitori sono:

- eleggere i propri rappresentanti in seno al Comitato di Gestione;
- discutere gli indirizzi pedagogici ed organizzativi;
- formulare proposte per l'approfondimento di tematiche relative allo sviluppo psico-fisico del bambino.

All'Assemblea dei genitori partecipa il Coordinatore e/o il personale educativo, qualora la riunione sia stata convocata su richiesta del medesimo personale.

ARTICOLO 28 - Convocazione e sedute dell'assemblea dei genitori

Comma 1:

I genitori si riuniscono in assemblea presso i locali del Nido, o presso altra sede messa a disposizione dal Comune di Cordenons.

Comma 2:

I genitori si riuniscono in assemblea in via ordinaria almeno due volte l'anno e su convocazione delle educatrici, del Comitato di Gestione, di un terzo dei genitori o del Sindaco (o suo delegato).

Comma 3:

Ai fini della validità delle decisioni assunte dall'Assemblea dei genitori, in prima convocazione è necessaria la presenza di un numero di genitori non inferiore alla metà più uno di essi, dove per numero genitori si intende un genitore per ogni bambino iscritto. In seconda convocazione sarà sufficiente la presenza di almeno 10 genitori, dove per numero genitori si intende un genitore per ogni bambino iscritto .

Comma 4:

A fine riunione verrà redatto un verbale, a cura di uno dei genitori intervenuti alla riunione, di cui una copia sarà trasmessa al Responsabile di Area come documento del lavoro svolto e delle eventuali proposte da sottoporre ad approvazione.

TITOLO 4 ***NORME FINALI***

ARTICOLO 29 - Attività di accertamento

Comma 1:

Il Comune di Cordenons, ai sensi dell'art. 71 del DPR 445/2000 e successive modifiche ed integrazioni, procede ad effettuare dei controlli atti a verificare l'autenticità delle autocertificazioni prodotte a corredo della domanda di ammissione e riammissione al Nido d'Infanzia.

Comma 2:

Nel caso di erogazione di una prestazione sociale agevolata, verranno eseguiti i controlli così come specificato al comma 10 dell'art. 11 del presente Regolamento.

Comma 3:

I controlli di cui al comma 1 verranno eseguiti, a cura dell'ufficio amministrativo del servizio Nido, in momenti successivi, ovvero:

- A) per la predisposizione della graduatoria di accesso al servizio ed accoglimento dell'orario di fruizione del servizio richiesto, sulle domande di ammissione e riammissione al servizio presentate entro il termine di cui all'art. 9 comma 7: periodo indicativo: 2 maggio - 30 giugno;
- B) per l'inserimento in graduatoria di riserva sulle domande di ammissione presentate dopo il termine di cui all'art. 9, comma 7: periodo indicativo: nei 60 giorni successivi alla data di presentazione della domanda;
- C) per la verifica del mantenimento del diritto acquisito anche in relazione all'orario di fruizione del servizio sulle domande di ammissione e riammissione accolte: periodo indicativo: 2 volte in corso di anno educativo.

Comma 4:

In ragione delle disposizioni di cui al presente articolo, è necessario che ogni variazione dei dati riportati nelle autocertificazioni prodotte a corredo della domanda di ammissione e riammissione al servizio, venga tempestivamente comunicata per iscritto all'ufficio amministrativo del servizio Nido del Comune di Cordenons.

ARTICOLO 30 - Informazione e trasparenza

Il presente Regolamento è strumento di informazione e trasparenza sull'attività del Comune di Cordenons in materia di "Nido d'Infanzia".

In ragione di tale principio copia del presente Regolamento verrà esposta presso apposita bacheca presente nei locali del Nido d'Infanzia Comunale e consegnata alle famiglie dei bambini iscritti al servizio.

ARTICOLO 31 - Norme finali

Per quanto non contemplato nel presente regolamento, valgono le norme di legge statali, regionali e sanitarie concernenti la Pubblica Amministrazione e le leggi nazionali e regionali regolanti la materia oggetto del presente Regolamento.

ARTICOLO 32 - Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore con l'approvazione dell'atto deliberativo consiliare a cui è allegato.