

DISCIPLINARE DI GESTIONE E FUNZIONAMENTO NIDO D'INFANZIA COMUNALE "MARIO SORACCO"

TITOLO I ISTITUZIONE E FINALITA'

ART. 1 – ISTITUZIONE

Il Nido d'Infanzia Comunale è un servizio socio-educativo di interesse pubblico che accoglie i bambini in età compresa tra i tre mesi e i tre anni (3-36 mesi).

Il Comune di Chiavari ha istituito e gestisce il Nido d'Infanzia Comunale ai sensi delle leggi statali e regionali vigenti, nell'ambito dei servizi rivolti alle famiglie e ai minori.

La struttura è sita in Chiavari, Via Principessa Mafalda di Savoia n. 6.

Il Nido d'Infanzia Comunale fa parte della rete dei servizi educativi per la prima infanzia presenti sul territorio del Distretto Sociosanitario n. 15 Chiavarese ed è inserito nel Sistema Regionale Integrato dei Servizi alla Prima Infanzia.

ART. 2 – FINALITA' E CULTURA DELL'INFANZIA

Il Nido d'Infanzia Comunale è un servizio a carattere educativo e sociale che accoglie bambini in età compresa tra tre mesi e tre anni d'età.

Il servizio educativo si ispira alla Convenzione ONU sui diritti dell'infanzia e dell'adolescenza, approvata dall'Assemblea Generale delle Nazioni Unite il 20 novembre 1989 e ratificata dallo Stato Italiano con la Legge 27 maggio 1991, n. 176.

Il servizio si confronta con le famiglie nel pieno rispetto dei principi di uguaglianza, solidarietà, libertà culturale e religiosa ed inoltre favorisce e rende possibile l'inclusione dei bambini con disabilità, provenienti da altre culture, nonché di bambini in situazione di disagio socio-relazionale.

Il Nido d'Infanzia Comunale persegue, in particolare, le seguenti finalità:

- formazione e socializzazione dei bambini, nella prospettiva del loro benessere psicofisico e dello sviluppo delle loro potenzialità cognitive, affettive, relazionali e sociali, a sostegno della costruzione dell'identità, delle autonomie, delle competenze;
- cura dei bambini attraverso un affidamento continuativo a figure diverse da quelle parentali, in un contesto esterno a quello familiare;
- sostegno alle famiglie nella cura dei figli e nelle scelte educative, in un contesto di dialogo costante, di ascolto e valorizzazione delle competenze genitoriali;
- promozione della corresponsabilità educativa e di tutela della salute tra il Nido e la famiglia;
- collaborazione alla costruzione di un sistema formativo integrato, attraverso l'attivazione di reti e raccordi con il territorio.

Per garantire il raggiungimento delle suddette finalità il Servizio può promuovere il raccordo con le istituzioni culturali, sportive, sociali e sanitarie.

ART. 3 – PROGETTO ORGANIZZATIVO, GESTIONALE ED EDUCATIVO

Il Dirigente Responsabile del Servizio, avvalendosi dell'apporto professionale degli operatori che a diverso titolo e qualifica sono coinvolti sul servizio, presiede alla definizione e approva il Progetto educativo, organizzativo e gestionale ¹ e la programmazione educativa annuale in base alle situazioni contingenti dell'anno educativo, nel rispetto della normativa vigente.

Verranno altresì rispettate le indicazioni regionali e ministeriali impartite in occasione di emergenze sanitarie.

¹ cfr D.G.R. n.222/2015 e ss.mm.ii.

TITOLO II MODALITA' DI ISCRIZIONE, CRITERI DI AMMISSIONE E FREQUENZA

ART. 4 – ACCESSO, ISCRIZIONE E CRITERI DI AMMISSIONE

Le domande di iscrizione al Nido d'Infanzia Comunale, completate in tutte le loro parti, devono essere presentate compilando esclusivamente la modulistica presente sul sito istituzionale del Comune di Chiavari (www.comune.chiavari.ge.it) e devono pervenire all'Ufficio preposto, secondo le modalità indicate sul sito istituzionale, nell'arco di tempo ricompreso tra il mese di aprile e maggio di ciascun anno solare. Le date specifiche di apertura e chiusura del Bando verranno stabilite annualmente con atto dirigenziale, con cui potrà altresì essere disposta, sulla base delle esigenze organizzative del servizio, una diversa fascia temporale di presentazione delle stesse. Le domande pervenute fuori termine o in corso d'anno non verranno ammesse.

Le domande di iscrizione possono essere presentate dal/i genitore/i, dal/i tutore/i esercente/i la responsabilità genitoriale e dalle gestanti. In quest'ultimo caso sarà cura dei genitori comunicare all'Ufficio Nido l'avvenuta nascita del minore – circostanza necessaria per procedere all'eventuale inserimento, nel rispetto della graduatoria.

Le domande di iscrizione devono essere obbligatoriamente firmate da entrambi i genitori o dal/i tutore/i esercente/i la responsabilità genitoriale, pena esclusione delle stesse.

I documenti da allegare obbligatoriamente alla domanda sono:

- attestazione ISEE in corso di validità rispetto alle prestazioni agevolate rivolte a minorenni o a famiglie con minorenni (nel caso in cui non venisse allegato l'ISEE al momento della presentazione della domanda di iscrizione, il punteggio assegnato trova indicazione all'art. 5 punto D);
- documenti attestanti situazioni particolari del minore e della famiglia che possono determinare variazioni nell'attribuzione del punteggio (vedi art. 5);
- fotocopia del documento di identità in corso di validità di entrambi i genitori.

Hanno prioritariamente diritto all'ammissione e alla frequenza del Nido tutti i bambini residenti nel Comune di Chiavari di età compresa tra i tre e i trentasei mesi.

Potranno essere accolti bambini residenti in altri comuni solo a fronte di disponibilità di posti ed esaurimento della graduatoria per i residenti.

Nello specifico:

- a) non possono essere accolte le domande d'iscrizione presentate per bambini che maturano i requisiti per la frequenza della Scuola dell'Infanzia entro il 31 dicembre dell'anno di iscrizione o di conferma di iscrizione. **Qualora frequentanti, non potranno proseguire la frequenza a partire da gennaio dell'anno successivo;**
- b) non possono presentare conferma di iscrizione all'anno educativo successivo gli utenti morosi per più di due mensilità, fatti salvi i casi in cui il nucleo familiare sia sostenuto dai Servizi Sociali ai quali verrà richiesta apposita relazione in merito. Resta fermo l'esercizio della potestà coattiva per il recupero di quanto dovuto;
- c) alla condizione di morosità prolungata per tre mesi consecutivi consegue la perdita del diritto di frequenza, fatti salvi i casi in cui il nucleo familiare sia sostenuto dai Servizi Sociali ai quali verrà richiesta apposita relazione in merito, nonché di altre eventuali specifiche situazioni valutate di volta in volta. È fatto salvo ogni diritto di riscossione coattiva di quanto dovuto;
- d) non possono presentare domanda di iscrizione o conferma di iscrizione coloro che, a seguito di verifiche e controlli effettuati ai sensi del D.P.R. 445/2000, presentassero dichiarazioni che dovessero risultare mendaci o non corrette, in ordine ad elementi determinanti ai fini dell'attribuzione del punteggio e dell'ammissione al Nido.

ART. 5 – CRITERI DI VALUTAZIONE

Le istanze verranno valutate al fine di predisporre le graduatorie per l'accesso al Servizio.

L'istruttoria a cura dell'Ufficio comunale referente vede una definizione delle graduatorie che verranno sottoposte alla valutazione e al parere del Comitato Tecnico e che verranno pubblicate sul sito istituzionale del Comune di Chiavari.

L'Ufficio comunale referente provvederà a comunicare alle famiglie le posizioni in graduatoria, nonché il termine entro cui perfezionare l'iscrizione.

La graduatoria verrà predisposta in ordine decrescente sulla base dei seguenti punteggi:

- A. Condizione lavorativa dei genitori:
- famiglia monoparentale (figlio riconosciuto da un unico genitore) con genitore che lavora **27 punti**
 - entrambi i genitori che lavorano **27 punti**
 - un genitore che lavora e l'altro genitore che produce la documentazione attestante la ricerca attiva di occupazione (*obbligatorio allegare certificazione rilasciata dal CPI*) **10 punti**
 - genitore dipendente del Comune di Chiavari **1 punto**
 - un solo genitore che lavora **0 punti**
 - nessun genitore lavoratore **0 punti**
- B. Esistenza di problemi di ordine sanitario (obbligatorio allegare il certificato d'invalidità):
- bambina o bambino con disabilità ai sensi della legge 104/92 **20 punti**
 - presenza di un genitore con disabilità grave o di fratello/sorella ai sensi dell'art. 3 comma 3 della legge 104/92 o con invalidità pari o superiore al 74% **15 punti**
- C. Esistenza di problemi di ordine sociale o altro:
- nucleo familiare in difficoltà sostenuto e certificato dai Servizi Sociali **15 punti**
 - condizione figlio orfano (di uno o entrambi i genitori) **5 punti**
 - bambini con un fratello/sorella già iscritto/a e frequentante il Nido d'Infanzia Comunale **3 punti**
 - si è collocato utilmente nella precedente graduatoria ma non è stato ammesso in ragione dei posti a disposizione. Qualora, in caso di iscrizione al Nido di un nascituro, i genitori omettano di rendere la dichiarazione di avvenuta nascita del minore – secondo quanto stabilito dall'art.4 – tale punteggio non verrà assegnato. **3 punti**
- D. Valore ISEE relativo alle prestazioni agevolate rivolte a minorenni o a famiglie con minorenni:
- fino a € 6.000,00 **10 punti**
 - da € 6.000,01 a € 12.500,00 **8 punti**
 - da € 12.500,01 a € 17.000,00 **6 punti**
 - da € 17.000,01 a € 25.000,00 **4 punti**
 - da € 25.000,01 a € 34.000,00 **2 punti**
 - oltre i 34.000,00 o non presentato entro il termine di conclusione del Bando. **0 punti**

In caso di parità di punteggio, si tiene conto della data di presentazione della domanda.

I bambini già frequentanti, nel rispetto dei limiti di età, sono ammessi d'ufficio alla frequenza per l'anno successivo, a seguito di riconferma del posto su apposita modulistica, da presentare entro la data comunicata dall'Ufficio competente, fatto salvo quanto previsto dall'art. 4 ai punti a), b), c) e d).

ART. 6 – GRADUATORIE DI AMMISSIONE

Le istanze presentate vengono esaminate dall'Ufficio comunale referente al fine di stilare due graduatorie per l'ammissione al Servizio che verranno sottoposte all'approvazione del Comitato Tecnico.

GRADUATORIA RESIDENTI

Possono accedere al Nido d'Infanzia Comunale i bambini in età compresa tra tre e trentasei mesi, residenti nel Comune di Chiavari con almeno un genitore o un tutore, esercente la responsabilità genitoriale.

Si intende equiparata alla residenza la documentazione presentata al momento dell'iscrizione relativa:

- alla domanda intesa ad ottenere il cambio di residenza inoltrata all'Ufficio anagrafe del Comune di Chiavari;
- al contratto preliminare di acquisto di immobile ad uso residenziale sito nel territorio comunale, unitamente ad una dichiarazione di impegno a trasferire la residenza nell'immobile acquistato entro l'anno di iscrizione;
- lo svolgimento di attività lavorativa alle dipendenze del Comune di Chiavari.

Possono accedere al Nido d'Infanzia Comunale anche i bambini non residenti che si trovano in adozione o in affido familiare, purché almeno uno dei componenti della famiglia accogliente sia residente nel Comune di Chiavari.

GRADUATORIA NON RESIDENTI

Possono essere accolti al Nido d'Infanzia Comunale anche i bambini residenti in altri Comuni qualora, esaurita la graduatoria dei residenti, risultassero ancora posti disponibili.

Situazioni eccezionali, gravi ed urgenti

In caso di situazioni eccezionali, gravi ed urgenti, documentate da relazioni socio-sanitarie, le domande possono essere prese in considerazione anche al di fuori dei periodi indicati e valutate dal Comitato Tecnico per essere inserite prioritariamente in graduatoria.

Qualora in corso d'anno risultassero ancora posti disponibili, a fronte dell'esaurimento della graduatoria, gli stessi verranno straordinariamente messi a Bando, seguendo i criteri summenzionati.

ART. 7 – ACCETTAZIONE DEL POSTO E AMMISSIONE AL SERVIZIO

Entro 7 giorni dalla pubblicazione della graduatoria definitiva, la famiglia è tenuta a perfezionare l'iscrizione. L'ammissione al Nido d'Infanzia avviene solo dopo il perfezionamento dell'iscrizione.

Gli inserimenti avvengono per sezioni, nel rispetto del rapporto numerico stabilito dalla D.G.R. n.222/2015 e ss.mm.ii., e sono disposti in modo temporalmente scaglionato sulla base delle succitate graduatorie, secondo un piano di inserimento redatto dal Coordinatore Pedagogico del Nido e dall'Équipe Educativa, in collaborazione con il Coordinatore Pedagogico Distrettuale.

La data d'inserimento non può essere differita, fatte salve particolari situazioni che verranno sottoposte alla valutazione del Dirigente e del Coordinatore Pedagogico del Nido, anche compatibilmente all'organizzazione del servizio stesso.

Per consentire un ambientamento graduale ed attivo dei bambini nel Servizio, il Coordinatore Pedagogico del Nido e l'Équipe Educativa predispongono strategie educative personalizzate e momenti di conoscenza reciproca con le famiglie.

Il periodo di ambientamento non potrà superare le due settimane, con l'eventuale contemporanea presenza di un genitore o familiare nei primi giorni di frequenza, fatte salve situazioni determinate da emergenze sanitarie con contestuali disposizioni regionali e/o statali.

Nel caso in cui il bambino necessiti di un periodo di ambientamento superiore alle due settimane, il Coordinatore Pedagogico del Nido e l'Équipe Educativa concordano con le famiglie le modalità

per offrire un inserimento protratto.

I posti che si renderanno disponibili in corso d'anno saranno comunicati dall'Ufficio competente agli utenti interessati. Trascorsi dieci giorni dal ricevimento della comunicazione, il mancato perfezionamento dell'iscrizione determina lo scorrimento della graduatoria e l'immediata cancellazione del minore dalla stessa.

Al fine di garantire al bambino la continuità del percorso educativo al Nido, le ammissioni a copertura dei posti resisi vacanti sono possibili sino al 30 Aprile di ogni anno educativo.

ART. 8 – CRITERI DI FREQUENZA, RINUNCE, DIMISSIONI E ASSENZE

Frequenza

La frequenza al Nido d'Infanzia Comunale deve avere carattere di continuità.

I bambini non possono essere consegnati a minorenni o a persone alle quali i genitori non abbiano dato autorizzazione con delega scritta.

Il modulo di delega deve essere consegnato al personale educativo del Nido, il quale verificherà l'identità del delegato mediante documento di riconoscimento in corso di validità.

In ogni caso, i bambini potranno essere ammessi alla frequenza al Nido esclusivamente se in regola con le disposizioni vigenti in materia di vaccinazioni obbligatorie.

Dimissioni temporanee dal Servizio

Per la fattispecie dell'allontanamento, trova applicazione il corrispondente capoverso della D.G.R. 1016/2017, che ne prevede l'obbligatorietà in presenza di:

- 38.00 di febbre, con o senza altra sintomatologia associata (es. afte; esantemi..)
- episodi ripetuti di vomito e diarrea (tre scariche liquide) – nell'arco della giornata;
- esantema, insorto in collettività e non giustificabile da patologie preesistenti;
- tosse che impedisce le normali attività;
- congiuntiviti purulente;
- pediculosi.

Indicazioni minime per la riammissione:

accudimento domiciliare almeno un giorno dopo l'allontanamento e per i successivi su valutazione del pediatra curante.

In generale il personale educativo dovrà comunque avvisare i genitori quando il bambino dovesse avere una temperatura uguale o superiore a 37.5 e qualora dovesse manifestare uno stato di malessere/disagio generale.

In ogni caso viene fatta salva l'applicabilità delle disposizioni normative sopravvenute in materia sanitaria.

Rinunce

La famiglia potrà in qualunque momento rinunciare al posto presentando apposita dichiarazione scritta ed indirizzata al Dirigente del Servizio, con un preavviso di almeno 15 giorni di calendario rispetto al giorno di interruzione della frequenza. La retta sarà addebitata per l'intero mese di riferimento.

Per i nuovi iscritti, per i quali è previsto un periodo di ambientamento, in caso di rinuncia durante l'inserimento, sarà dovuto il pagamento della retta per i 15 giorni successivi alla cessazione della data di avvio del percorso di ambientamento.

La rinuncia comporta la perdita del diritto al posto e l'immediata cancellazione dalla graduatoria.

Assenze

I genitori sono tenuti a comunicare sempre il motivo dell'assenza del proprio figlio, indicando se si tratta di assenza a causa di malattia o di altri motivi.

Eventuali periodi di assenza per ferie o per altri motivi familiari devono essere preventivamente

comunicati all'educatrice di riferimento e all'Ufficio competente, indicando il periodo di assenza previsto, che non potrà comunque essere superiore a 30 giorni, restando l'obbligo del pagamento della relativa retta per il periodo di assenza al fine del mantenimento del posto, fatto salvo quanto disposto all'articolo successivo.

Qualora l'assenza sia per malattia e si prolunghi per oltre 30 giorni, i genitori sono tenuti a presentare all'Ufficio competente la documentazione che attesti la necessità di un periodo di sospensione dalla frequenza, restando l'obbligo del pagamento della relativa retta al fine del mantenimento del posto.

L'assenza **ingiustificata** superiore a quindici giorni determina la perdita del diritto alla conservazione del posto con la cancellazione d'ufficio, restando l'obbligo del pagamento della relativa retta.

Per tutti gli aspetti igienico sanitari e per tutte le particolarità legate alle assenze si rimanda, ad ogni buon conto, al sito www.asl4.liguria.it sezione "Medicina Scolastica".

ART. 9 – EROGAZIONE DELLE PRESTAZIONI SANITARIE E VIGILANZA IGIENICO SANITARIA.

Le prestazioni sanitarie e la vigilanza igienico sanitaria hanno carattere preventivo e sono garantite dall'ASL n. 4 attraverso i Servizi preposti alla Tutela dell'età evolutiva. A tali fini i Servizi della ASL in particolare, la Struttura Complessa Igiene e Sanità Pubblica – Settore "Ambienti di Vita Collettiva", danno indicazioni e forniscono le specifiche procedure che si rendono necessarie per implementare le condizioni igienico – sanitarie e la qualità dei servizi per la prima infanzia. La Struttura Complessa Igiene e Sanità Pubblica – Settore "Medicina Scolastica" dell'ASL n. 4 fornisce altresì indirizzi sulle esigenze nutrizionali dei bambini e valuta le tabelle dietetiche predisposte dal Servizio.

I Servizi della ASL si fanno carico della promozione, dell'informazione e dell'educazione alla salute del personale e delle famiglie su problemi e tematiche connessi alla puericultura e alla pediatria.

ART. 10 – QUOTE DI CONTRIBUZIONE

Per la frequenza dei bambini al Nido d'Infanzia Comunale, quale compartecipazione economica delle famiglie, è richiesto il versamento di una retta mensile il cui importo è stabilito dall'Amministrazione con Deliberazione della Giunta Comunale.

La retta è differenziata in ragione delle condizioni socio-economiche del nucleo anagrafico di cui al DPCM n.159 del 05/12/2013, "Regolamento concernente la revisione delle modalità di determinazione ed i campi di applicazione dell'Indicatore della Situazione Economica Equivalente" - Art. n. 7 "Le prestazioni agevolate rivolte a minorenni".

Nel caso di ammissione nel corso del mese, la retta viene calcolata in ragione di 1/30 per ogni giorno di calendario intercorrente dal giorno di ammissione sino alla fine del mese, tenendo conto che il mese viene computato in trenta giorni.

In occasione dell'apertura e chiusura annuale del Nido, durante la sospensione per le vacanze natalizie e pasquali, per le giornate di festività e per le giornate discrezionali di calendario scolastico – (25 aprile, 1° maggio, 2 giugno, Santo patrono, 1° novembre, 8 dicembre) nonché nelle giornate di chiusura e/o sospensione nel caso di "Allerta Rossa" e/o calamità naturali, la retta è ridotta ad una somma pari a tanti trentesimi della stessa quanti sono i giorni effettivi di apertura del Nido.

Non è prevista alcuna riduzione della retta in caso di malattia o assenza. In caso di malattia o assenza è dovuta la sola retta mensile rapportata alle giornate di apertura del servizio. Qualora l'assenza dovesse protrarsi per più di trenta giorni per motivi sanitari documentati, è facoltà dell'Ufficio comunale valutare ulteriori riduzioni, in relazioni alle condizioni socio-economiche del nucleo familiare.

Per i genitori di bambini non residenti sul territorio del Comune di Chiavari si provvede

all'applicazione della retta massima. Qualora venissero rappresentate situazioni di difficoltà, gli stessi dovranno rivolgersi al Comune di residenza che valuterà la possibile attivazione di provvedimenti economici a favore della famiglia.

Nel caso in cui la famiglia non presentasse l'attestazione ISEE rispetto alle prestazioni agevolate rivolte a minorenni o a famiglie con minorenni in corso di validità entro il termine stabilito dall'Ufficio comunale dell'anno educativo corrente, si provvede all'applicazione della retta massima. È fatto salvo ogni diritto di riscossione coattiva di quanto dovuto.

Riduzioni particolari

Nell'ipotesi che vi siano più minori appartenenti allo stesso nucleo familiare iscritti contemporaneamente al Nido, la retta mensile viene ridotta a € 110,36 per i minori successivi al primo alla quale si deve aggiungere la quota di € 4,00 per ogni giornata di frequenza, se dovuta.

Per situazioni sociali di particolare gravità di nuclei familiari residenti nei comuni dell'ATS 56 e supportate da idonea relazione del Servizio Sociale, potrà essere disposta, con idoneo provvedimento dirigenziale, la riduzione e/o l'esenzione totale dal pagamento.

ART. 11 – ORARI E CALENDARIO ANNUALE

Il Nido apre ogni anno entro la prima metà di settembre e prosegue la sua attività, come disposto dalla normativa vigente, salvo modifiche per cause eccezionali. Il periodo dell'apertura annuale deve corrispondere al numero massimo di giornate consentite dalle norme vigenti.

L'orario di apertura è di norma di otto ore, ma il Dirigente ed il Comitato Tecnico possono, per esigenze gestionali ed organizzative (quali ad esempio situazioni di emergenza sanitaria) definire orari particolari anche di riduzione e/o prolungamento per il quale viene richiesta mensilmente una quota di contribuzione.

L'Amministrazione Comunale, tenuto conto delle esigenze lavorative dei genitori, può organizzare, nei mesi estivi, il servizio di Nido Estivo per i bambini frequentanti i cui genitori siano entrambi impegnati in attività lavorativa o si trovino in situazione di particolare necessità durante tale periodo.

Annualmente, sul sito istituzionale del Comune di Chiavari, verranno specificati:

- l'orario di apertura del servizio rispetto alle situazioni contingenti dell'anno educativo;
- le chiusure del Servizio secondo il calendario scolastico regionale.

Gli orari di ammissione e di dimissione devono essere tassativamente rispettati.

Eventuali entrate posticipate e uscite anticipate, su richiesta motivata della famiglia e sempre con congruo preavviso, verranno ammesse solo se non comporteranno problematiche nell'organizzazione del Servizio. In caso di ritardo i genitori sono tenuti ad avvertire il personale entro e non oltre le ore 9:00; di norma non saranno comunque ammessi i bambini accompagnati al Nido oltre le ore 09:30.

I bambini non possono essere consegnati né a minori di anni diciotto, né a persone non individuate dai genitori come delegati.

La delega al rilascio del minore deve essere sottoscritta dai genitori e corredata da documento di identità in corso di validità degli stessi e del delegato/i.

In caso di situazioni particolari, vi sarà la valutazione del Servizio Sociale e ne seguirà dovuta autorizzazione.

L'orario di servizio terrà conto di anno in anno delle esigenze organizzative interne e di quelle espresse dall'utenza, compatibilmente alle risorse finanziarie e umane attribuite al Dirigente, al quale si demanda l'approvazione dell'orario di funzionamento riferito ai singoli anni di gestione, le cui modifiche sono da valutarsi unitamente con il Piano Esecutivo di Gestione (PEG).

Prima dell'apertura o durante il periodo delle iscrizioni è prevista una giornata aperta (open day) per agevolare all'utenza la conoscenza degli spazi, delle educatrici del nido e fornire informazioni

sul funzionamento del servizio.

TITOLO III ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

ART. 12 – MODALITA' ED ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

Il servizio riconosce la necessità di estendere la propria intenzionalità educativa alla partecipazione delle famiglie ed è teso a favorirne il coinvolgimento attraverso diversi livelli di comunicazione.

Il Nido d'Infanzia persegue i suoi fini attraverso i seguenti organismi di partecipazione:

Il Comitato Tecnico

Ha il compito di valutare le domande di iscrizione e di approvare le graduatorie di accesso al Servizio. Il Comitato Tecnico valuta anche le proposte del piano educativo presentate dall'Équipe Educativa che vengono sottoposte al Comitato di Partecipazione per la sua approvazione.

Il Comitato Tecnico è composto da:

- Dirigente;
- Coordinatore Pedagogico del Distretto Socio Sanitario n.15;
- Coordinatore Pedagogico del Nido d'Infanzia Comunale;
- un educatore per ogni sezione, individuato dal Coordinatore Pedagogico del Nido;
- Assistente sociale ufficio minori nel caso in cui vi fossero situazioni in carico ai Servizi Sociali.

Il Comitato Tecnico viene convocato dal Dirigente tramite comunicazione scritta, recante l'indicazione dell'ordine del giorno da recapitarsi a tutti i componenti con almeno cinque giorni di preavviso. Il Coordinatore Pedagogico del Nido, sentiti gli altri componenti, per motivazioni urgenti può richiedere la convocazione del Comitato Tecnico.

Per ogni adunanza viene redatto e sottoscritto apposito verbale da parte dell'Ufficio preposto.

Il Comitato di Partecipazione

Ha come finalità quella di promuovere la partecipazione delle famiglie alla vita del servizio.

Il Comitato di Partecipazione è composto da:

- Dirigente;
- un rappresentante dei genitori per ogni sezione di funzionamento;
- Coordinatore Pedagogico del Distretto Socio Sanitario n.15;
- Coordinatore Pedagogico del Nido d'Infanzia Comunale;
- un rappresentante del personale educativo individuato dagli educatori stessi;
- Assistente sociale ufficio minori nel caso in cui vi fossero situazioni in carico ai Servizi Sociali.

Per problematiche specifiche e per le situazioni in carico e/o conosciute dal Servizio Sociale, interverrà l'Assistente Sociale di riferimento.

I rappresentanti delle famiglie dei bambini, vengono designati annualmente, nell'ambito delle relative sezioni, mediante votazione segreta, all'interno del Nido.

Il rappresentante dei Genitori, il cui figlio non frequenta più, per qualsiasi motivo, il Nido, decade automaticamente e viene sostituito dal primo dei non eletti – se esiste – o, altrimenti, con la stessa procedura di cui al punto precedente.

I membri del Comitato di Partecipazione cessano dall'incarico per il verificarsi delle seguenti ipotesi:

- rinuncia per dimissioni;
- decadenza per assenze senza giustificati motivi a più di tre sedute consecutive del Comitato

di Partecipazione.

Il Comitato di Partecipazione svolge le seguenti funzioni:

- approva il Progetto educativo, organizzativo e gestionale elaborato dal Coordinatore Pedagogico del Servizio in concerto con il personale educativo e il Coordinatore Pedagogico Distrettuale. Il Progetto Pedagogico individua le modalità di partecipazione delle famiglie e definisce gli indirizzi socioeducativi e gli aspetti organizzativi del servizio;
- prende atto dei contributi di frequenza a carico delle famiglie, in base alla tariffa deliberata dalla Giunta Comunale;
- propone al Comitato Tecnico eventuali modifiche migliorative del presente disciplinare.

Il Comitato di Partecipazione viene convocato, per l'espletamento delle funzioni summenzionate, dal Dirigente tramite comunicazione scritta, recante l'indicazione dell'ordine del giorno da recapitarsi a tutti i componenti con almeno cinque giorni di preavviso. Per motivi di urgenza, il Dirigente può convocare il Comitato con preavviso di quarantotto ore. Il Comitato può essere altresì convocato su richiesta scritta di almeno un terzo dei suoi componenti secondo le modalità sopra descritte.

Per ogni adunanza viene redatto e sottoscritto apposito verbale da parte dell'Ufficio preposto.

Il Collettivo degli Educatori

Il Collettivo è costituito da tutti gli operatori della struttura, che concorrono, secondo le diverse professionalità, al raggiungimento delle finalità educative del servizio.

Il Collettivo degli Educatori ha le seguenti funzioni:

- collabora, con il Coordinatore Pedagogico del Nido ed il Coordinatore Pedagogico di Distretto, per l'elaborazione del "Progetto educativo, organizzativo e gestionale" e della programmazione educativa annuale;
- si confronta con il Dirigente e il Coordinatore Pedagogico del Nido per eventuali modifiche ed adeguamenti dell'organizzazione delle singole sezioni in relazione al numero dei bambini iscritti;
- si confronta con il Dirigente, con il Coordinatore Pedagogico del Nido e di Distretto per l'elaborazione di eventuali Progetti Educativi Individualizzati, anche in collaborazione con i Servizi socio sanitari di riferimento;
- pianifica le uscite educative ed i momenti di aggregazione.

Il collettivo si riunisce, di norma tre volte all'anno e su specifica richiesta del Coordinatore Pedagogico del Nido o del Dirigente. È facoltà di ogni educatore, per motivate situazioni, chiedere al Coordinatore Pedagogico del Nido di svolgere un Collettivo.

Per ogni riunione è redatto apposito verbale, da parte del Coordinatore Pedagogico o suo delegato.

Assemblea dei genitori

L'Assemblea dei genitori è costituita dai genitori di tutti i bambini frequentanti e si riunisce almeno una volta nell'anno educativo.

Viene convocata dal Dirigente, oppure su richiesta da almeno un terzo dei genitori, e vi partecipano il Coordinatore Pedagogico di Distretto, il Coordinatore Pedagogico del Nido e un rappresentante dell'Équipe Educativa.

Vengono affrontate tematiche inerenti ad aspetti educativi, metodologici ed organizzativi del Servizio.

L'assemblea dei genitori discute ed esprime il proprio parere sull'andamento del Servizio. Alle famiglie viene presentata la programmazione educativa annuale. Propone l'approfondimento di tematiche legate alla Prima Infanzia ed alla famiglia.

La riunione di sezione

Rappresenta il momento di incontro tra i genitori e gli Educatori della medesima sezione. È convocata dal Coordinatore Pedagogico del Nido di norma almeno una volta all'anno ed ha il compito di informare i genitori sull'attività educativa e didattica, discutere i contenuti della programmazione, verificarne lo svolgimento e garantire il dialogo.

È compito del Coordinatore Pedagogico del Nido stabilire, in accordo con gli Educatori, le modalità ed il numero di incontri.

ART. 13 – ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Le funzioni di direzione e gestione sono garantite dal Dirigente che può avvalersi della collaborazione di un Ufficio preposto, del Coordinatore Pedagogico del Nido e del Coordinatore Pedagogico di Distretto, così come previsto dalla normativa.

Il Coordinatore Pedagogico del Nido viene individuato dal Dirigente tra il personale educativo del servizio stesso, secondo quanto previsto dalla normativa vigente (D.G.R. n. 222/2015) ed a seguito di un confronto con l'Équipe Educativa.

Il Dirigente si avvale, per alcuni aspetti organizzativi inerenti la gestione ordinaria del Servizio, di una figura educativa interna e di una figura ausiliaria quale collaboratore ai servizi per l'infanzia.

Il Coordinatore Pedagogico del Nido

Il Coordinatore Pedagogico del Nido coordina le attività complessive del Nido d'Infanzia Comunale e in particolare:

- elabora il "Progetto educativo, organizzativo e gestionale" in collaborazione con il personale Educativo;
- offre sostegno tecnico al lavoro degli Educatori;
- si rapporta con l'Ufficio amministrativo preposto per quanto concerne la dotazione degli strumenti e dei prodotti necessari alla gestione del Servizio;
- cura la raccolta della documentazione prodotta al Nido;
- collabora con il Coordinatore Pedagogico di Distretto il quale, tra l'altro, promuove, organizza e conduce le attività di formazione permanente e di aggiornamento del personale;
- si rapporta con i servizi socio sanitari presenti sul territorio.

Il lavoro del Coordinatore Pedagogico garantisce continuità negli interventi, una verifica di efficacia e l'impiego razionale delle risorse.

Tutto il personale del Nido (educatori ed ausiliari) collabora con il Coordinatore pedagogico del Servizio nella realizzazione di quanto sopra.

Gli Educatori garantiscono un rapporto continuo con le famiglie promuovendo la loro partecipazione all'attività del servizio organizzando, in collaborazione con il Coordinatore Pedagogico, un programma organico e coerente di situazioni di incontro. L'orario di lavoro degli Educatori può essere strutturato sull'alternanza di turni che garantiscono ai bambini e alle famiglie almeno una figura di riferimento stabile.

Il collaboratore ai servizi per l'infanzia svolge un ruolo operativo con forte valenza educativa. Le sue mansioni prevedono, tra l'altro, l'assistenza al personale educativo, sorveglianza negli spazi interni ed esterni alla struttura, vigilanza dei bambini in tutti i momenti della giornata, operazioni di piccola manutenzione e di pulizia degli ambienti, l'assistenza alla somministrazione dei pasti. Le mansioni svolte dal collaboratore assumono un aspetto fondamentale per il funzionamento della struttura e contemporaneamente sviluppano aspetti relazionali con i bambini che acquisiscono una forte valenza educativa.

Il collaboratore ai servizi per l'infanzia si confronta con il Coordinatore Pedagogico del Nido e con le altre figure professionali presenti nel Nido per verificare le necessità strumentali e di prodotti che verranno comunicati all'Ufficio preposto.

ART. 14 – ORGANIZZAZIONE DELLE SEZIONI

Il Nido d'Infanzia Comunale è articolato in sezioni che accolgono bambini di età diverse, prese in considerazione all'atto della formazione dei gruppi:

- sezione “farfalla” 3-12 mesi
- sezione “koala” 12-18 mesi
- sezione “coccinelle” 18-24 mesi
- sezione “giraffe” 24-36 mesi.

Resta inteso che, in corso d'anno, potranno verificarsi spostamenti tra sezioni, secondo la situazione organizzativa del servizio e le peculiarità dei minori.

Ogni sezione è organizzata autonomamente con spazi dedicati al gioco, al pasto e al sonno dei bambini. L'organizzazione degli spazi ha carattere di intenzionalità pedagogica e viene predisposta sulla base dell'età dei bambini accolti e comunque secondo quanto previsto dal Sistema Qualità dei nidi d'Infanzia della Regione Liguria.

ART. 15 – LA FORMAZIONE

La formazione permanente culturale e professionale di tutto il personale è strumento indispensabile per la realizzazione delle finalità educative, della partecipazione e della continuità educativa.

La qualificazione e l'aggiornamento del personale vengono sostenute attraverso un piano articolato e differenziato di occasioni formative, al fine di mantenere alti gli standard qualitativi del servizio e di sostenere la motivazione e l'interesse del personale.

Il Coordinatore Pedagogico di Distretto provvede ad organizzare programmi di formazione permanente destinati sia al personale operante all'interno del Nido sia per il personale del Distretto in collaborazione con altri Enti o Istituzioni (Regione – Università – Cooperative Sociali, Associazioni...) tenuto conto delle proposte elaborate con la partecipazione degli stessi Educatori e dall'analisi dei bisogni formativi.

La formazione si propone:

- l'acquisizione e l'arricchimento degli elementi culturali indispensabili per rispettare ritmi, storia e identità dei bambini, per proporre le attività adeguate alle esigenze degli stessi;
- la valorizzazione e la diffusione delle competenze e delle professionalità acquisite;
- l'approfondimento di tematiche connesse con la convivenza fra più culture ed il rispetto delle differenze e delle identità;
- l'osservazione dei bambini basata sulla conoscenza delle diverse teorie scientifiche di riferimento;
- il miglioramento della qualità dei servizi;
- la documentazione permanente.

ART. 16 – VIGILANZA E CONTROLLO

La vigilanza igienico-sanitaria e le prestazioni sanitarie nell'ambito dei servizi per la prima infanzia hanno carattere preventivo e sono assicurate dalle ASL: in particolare L'ASL n. 4 svolge tale funzione attraverso la Struttura Complessa Igiene e Sanità Pubblica.

La vigilanza ed il controllo sul funzionamento sono compiti del Coordinatore Pedagogico di Distretto, che svolgerà tale funzione in collaborazione con il referente sanitario dell'ASL, confrontandosi, per gli aspetti di programmazione, con il Direttore Sociale del Distretto Sociosanitario n. 15.

ART. 17 - VALIDITA'

Il presente documento è adottato con Deliberazione della Giunta Comunale e ha validità dal momento della sua approvazione.

ART. 18 – MODIFICHE AL DISCIPLINARE

Le modifiche al presente disciplinare, aventi per oggetto eventuali adeguamenti alla normativa regionale e nazionale, nonché miglioramenti dell'organizzazione aventi la finalità di aumentare l'economicità e l'efficacia del servizio, proposte dal Coordinatore Pedagogico di concerto con l'Équipe Educativa e il Dirigente del Servizio, possono essere apportate con Deliberazione di Giunta Comunale.

ART. 19 – DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si richiamano le vigenti disposizioni di legge in materia.