



COMUNE DI LODI

**REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO
DEI NIDI D'INFANZIA COMUNALI
(approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 38 del 19/05/2021)**

Indice

TITOLO PRIMO	3
ART. 1 - CARATTERE E FINALITÀ	3
ART. 2 - ORIENTAMENTI PEDAGOGICI	3
ART. 3 - AREA D'UTENZA	3
ART. 4 - RACCORDO CON LA SCUOLA DELL'INFANZIA	3
ART. 5 - INSERIMENTO BAMBINI IN DIFFICOLTÀ	3
TITOLO SECONDO	4
ART. 6 - STRUTTURA	4
ART. 7 - CAPIENZA	4
ART. 8 - FUNZIONAMENTO	4
ART. 9 - ISCRIZIONI	5
ART. 10 - AMMISSIONE ALL'ASILO NIDO	5
ART. 11 - CRITERI DI AMMISSIONE	6
ART. 12 - FORMAZIONE DELLE GRADUATORIE	7
ART. 13 - INSERIMENTO E FREQUENZA	7
ART. 14 - DIMISSIONI	7
ART. 15 - QUOTE DI COMPARTICIPAZIONE	8
TITOLO TERZO	8
ART. 16 - ORGANI DELLA GESTIONE	8
ART. 17 - CONSIGLIO DEL NIDO – COMPOSIZIONE	8
ART. 18 - CESSAZIONE DA MEMBRO DEL CONSIGLIO	8
ART. 19 - CESSAZIONE DALLA CARICA DEL PRESIDENTE	8
ART. 20 - ELEZIONI DEL PRESIDENTE E SUE FUNZIONI	9
ART. 21 - RIUNIONI, CONVOCAZIONI E VALIDITA' DELLE SEDUTE	9
ART. 22 - COMPETENZE DEL CONSIGLIO DEL NIDO	9
ART. 23 - ASSEMBLEA DEI GENITORI	9
ART. 24 - FUNZIONAMENTO DELLE ASSEMBLEE ED ELEZIONE DEI RAPPRESENTANTI NEL CONSIGLIO DEL NIDO	10
ART. 25 - CONVOCAZIONE E SVOLGIMENTO DELL'ASSEMBLEA	10
TITOLO QUARTO	10
ART. 26 - EQUIPE DI LAVORO	10
ART. 27 - COORDINATORE-RESPONSABILE DEGLI ASILI NIDO	10
ART. 28 - ORARIO DEL PERSONALE EDUCATIVO	11
TITOLO QUINTO	12
ART. 31 - NORME FINALI E TRANSITORIE	12

TITOLO PRIMO DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 - CARATTERE E FINALITÀ

1. L'asilo nido è un servizio che ha lo scopo di promuovere i diritti e le potenzialità di relazione, autonomia, creatività e apprendimento delle bambine e dei bambini, integrando la funzione educativa della famiglia. L'asilo nido accoglie bambini in età compresa fra i 3 mesi e i 3 anni e garantisce ad ogni bambino che lo frequenti, senza alcuna distinzione di religione, etnia, cultura e provenienza sociale, uguali opportunità di apprendimento e di crescita emotiva e cognitiva.

ART. 2 - ORIENTAMENTI PEDAGOGICI

1. L'asilo nido ha lo scopo di offrire ai bambini un luogo di crescita, di socializzazione e di stimolo delle loro potenzialità affettive, cognitive, individuali e sociali; nonché di concorrere alla prevenzione in situazioni di vita familiare particolarmente problematiche.
2. Gli orientamenti pedagogici, nel rispetto del diritto educativo fondamentale dei genitori, saranno attuati con l'apporto di metodologie costantemente aggiornate che il personale saprà proporre anche con la partecipazione delle famiglie.

ART. 3 - AREA D'UTENZA

1. L'asilo nido comunale è destinato prioritariamente ai bambini, i cui genitori lavoratori sono entrambi residenti in Lodi.
2. Qualora uno solo dei due genitori, appartenente comunque ad un unico nucleo familiare, risulti residente con il bambino a Lodi, la domanda di ammissione potrà essere accolta a condizione che il genitore sia residente in Lodi, da almeno un anno.
3. L'eventuale trasferimento di residenza in altro Comune del bambino e del/i genitore/i dei bambini ammessi al nido deve essere comunicato in forma scritta all'Amministrazione comunale entro 10 (dieci) giorni dall'avvenuta variazione.
4. Possono essere ammessi alla frequenza dell'asilo nido, nel rispetto dell'ordine della graduatoria che assicura la priorità di accesso ai residenti, anche i bambini residenti in altri Comuni. La retta di frequenza per i non residenti prevedrà una maggiorazione stabilita annualmente dalla giunta comunale.
5. Su richiesta scritta dei genitori si potrà prevedere il trasferimento da un Nido comunale all'altro da effettuarsi preferibilmente all'inizio di ogni nuovo anno educativo, privilegiando bambini già inseriti, tenendo conto della posizione in graduatoria, della eventuale disponibilità di posti e prevedendo un adeguato periodo di ambientamento.
6. In caso di richiesta di trasferimento da uno all'altro nido, queste avranno precedenza rispetto ai nuovi inserimenti.

ART. 4 - RACCORDO CON LA SCUOLA DELL'INFANZIA

1. Per i bambini frequentanti l'asilo nido è prevista, se le condizioni organizzative lo permettono, un'esperienza di conoscenza con la scuola dell'infanzia al fine di creare unitarietà e continuità nell'esperienza educativa.

ART. 5 - INSERIMENTO BAMBINI IN DIFFICOLTÀ

1. Gli asili nido favoriscono l'inserimento e la frequenza dei bambini in situazione di svantaggio psico-fisico e sociale segnalati dai servizi territoriali competenti.
2. Per questi bambini può essere assegnato, sentiti eventualmente al riguardo i Servizi Sociali Comunali, personale educativo di supporto che agirà in accordo con il personale educativo del nido ed anche in compresenza del medesimo, come previsto dalla normativa vigente.
3. Il programma di ambientamento si definisce in accordo con gli operatori degli enti e dei servizi competenti.

TITOLO SECONDO

ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

ART. 6 - STRUTTURA

1. Ogni asilo nido si articola in tre sezioni:
 - a) SEZIONE PICCOLI, per bambini da 3 mesi a 15 mesi circa;
 - b) SEZIONE MEDI, per bambini da 15 a 24 mesi circa;
 - c) SEZIONE GRANDI, per bambini da 24 a 36 mesi circa.
2. L'inserimento dei bambini in ciascuna sezione dovrà tuttavia avvenire tenendo conto del livello di sviluppo psico-fisico del bambino e pertanto la suddivisione non dovrà effettuarsi con il solo criterio dell'età, ma considerando altresì le competenze, i bisogni e le caratteristiche personali del bambino.
3. Particolari obiettivi della programmazione educativa o esigenze particolari espresse dai bambini potranno condurre alla sperimentazione di altre soluzioni.

ART. 7 - CAPIENZA

1. La ricettività massima degli asili nido comunali è stabilita in base ai parametri della normativa vigente.

ART. 8 - FUNZIONAMENTO

1. Gli asili nido sono aperti, nei giorni non festivi, dal lunedì al venerdì dalle 7.30 alle 16.30.
2. L'ingresso dei bambini è autorizzato entro le ore 9,00.
3. Il Comune può organizzare anche un ampliamento del servizio dalle 16.30 alle 18.00 ove ci sia un numero sufficiente di richieste stabilito dalla giunta comunale con la delibera di approvazione delle tariffe.
4. Per consentire una maggiore flessibilità del servizio e per rispondere a particolari esigenze dei genitori, sono previste diverse fasce orarie di uscita:
 - 12.15 – 13.00 (uscita anticipata)
 - 15.30 – 16.30 (uscita ordinaria)
5. All'atto dell'iscrizione del bambino dovrà essere comunicato da parte dei genitori l'orario di frequenza che rimarrà invariato per tutta la durata dell'anno educativo.
6. Potrà essere autorizzato il passaggio ad altra fascia oraria nei seguenti casi, ove questo non comporti una variazione del rapporto numerico tra il personale ed i bambini:
 - a) esigenze lavorative documentate che comportino per il richiedente l'estrema difficoltà di rispettare le precedente fasce orarie richieste;
 - b) situazioni familiari, reddituali o lavorative mutate quali, a titolo di esempio, nascita/affido di un nuovo figlio, separazione dei genitori, perdita o cambio del lavoro.
7. In caso di sfioramento della fascia oraria prescelta, non giustificato da gravi e documentate motivazioni, ai genitori sarà inviata una comunicazione scritta. Al terzo sfioramento verrà automaticamente applicata per un mese la tariffa di compartecipazione prevista per la fascia oraria successiva. La stessa modalità verrà applicata per ogni ulteriore sfioramento successivo al terzo.
8. Nel caso in cui il bambino sia già inserito nella ultima fascia, la tariffa applicata consisterà in un aumento del 10% della quota di compartecipazione prevista per l'ultima fascia oraria d'uscita.
9. Il servizio viene garantito per l'intero anno educativo, esclusi i periodi delle vacanze natalizie, pasquali, ed estive stabilite dal calendario scolastico presentato alle famiglie, salvo diversa indicazione in base ai provvedimenti regionali al momento vigenti.
10. Ogni anno, indicativamente nel corso del mese di giugno, il coordinatore degli asili nido, sentito il Dirigente del Settore, stilerà il calendario educativo, sulla base del calendario scolastico

regionale, proponendo le chiusure programmate per l'anno educativo successivo da comunicare ai genitori.

11. Nei mesi di luglio e agosto, l'Amministrazione comunale attiverà il nido estivo tenendo aperto anche un solo nido. Relativamente a questo periodo, indicativamente entro il 30 aprile di ogni anno, i genitori dovranno inoltrare richiesta specificando di quali settimane intenderanno usufruire.
12. Qualora il numero dei frequentanti superi il numero dei posti disponibili il Coordinatore provvederà a formulare, di norma entro il mese di maggio, apposita graduatoria secondo i criteri di precedenza stabiliti nel successivo art. 11 ai fini dell'ammissione
13. Il calendario annuale potrà subire variazione in relazione ai regolamenti regionali ed alle esigenze del servizio. Le suddette variazioni verranno comunicate con anticipo alle famiglie.

ART. 9 - ISCRIZIONI

1. Ai fini della predisposizione delle graduatorie di ammissione, la domanda di iscrizione, formulata su apposito modulo, deve essere presentata esclusivamente tramite piattaforma telematica nei seguenti periodi:
 - 15 maggio – 15 giugno
 - 1 – 31 gennaio
2. Saranno accettate soltanto le domande relative ai bambini già nati al momento di presentazione della domanda per le iscrizioni di maggio, e nati entro il 31 dicembre per le iscrizioni di gennaio. La domanda, debitamente compilata, deve contenere tutti gli elementi necessari alla formulazione della graduatoria, come specificati annualmente nell'avviso o nel relativo modulo di iscrizione.
3. In caso di disponibilità di posti che si possono presentare dopo la chiusura dei periodi sopra indicati, si procederà agli inserimenti scorrendo la graduatoria.
4. In caso di ulteriori disponibilità, si prenderanno in considerazione domande di inserimento pervenute al di fuori dei periodi suddetti e, accertati i requisiti, gli inserimenti potranno avvenire sulla base dell'ordine cronologico di presentazione.
5. Nel caso di mancato inserimento, sarà necessario presentare nuovamente domanda nei periodi stabiliti. Al momento dell'ammissione del bambino, si richiede:
 - a) certificato medico o autocertificazione (apposito modulo) da cui risulti che il bambino/a è sano/a e può vivere in comunità;
 - b) libretto o attestazione relativa all'effettuazione delle vaccinazioni secondo la normativa vigente;
 - c) eventuale ulteriore documentazione sanitaria richiesta dai servizi sanitari competenti.

ART. 10 - AMMISSIONE ALL'ASILO NIDO

1. L'ammissione dei bambini all'asilo nido avviene non prima del compimento dei tre mesi d'età.
2. Le domande di ammissione sono esaminate e valutate dal responsabile del procedimento che potrà avvalersi del coordinatore dei servizi prima infanzia per l'attività istruttoria. La proposta di graduatoria formulata dal responsabile del procedimento è approvata dal Dirigente competente con Determina dirigenziale pubblicata all'albo pretorio ed è efficace decorsi quindici giorni dalla data di esecutività del provvedimento di approvazione. Entro tale termine, gli interessati possono presentare motivati reclami ai quali il responsabile del procedimento è tenuto a dare riscontro entro i successivi 7 giorni e, ove necessario, aggiornare e proporre la nuova graduatoria. In tal caso, la nuova graduatoria sarà approvata in via definitiva con determina dirigenziale e diventerà definitivamente efficace dalla data di pubblicazione del provvedimento.
3. Tale graduatoria rimarrà valida sino all'approvazione della graduatoria successiva.
4. Nel rispetto dei periodi di inserimento definiti dal coordinatore, sentiti i genitori, l'ammissione all'asilo nido avviene di norma nei seguenti periodi:

□ mese di febbraio/marzo/aprile per le domande presentate nel mese di gennaio; □
mese di settembre/ottobre per le domande presentate nel mese di maggio/giugno.

5. I bambini ammessi all'asilo nido hanno diritto a frequentare la struttura senza necessità di ripresentare la domanda fino al termine del ciclo triennale e anche dopo il compimento del 3° anno d'età, purché avvenga entro il termine dell'anno educativo in corso e relativo periodo estivo.
6. Resta inteso che tale proroga sarà consentita solo in assenza di morosità relativa al pagamento della retta.
7. L'ammissione non potrà aver corso ove, alla data ultima di presentazione delle domande, non risultino totalmente pagate le quote di compartecipazione riferite alla fruizione di tutti i servizi socio-educativi quali, a titolo di esempio, il nido, la refezione scolastica e lo spazio gioco, anche se riferiti ad altri componenti il nucleo familiare, fatte salve eventuali situazioni segnalate dai Servizi sociali comunali.

ART. 11 - CRITERI DI AMMISSIONE

1. La graduatoria è suddivisa in base alle sezioni di cui al precedente art. 6 e viene formulata in base ai seguenti criteri generali di precedenza:

1) BAMBINI RESIDENTI IN LODI CON UNO O ENTRAMBI I GENITORI RESIDENTI IN LODI, in particolari situazioni di disagio socio-economico-ambientale e che necessitano di particolari attenzioni sotto il profilo psicologico o della socializzazione, secondo le indicazioni risultanti da apposita relazione dei servizi sociali territoriali;

2) BAMBINI RESIDENTI IN LODI FIGLI DI UN GENITORE SOLO, LAVORATORE, RESIDENTE IN LODI, NON CONVIVENTE IN ALTRO NUCLEO FAMILIARE;

3) BAMBINI RESIDENTI IN LODI FIGLI DI UN GENITORE SOLO, STUDENTE, RESIDENTE IN LODI, CONVIVENTE IN ALTRO NUCLEO FAMILIARE;

4) BAMBINI RESIDENTI IN LODI CON ENTRAMBI I GENITORI RESIDENTI IN LODI

- a) con genitori entrambi lavoratori a tempo pieno;
- b) con un genitore lavoratore a tempo pieno ed un genitore con orario part-time con precedenza alle situazioni con contratti che prevedono un maggior numero di ore lavorative;
- c) con genitori entrambi lavoratori part-time con precedenza alle situazioni con contratti che sommati prevedono un maggior numero di ore lavorative;
- d) con un genitore lavoratore a tempo pieno ed un genitore tirocinante, praticante, studente, dottorando, con precedenza alle situazioni che prevedono un maggior numero di ore di attività;
- e) con un genitore lavoratore a tempo pieno ed un genitore non occupato;
- f) con uno dei due genitori lavoratore part time ed un genitore tirocinante, praticante, studente, dottorando, con precedenza alle situazioni che prevedono un maggior numero di ore di attività;
- g) con uno dei due genitori lavoratore part time e un genitore non occupato;
- h) con genitori entrambi studenti, non conviventi con altri nuclei familiari;
- i) con genitori entrambi studenti, conviventi con altri nuclei familiari residenti in Lodi;

5) BAMBINI RESIDENTI IN LODI CON ENTRAMBI I GENITORI, DI CUI UNO SOLO RESIDENTE

- a) con genitori entrambi lavoratori a tempo pieno;
- b) con un genitore lavoratore a tempo pieno ed un genitore con orario part-time con precedenza alle situazioni con contratti che prevedono un maggior numero di ore lavorative;

- c) con genitori entrambi lavoratori part-time con precedenza alle situazioni con contratti che sommati prevedono un maggior numero di ore lavorative;
- d) con un genitore lavoratore a tempo pieno ed un genitore tirocinante, praticante, studente, dottorando, con precedenza alle situazioni che prevedono un maggior numero di ore di attività;
- e) con un genitore lavoratore a tempo pieno ed un genitore non occupato;
- f) con uno dei due genitori lavoratore part time ed un genitore tirocinante, praticante, studente, dottorando, con precedenza alle situazioni che prevedono un maggior numero di ore di attività;
- g) con uno dei due genitori lavoratore part time e un genitore non occupato;
- h) con genitori entrambi studenti, non conviventi con altri nuclei familiari;
- i) con genitori entrambi studenti, conviventi con altri nuclei familiari residenti in lodi;

6) **BAMBINI NON RESIDENTI IN LODI.** La graduatoria per le famiglie non residenti si avvarrà degli stessi criteri di quella dei residenti.

- 2. All'interno di ciascuna categoria e sottocategoria viene data la precedenza ai bambini appartenenti a famiglie con il minor valore ISEE.
- 3. Il Comune si riserva in ogni momento la facoltà di verificare la veridicità delle dichiarazioni rilasciate al momento della presentazione della domanda.
- 4. I criteri esposti devono intendersi in ordine di precedenza l'uno rispetto all'altro e secondo l'ordine indicato nella numerazione progressiva.

ART. 12 - FORMAZIONE DELLE GRADUATORIE

- 1. Le graduatorie per l'ammissione agli asili nido proposte dal Coordinatore dei Servizi Prima infanzia vengono approvate dal Dirigente competente, secondo il seguente calendario:
 - a) entro il 28/02 per le domande presentate nel mese di gennaio;
 - b) entro il 30/06 per le domande presentate nel mese di maggio/giugno.
- 2. Alle famiglie viene data facoltà di esprimere preferenza in merito alla scelta di uno dei due asili nido comunali fino ad esaurimento dei posti disponibili; sarà data precedenza nella scelta alle famiglie con figli già frequentanti.
- 3. La graduatoria cessa di avere efficacia al momento in cui entra in vigore la nuova graduatoria approvata dal Dirigente competente.

ART. 13 - INSERIMENTO E FREQUENZA

- 1. L'ammissione del bambino all'asilo nido viene comunicata in forma scritta con l'indicazione della data prevista per l'inizio dell'inserimento e del termine entro cui produrre la documentazione contenuta e specificata nella detta comunicazione.
- 2. L'effettivo inserimento del bambino è subordinato alla presentazione della corretta documentazione prescritta
- 3. L'ambientamento del bambino avviene con la presenza di un genitore secondo tempi e modi concordati tra famiglia e personale educativo dell'asilo nido. Qualora non avvenga il giorno stabilito senza giustificati e documentati motivi e qualora il periodo di inserimento non venga concluso, l'ammissione si intende automaticamente decaduta senza ulteriori formalità. In tali casi, la quota mensile, anticipata a titolo di cauzione, sarà trattenuta.

ART. 14 - DIMISSIONI

- 1. La frequenza all'asilo nido comunale può cessare per:
 - a) rinuncia da parte della famiglia del bambino da comunicarsi in forma scritta all'Amministrazione Comunale e all'asilo nido frequentato almeno 10 giorni prima della data prevista;

b) disposizioni d'ufficio da parte dell'unità organizzativa comunale competente nei seguenti casi:

- 1) qualora il bambino non abbia frequentato l'asilo per tre mesi consecutivi senza giustificati e documentati motivi;
 - 2) in caso di mancato pagamento totale o parziale della retta di frequenza per due mesi;
 - 3) quando, all'inizio di ciascun anno educativo, non risultino totalmente pagate le quote di compartecipazione riferite al precedente anno educativo, fatte salve eventuali situazioni segnalate dai Servizi sociali comunali.
2. Il cambio di residenza, anche all'interno della città, dovrà essere comunicato da parte della famiglia tempestivamente e comunque entro i successivi dieci giorni.
 3. In caso di cambio di residenza presso altri comuni, verrà applicata la quota prevista per i non residenti a partire dal mese successivo a quello del cambio di residenza.
 4. La mancata comunicazione entro il termine dei 10 giorni potrà comportare la decadenza dalla frequenza al nido del bambino a partire dal secondo mese successivo, ove non venga dimostrata l'impossibilità o l'estrema difficoltà nell'effettuazione della comunicazione. In ogni caso, verrà applicata la tariffa prevista per i non residenti a partire dal mese successivo al cambio di residenza.

ART. 15 - QUOTE DI COMPARTICIPAZIONE

1. La frequenza all'asilo nido prevede il pagamento di quote di compartecipazione, la cui misura ed i relativi criteri di applicazione sono stabiliti con provvedimenti della Amministrazione Comunale.
2. Il pagamento dovrà avvenire entro i termini indicati e con modalità che verranno comunicate dal servizio. In caso di mancati pagamenti, si procederà secondo le modalità di riscossione previste dalla normativa vigente.
3. Annualmente, entro il mese successivo a quello della scadenza dell'ISEE, si provvederà ad applicare le rette in base alla situazione economica aggiornata del nucleo familiare.

TITOLO TERZO GESTIONE DEL SERVIZIO

ART. 16 - ORGANI DELLA GESTIONE

1. Con la gestione sociale si promuove la partecipazione dei genitori alla vita del nido. Gli organi della gestione sociale sono: Assemblea dei genitori e Consiglio del nido.

ART. 17 - CONSIGLIO DEL NIDO – COMPOSIZIONE

1. Il Consiglio del nido è unico per i due nidi ed è composto da:
 - a) n. 4 rappresentanti, due per ogni asilo nido, designati dall'Assemblea dei genitori che restano in carica fino alla permanenza del figlio nel nido;
 - b) n. 2 rappresentanti, uno per ogni asilo nido, del personale educativo degli asili nido, designati dall'equipe personale stesso all'inizio di ogni anno educativo;
 - c) il dirigente dell'unità organizzativa competente che potrà delegare il coordinatore comunale – responsabile degli asili nido.
2. In caso di gestione esternalizzata di uno o entrambi i nidi, è membro di diritto anche il/i coordinatore/i degli stessi.
3. I membri di cui al punto a) del comma 1 non possono essere dipendenti del Comune di Lodi.
4. La carica di membro del Consiglio del nido non dà diritto ad alcun compenso e/o indennizzo.

ART. 18 - CESSAZIONE DA MEMBRO DEL CONSIGLIO

1. I membri del Consiglio del nido cessano dall'incarico:

- a) per decadenza, quando non abbiano partecipato, senza giustificati motivi, a tre sedute consecutive del Consiglio del nido;
 - b) per dimissioni volontarie, presentate per iscritto al Presidente del Consiglio del nido o al coordinatore del nido;
 - c) per revoca, disposta dall'organo che ha provveduto alla nomina o alla designazione, quando ricorrano gravi motivi.
2. I rappresentanti designati dall'assemblea dei genitori decadono, altresì, qualora i rispettivi figli perdano le caratteristiche che danno diritto alla frequenza del servizio.

ART. 19 - CESSAZIONE DALLA CARICA DEL PRESIDENTE

1. In caso di cessazione dalla carica del Presidente e del Vice Presidente del Consiglio del nido, il dirigente o, su delega di quest'ultimo, il coordinatore del nido, provvede alla convocazione, per gli adempimenti di cui all'art. 20 e secondo le disposizioni di cui all'art. 21.

ART. 20 - ELEZIONI DEL PRESIDENTE E SUE FUNZIONI

1. Nella prima riunione il Consiglio del nido, inizialmente presieduto dal dirigente o, su delega di quest'ultimo, dal coordinatore, elegge il Presidente ed il Vice Presidente tra i rappresentanti dei genitori a maggioranza assoluta dei voti dei componenti. Qualora dopo la prima votazione nessuno abbia riportato detta maggioranza, si procede immediatamente ad una seconda votazione nella quale risulta eletto il candidato che ha ottenuto la maggioranza assoluta dei presenti. In caso di mancato raggiungimento del quorum anche nella seconda votazione, si procede immediatamente ad una terza votazione nella quale risulta eletto il candidato che ha ottenuto il maggior numero di voti. In caso di parità, risulterà eletto colui che risulta essere il più anziano di età.
2. Sono funzioni del Presidente:
 - a) rappresentare il Consiglio del nido;
 - b) convocare e presiedere il Consiglio del nido con possibilità di avvalersi della collaborazione del Coordinatore;
 - c) proporre la convocazione dell'Assemblea dei genitori;
 - d) provvedere alla designazione del segretario verbalizzante.In caso di assenza o impedimento del Presidente, ne assume le funzioni il Vice Presidente. In caso di assenza di entrambi, presiede il coordinatore.

ART. 21 - RIUNIONI, CONVOCAZIONI E VALIDITA' DELLE SEDUTE

1. Il Consiglio del nido può essere convocato in ogni momento dal Presidente per sua iniziativa o a seguito di richiesta scritta e motivata di almeno un terzo dei componenti o di almeno la metà più uno del personale dipendente dell'asilo nido.
2. La convocazione, contenente l'ordine del giorno previsto, verrà inviata via mail ai membri del Consiglio almeno cinque giorni prima.
3. Il Consiglio del nido è validamente costituito con la presenza di un numero di componenti non inferiore alla metà più uno di essi e le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi. In caso di parità, prevale il voto del Presidente.
4. Di ogni riunione del Consiglio del nido deve essere redatto regolare verbale sottoscritto dal Presidente e dal verbalizzante.
5. Il verbale viene inserito nella documentazione agli atti presso gli asili nido e nella documentazione del Consiglio del nido. Una copia verrà inoltrata all'Assessore alle Politiche Sociali.

ART. 22 - COMPETENZE DEL CONSIGLIO DEL NIDO

1. Il Consiglio del nido:

- a) può esprimere proposte inerenti aspetti organizzativi della vita degli asili nido ed iniziative educative;
- b) può proporre all'Amministrazione interventi ritenuti necessari per il buon funzionamento del servizio anche attraverso richieste di incontri;
- c) può proporre incontri con i genitori, con gli operatori sociali e sanitari, e il personale addetto agli asili nido in merito alla promozione di iniziative.

ART. 23 - ASSEMBLEA DEI GENITORI

1. L'Assemblea, costituita presso ciascun asilo nido, è formata dai genitori dei bambini ammessi all'asilo nido ed elegge i rappresentanti dei genitori all'interno del Consiglio del nido ai sensi dell'art. 24. L'Assemblea può formulare proposte riguardo al buon funzionamento dell'asilo nido.

ART. 24 - FUNZIONAMENTO DELLE ASSEMBLEE ED ELEZIONE DEI RAPPRESENTANTI NEL CONSIGLIO DEL NIDO

1. L'Assemblea è validamente costituita, in prima convocazione, con la presenza di almeno la metà più uno dei genitori e, in seconda convocazione, con la presenza, anche su delega, di almeno i genitori rappresentanti il 15% dei bambini iscritti.
2. Nella prima seduta, l'Assemblea è inizialmente presieduta dal componente più anziano di età e procede alla elezione del Presidente secondo le stesse modalità indicate per il Consiglio del nido disciplinate dall'art. 20. In caso di assenza o impedimento del Presidente ne assume le funzioni il componente più anziano di età presente. Il Presidente decade qualora i rispettivi figli perdano le caratteristiche che danno diritto alla frequenza del servizio.
3. Il Presidente, all'inizio di ogni seduta, designa due scrutatori tra gli stessi genitori.
4. L'assemblea dei genitori viene convocata con le modalità di cui al successivo art. 25.
5. Hanno diritto al voto entrambi i genitori di bambini regolarmente frequentanti; è ammessa votazione per delega scritta.
6. I rappresentanti nel Consiglio del nido sono scelti esclusivamente tra i genitori e sono eletti coloro che ottengono il maggior numero di voti fra i genitori; a parità di voti, viene eletto il genitore che ha il figlio più giovane d'età.
7. I rappresentanti nel Consiglio vengono eletti con voto segreto sulla base di autocandidature che sono presentate all'inizio dell'assemblea.
8. I non eletti subentrano ai genitori decaduti dalla carica di membri del Consiglio fino al termine della frequenza al nido dei loro bambini. In mancanza di non eletti, si procederà alla convocazione di una nuova assemblea per la sostituzione con le stesse modalità previste dall'art. 25.

ART. 25 - CONVOCAZIONE E SVOLGIMENTO DELL'ASSEMBLEA

1. L'Assemblea è pubblica ed è convocata dal coordinatore in accordo col Presidente ogni qual volta lo ritenga opportuno, o quando ne facciano richiesta scritta e motivata un numero di genitori pari almeno ad un terzo di quello dei genitori utenti o la metà più uno del personale dipendente dell'asilo nido di riferimento.
2. La convocazione viene effettuata mediante avviso affisso all'albo dell'asilo nido e con avviso recapitato direttamente alle famiglie, anche tramite e-mail, almeno 5 giorni prima della data fissata per la riunione.

TITOLO QUARTO PERSONALE

ART. 26 - EQUIPE DI LAVORO

1. In ciascun asilo nido è costituita un'équipe di lavoro composto da tutti gli operatori, sia educativi che ausiliari dell'asilo nido stesso.

2. Le équipe di lavoro hanno il compito di:
 - a) programmare, verificare e condividere in collaborazione con il coordinatore-responsabile, la realizzazione degli indirizzi pedagogico-organizzativi dell'asilo nido;
 - b) pianificare gli inserimenti;
 - c) monitorare costantemente l'aderenza al progetto educativo;
 - d) definire i gruppi di lavoro;
 - e) proporre iniziative e progetti innovativi;
 - f) eleggere il proprio rappresentante all'interno del Consiglio del nido.

ART. 27 - COORDINATORE-RESPONSABILE DEGLI ASILI NIDO

1. Negli Asili Nido opera il coordinatore-responsabile che svolge i seguenti compiti:
 - a) definisce gli incarichi del personale;
 - b) coordina gli orari del personale in relazione alle esigenze di servizio provvedendo alle riorganizzazione dei turni, per garantire i rapporti numerici anche in caso di assenze;
 - c) si fa garante del progetto educativo;
 - d) rileva le necessità di approvvigionamento alimentare e quant'altro richiesto per il regolare funzionamento degli asili nido;
 - e) mantiene, in accordo con il personale educativo, i contatti con le famiglie, promuovendone la collaborazione;
 - f) tiene tutte le prescritte registrazioni del nido;
 - g) collabora attivamente con l'Amministrazione Comunale ed il Consiglio del nido di cui fa parte;
 - h) istruisce la proposta di graduatoria e le pratiche relative ai nuovi inserimenti;
 - i) promuove le riunioni del personale;
 - j) organizza le attività formative del personale e le attività socio-pedagogiche e ludiche;
 - k) funge da raccordo con i propri apicali per la parte amministrativa e per gli aspetti organizzativi generali del servizio;
 - l) Coordina i gruppi di lavoro per i nuovi progetti.

ART. 28 - ORARIO DEL PERSONALE EDUCATIVO

1. I turni di lavoro sono organizzati nell'équipe sulla base delle esigenze del servizio e nel rispetto della normativa contrattuale. Il personale educativo non può lasciare il servizio al termine del proprio turno fino a quando non sia subentrato il sostituto.

ART. 29 REQUISITI PER L'ASSUNZIONE DEL PERSONALE EDUCATIVO

1. Il personale educativo deve essere in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente per ricoprire l'incarico nel rispetto dei contratti collettivi nazionali di lavoro.

ART. 30 PERSONALE DEI NIDI

1. Il personale operante nei nidi d'infanzia è composto da educatori e collaboratori:
 - a) il personale educatore concorre ai processi formativi del bambino nella prima infanzia;
 - b) il personale collaboratore partecipa all'attività complessiva del servizio, sia in relazione ai bambini, sia in relazione all'ambiente.
2. Tutto il personale, con le proprie specifiche professionalità, concorre a realizzare le finalità del servizio. Le mansioni e le competenze professionali del personale educatore e collaboratore sono definite con l'approvazione della dotazione organica.
3. A ciascun nido è assegnato il personale educatore nel numero di base determinato nel rispetto del rapporto minimo indicato dalla normativa regionale e contrattuale vigenti.
4. Gli educatori hanno il compito di:

- a) realizzare tutte le attività necessarie all'attuazione del progetto educativo, curando a tal fine anche l'organizzazione dei tempi della giornata e degli spazi nel nido;
 - b) curare l'alimentazione, l'igiene personale e il riposo di ogni bambino nel rispetto dei suoi ritmi e bisogni psicologici e fisiologici individuali;
 - c) vigilare costantemente e con la massima attenzione sulla sicurezza dei bambini;
 - d) assicurare il corretto uso delle attrezzature e degli spazi.
5. Gli educatori segnalano alla famiglia i casi d'indisposizione e mantengono i rapporti con le famiglie di concerto con gli altri operatori del nido.
 6. Il calendario annuale degli educatori di asili nido è fissato dalla normativa vigente e dagli accordi sindacali. L'orario settimanale degli educatori dei nidi è suddiviso tra:
 - ore dedicate all'attività con i bambini in presenza e articolate in turni di servizio tali da assicurare la massima concentrazione del personale nelle ore di maggiori attività finalizzate e di particolare impegno;
 - ore settimanali residue che costituiscono un monte ore annuale, definito nel rispetto della normativa vigente, dedicate alla pianificazione, programmazione e quanto necessario per assicurare le attività finalizzate.

TITOLO QUINTO NORME FINALI E TRANSITORIE

ART. 31 - NORME FINALI E TRANSITORIE

1. Per quanto non previsto e disciplinato dal presente Regolamento, si applicano le norme vigenti in materia.
2. Il presente regolamento entra in vigore, decorsi 15 giorni dalla pubblicazione all'albo pretorio, per l'avvio delle operazioni e degli adempimenti connessi all'apertura dell'anno educativo 2021/2022. Il regolamento approvato con delibera del Commissario Straordinario n. 84 del 09/06/2017 continuerà ad avere efficacia fino al termine dell'anno educativo 2020/2021.