



COMUNE DI UDINE

SERVIZIO SERVIZI EDUCATIVI E SPORTIVI

U.O. Servizi per la prima infanzia

U.s. Servizio integrato gestione amministrativa

REGOLAMENTO

DEI SERVIZI EDUCATIVI PER LA PRIMA
INFANZIA

DEL COMUNE DI UDINE

Approvato con deliberazione consiliare n. 70 d'ord. del 29 novembre 2018

REGOLAMENTO DEI SERVIZI EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA DEL COMUNE DI UDINE

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – SISTEMA EDUCATIVO INTEGRATO DEI SERVIZI PER LA PRIMA INFANZIA DEL TERRITORIO COMUNALE

1. Il sistema educativo integrato dei servizi per la prima infanzia del Comune di Udine è formato dai nidi d'infanzia comunali, dai nidi d'infanzia privati convenzionati con il Comune e dagli altri servizi educativi per la prima infanzia presenti nel territorio comunale ed accreditati ai sensi dell'art. 20 della legge regionale 20/2005.
2. Il Comune aggiorna ogni anno la mappa del sistema educativo integrato del proprio territorio, pubblicandola sul proprio sito internet ed interviene su tale sistema esercitando le funzioni ad esso attribuite dalle leggi vigenti in materia.
3. Il Comune favorisce il collegamento permanente tra il sistema educativo integrato dei servizi per la prima infanzia e i seguenti servizi:
 - a) servizi educativi 3-6 anni;
 - b) servizi sociali;
 - c) servizi sanitari territorialmente competenti, pubblici e privati;
 - d) istituzioni universitarie che rilasciano i titoli accademici necessari per l'esercizio della professione di educatore professionale socio-pedagogico e di pedagogo;
 - e) agenzie ed istituzioni impegnate nella ricerca scientifica in ambito pedagogico ed educativo e nella formazione continua del personale operante nei servizi educativi.
4. Con apposita deliberazione di Giunta, il Comune approva ed aggiorna periodicamente la Carta dei Servizi relativa al sistema integrato dei servizi educativi per la prima infanzia.
5. Nel presente Regolamento il termine “bambini” e “bambino” si riferisce alle bambine e ai bambini.

Art. 2 – IL NIDO D'INFANZIA E GLI ALTRI SERVIZI EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA. PRINCIPI.

1. Il nido d'infanzia è un servizio educativo e sociale di interesse pubblico rivolto ai bambini di età compresa fra tre mesi e tre anni, che:
 - offre opportunità di formazione, socializzazione e cura per il raggiungimento del benessere psicofisico e dell'armonico sviluppo delle potenzialità cognitive, affettive e relazionali dei bambini;
 - 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, contribuendo ad integrare le differenze ambientali e socio-culturali.

2. I servizi educativi per la prima infanzia diversi dal nido:

- a) ampliano l'offerta educativa del nido d'infanzia (servizi integrativi con finalità educative, sociali ed aggregative);
- b) concorrono al sistema educativo integrato mediante soluzioni organizzative inedite che rispondono a specifiche esigenze presenti nel territorio e sono caratterizzate da una sperimentazione di durata massima non superiore a tre anni (servizi sperimentali);
- c) offrono soluzioni caratterizzate prevalentemente da obiettivi di custodia, ricreazione e socializzazione dei bambini e da un funzionamento del servizio per periodi di tempo determinati o a cicli discontinui (servizi ricreativi).

3. Ai fini del presente regolamento rientrano nella tipologia dei servizi integrativi:

- a) i centri per bambini e genitori;
- b) gli spazi gioco;
- c) i servizi educativi domiciliari;
- d) il servizio di baby sitter locale.

4. La gestione del sistema integrato dei servizi educativi per la prima infanzia del Comune di Udine è ispirata ai seguenti principi:

- a) centralità del bambino e delle sue esigenze,
- b) partecipazione delle famiglie alla vita dei servizi,
- c) grande attenzione e cura per la qualità:
 - del progetto educativo;
 - delle risorse umane impiegate nei servizi;
 - delle relazioni interne alla struttura e delle relazioni tra questa e il mondo esterno;
 - degli ambienti e di ogni altra componente dei servizi.

TITOLO II – NIDI D'INFANZIA

Art. 3 – UTENTI

1. Il nido d'infanzia si articola, di norma, in sezioni distinte per fasce d'età.

I bambini che frequentano il nido, ai fini di tale articolazione, sono suddivisi secondo le seguenti fasce di età:

- a) piccoli: fra i 3 e i 12 mesi
- b) medi: fra i 13 e i 23 mesi
- c) grandi: fra i 24 e i 36 mesi.

Le sezioni possono essere anche miste e cioè con bambini appartenenti a più fasce d'età sulla base di quanto previsto dal progetto educativo di nido.

E' altresì consentita e incoraggiata l'organizzazione, in seno alle sezioni, di piccoli gruppi educativi per favorire l'interazione tra bambini di diversa età e abilità.

2. Nessuna minorazione psichica o fisica potrà costituire motivo di discriminazione o esclusione dal nido d'infanzia.
3. E' ammessa la prosecuzione della frequenza ai bambini di età superiore ai 3 anni in caso di:
 - a) bambini che compiono i 36 mesi di età durante la frequenza del nido (prosecuzione ammessa fino al termine dell'anno educativo);
 - b) bambini con disabilità certificata dai competenti servizi sanitari, sulla base di un progetto specifico predisposto in collaborazione con questi ultimi e con la famiglia.

Art. 4 – AMMISSIONE AL SERVIZIO

1. L'ammissione al servizio è riservata, in via preferenziale, ai bambini residenti nel Comune di Udine e con almeno uno dei genitori residenti nel Comune di Udine.
Il requisito della residenza deve essere posseduto fin dal momento della presentazione della domanda di ammissione al servizio e mantenuto durante la fruizione dello stesso. In caso di trasferimento di residenza in corso d'anno, il bambino già frequentante il nido potrà continuare a frequentarlo fino al termine dell'anno educativo.
2. L'ammissione di bambini residenti in altri Comuni è possibile solo previa stipula con il Comune interessato di un'apposita convenzione che disciplini il rapporto tra i Comuni derivante dall'utilizzazione dei servizi di nido d'infanzia da parte dei cittadini residenti nel Comune diverso da quello in cui è ubicato il servizio utilizzato, applicando, di regola, il criterio della reciprocità di trattamento.

Art. 5 – CONVENZIONI CON I NIDI D'INFANZIA DEL SISTEMA EDUCATIVO INTEGRATO

1. Il Comune può stipulare convenzioni con i gestori privati o pubblici di nidi d'infanzia, micronidi a tempo pieno o parziale, nidi integrati alle scuole dell'infanzia e nidi aziendali, regolarmente avviati, ai sensi dell'art. 18 della legge regionale 20/2005 ed accreditati ai sensi dell'art. 20 della medesima legge e dell'art. 33 della L.R. 6/2006, ubicati nel territorio comunale o in quello dei Comuni contermini.
2. Il rapporto di cui al primo comma è attivato, per cicli di durata non inferiore a un triennio, con i nidi d'infanzia inseriti in un apposito elenco approvato in esito a una procedura selettiva a evidenza pubblica alla quale possono partecipare esclusivamente nidi d'infanzia accreditati ubicati nel territorio comunale o in quello dei comuni contermini.
3. I criteri relativi:
 - a) alla determinazione per ciascun triennio del numero complessivo di posti-nido convenzionati e della relativa spesa massima programmata;
 - b) all'individuazione delle strutture, fra quelle inserite nell'elenco di cui al comma precedente, con le quali è possibile attivare le convenzioni;
 - c) alla definizione delle condizioni e regole essenziali che dovranno caratterizzare il rapporto convenzionale;
 - d) alla disciplina del rapporto intercorrente tra il Comune e l'utente fruitore, nonché di quello intercorrente tra quest'ultimo e la struttura convenzionata,sono stabiliti in apposite linee guida approvate periodicamente dalla Giunta comunale.

Art. 6 – RICETTIVITA' DEI NIDI D'INFANZIA E NUMERO DI BAMBINI ACCOGLIBILI

1. Il numero dei bambini accoglibili in ciascun nido d'infanzia comunale è determinato di anno in anno sulla base della capacità ricettiva del nido, riferita in particolare alle aree interne destinate alle diverse fasce d'età dei bambini tra cui in primo luogo l'area destinata al riposo, all'eventuale presenza di bambini in condizioni di disabilità grave, alla dotazione complessiva delle risorse umane disponibili e alla distribuzione dei bambini ammessi tra le diverse fasce orarie di frequenza previste e indicate nella Carta dei Servizi.
2. L'incidenza numerica dei bambini disabili ammessi a ciascun nido dovrà comunque consentire l'effettiva integrazione degli stessi nel contesto socio-educativo ed organizzativo del nido, nonché l'equilibrata funzionalità del servizio.
3. Il numero di bambini accoglibili in ciascun nido riportato nella SCIA o in altri documenti previsti dalle norme vigenti in materia di nido d'infanzia deve essere inteso come capacità ricettiva teorica determinata in base alla sussistenza di condizioni di massimo favore rispetto a quelle effettivamente riscontrabili anno per anno in funzione della variabilità dei fattori indicati nel comma 1.
4. Allo scopo di ottenere il pieno ed effettivo utilizzo delle risorse destinate al servizio di nido d'infanzia, considerato il tasso di frequenza effettivo dei nidi da parte dei bambini, è consentita l'ammissione ai nidi di bambini in numero superiore a quello di cui al primo comma, entro il limite massimo previsto dal regolamento regionale. Il limite effettivamente applicato nei singoli nidi d'infanzia è determinato per ogni anno educativo nel piano organizzativo annuale del servizio di cui al successivo articolo 14, in stretta correlazione con i rapporti numerici educatore/bambini individuati nel medesimo documento, tenendo conto cioè dell'effettiva situazione dei locali del nido e in particolare della capacità ricettiva massima dell'area destinata al riposo, della distribuzione dei bambini tra le diverse fasce di frequenza e della dotazione delle risorse umane ivi disponibili.

Art. 7 – DOMANDA DI AMMISSIONE – MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE

1. Nella domanda di ammissione al servizio il richiedente dovrà obbligatoriamente indicare:
 - a) i nidi che preferirebbe far frequentare al bambino, in numero non inferiore a 3 (tre) elencati secondo un ordine di preferenza decrescente, fermo restando che tale indicazione sarà rispettata solo nel caso in cui al momento dell'ammissione al servizio, sussista la disponibilità di posti nel nido prescelto;
 - b) la fascia di frequenza prescelta fra quelle disponibili nei nidi indicati come preferiti.La mancanza delle suddette indicazioni determina l'inammissibilità della domanda.
2. Le domande devono essere presentate dal 1° febbraio al 31 marzo. La domanda può essere presentata anche nel caso in cui il bambino non sia ancora nato purché sia corredata di un certificato di gravidanza dal quale risulti che la data presumibile del parto sia entro il 31 maggio dello stesso anno.
3. Le domande di ammissione ai nidi presentate allo scopo di ottenere l'inserimento del bambino nelle graduatorie di riserva di cui al successivo art. 8, devono essere inoltrate al Comune nel periodo compreso tra il 16 agosto e il 30 settembre di ogni anno.

Art. 8 – PROCEDURE E CRITERI DI FORMAZIONE DELLE GRADUATORIE

1. Le domande di ammissione sono accolte e i bambini sono ammessi ai nidi d'infanzia secondo l'ordine di priorità risultante da ciascuna delle tre graduatorie, formate rispettivamente con riferimento ai bambini piccoli, medi e grandi e nel rispetto, per quanto possibile, delle opzioni preferenziali espresse in sede di domanda di ammissione. Ai fini della formazione delle graduatorie per piccolo, medio e grande si intende rispettivamente il bambino che alla data del 1° settembre ha un'età compresa:
 - a) fra i 3 e i 12 mesi (piccolo),
 - b) fra i 13 e i 23 mesi (medio),
 - c) fra i 24 e i 36 mesi (grande).
2. Le graduatorie di ammissione sono precedute dagli elenchi (uno per ciascuna delle tre fasce d'età di cui al precedente comma) dei bambini ammessi al servizio con priorità assoluta rispetto agli altri in quanto trattasi di bambini:
 - portatori di deficit (art. 12 L. 104/92 e DPR n. 224 – 24.02.1996) dichiarato dai competenti Servizi Sanitari;
 - dimoranti con la madre detenuta in carcere o affidati e collocati presso comunità o istituti di assistenza per effetto di provvedimenti dell'Autorità di Giustizia Minorile;
 - appartenenti a nucleo familiare in estrema difficoltà nell'esercizio delle sue funzioni assistenziali – educative in quanto:
 - uno dei genitori è affetto da patologie gravi o in stato di handicap grave che necessita di un intervento assistenziale permanente, continuativo e globale nella sfera individuale o in quella di relazione;
 - il bambino vive una situazione di rischio o grave disagio familiare e relazionale, dichiarata e documentata dai servizi sociali del Comune.
3. I criteri di valutazione delle posizioni dei richiedenti sono specificati in dettaglio nell'Allegato A al presente Regolamento.

Al punteggio totale risultante dall'applicazione della tabella di cui al citato Allegato A dovrà essere aggiunto un punteggio extra pari a 8 punti nel caso in cui i genitori del bambino siano entrambi lavoratori con orario di lavoro a tempo pieno, intendendosi per tempo pieno un orario settimanale di lavoro non inferiore a 36 ore.

A parità di punteggio l'ordine di priorità sarà determinato dal maggior punteggio ottenuto nei seguenti parametri elencati in ordine di importanza decrescente:

 - carenze relative alla relazione genitori/bambino;
 - condizioni di lavoro dei genitori;
 - composizione e condizioni del nucleo familiare.

In caso di ulteriore parità di posizione in graduatoria, l'ordine di priorità è determinato dalla minore età del bambino.
4. Ognuna delle tre graduatorie di ammissione ai servizi riporta l'elenco dei bambini da ammettere secondo l'ordine risultante dal punteggio complessivo attribuito in base all'applicazione dei criteri di valutazione delle condizioni del nucleo familiare di cui alla tabella A annessa al presente Regolamento e delle disposizioni contenute nel precedente comma.
5. Le graduatorie di cui al precedente comma sono approvate con apposito provvedimento dirigenziale, pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Udine ed esposto presso le sedi dei

nidi e degli uffici competenti, di regola, entro il 31 maggio.

Avverso le graduatorie è ammesso ricorso da presentare al Comune entro 5 (cinque) giorni lavorativi dalla pubblicazione delle stesse; decorso tale termine, in assenza di ricorsi, le graduatorie diventano definitive; in presenza di ricorsi il Comune decide sui ricorsi presentati, approvando contestualmente la graduatoria definitiva entro 5 (cinque) giorni lavorativi successivi alla presentazione dell'ultimo ricorso relativo alla medesima graduatoria.

6. A decorrere dal primo giorno successivo a quello in cui le graduatorie sono diventate definitive sono avviate le operazioni di assegnazione formale del posto-nido ai singoli bambini aventi diritto. Gli interessati sono tenuti a comunicare l'accettazione del posto nido entro il terzo giorno successivo a quello di avvenuta pubblicazione sul sito istituzionale del Comune dell'avviso relativo all'assegnazione dei posti-nido. Il silenzio degli interessati equivale ad una espressa rinuncia al posto-nido.

Contestualmente all'accettazione del posto-nido, gli interessati sono tenuti a comunicare anche la conferma della fascia di frequenza indicata all'atto della domanda di ammissione al nido, oppure la motivata indicazione relativa alla diversa fascia di frequenza prescelta al momento della accettazione del posto-nido.

7. In caso di rifiuto del posto nido o di rinuncia allo stesso, il posto nido è assegnato al bambino che ne ha diritto secondo l'ordine della graduatoria.
8. In relazione alle domande "tardive" di ammissione ai nidi previste dall'art. 7, comma 3, saranno formate ed approvate apposite graduatorie di riserva applicando i medesimi criteri previsti nei commi 1, 2, 3 e 4. Le graduatorie di riserva saranno utilizzate solo in caso di esaurimento delle graduatorie di cui ai commi 5 e 6.

Art. 9 – TRASFERIMENTO A UN NIDO COMUNALE O CONVENZIONATO DIVERSO DA QUELLO FREQUENTATO

1. Il trasferimento in corso d'anno di un bambino dal nido frequentato ad altra struttura, di regola, non è ammesso, salvo casi eccezionali nei quali la richiesta dei genitori risulti giustificata da gravi motivi, adeguatamente documentati. In quest'ultimo caso l'Amministrazione Comunale accoglierà la richiesta, facendo decorrere la frequenza del nuovo nido dalla prima data utile, ricorrendo, ove necessario, all'applicazione dell'art. 6, comma 4.

Gli eventuali mutamenti di domicilio e di condizione lavorativa in corso d'anno non sono ritenuti gravi motivi ai fini dell'applicazione del presente comma.

2. Il trasferimento di un bambino dal nido frequentato ad altra struttura è comunque possibile a decorrere dall'anno educativo immediatamente successivo a quello frequentato, a condizione che la relativa domanda sia presentata dal 1° febbraio al 31 marzo di ogni anno.

Art.10 – ASSENZE INGIUSTIFICATE E RIAMMISSIONE AL NIDO IN CASO DI MALATTIA

1. L'assenza del bambino dal nido d'infanzia dovrà essere giustificata dai genitori.
2. L'assenza ingiustificata protratta per oltre otto giorni lavorativi consecutivi, darà luogo al provvedimento con cui si prende atto della sopravvenuta rinuncia di fatto a frequentare il nido e si autorizza l'ammissione di altro bambino avente diritto in base all'ordine della relativa graduatoria.
3. L'assenza superiore ai 40 giorni lavorativi, ancorché giustificata darà luogo al provvedimento di cui al comma 2, salvi i casi in cui le giustificazioni attengano allo stato di salute del minore e siano adeguatamente documentate.
4. I genitori sono tenuti ad osservare le disposizioni stabilite dalle competenti autorità sanitarie e dallo stesso Comune in materia di sospensione temporanea della frequenza e di riammissione al nido del minore in occasione di malattie di quest'ultimo, con particolare riferimento a quelle a carattere infettivo o contagioso.

Art. 11 – SISTEMA TARIFFARIO

1. Le famiglie degli utenti partecipano alle spese di funzionamento dei servizi di nido d'infanzia mediante il pagamento di una tariffa, riferita ad un mese di frequenza, il cui importo è annualmente determinato dalla Giunta Comunale sulla base dei seguenti principi:
 - a) il sistema tariffario dovrà essere formulato in modo da garantire una copertura dei costi in percentuale non inferiore a quella eventualmente stabilita dalle leggi vigenti in materia;
 - b) il livello di copertura dei costi varierà in funzione dei livelli tendenziali di aumento o di diminuzione dei contributi pubblici ricevuti a sostegno delle spese di funzionamento e di gestione dei servizi di nido comunali, nonché in funzione delle scelte di politica sociale ed educativa del Comune orientate al massimo utilizzo dei servizi da parte delle famiglie e alla realizzazione dei programmi di miglioramento ed espansione degli stessi;
 - c) la tariffazione dovrà differenziarsi in relazione alle condizioni economiche delle famiglie, misurate mediante l'indicatore della situazione economica equivalente (ISEE), sulla base di criteri di equità e tutela delle fasce sociali più deboli;
 - d) il sistema tariffario potrà prevedere agevolazioni o riduzioni per le famiglie nel caso di più fratelli che frequentino contemporaneamente i servizi di nido, nel caso di assenze prolungate giustificate del bambino dal servizio e in caso di consistente variazione diminutiva, improvvisa ed imprevista, del reddito percepito dal nucleo familiare a causa di eventi straordinari, documentata mediante l'ISEE corrente;
 - e) la tariffa sarà proporzionata all'ampiezza delle fasce orarie di frequenza previste e sarà corrisposta in rate mensili;
 - f) la retta relativa al mese di luglio è dovuta in misura piena in caso di frequenza del prolungamento estivo di cui all'art. 13 e in misura pari alla metà della retta mensile in caso di cessazione della frequenza al 15 luglio. La retta relativa al mese di luglio sarà dovuta in misura piena anche nel caso in cui il bambino pur risultando iscritto al prolungamento estivo, non abbia per qualunque motivo fruito dello stesso.
2. La deliberazione di Giunta di cui al precedente comma è adottata *entro la data utile ai fini dell'approvazione del bilancio, udito il parere della Commissione Nidi*. In ogni caso gli effetti

della deliberazione di cui al presente comma decorrono sempre dal 1° settembre dell'anno successivo.

3. I genitori che intendono fruire di una tariffa inferiore alla massima in relazione alla condizione economica del loro nucleo familiare, sono tenuti a dichiarare di essere in possesso di valida attestazione ISEE e a fornire agli uffici ogni eventuale informazione al riguardo.
4. Nel caso di sospensione del servizio per ragioni imputabili all'Amministrazione Comunale, la retta sarà ridotta per un importo pari ad 1\20 dell'importo della retta mensile per ogni giornata di chiusura.

Art. 12 – PAGAMENTO DELLA RETTA

1. Il pagamento della retta di frequenza dovrà essere effettuato entro il termine massimo dei 30 giorni successivi alla data di emissione della fattura.
2. In caso di mancato pagamento della retta mensile, dopo i due solleciti di rito, sarà attivata la procedura di recupero coattivo del credito secondo le disposizioni previste dall'ordinamento comunale.
3. Nel caso in cui l'attivazione della procedura di cui al precedente comma si riferisca a due mensilità consecutive sarà altresì avviata la procedura finalizzata all'adozione del provvedimento dichiarativo dell'avvenuta cessazione del servizio per grave inadempimento contrattuale.

Art. 13 – CALENDARIO ED ORARIO DI APERTURA

1. Il servizio di nido d'infanzia è in funzione durante l'anno nel periodo compreso tra il 1° settembre e il 31 luglio a pieno regime, con l'esclusione:
 - a) delle giornate di sabato e di quelle festive;
 - b) del periodo dal 24 dicembre al 6 gennaio compresi;
 - c) del periodo dal giovedì antecedente la Pasqua al martedì successivo compresi;
 - d) della giornata dei SS. Patroni (12 luglio);
 - e) di eventuali giornate di chiusura decise dall'ente sulla base del calendario fissato nel piano organizzativo annuale del servizio.
2. La seconda quindicina di luglio il servizio sarà garantito in tutte le sue componenti, ad eccezione della composizione dei gruppi di bambini che sarà rivista in funzione dei bambini effettivamente presenti.
3. Nella settimana immediatamente antecedente a quella di riapertura del servizio i nidi d'infanzia sono in funzione per almeno 5 giorni lavorativi per lo svolgimento di attività integrative ed organizzative di inizio anno.
4. Per i bambini che proseguono la frequenza del nido negli anni successivi al primo, è prevista di regola una frequenza del nido con orario di uscita entro le ore 13.30 nei primi tre giorni di ripresa del servizio, al fine di garantire la gradualità del reinserimento nell'ambiente del nido

dopo le vacanze estive.

5. L'orario giornaliero di frequenza, nei nidi d'infanzia, non può superare le 10 ore.
6. Il servizio di nido d'infanzia è organizzato in maniera flessibile sulla base delle esigenze dell'utenza mediante:
 - a) la previsione di più fasce orarie di frequenza di diversa durata (e, correlativamente, di tariffe diversificate in funzione dell'ampiezza della fascia oraria frequentata);
 - b) la possibilità di far funzionare i nidi con orari di apertura differenti in funzione delle fasce orarie ivi previste.
7. L'accesso alla fascia di frequenza massima (ore 7.30 – 17.30) è consentito nel caso in cui i genitori abbiano comprovate e documentate esigenze lavorative o di altra natura che impediscano ad entrambi di occuparsi del minore fino al termine della fascia oraria stessa.
8. Per ragioni di stabilità organizzativa e regolarità nell'erogazione del servizio, il passaggio, durante l'anno di permanenza del bambino al nido, ad una fascia oraria di frequenza diversa da quella frequentata, sarà consentito all'utente che ne faccia richiesta solo per motivi giustificati ed oggettivamente rilevanti, da documentare adeguatamente. La presente disposizione si applica a decorrere dal secondo mese di frequenza al nido.
9. In ogni nido possono essere previsti periodi di apertura pomeridiana, serale, prefestiva, festiva o estiva delle strutture per l'organizzazione dei servizi, diversi dal nido d'infanzia, con le caratteristiche di cui alla legge 08.11.2000 n. 328 e alla legge regionale 20/2005, ovvero per l'erogazione degli ulteriori servizi socio-educativi per la prima infanzia eventualmente attivati dall'Amministrazione Comunale o da altri soggetti appartenenti al sistema educativo integrato dei servizi per la prima infanzia del territorio comunale, sulla base di preventive intese con il Comune.

Art.14 – PROGETTO PEDAGOGICO DEL SERVIZIO, PROGETTO EDUCATIVO DI NIDO E PIANO ORGANIZZATIVO ANNUALE DEL SERVIZIO

1. Il nido d'infanzia è un ambiente educativo intenzionale che esige scelte consapevoli in merito all'organizzazione del servizio e alla definizione dei percorsi educativi da proporre ai bambini. Tali scelte sono contenute nel progetto educativo di nido nel quale vengono esplicitate:
 - a) le attività educative proposte,
 - b) i relativi obiettivi,
 - c) le metodologie impiegate con gli eventuali riferimenti,
 - d) gli strumenti di osservazione, documentazione e verifica adottati,
 - e) le modalità organizzative scelte per la suddivisione in sezioni,
 - f) il numero di sezioni attivate nel servizio e la composizione numerica delle stesse in relazione alla fascia d'età dei bambini,
 - g) gli ulteriori elementi informativi previsti da un indice adottato e condiviso dai nidi appartenenti al servizio integrato dei nidi d'infanzia.
2. Il progetto pedagogico costituisce la carta d'identità pedagogica ed organizzativa del servizio di

nido d'infanzia, definendone le finalità, gli obiettivi e i riferimenti teorici e tecnici. Il progetto pedagogico fornisce il principale quadro di riferimento per la determinazione delle scelte operative da parte dei gruppi di lavoro dei nidi nella stesura ed attuazione del progetto educativo del singolo nido.

Il progetto educativo viene elaborato a cura degli operatori di ogni nido con il metodo della collegialità sotto la supervisione del coordinatore pedagogico. Ogni progetto educativo di nido, previamente sottoposto ad una verifica di conformità al progetto pedagogico e al piano organizzativo annuale di cui al successivo comma, è adottato, congiuntamente a tutti gli altri progetti educativi, con apposito provvedimento dirigenziale entro il primo trimestre di ogni anno educativo.

3. Il piano organizzativo annuale del servizio contiene tutti i dati relativi allo standard del servizio attivato nell'anno educativo immediatamente precedente (nidi in funzione, capacità ricettiva, calendario di effettiva apertura del servizio, orari di apertura, fasce di frequenza previste in ogni nido, dotazione di risorse assegnate a ciascuna struttura, ecc.) e le proiezioni delle medesime categorie di dati riferite all'anno educativo immediatamente successivo.

Il piano organizzativo annuale del servizio di nido d'infanzia è definito ed approvato dal Dirigente di regola entro il 31 luglio di ogni anno sulla base:

- a) della distribuzione per fascia d'età e per fascia di frequenza dei bambini già frequentanti che continuano a fruire del servizio nell'anno successivo, secondo la situazione di ciascun nido come rappresentata dal rispettivo coordinatore entro il 31 marzo di ogni anno;
- b) della dotazione di risorse umane disponibili in ciascuna struttura, secondo le previsioni contenute nel piano occupazionale dell'ente;
- c) del piano organizzativo interno di ciascun nido proposto dal-rispettivo coordinatore a seguito della programmazione delle attività per l'anno seguente;
- d) delle eventuali condizioni di espansione o limitazione degli spazi disponibili nei nidi che influiscono sulla relativa capacità ricettiva;
- e) del numero e delle condizioni dei bambini disabili gravi già frequentanti o da ammettere ex novo a ciascun nido;
- f) del rapporto che deve necessariamente intercorrere tra distribuzione dei posti-nido relativi ai bambini già frequentanti, piano organizzativo interno di ciascun nido (con la previsione dei relativi gruppi) e distribuzione dei posti-nido da assegnare ex novo ai bambini inseriti nelle graduatorie approvate per l'anno successivo;
- g) del parere formulato dal coordinatore pedagogico.

Art. 15 – DOTAZIONE DI PERSONALE E DI SERVIZI

1. Il servizio di nido d'infanzia è assicurato dal coordinatore interno, dal personale educativo e dal personale addetto ai servizi generali e si avvale di specialisti per l'esercizio della funzione del coordinamento pedagogico di cui all'art. 20 della L.R. 20/2005, organizzato di regola per gruppi di strutture.
2. La funzione del coordinamento pedagogico è attuata mediante lo svolgimento di molteplici attività, fra le quali assumono particolare rilievo le seguenti:
 - a) elaborazione della progettualità culturale e pedagogica dei servizi;

- b) organizzazione e gestione del servizio in relazione all'articolazione di spazi, tempi, materiali di gioco, competenze ed organizzazione del personale e dei gruppi di bambini;
 - c) elaborazione del progetto pedagogico e supporto all'elaborazione dei progetti educativi e di sezione nonché dei progetti relativi ai rapporti con le famiglie, con particolare riferimento al sostegno delle funzioni genitoriali, all'attivazione delle risorse educative dei genitori e al confronto tra loro;
 - d) supporto specialistico alle attività di verifica della qualità del servizio;
 - e) cura dei rapporti con i servizi di coordinamento pedagogico di altre strutture ed altri soggetti istituzionali;
 - f) elaborazione dei progetti di formazione permanente per il personale dei nidi;
 - g) cura dei rapporti con i servizi educativi, scolastici e sanitari del territorio e con l'Università per gli aspetti relativi alla qualità pedagogica ed organizzativa del servizio;
 - h) promozione di attività di ricerca, diffusione e documentazione di progetti che incentivino la cultura dell'infanzia.
3. Il servizio integrato di nido d'infanzia, allo scopo di mantenere un elevato standard di qualità del servizio reso all'utenza, si avvale di qualificati servizi di supporto nei seguenti ambiti:
- pediatrico,
 - mediazione linguistica e interculturale,
 - igiene e sicurezza alimentare,
 - formazione e aggiornamento operatori.

Art. 16 – INFORMAZIONE, TRASPARENZA E PARTECIPAZIONE

1. L'informazione e la trasparenza in merito all'organizzazione e alla gestione del servizio si realizzano nelle seguenti forme e attraverso i seguenti strumenti:
- a) pubblicazione e diffusione del presente Regolamento, della Carta dei Servizi, delle regole tariffarie, del progetto pedagogico del servizio, del piano organizzativo annuale e dei progetti educativi di nido e di ogni altro strumento o protocollo operativo adottato dal servizio di interesse delle famiglie;
 - b) convocazione dell'Assemblea dei Genitori di cui all'art. 29;
 - c) funzionamento della Commissione Nidi di cui agli articoli dal 23 al 26;
 - d) consegna all'utente all'atto dell'ammissione al nido, del menù in uso, delle disposizioni in materia di allontanamento e riammissione del bambino al nido in caso di malattia, della documentazione informativa specifica relativa al nido frequentato;
 - e) utilizzo ampio, tempestivo ed efficace dell'Albo di Nido;
 - f) incontri periodici con le famiglie per sezioni e per gruppi di attività e incontri a carattere individuale.
2. La partecipazione delle famiglie alla gestione del servizio e alle attività dei nidi si attua mediante il coinvolgimento delle stesse nella realizzazione delle attività previste dai rispettivi progetti educativi e mediante l'attività e i compiti svolti dagli organismi di partecipazione

previsti dal presente regolamento (Commissione Nidi, Assemblea dei Genitori e incontri di sezione).

Art. 17 – RAPPORTI NUMERICI TRA EDUCATORI E BAMBINI

1. Il rapporto numerico tra educatori e bambini presenti all'interno dei nidi d'infanzia comunali, salvo il caso di frequenza di bambini disabili o in particolari situazioni di svantaggio socio culturale, non può superare i seguenti limiti:
 - a) 1/5 per i bambini di età compresa fra i 3 e i 12 mesi;
 - b) 1/7 per i bambini di età compresa fra i 13 e i 23 mesi;
 - c) 1/10 per i bambini di età compresa fra i 24 e i 36 mesi.
2. I rapporti numerici effettivamente applicati nei singoli nidi d'infanzia per ogni anno educativo sono determinati nel piano organizzativo annuale del servizio di cui al precedente art. 14, tenendo conto:
 - a) del numero di bambini già frequentanti e della loro distribuzione per fascia di età e per fascia di frequenza del nido con particolare attenzione ai bambini di età inferiore ai 12 mesi;
 - b) del numero di bambini da inserire al nido per la prima volta in base ai piani di ammissione approvati al termine dell'anno educativo e della loro distribuzione programmata per fascia di età e per fascia oraria di frequenza;
 - c) dell'eventuale presenza, fra i bambini di cui alle precedenti lettere, di bambini disabili o in particolari situazioni di svantaggio socio-culturale;
 - d) delle specifiche caratteristiche strutturali e organizzative di ciascun servizio nell'anno educativo interessato.

Art. 18 – COLLEGAMENTO CON GLI ALTRI SERVIZI E CON LE SCUOLE DELL'INFANZIA

1. Il Comune favorisce il collegamento permanente del servizio di nido d'infanzia con i servizi socio-assistenziali, i servizi sanitari e gli altri servizi educativi presenti nel territorio comunale mediante:
 - a) l'istituzione di organismi di coordinamento e di verifica congiunta delle azioni e degli interventi attuati da ciascun servizio nell'ambito della rispettiva sfera di competenza;
 - b) l'elaborazione e la realizzazione dei progetti comuni volti a favorire l'integrazione e la cooperazione tra i servizi di nido d'infanzia ed i servizi ed agenzie presenti nel territorio di riferimento in ambito educativo, sociale, culturale e sanitario;
 - c) i progetti di continuità con le scuole dell'infanzia presenti sul territorio.
2. In relazione a quanto previsto nel precedente comma, lett. c), il Comune promuove l'approvazione e l'attuazione di un Protocollo d'Intesa tra il servizio integrato dei nidi d'infanzia comunali e convenzionati e le scuole statali e paritarie dell'infanzia, al fine di elaborare e realizzare progetti di continuità educativa perseguendo gli obiettivi dell'estensione

di tali progetti a tutto il territorio cittadino e a tutte le scuole d'infanzia nonché del continuo miglioramento qualitativo dei risultati attesi.

Art. 19 – COMPITI SPECIFICI DEL PERSONALE EDUCATIVO

1. Al coordinatore responsabile del singolo nido sono assegnati i seguenti compiti:

- a) sovrintendere, nell'osservanza degli indirizzi dell'Amministrazione comunale, delle direttive del Dirigente competente e delle linee di condotta formulate dal coordinatore pedagogico e condivise da tutto il gruppo di lavoro, all'organizzazione ed all'erogazione del servizio nella struttura a cui è preposto e in particolare:
 - a tutte le attività di cura ed educazione dei bambini nel nido;
 - alle attività del personale del nido preposto alle funzioni educative e di cura ed ai servizi generali, fermo restando che il personale di cucina, con riferimento al processo di produzione e distribuzione dei pasti ed all'osservanza delle procedure di autocontrollo igienico, risponde del suo operato esclusivamente al competente servizio di ristorazione scolastica;
 - a tutte le attività di gestione delle relazioni tra il nido e le famiglie;
- b) coordinare le attività di programmazione educativa e didattica provvedendo alla formulazione, con la supervisione del coordinatore pedagogico e con il concorso di tutto il personale del nido, del progetto educativo di nido e all'attuazione di quest'ultimo durante l'anno di attività;
- c) esercitare un'azione di raccordo permanente con il coordinatore pedagogico per tutti gli aspetti di competenza di quest'ultimo e con gli uffici del servizio di appartenenza e dell'ente gestore per tutti gli aspetti amministrativi ed organizzativi generali del servizio erogato;
- d) verificare che il servizio sia erogato nel rispetto dei criteri di efficacia, efficienza, economicità, buon andamento e imparzialità dell'amministrazione;
- e) curare il buon andamento delle seguenti attività:
 - organizzazione e funzionamento dei diversi gruppi di lavoro attivati secondo il metodo della collegialità;
 - organizzazione delle attività di documentazione, verifica e valutazione interne al nido;
 - organizzazione delle attività di verifica del livello di condivisione tra gli operatori del progetto educativo, delle regole del servizio e dell'idea di bambino;
 - promozione di un'efficace integrazione delle diverse professionalità presenti nel nido rispetto al progetto educativo e ai piani di attività;
- f) coordinare la partecipazione del personale alle attività di formazione ed aggiornamento professionale del personale della struttura a cui è preposto;
- g) verificare costantemente che il servizio reso all'utenza sia conforme agli standard previsti dalla Carta dei Servizi e ove sussistano casi di non conformità, adoperarsi per il rapido ripristino dei valori standard, ovvero segnalare tempestivamente la problematica ai responsabili cui la stessa fa capo;
- h) svolgere attività di informazione sul servizio erogato nella struttura sia in favore dell'utenza interessata alla fruizione del servizio in visita presso il nido, sia in favore del territorio e delle famiglie, nell'ambito delle iniziative assunte dall'Amministrazione per far conoscere i servizi di nido d'infanzia;
- i) esercitare un'azione di raccordo con le autorità scolastiche per gli aspetti relativi alla continuità educativa verticale;

- l) assistere ai lavori degli organismi di partecipazione interni al nido previsti dal presente Regolamento, esercitandovi i compiti in esso stabiliti.
2. L'educatore del nido d'infanzia è tenuto a svolgere le seguenti attività:
- a) progettare, definire in dettaglio, organizzare e realizzare attività educative, espressive e ricreative mirate a favorire il regolare sviluppo psico-fisico dei bambini appartenenti al proprio gruppo o squadra;
 - b) partecipare attivamente all'elaborazione del progetto educativo di nido mediante attività individuali e di gruppo;
 - c) organizzare spazi, arredi e giochi in funzione delle esigenze di sviluppo dei bambini e delle attività programmate;
 - d) aver cura dei bambini appartenenti al gruppo di bambini affidato, tenendo conto delle esigenze di ognuno di essi, con particolare riferimento agli aspetti dell'incolumità, dell'igiene personale, del riposo e dell'alimentazione;
 - e) educare i bambini, fin dalla fase del loro inserimento/ambientamento, accogliendoli, osservandoli, supportandoli nelle difficoltà e nelle nuove esperienze, incoraggiandoli, valorizzandone le conquiste, suddividendoli in piccoli gruppi e gestendo questi ultimi;
 - f) gestire le relazioni con la famiglia del bambino, curando ogni utile e reciproca informazione ai fini della continuità del processo formativo ed educativo del minore;
 - g) monitorare e valutare l'andamento del progetto educativo di nido per la parte di sua diretta competenza;
 - h) curare le attività di osservazione dei bambini e documentazione delle attività;
 - i) partecipare alle attività del nido volte a favorire l'integrazione, il coordinamento con le risorse del territorio;
 - l) partecipare regolarmente e con profitto alle attività di formazione e aggiornamento professionale;
 - m) attendere, sulla base delle indicazioni e delle direttive adottate dal coordinatore pedagogico e dal coordinatore responsabile di nido, nel rispetto della sfera di competenza propria del profilo professionale dell'educatore, a tutte le altre attività necessarie a garantire il regolare ed efficace funzionamento del servizio.
3. Nell'organizzazione e gestione dei gruppi di bambini all'interno dei nidi d'infanzia è presente la figura dell'educatore di supporto che, fermi restando i compiti di cui al precedente comma, svolge attività finalizzate:
- a mantenere corretti i rapporti numerici educatore/bambino in tutte le fasi della giornata;
 - a supportare meglio i bambini e le famiglie nei mesi dedicati all'inserimento e all'ambientamento;
 - a rendere più efficaci le attività di piccolo gruppo.
- La presenza di educatori di supporto è computata ai fini dell'applicazione dei rapporti numerici educatore/bambini nella proposta di piano organizzativo annuale di ogni struttura.
4. Ciascun educatore, allo scopo di assicurare il miglior soddisfacimento delle esigenze connesse al benessere psicofisico e all'armonico sviluppo del minore, ricerca ed attua gli stili di lavoro, i metodi ed i processi educativi più idonei al contesto socio-familiare e ai bisogni del bambino, nel rispetto della sua identità individuale.

Art. 20 – COMPITI SPECIFICI DEL PERSONALE ADDETTO AI SERVIZI GENERALI

1. Il personale addetto ai servizi generali concorre al perseguimento del fine educativo e di cura, assicurando lo svolgimento delle mansioni specificate nei successivi commi.
2. Il responsabile di mensa è tenuto a svolgere i seguenti compiti:
 - a) garantire l'igienicità e la correttezza dell'intero processo produttivo, dal ricevimento delle derrate alla somministrazione dei pasti;
 - b) garantire l'applicazione delle procedure di autocontrollo igienico;
 - c) sovrintendere alle attività del personale incaricato di supportare il servizio di ristorazione;
 - d) verificare la funzionalità delle apparecchiature e degli arredi di cucina;
 - e) controllare le merci in arrivo ed assicurarne l'efficace immagazzinamento e la corretta conservazione;
 - f) provvedere alla preparazione dei pasti, secondo i menu' previsti;
 - g) coordinare le operazioni di porzionatura e distribuzione dei pasti;
 - h) coordinare le operazioni di pulizia degli ambienti di cucina, nonché delle relative macchine, attrezzature e elementi di arredo.
3. Il restante personale addetto ai servizi generali è tenuto a svolgere i seguenti compiti:
 - a) curare la corretta applicazione di tutte le procedure necessarie per il mantenimento dell'ordine, dell'igiene e del decoro dei locali, dei materiali in dotazione al nido e del guardaroba;
 - b) curare il buon andamento delle attività di stireria, lavanderia e confezionamento di articoli di teleria, ove presenti;
 - c) svolgere mansioni ausiliarie relative al processo di produzione e distribuzione dei pasti con particolare riferimento a quelle inerenti allo scodellamento e alla pulizia dei locali, arredi ed attrezzature di pertinenza della mensa;
 - d) collaborare con gli educatori nell'attuazione delle attività educative e didattiche entro i limiti delle mansioni proprie di ciascuna delle figure professionali incluse nell'ambito dei servizi generali.
4. L'Amministrazione comunale, in applicazione dei criteri di economicità ed efficienza si riserva di gestire una parte dei servizi generali mediante l'affidamento dei medesimi a imprese specializzate idonee ad operare in conformità agli standard di qualità definiti dall'Amministrazione.

Art. 21 – ORARIO DI LAVORO

1. L'orario di lavoro è funzionale alla completa e regolare erogazione del servizio di nido d'infanzia in tutto l'arco giornaliero del suo funzionamento e alla più efficace gestione dello stesso in ognuna delle sue componenti e fasi.

Art. 22 – ESPERIENZE DI AGGIORNAMENTO E CORSI DI FORMAZIONE

1. L'Amministrazione comunale, in armonia con la vigente normativa, dispone annualmente la partecipazione del personale ad esperienze di aggiornamento ed ai corsi di formazione,

riqualificazione ed aggiornamento promossi e/o organizzati dal Comune stesso, dalla Regione o da altri enti pubblici e privati.

Art. 23 – COMMISSIONE NIDI

1. La Commissione Nidi è un organismo rappresentativo dell'utenza composta:
 - A) da rappresentanti dei genitori nel seguente numero:
 - nei nidi d'infanzia comunali e convenzionati con un numero di iscritti superiore a n. 24 bambini : 1 genitore per ogni gruppo di 24 minori più un genitore per la frazione residua di iscritti;
 - nei nidi d'infanzia comunali e convenzionati con un numero di iscritti pari o inferiore a n. 24 bambini : 1 solo genitore;
 - B) da 3 membri designati dall'Assemblea del personale dei nidi d'infanzia dipendente dal Comune così suddivisi n. 1 educatore, n. 1 operatore dei servizi generali e n. 1 coordinatore;
 - C) da tre consiglieri comunali nominati dal Consiglio, di cui uno di minoranza;
 - D) da un componente designato dalla Commissione Pari Opportunità del Comune di Udine.
2. Funge da segretario della Commissione senza diritto di voto uno dei coordinatori responsabili di nido fra quelli non designati a farvi parte in qualità di componente. La nomina del segretario spetta al dirigente competente alla gestione del servizio di nidi d'infanzia.
3. I rappresentanti del personale restano in carica per la durata dello stesso organo e in regime di "prorogatio" sino alla nomina del nuovo Consiglio.
4. I rappresentanti del personale restano in carica per un anno.
5. I rappresentanti dei genitori restano in carica per un anno e comunque decadono automaticamente dalla carica dal momento in cui il loro bambino cessa di frequentare il nido.
6. Il componente designato dalla Commissione Pari Opportunità resta in carica per un anno.
7. La Commissione Nidi elegge il Presidente nel proprio seno nel corso della prima seduta di ogni anno educativo.
8. Le funzioni dei componenti la Commissione non danno diritto ad alcun compenso.
9. I rappresentanti e i genitori nella Commissione Nidi provenienti dai nidi convenzionati hanno diritto di partecipare ai lavori degli organismi di partecipazione operanti nel nido convenzionato. Il mancato rispetto della presente disposizione può essere causa di risoluzione del rapporto convenzionale in caso di reiterato adempimento.

Art. 24 – CAUSE DI CESSAZIONE DALL'INCARICO DELLA COMMISSIONE NIDI E RINNOVO COMPLETO DELLA STESSA

1. Il rappresentante dei genitori nominato membro della Commissione Nidi cessa dall'incarico, oltre che per scadenza naturale del mandato e per la causa già precisata nel precedente articolo 18, anche per dimissioni o decadenza per assenza ingiustificata in quattro sedute consecutive della Commissione Nidi.
2. Qualora la Commissione Nidi, per rinuncia, decadenza o altre cause, sia ridotta alla metà dei

propri membri, deve essere rinnovata nell'intera sua composizione e la procedura per il suo rinnovo deve essere conclusa entro il termine massimo di sessanta giorni.

Art. 25 – FUNZIONI DELLA COMMISSIONE NIDI

1. La Commissione Nidi esercita funzioni consultive, propositive di verifica della qualità dei servizi resi dai nidi appartenenti al sistema educativo integrato dei nidi comunali e convenzionati.
2. La Commissione Nidi può formulare pareri e proposte su qualunque aspetto inerente all'organizzazione e alla gestione del servizio di nido.
3. La Commissione Nidi coadiuva l'Amministrazione nell'esercizio delle attività di verifica della qualità dei servizi erogati in particolar modo attraverso l'operato dei rappresentanti dei genitori membri della Commissione stessa.
4. La Commissione Nidi sollecita e favorisce la più ampia e concreta partecipazione dei genitori alle attività dei nidi d'infanzia.

Art. 26 – FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE NIDI

1. La Commissione Nidi si riunisce presso una sede comunale in via ordinaria almeno *tre volte* nell'arco dell'anno educativo ed in via straordinaria quando lo decide il Presidente o ne formuli richiesta scritta almeno 1/3 dei suoi componenti. In tale ultimo caso la convocazione dovrà avere luogo entro il termine massimo di 10 giorni dalla effettuazione della richiesta.
2. La convocazione viene disposta tramite comunicazione scritta, recante l'indicazione dell'ordine del giorno, da inviarsi a tutti i componenti, con anticipo di almeno cinque e tre giorni, secondo che si tratti di convocazione ordinaria o straordinaria.
3. La prima seduta della Commissione Nidi, che si svolge nella fase iniziale dell'anno educativo, è presieduta dall'Assessore competente in materia fino al momento dell'inserimento del nuovo Presidente.
4. Alla seduta della Commissione Nidi possono partecipare in qualità di esperti, ove richiesto dal Presidente, l'Assessore competente, i responsabili del servizio, il coordinatore pedagogico. Il Presidente può inoltre richiedere l'audizione dei responsabili di altri servizi comunali eventualmente coinvolti nella gestione dei nidi, i gestori dei nidi convenzionati, i responsabili di altre agenzie educative, enti di vigilanza e amministrazioni interessate al servizio di nido d'infanzia.
5. La Commissione potrà validamente deliberare se siano presenti la metà più uno dei suoi componenti e le relative decisioni saranno adottate a maggioranza.
6. Di ogni adunanza sarà redatto apposito verbale che, sottoscritto dal Presidente e dal Segretario, sarà trasmesso in copia al competente servizio e all'Assessore competente.

Art. 27 – ASSEMBLEA DEL PERSONALE

1. L'Assemblea del personale è costituita da tutti gli operatori dei nidi d'infanzia.
2. L'Assemblea elegge il Presidente nell'ambito dei suoi componenti all'atto della prima seduta.
3. L'Assemblea è convocata dal suo Presidente su iniziativa di quest'ultimo ovvero su richiesta dell'Amministrazione o di almeno un terzo del personale.

Art. 28 – COMPITI DELL'ASSEMBLEA DEL PERSONALE

1. All'Assemblea del personale spettano i seguenti compiti:
 - a) formulare pareri e proposte in merito alla programmazione organizzativa e alla gestione del servizio;
 - b) proporre all'Amministrazione Comunale iniziative per l'aggiornamento professionale e la formazione permanente degli operatori.
2. L'Assemblea del personale elegge il Presidente nel seno nel corso della prima seduta.
3. L'Assemblea dura in carica un anno.

Art. 29 – ASSEMBLEA DEI GENITORI

1. L'Assemblea dei Genitori di ciascun nido è convocata all'inizio dell'anno (prima seduta) ad iniziativa del coordinatore di nido, per l'illustrazione del progetto educativo di nido e in particolare delle attività ivi previste e per la nomina dei genitori a membri della Commissione Nidi di cui all'art. 23.
2. L'Assemblea può essere convocata su richiesta dell'Amministrazione, del Presidente della Commissione Nidi, del coordinatore di nido ovvero su richiesta scritta di almeno un terzo dei genitori del nido per esaminare qualunque questione di interesse del servizio.
3. L'Assemblea può formulare, a maggioranza dei presenti, proposte che la Commissione Nidi è tenuta ad esaminare.
4. L'Assemblea si svolge presso il Nido, è presieduta dal Presidente della Commissione Nidi o da un suo delegato, componente della Commissione Nidi interno al nido, assistito dal coordinatore responsabile del nido con funzioni di segretario, ed è convocata mediante avviso da affiggersi nella sede del nido e comunicazione scritta da inviarsi alle famiglie con almeno otto giorni di anticipo.
5. Di ogni adunanza sarà redatto apposito verbale da inviarsi al competente Servizio.
6. Hanno diritto a partecipare all'Assemblea entrambi i genitori, o chi ne fa le veci, con diritto ad un solo voto per ogni nucleo familiare.
7. L'Assemblea non è validamente costituita se non siano rappresentati, in prima convocazione, almeno la metà più uno dei nuclei familiari interessati, o – in seconda convocazione – almeno 1/3 degli stessi.

Art. 30 – NORMA DI RINVIO

1. Per quanto non previsto dal presente Regolamento si rinvia alle disposizioni contenute nella legge regionale n. 20/2005 e nei regolamenti attuativi della stessa, nonché alle disposizioni legislative nazionali vigenti in materia di servizi educativi per l'infanzia.

**TABELLA DEI CRITERI DI ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI PER LA
FORMAZIONE DELLE GRADUATORIE
DI AMMISSIONE AL SERVIZIO DI NIDO D'INFANZIA**

PUNTEGGIO TOTALE MASSIMO ATTRIBUIBILE IN APPLICAZIONE DEI CRITERI DI SEGUITO SPECIFICATI: **100 PUNTI**.

CRITERI A): Carenze relative alla relazione genitori/bambino

NOTE.

- Punteggio massimo attribuibile al gruppo dei criteri A): 12 punti**
- I punteggi attribuiti in corrispondenza dei criteri di seguito specificati NON sono cumulabili

1. RELAZIONE GENITORI/BAMBINO DEPAUPERATA A CAUSA DELLA MANCANZA FISICA DI UN GENITORE.

Sussiste nei seguenti casi:

- a) bambino orfano
- b) bambino riconosciuto da un solo genitore

Punteggio previsto: 12 punti

2. RELAZIONE GENITORI/BAMBINO DEPAUPERATA A CAUSA DI TEMPORANEA INIDONEITA' DELL'AMBIENTE FAMILIARE, FRONTEGGIATA CON IL RICORSO ALL'ISTITUTO DELL'AFFIDAMENTO DEL BAMBINO STESSO A UNA PERSONA SINGOLA AI SENSI DELL'ART. 2 DELLA LEGGE 4.5.1983 N. 184

Punteggio previsto: 10 punti

3. RELAZIONE GENITORI/BAMBINO DEPAUPERATA A CAUSA DELL'ASSENZA DI UN GENITORE DAL NUCLEO FAMILIARE. Il criterio si applica ai soli casi di seguito elencati nei quali tale assenza è determinata dal fatto che:

- a) i **genitori** sono **divorziati** ovvero che è stata proposta domanda di scioglimento del matrimonio o di cessazione dei suoi effetti civili per uno dei casi di cui all'art. 3 della legge 1.12.1970 n. 898 e ss.mm.ii.
- b) i **genitori** sono **separati** giudizialmente, ovvero a seguito di omologazione della separazione consensuale ai sensi dell'art. 711 del codice di procedura civile, ovvero a seguito di ordinanza di separazione temporanea disposta in pendenza di giudizio per nullità di matrimonio ai sensi dell'art. 126 del codice civile
- c) figlio riconosciuto dal genitore non convivente
- d) l'altro genitore è detenuto in un istituto penitenziario
- e) l'altro genitore ha dovuto separare la propria condizione anagrafica da quello del bambino in quanto è risultato destinatario di uno dei seguenti provvedimenti:
 - provvedimento temporaneo ed urgente adottato dal giudice ai sensi dell'art. 708 del codice di procedura civile
 - decadenza dalla potestà genitoriale pronunciata dal giudice ai sensi dell'art. 330 del codice civile
 - provvedimento di allontanamento dalla residenza familiare adottato dal giudice ai sensi dell'art. 333 del codice civile

- f) la residenza del genitore diversa da quella del nucleo familiare del bambino è conseguenza dell'abbandono del coniuge accertato in sede giurisdizionale ovvero dalla pubblica autorità competente in materia di servizi sociali

Punteggio previsto: 8 punti

4. RELAZIONE GENITORI/BAMBINO DEPAUPERATA A CAUSA DI TEMPORANEA INIDONEITA' DELL'AMBIENTE FAMILIARE, FRONTEGGIATA CON IL RICORSO ALL'ISTITUTO DELL'AFFIDAMENTO DEL BAMBINO STESSO A UNA FAMIGLIA AI SENSI DELL'ART. 2 DELLA LEGGE 4.5.1983 N. 184

Punteggio previsto: 6 punti

CRITERI B): Composizione e condizioni del nucleo familiare

NOTE:

- Punteggio massimo attribuibile al gruppo dei criteri B): 22 punti**
- I punteggi attribuiti in corrispondenza dei criteri di seguito specificati SONO cumulabili, fermo restando che il punteggio complessivo non potrà in ogni caso superare il massimo (22 punti)

1. Presenza nel nucleo familiare di:

- a) un genitore con certificato dello stato di handicap rilasciato ai sensi della legge 104/92 e con certificato di invalidità civile di grado pari o superiore al 75% : **6 punti** (per ognuno dei genitori in questa situazione)
- b) un genitore con certificato dello stato di handicap rilasciato ai sensi della legge 104/92 e con certificato di invalidità civile di grado compreso fra il 61% ed il 74%: **3 punti** (per ognuno dei genitori in questa situazione)
- c) un altro figlio con certificato dello stato di handicap rilasciato ai sensi della legge 104/92 e con certificato di invalidità civile di grado pari o superiore al 75%: **5 punti** (per ognuno dei figli in questa situazione)
- d) un altro figlio con certificato dello stato di handicap rilasciato ai sensi della legge 104/92 e con certificato di invalidità civile di grado compreso fra il 61% ed il 74%: **3 punti** (per ognuno dei figli in questa situazione)
- e) altri parenti conviventi con certificato dello stato di handicap rilasciato ai sensi della legge 104/92 e con certificato di invalidità civile di grado pari o superiore al 75%: **2 punti** (per ognuno dei parenti conviventi in questa situazione)
- f) altri parenti conviventi con certificato dello stato di handicap rilasciato ai sensi della legge 104/92 e con certificato di invalidità civile di grado compreso fra il 61% ed il 74%: **1 punto** (per ognuno dei parenti conviventi in questa situazione)

2. Presenza nel nucleo familiare di altri bambini (anche adottati o in affidamento preadottivo o in affidamento familiare temporaneo) oltre a quello di cui si chiede l'ammissione al servizio di nido d'infanzia (punteggio attribuito per ogni bambino):

- a) di età inferiore ai 3 anni - **punteggio previsto: 4 punti**
- b) di età superiore ai 3 e inferiore ai 6 anni – **punteggio previsto: 2 punti**
- c) di età superiore ai 6 e inferiore ai 14 anni – **punteggio previsto: 1 punto**
- E' prevista una maggiorazione di **2 punti** nel caso in cui anche per l'altro bambino di età inferiore ai 3 anni presente in famiglia sia stata presentata domanda di ammissione al servizio di nido d'infanzia, ovvero nel caso in cui detto bambino frequenti già il servizio di nido d'infanzia

CRITERI C): Condizioni di lavoro dei genitori

NOTE:

- ❑ **Punteggio massimo attribuibile al gruppo dei criteri C): 40 punti**
- ❑ I punteggi attribuiti in corrispondenza dei criteri di seguito specificati SONO cumulabili, fermo restando che il punteggio complessivo non potrà in ogni caso superare il massimo (40 punti)

Il punteggio di seguito indicato si riferisce ad 1 (un) genitore (ognuno dei due genitori avrà il punteggio corrispondente alla propria condizione lavorativa).

1. Condizione di lavoratore

Per ottenere il punteggio generico riferito alla condizione di lavoratore, il genitore dovrà svolgere un'attività lavorativa (in corso al momento della presentazione della domanda) che rientri in una delle seguenti categorie:

- a) lavoratore autonomo (con partita IVA attiva sia alla data di presentazione della domanda che alla data di scadenza del termine di cui all'art. 7)
- b) titolare di impresa commerciale, industriale, artigiana o agricola (in attività sia alla data di presentazione della domanda che alla data di scadenza del termine di cui all'art. 7)
- c) lavoratore dipendente con contratto di lavoro a tempo indeterminato
- d) lavoratore dipendente con contratto di lavoro a tempo determinato (in essere alla data di presentazione della domanda e con scadenza non anteriore al 30 giugno dell'anno successivo a quello di presentazione della domanda)
- e) lavoratore atipico (cioè con uno dei contratti atipici non riconducibili alle fattispecie dei contratti di lavoro subordinato quali, ad esempio, quelli co.co.co., co.co.pro, contratti a chiamata, ecc.) purché il relativo contratto sia in corso alla data della presentazione della domanda ed abbia una scadenza non anteriore al 30 giugno dell'anno successivo a quello di presentazione della domanda
- f) sono considerati equiparati ai lavoratori delle categorie più sopra indicate i titolari di una borsa di studio post-laurea o di un assegno di ricerca universitaria, gli iscritti alle scuole di specializzazione post-laurea (masters compresi), ai corsi di dottorato di ricerca e ai corsi o tirocini richiesti per il conseguimento di un titolo professionale, purché il periodo dell'attività formativo/lavorativa o di ricerca si estenda fino al 30 giugno dell'anno successivo a quello di presentazione della domanda
Punteggio previsto: **9 punti**

2. Durata orario di lavoro settimanale

- a) fino a 18 ore punteggio previsto: **7 punti**
- b) superiore a 18 ed inferiore a 35 ore punteggio previsto: **9 punti**
- c) superiore a 35 punteggio previsto: **12 punti**

3. Situazioni lavorative disagiate

- a) documentata pendolarità lavorativa giornaliera relativa a percorsi abitazione-sede di lavoro e viceversa la cui distanza sia:
 - compresa fra 20 e 35 Km. punteggio previsto: **1 punto**
 - compresa fra 35 e 50 Km. punteggio previsto: **3 punti**
 - oltre i 50 Km. punteggio previsto: **5 punti**
- b) lavoro organizzato su turni anche notturni che comportano la presenza al lavoro in orario notturno (e quindi l'assenza dal contesto familiare) per:
 - un periodo di 10>30 giorni all'anno punteggio previsto: **2 punti**
 - un periodo di 31>90 giorni all'anno punteggio previsto: **4 punti**
 - un periodo di 91>150 giorni all'anno punteggio previsto: **6 punti**
 - un periodo di oltre 150 giorni all'anno punteggio previsto: **8 punti**
- c) assenza dal nucleo familiare, intesa nel senso della permanenza diurna e notturna in località distanti da Udine almeno 100 Km. (calcolati sulla rete stradale) per un periodo di tempo superiore a 150 giorni all'anno (anche non consecutivi)
Punteggio previsto: **8 punti**

CRITERI D): Altre condizioni

NOTE:

- **Punteggio massimo attribuibile al gruppo dei criteri D): 26 punti**
- I punteggi attribuiti in corrispondenza dei criteri di seguito specificati SONO cumulabili, fatta eccezione per i criteri di cui ai punti 2., 3. e 4., non cumulabili fra loro e fermo restando che il punteggio complessivo non potrà in ogni caso superare il massimo (26 punti)

1. Valore ISEE riportato sulla relativa attestazione in corso di validità alla data di presentazione della domanda – punteggio attribuito in rapporto allo scaglione di appartenenza dell'ISEE – v. sottostante tabella

Scaglione n.	ISEE – limite inferiore €	ISEE – limite superiore €	Punti
1	0,00	8.189,40	8
2	8.189,41	12.284,10	7
3	12.284,11	16.378,80	6
4	16.378,81	20.473,50	5
5	20.473,51	28.662,91	3

2. Condizione del genitore identificabile con quella del lavoratore con contratto a tempo determinato, lavoratore atipico od iscritto a corsi di studio post-laurea o di ricerca a frequenza obbligatoria [in analogia, rispettivamente, alle figure di cui ai criteri C), punto 1., lettere d), e), f)] con scadenza del relativo contratto/corso in data anteriore a quella prescritta per l'equiparazione alla condizione di lavoratore ai fini della presente tabella
Punteggio previsto: **4 punti** (per ogni genitore che si trovi in detta condizione)
3. Condizione del genitore identificabile con quella dello studente frequentante una scuola secondaria di secondo grado o una istituzione di formazione professionale o una Università degli Studi, purché il corso di studi frequentato preveda l'obbligo della frequenza e in caso di studente universitario non si tratti di studente fuori corso da oltre 2 anni
Punteggio previsto: **7 punti** (per ogni genitore che si trovi in detta condizione)
4. Condizione di inoccupato o di disoccupato del genitore
Ai fini della presente tabella la condizione di lavoratore in mobilità o cassintegrato è equiparata a quella di inoccupato/disoccupato.
Punteggio previsto: **3 punti** (per ogni genitore che si trovi in detta condizione)
5. Inserimento nelle graduatorie e corrispondenti liste di attesa relative al precedente anno educativo
Punteggio previsto: **5 punti**

REGOLAMENTO DEI SERVIZI EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA DEL COMUNE DI UDINE

INDICE

Art. 1 - SISTEMA EDUCATIVO INTEGRATO DEI SERVIZI PER LA PRIMA INFANZIA DEL TERRITORIO COMUNALE	Pag. 1
Art. 2 - IL NIDO D'INFANZIA E GLI ALTRI SERVIZI EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA. PRINCIPI	Pagg. 1 - 2
Art. 3 - UTENTI	Pagg. 2 - 3
Art. 4 - AMMISSIONE AL SERVIZIO	Pag. 3
Art. 5 - CONVENZIONI CON I NIDI D'INFANZIA DEL SISTEMA EDUCATIVO INTEGRATO..	Pag. 3
Art. 6 - RICETTIVITA' DEI NIDI D'INFANZIA E NUMERO DI BAMBINI ACCOGLIBILI	Pag. 4
Art. 7 - DOMANDA DI AMMISSIONE – MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE	Pag. 4
Art. 8 - PROCEDURE E CRITERI DI FORMAZIONE DELLE GRADUATORIE	Pagg. 5 - 6
Art. 9 - TRASFERIMENTO A UN NIDO COMUNALE O CONVENZIONATO DIVERSO DA QUELLO FREQUENTATO	Pag. 6
Art. 10 - ASSENZE INGIUSTIFICATE E RIAMMISSIONE AL NIDO IN CASO DI MALATTIA .	Pagg. 6 - 7
Art. 11 - SISTEMA TARIFFARIO	Pagg. 7 - 8
Art. 12 - PAGAMENTO DELLA RETTA	Pag. 8
Art. 13 - CALENDARIO ED ORARIO DI APERTURA	Pagg. 8 - 9
Art. 14 - PROGETTO PEDAGOGICO DEL SERVIZIO, PROGETTO EDUCATIVO DI NIDO E PIANO ORGANIZZATIVO ANNUALE DEL SERVIZIO	Pagg. 9 - 10
Art. 15 - DOTAZIONE DI PERSONALE E DI SERVIZI	Pag. 10 - 11
Art. 16 - INFORMAZIONE, TRASPARENZA E PARTECIPAZIONE	Pagg. 11 - 12
Art. 17 - RAPPORTI NUMERICI TRA EDUCATORI E BAMBINI	Pag. 12
Art. 18 - COLLEGAMENTO CON GLI ALTRI SERVIZI E CON LE SCUOLE DELL'INFANZIA...	Pagg. 12 - 13
Art. 19 - COMPITI SPECIFICI DEL PERSONALE EDUCATIVO	Pagg. 13 - 14
Art. 20 - COMPITI SPECIFICI DEL PERSONALE ADDETTO AI SERVIZI GENERALI	Pag. 15
Art. 21 - ORARIO DI LAVORO	Pag. 15
Art. 22 - ESPERIENZE DI AGGIORNAMENTO E CORSI DI FORMAZIONE	Pagg. 15 - 16
Art. 23 - COMMISSIONE NIDI	Pag. 16
Art. 24 - CAUSE DI CESSAZIONE DALL'INCARICO DELLA COMMISSIONE NIDI E RINNOVO COMPLETO DELLA STESSA	Pagg. 16 - 17
Art. 25 - FUNZIONI DELLA COMMISSIONE NIDI	Pag. 17
Art. 26 - FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE NIDI	Pag. 17
Art. 27 - ASSEMBLEA DEL PERSONALE	Pag. 18
Art. 28 - COMPITI DELL'ASSEMBLEA DEL PERSONALE	Pag. 18
Art. 29 - ASSEMBLEA DEI GENITORI	Pag. 18
Art. 30 - NORMA DI RINVIO	Pag. 19
Allegato A) TABELLA DEI CRITERI DI ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI	Pagg. 20-21-22-23

