



Comune di Sarroch

Provincia di Cagliari

Regolamento per il funzionamento del “Nido d’Infanzia”

(Approvato con Delibera del C.C. n. 26 del 19.12.2014)

Principi

Il Regolamento è adottato i sensi della Deliberazione della Giunta Regionale n. 28/11 del 19.06.2009 “Requisiti per l’autorizzazione al funzionamento delle strutture e dei servizi educativi per la prima infanzia” e del vigente Regolamento di attuazione previsto dall’art. 43 della Legge Regionale n. 23/2005 “Organizzazione e funzionamento delle strutture sociali” (Decreto del Presidente della Regione 22 luglio 2008, n. 4) al fine di disciplinare le modalità di funzionamento del Nido d’Infanzia.

1) Ambito di applicazione

Il presente Regolamento disciplina l’accesso, il funzionamento e l’organizzazione del Nido d’Infanzia Comunale.

2) Finalità del Nido d’Infanzia

Il Nido d’Infanzia è un servizio educativo e sociale di interesse pubblico che concorre con le famiglie alla formazione delle bambine e dei bambini dai tre mesi ai tre anni, secondo gli Orientamenti Educativi Comunali, frutto del lavoro di partecipazione con operatori e genitori e garantendo il diritto all’educazione, nel pieno rispetto dei diritti previsti dalle fonti normative internazionali, nazionale e regionali per l’infanzia.

Il Nido d’Infanzia è istituito allo scopo di:

- favorire la crescita delle bambine e dei bambini da tre mesi a tre anni;
- assicurare a ogni bambina e bambino un contesto di cura ed educazione che ne favorisca lo sviluppo e i primi apprendimenti, in un rapporto costante e armonico con la famiglia;
- rispondere ai bisogni sociali e di cura educativa delle famiglie;
- valorizzare la genitorialità e le relazioni familiari in una prospettiva di partecipazione e di cooperazione educativa;
- diffondere la cultura e i diritti dell’infanzia.

I Nidi d’Infanzia operano in rete con gli altri servizi socio-educativi e scolastici del territorio, in particolare con la scuola dell’infanzia e i servizi educativi territoriali.

Per garantire il pieno raggiungimento delle finalità del Nido, l’Amministrazione Comunale, nelle sue articolazioni centrali e decentrate, promuove il raccordo con le istituzioni culturali, sociali e sanitarie.

3) Gestione del Servizio

Alla gestione del Servizio “Nido di Infanzia”, provvede il Comune di Sarroch, nel rispetto della vigente legislazione in materia.

La gestione, che deve comunque assicurare determinati livelli qualitativi, coinvolge fiduciarmente organismi privati che dispongano di personale, in possesso dei titoli e della professionalità necessarie, inoltre, disciplina lo svolgimento del servizio sulla base degli standards e dei criteri di funzionamento, stabiliti dalla Giunta Comunale o, in mancanza, da quelli desumibili dalle normative regionali e nazionali comunque in vigore. Il Regolamento disciplina altresì gli aspetti relativi alle prestazioni e alle funzioni del personale addetto al servizio, recependo, le norme del presente regolamento, tenuto conto che al soggetto gestore, vanno attribuiti gli strumenti necessari per svolgere una concreta funzione propositiva e collaborativa nell’organizzazione del servizio.

4) Funzionamento.

Il funzionamento del Nido d’Infanzia, si articola in modo da fornire un sistema educativo integrato alla rete servizi sociali e socio-sanitari per la prima infanzia, presenti sul territorio.

Esso concorre con la famiglia alla crescita, alla formazione e allo sviluppo psico-fisico, culturale e religioso dei bambini e delle bambine, inoltre:

- a. Promuove iniziative didattiche, educative e di animazione che consolidano i valori culturali dell'identità personale e sociale, accrescendo le competenze e le diverse abilità dei bambini.
- b. Sostiene la famiglia nel processo di conciliazione dei tempi di lavoro, coi tempi di vita di entrambi i genitori, nell'esercizio quotidiano del ruolo genitoriale.

5) Requisiti di ammissione dei destinatari del servizio

Nel Nido d'Infanzia sono accolti, nel limite dei posti disponibili, n. 26 bambini, che abbiano i seguenti requisiti:

- a) Sezione lattanti (comprende i bambini dai 3 mesi a 12 mesi)
 - aver compiuto 12 mesi al 31 agosto dell'anno di iscrizione.
- b) Sezione semi divezzi (comprende i bambini dai 12 mesi ai 24 mesi)
 - aver compiuto 24 mesi al 31 agosto dell'anno di iscrizione.
- c) Sezione divezzi (comprende i bambini dai 24 mesi ai 36 mesi)
 - aver compiuto 36 mesi al 31 agosto dell'anno di iscrizione.

Per l'ammissione al servizio è necessario presentare apposita domanda di ammissione, nel termine previsto nel presente Regolamento, o in un apposito avviso pubblico, sia essa di conferma o di nuova iscrizione.

La struttura di Via Raffaello, può accogliere un massimo di 30 unità, tra bambini e personale. L'Amministrazione Comunale nel determinare annualmente la ricettività del servizio tiene conto di quanto stabilito dal Regolamento di attuazione, Allegato alla Delibera della Giunta Regionale n. 28/11 del 19.06.2009, il quale recita: " *la ricettività massima delle diverse tipologie di strutture e di servizi educativi a carattere di continuità può essere incrementata nella misura massima del 15%, in considerazione dello scarto giornaliero tra bambini iscritti e bambini frequentanti*".

6) I criteri per l'ammissione al Nido d'Infanzia e i relativi punteggi

L'assegnazione dei posti avverrà annualmente attraverso la formazione di una graduatoria, distinta per età.

Ai fini dell'ammissione dei bambini al Nido vengono stabiliti i seguenti criteri:

1. **Situazione socio-economica e sanitaria**
2. **Particolari situazioni familiari**
3. **Situazione lavorativa**
4. **Particolare situazione lavorativa**

1. Punteggio attribuito sulla base della situazione socio-economica e sanitaria	
Minore destinatario del servizio è nella condizione di portatore di handicap grave ai sensi dell'art.3 comma 3 della Legge 104/92	p.18
Minori identificati come assistibili sulla base della relazione del Servizio Sociale in riferimento alle disposizioni di cui alla L.R. 23/2005 nonché tutti i casi di affido familiare (con precedenza)	p. 16
Famiglia monoparentale (minore riconosciuto da un solo genitore) non inserita nel nucleo d'origine, dando priorità al genitore lavoratore	p.13
Famiglia in possesso di un reddito ISEE fino a € 5.317,65 comprensivo di redditi esenti IRPEF	p . 12
Famiglia in possesso di un reddito ISEE fino a € 5.317,65 a € 7.000,00 comprensivo di redditi esenti IRPEF	p.11
Famiglia in possesso di reddito ISEE da € 7.001,00 a € 10.000,00 comprensivo di redditi esenti IRPEF	p . 10
Famiglia monoparentale (minore riconosciuto da un solo genitore) inserita nel nucleo d'origine, dando la priorità al	p . 9

genitore lavoratore	
Famiglia in possesso di reddito ISEE da €10.001,00 a € 15.000,00 comprensivo di redditi esenti IRPEF	p . 8
Famiglia In possesso di reddito ISEE da € 15.001,00 a € 20.000,00 comprensivo di redditi esenti IRPEF	p. 7
Famiglia in possesso di reddito ISEE da € 20.001,00 a € 25.000,00 comprensivo di redditi esenti IRPEF	p. 6
Famiglia in possesso di reddito ISEE da € 25.001,00 a € 30.000,00 comprensivo di redditi esenti IRPE	p. 5
Famiglia in possesso di reddito ISEE da € 30.001,00 a € 35.000,00 comprensivo di redditi esenti IRPEF	p.4
Famiglia in possesso di reddito ISEE da € 35.001,00 a € 40.000,00 comprensivo di redditi esenti IRPEF	p.3
Famiglia in possesso di reddito ISEE da €40 .001,00 a € 45.000,00 comprensivo di redditi esenti IRPE	p.2
Famiglia in possesso di reddito ISEE da € 45.001,00 a € 50.000,00 comprensivo di redditi esenti IRPEF	p.1
Famiglia in possesso di reddito ISEE oltre € 50.000,00 comprensivo di redditi esenti IRPEF	p.0

2. PUNTEGGI PER LE PARTICOLARI SITUAZIONI FAMILIARI	
a) Nucleo familiare con handicap o invalidità, genitori o fratelli del minore per il quale è stato richiesto il servizio con percentuale di invalidità superiore al 65%	p.3
b) Nucleo con 4 o più minori a carico al 31 dicembre dell'anno di presentazione della domanda	p.3
c) Nucleo in presenza di più minori 0-3 anni al 31 dicembre dell'anno di presentazione della domanda	p.2
d) stato di gravidanza della madre del minore interessato (allegare la certificazione medica)	p.1

N.B: I punteggi di cui ai punti B e C, non sono cumulabili

3. Punteggi per la SITUAZIONE LAVORATIVA	
e) un solo genitore che svolge attività lavorativa	p.1
f) entrambi i genitori che svolgono attività lavorativa	p.3

4. Punteggi per le particolari SITUAZIONI LAVORATIVE	
Orario di Lavoro particolarmente disagiata di uno o entrambi i genitori	
g)genitori impegnati in lavoro comprensivo di fascia oraria notturna e/o turnisti	p.2
h) genitori con pendolarità oltre 10 fino a 40 km (solo andata)	p.1
i) genitori con pendolarità oltre i 40 km (solo andata)	p.2
l) genitori impegnati in lavoro fuori sede, da intendersi fuori dal territorio regionale	p.1

N.B: I punteggi di cui ai punti H e I, non sono cumulabili

SUB - CRITERI IN CASO DI PARITÀ' DI PUNTEGGIO
Il minore da inserire è portatore di handicap.
Il minore destinatario del servizio è identificato come assistibile sulla base della relazione del Servizio Sociale in riferimento alle disposizioni di cui alla Legge Regionale n.23/2005 nonché tutti i casi di affido familiare.
Il minore appartiene a un nucleo monogenitoriale.
Il minore con entrambi i genitori lavoratori, tenuto conto della situazione ISEE.
Priorità secondo l'ordine crescente di reddito e a parità di reddito priorità all'ordine decrescente di componenti nucleo familiare.
Priorità ai nuclei familiari con più figli a carico in ordine decrescente.

Nel caso in cui i genitori rinuncino al servizio, i posti liberi, verranno ricoperti secondo le seguenti modalità riportate in ordine di priorità:

- attingendo dalla graduatoria;
- utilizzando le domande pervenute oltre la data di scadenza del bando, secondo l'ordine cronologico di arrivo;

7) Domande di ammissione, Graduatorie e Ricorsi

Possono essere ammessi al Nido d'Infanzia tutti i bambini residenti nel Comune di Sarroch, in età utile. L'ammissione di bambini residenti in altri Comuni è possibile solo in caso di mancanza di domande di residenti sufficienti a ricoprire tutti i posti disponibili; tale eventualità è sottoposta altresì al vincolo di impegno, da parte del Comune di residenza del bambino, a corrispondere all'Amministrazione di Sarroch l'importo corrispondente al costo effettivo di gestione riferito a quel bambino, detratta la retta corrisposta dall'utente.

I bambini già frequentanti il Nido d'Infanzia nell'anno educativo precedente hanno diritto di ammissione senza attribuzione di punteggio per l'anno educativo successivo. Tale diritto non è automatico ma sottoposto alla condizione della presentazione di apposita domanda.

Le domande di ammissione, redatte su apposito modulo, devono essere presentate al Comune di Sarroch entro la data di scadenza prevista dal Bando. Di tale scadenza sarà dato apposito avviso nell'Albo Pretorio e nell'Albo online del Comune di Sarroch.

Le domande, pervenute nei termini stabiliti nell'avviso pubblico, saranno inserite in apposite graduatorie, stilate in base ai criteri di cui all'art. 6, distinte per fasce d'età.

Le graduatorie provvisorie, sono affisse all'Albo Pretorio e sul sito web del Comune.

Avverso le risultanze di tali graduatorie è ammesso reclamo, da proporsi al Responsabile del Settore, entro dieci giorni dall'affissione delle graduatorie provvisorie. Saranno oggetto di valutazione i documenti pervenuti entro i termini per l'opposizione, purché relativi a condizioni possedute alla data di presentazione della domanda e dichiarate nella stessa. Dopodiché saranno formulate le graduatorie definitive.

Le domande pervenute fuori termine, non saranno ammesse alle graduatorie, ma andranno a confluire in una apposita lista d'attesa, formulata con l'attribuzione del punteggio prevista all'art. 6. La lista d'attesa resterà aperta sino al 30 aprile con l'inserimento delle nuove richieste. Gli aventi diritto saranno individuati e chiamati di volta in volta, in base alla disponibilità di posti, previo esaurimento delle graduatorie originarie.

Le graduatorie definitive sono affisse all'Albo Pretorio e sul sito web del Comune. La stessa pubblicità sarà data a ogni aggiornamento effettuato. L'Ufficio Servizi Sociali, provvederà a dare comunicazione della data di inserimento, alle famiglie dei bambini ammessi.

8) Documentazione richiesta per l'ammissione

La documentazione richiesta per l'ammissione è la seguente:

- a) domanda di ammissione redatta su apposito modulo, reperibile presso Ufficio Servizi Sociali, via Giotto 1- Sarroch e sul sito web del Comune;
- b) certificazione del reddito familiare annuo, con attestazione dell'Indicatore della Situazione Economica Equivalente (I.S.E.E.) del nucleo familiare;

- c) eventuale certificazione richiesta per comprovare le condizioni previste, per l'assegnazione del punteggio, di cui all'art. 5 del presente regolamento;
- d) fotocopia del documento d'identità del dichiarante, in corso di validità.

9) Obblighi sanitari per la frequenza

I bambini che frequentano il Nido d'Infanzia devono essere esenti da malattie infettive contagiose o diffuse, essere vaccinati a norma di legge secondo l'età.

Prima dell'inizio della frequenza deve essere presentata la seguente documentazione :

- un certificato medico, rilasciato dal pediatra curante, attestante l'assenza di patologie e la presenza di eventuali problemi sanitari e/o di allergie, che rendano necessarie verso il bambino particolari attenzioni e, ogni altra notizia che possa recare pregiudizio al normale svolgimento della vita comunitaria del bambino;
- il certificato di vaccinazioni obbligatorie.

10) Assistenza sanitaria e assenze per malattia

L'Amministrazione Comunale concorre ad assicurare, insieme alla A.S.L., le prestazioni ed i servizi necessari per la tutela della salute dei bambini, potenziando soprattutto gli interventi di prevenzione.

Il personale del nido non è autorizzato a somministrare medicinali .

Solo in caso di assoluta necessità e solo dietro presentazione della ricetta rilasciata dal Medico curante indicante il tipo di farmaco, posologia e durata di somministrazione potrà essere somministrato il farmaco.

In presenza di convulsioni nell'anamnesi è indispensabile il certificato medico che indichi il farmaco ed il dosaggio da usare in caso di iperpiressia (rialzo febbrile).

Le assenze per malattia per un periodo uguale o superiore a cinque giorni consecutivi, comportano la presentazione del certificato medico per la riammissione, fatta salva diversa disposizione di legge.

I genitori hanno l'obbligo di comunicare tempestivamente il motivo dell'assenza del proprio bambino.

Ove l'assenza non dipenda da malattia, i genitori avvertono, preventivamente entro il primo giorno di assenza, il personale educativo del Nido, indicando l'esatto periodo di assenza previsto.

Il servizio è autorizzato ad allontanare il bambino dal Nido, affidandolo ai genitori o a persone autorizzate dai medesimi, nei casi di febbre o altri disturbi che possono mettere a rischio la salute del singolo e del gruppo di bambini. Per la riammissione è necessario presentare certificato pediatrico, da cui risulti la guarigione o l'idoneità a riprendere la vita di comunità.

11) Modalità di contribuzione al costo del servizio

Conformemente a quanto previsto dall'art. 27 della L.R. n. 23/05, le quote di contribuzione alla spesa per la frequenza al Servizio Nido d'Infanzia, sono determinate annualmente, secondo il valore dell'Indicatore della Situazione Economica Equivalente del nucleo familiare (ISEE).

L'Amministrazione Comunale, definisce i criteri in base ai quali vengono determinate e attribuite le quote di contribuzione mensile alle famiglie, per la fruizione del servizio e, i criteri in base ai quali si concedono agevolazioni tariffarie, demandando al Servizio Sociale l'applicazione di eventuali esenzioni o riduzioni della retta.

Il nucleo familiare di appartenenza viene individuato secondo i principi e i criteri, previsti dall'art.2 commi 2 e 3 del D.Lgs. n.130/2000 (di correzione e integrazione del D. Lgs. N. 109/98) e dall'art. 1 bis del D.P.C.M. n. 242/01 (di modifica al D.P.C.M. n. 221/1999), che recita: "...i coniugi non legalmente separati con diversa residenza fanno parte dello stesso nucleo familiare".

Per l'esatta individuazione del nucleo familiare troverà, altresì, applicazione la seguente definizione: "Per nucleo familiare s'intende la famiglia costituita dai coniugi e dai figli legittimi, naturali, riconosciuti e adottivi e dagli affiliati con loro conviventi. Solo ai fini del presente Regolamento, sono considerati "nuclei familiari" anche le unioni di persone, che, pur senza vincoli di parentela, vivono stabilmente sotto lo stesso tetto e partecipano alla formazione e alla gestione del bilancio familiare. A tali fini, la semplice iscrizione o non iscrizione anagrafica in un nucleo familiare non è da sola valida come comprova di far parte o meno dello stesso, per cui il Servizio Sociale rimane titolare della verifica e valutazione della situazione di fatto.

Si considera famiglia monoparentale: madre/padre con minore riconosciuto da un solo genitore, vedovo/a; al contrario non si considera monoparentale la situazione, in cui la madre nubile, conviva con il padre del

proprio figlio, essendosi creata in tal modo una famiglia di fatto, risultante da autocertificazione o da accertamenti; oppure la situazione in cui il minore sia stato riconosciuto da entrambi i genitori.

Si considera occupato il genitore studente o tirocinante, anche a titolo gratuito o frequentante corsi di formazione professionale, purché le ore impegnate in tali attività siano concentrate nelle ore di apertura del servizio. Tale condizione deve essere documentata, mediante certificato attestante la frequenza e/o gli esami sostenuti nel corso dell'anno scolastico, da presentare anche in caso di riconferma.

Retta del Servizio di Nido d'Infanzia

L'importo della retta mensile è comunicato alle famiglie, contestualmente all'ammissione e dovrà essere pagato anticipatamente, entro il quinto giorno di ogni mese cui si riferisce la frequenza.

L'utente è tenuto al pagamento delle rate, in base al piano di contribuzione, stabilito dall'Amministrazione Comunale. Per i nuovi iscritti, la corresponsione della retta, dovrà iniziare dal mese in cui è stato programmato l'inserimento.

La ricevuta di pagamento della retta dovrà essere consegnata al personale educativo che gestisce il Nido d'Infanzia.

In caso di mancata presentazione della ricevuta, l'utente potrebbe essere considerato moroso con conseguente attivazione della procedura di recupero del credito, con l'applicazione dei relativi interessi di mora.

Il mancato adempimento degli obblighi di pagamento, entro 15 giorni dal ricevimento della nota di sollecito, comporterà la cessazione del rapporto con l'utente e, la conseguente impossibilità, per quest'ultimo, di continuare a fruire del servizio.

In caso di assenze superiori a quattordici giorni consecutivi, dovute a motivi di salute e comprovate da idonea certificazione medica, la retta dovuta sarà piena per il periodo frequentato e pari alla metà per la restante parte del mese.

Per i casi di bambini appartenenti a famiglie in disagiate condizioni economiche, il Servizio Sociale, curerà lo studio dei casi, prevedendo la possibilità di eventuali esenzioni o riduzioni della retta, che saranno disposte dal Responsabile del Settore.

Il periodo di ambientamento è parte integrante del servizio, pertanto la quota contributiva è dovuta dal 1° giorno d'inserimento della bambina o del bambino e fino al termine dell'attività educativa (di norma il 31 luglio).

12) Servizi integrati

Per servizi integrati s'intendono gli eventuali servizi aggiuntivi che il Comune di Sarroch, su richiesta dei genitori, potrà prevedere in aggiunta al servizio base, (apertura nel mese di agosto, servizio di accoglienza e centro gioco pomeridiano, servizio mensa, ecc.) il cui costo, potrà ricadere interamente e/o parzialmente sull'utenza.

13) Calendario annuale

Il servizio sarà assicurato di norma entro il 10 di settembre e fino al 31 luglio con esclusione del sabato, della domenica, del giorno del Santo Patrono e delle festività previste dal calendario scolastico o per interruzioni dovute a causa di forza maggiore.

L'orario giornaliero è, di norma, assicurato dalle 07,30 alle 13,30 e, potrà subire variazioni qualora verranno attivati i servizi integrati.

L'ingresso e l'uscita dei bambini deve avvenire rispettivamente dalla 7,30 alle 9,30 e dalle 12,30 alle 13,30.

I genitori devono attenersi agli orari di ingresso e di uscita al fine di consentire il regolare svolgersi delle attività programmate per la giornata. L'orario massimo di ingresso e di uscita deve essere rigorosamente rispettato.

I genitori che accompagnano o ritirano i bambini in ritardo senza preavviso o giustificato motivo per più di due volte nell'arco di un mese, verranno richiamati dal Coordinatore del Nido d'Infanzia.

14) Ricongiungimento

Negli orari di uscita previsti, i bambini potranno essere affidati esclusivamente ai genitori o a persone da questi designati, per iscritto, al momento dell'inserimento. Ogni modifica, anche temporanea, delle persone incaricate, deve essere preventivamente comunicata, per iscritto, al Personale educativo della Ditta che si occupa della gestione del Nido d'Infanzia. La persona autorizzata dovrà essere presentata dal genitore o presentarsi all'Educatrice/Educatore, munita di documento di riconoscimento. Nel caso di affidamento giudiziale del bambino a uno solo dei genitori o ad altra persona, l'affidatario dovrà esibire il provvedimento legale di affidamento.

15) Ritiri e decadenza

Il ritiro dal nido d'infanzia può avvenire sino al 31 marzo, previa motivata comunicazione scritta di rinuncia all'Amministrazione Comunale, da parte del genitore del bambino. I casi di ritiro per gravi ed eccezionali motivi, non imputabili alla volontà dei genitori, saranno valutati dal Responsabile del Settore.

I bambini che si assentino per oltre 15 giorni consecutivi, senza giustificato motivo, decadono, previa comunicazione scritta, di avvio del procedimento di decadenza dall'assegnazione del posto, salvo casi particolari, adeguatamente documentati e valutati dal Responsabile del Settore.

E' inoltre prevista la decadenza dal servizio, per chi non si presenta alla data stabilita per l'inserimento, senza gravi e comprovati motivi.

16) Percorso Formativo

Il Nido d'Infanzia è fondato su un impianto curricolare, che si articola tenendo conto delle aree di esperienza più significative per lo sviluppo infantile: il corpo e i suoi linguaggi; la comunicazione; l'area sociale ed emotiva; l'organizzazione logica del pensiero e il contatto con l'ambiente. Tale percorso formativo risponde ai bisogni reali di un bambino in crescita e in rapporto costante con la famiglia, i coetanei e il contesto sociale in cui vive. L'attività educativa è fondata sulla progettazione e condivisione, all'interno del collettivo delle Educatrici/Educatore, quale metodo di lavoro che prevede una scelta mirata di obiettivi, contenuti, metodologie e strumenti adeguati e flessibili in riferimento al contesto e ai suoi cambiamenti, nonché una scelta di strumenti per verificare l'efficacia degli interventi educativi. La metodologia didattica tiene conto delle situazioni di maggiore difficoltà, pur prevedendo per tutti il raggiungimento di alcune competenze minime di base, capaci di generare ulteriori apprendimenti.

17) Inserimento

A seguito dell'approvazione delle graduatorie di ammissione e prima dell'inizio del nuovo anno educativo, il personale, assieme al Coordinatore, incontrano le nuove famiglie per la presentazione generale del servizio, per la programmazione degli inserimenti e per acquisire informazioni relative alle abitudini e allo sviluppo psico-fisico del bambino.

Modalità di inserimento Prima Settimana:

Accoglienza dei bambini alle ore 9.00;

Presenza costante del genitore nella sezione;

Brevi distacchi durante la mattinata da concordarsi con l'educatrice di riferimento;

Uscita alle ore 11.00.

18) Modalità di organizzazione, programmazione e verifica dell'attività educativa

Il personale educativo, elabora collegialmente, prima dell'inizio dell'anno scolastico, la progettazione educativa annuale e appronta gli strumenti organizzativi per la sua attuazione. La programmazione educativa si basa sul lavoro di gruppo, sulla motivazione e sulla professionalità di tutto il personale ed è sostenuta da azioni di formazione e aggiornamento costante, considerate elementi essenziali per la qualità del servizio.

Si riunisce periodicamente, per la verifica delle attività relative all'attuazione del progetto educativo e del funzionamento complessivo del servizio.

19) Organismo di coordinamento

Al fine di garantire nel Nido d'Infanzia la qualità educativa, l'unitarietà, la coerenza e la continuità degli interventi, nonché il monitoraggio e la verifica dell'efficacia degli interventi di programmazione e formativi, si avvale della figura professionale del Coordinatore del Servizio, con compiti tecnico-pedagogici, oltre che organizzativi e gestionali e, con funzioni di confronto e programmazione strategica degli interventi.

Il Coordinatore, adeguatamente qualificato, con titolo di studio specifico a indirizzo socio-pedagogico o socio-psicologico, con documentata esperienza pluriennale, svolge i seguenti compiti:

- a) cura l'organizzazione generale del servizio;
- b) cura i rapporti con l'Ente gestore;
- c) coordina l'attività degli Educatori/Educatrici;
- d) indice incontri di supervisione e progettazione oraria iniziale e intermedia con gli operatori,
- e) cura i rapporti con il Referente dell'Appaltatore, con gli Educatori/Educatrici, con il Responsabile del Settore e con il personale degli Uffici;
- f) coordina l'attività didattico-educativa e la relativa verifica, in stretta collaborazione con gli Educatori/Educatrici;
- g) valuta l'efficienza e l'efficacia del servizio e valuta le proposte migliorative dello stesso;
- h) collabora per i casi seguiti dagli operatori sociali territoriali, al fine di una condivisione e integrazione del progetto educativo del singolo bambino;
- i) programma le attività di formazione e aggiornamento degli Educatori/Educatrici;
- l) cura i rapporti con le altre istituzioni del territorio;
- m) sperimenta la realizzazione di servizi e attività innovative;
- n) indice incontri mensili con gli Educatori/Educatrici, per una supervisione di verifica delle attività svolte dagli stessi;
- o) analizza le proposte di programmazione dell'attività didattico-educativa, le ipotesi pedagogiche e gli strumenti di verifica da adottare, avvalendosi della collaborazione interdisciplinare, del gruppo di consulenza specialistica dell'Ufficio Servizi Sociali;
- p) verifica la programmazione e l'attività didattico-educativa degli Educatori/Educatrici, attraverso le relazioni mensili;
- q) programma incontri informativi per i genitori;

20) Ruoli e funzioni delle diverse figure professionali

Il personale operante nel Nido d'Infanzia è composto da Educatrici/Educatori e Collaboratrici/Collaboratori: il personale educativo concorre ai processi formativi dei bambini nella prima infanzia; il personale collaboratore partecipa all'attività complessiva del servizio, sia in relazione ai bambini e bambine, sia in relazione all'ambiente.

Tutto il personale, con le proprie specifiche professionalità, concorre a realizzare le finalità del servizio.

a) Personale

Al Nido d'Infanzia, nell'ambito di quanto previsto dalle vigenti norme regionali, deve essere assegnato personale educativo, tale da assicurare i seguenti rapporti minimi:

- un educatore ogni cinque bambini di età compresa fra i tre e i dodici mesi, elevabile a sei nel caso siano presenti, in prevalenza, bambini al di sopra degli otto mesi;
- un educatore ogni otto bambini di età compresa fra i dodici e ventiquattro mesi;
- un educatore ogni dieci bambini di età compresa tra i ventiquattro e i trentasei mesi.

In presenza di minori con disabilità il rapporto deve essere valutato di volta in volta a seconda dei bisogni del minore e concordato con i servizi competenti dell'Azienda Sanitaria Locale. L'Ente gestore può stabilire la riduzione del numero di iscritti nella sezione interessata o in alternativa la presenza di un educatore di aiuto alla sezione con orario di servizio correlato alle esigenze del bambino.

I rapporti educatore-bambino devono essere sempre garantiti, ricorrendo alla sostituzione del personale assente.

Tutto il personale è responsabile del corretto uso delle attrezzature e degli spazi.

b)Descrizione del Personale

Il servizio di Nido d'Infanzia deve essere dotato di personale qualificato e numericamente adeguato, in possesso dei requisiti indispensabili ad assicurare l'attività educativa e l'assistenza igienico-sanitaria. Nel Nido d'Infanzia operano il Coordinatore, il Personale Educativo e di sostegno e i collaboratori, cioè il personale addetto ai servizi generali.

Educatore

Al sensi dell'articolo 7 dell'allegato alla Delibera 28/11 del 19/06/2009 " *Requisiti per l'autorizzazione al funzionamento delle strutture e dei servizi educativi per la prima infanzia*" le strutture e i servizi educativi per la prima infanzia sono dotati di personale qualificato e numericamente adeguato.

I titoli di studio ritenuti idonei a svolgere le funzioni di educatore sono i seguenti:

- laurea triennale in scienze dell'educazione o in scienze della formazione;
- diploma di maturità rilasciata dal liceo socio-psico-pedagogico e diploma di maturità magistrale;
- diploma di tecnico dei servizi sociali e assistente di comunità infantili;
- diploma di dirigente di comunità;
- i titoli riconosciuti equipollenti, equiparati o riconosciuti ai sensi di legge.

Tali disposizioni non si applicano al personale in servizio alla data di entrata in vigore del presente regolamento, per il quale valgono i titoli di studio riconosciuti dalla normativa vigente al momento dell'assunzione. Sono fatte salve, inoltre, le disposizioni sugli educatori senza titolo previste dall'art. 13, comma 11, della LR 21 aprile 2005, n. 7 (legge finanziaria 2005) e le modifiche del Piano socio assistenziale 1999-2001 (approvate dal Consiglio regionale nella seduta del 31 maggio 2001).

L'Educatore/Educatrice svolge le seguenti funzioni:

- a)curano lo sviluppo psico-fisico affettivo e sociale del bambino affidatogli;
- b)collaborano con i genitori, sostenendoli nel loro compito educativo e scambiando ogni utile informazione al fine di dare continuità al processo educativo;
- c)collaborano con il Coordinatore nella programmazione e nelle attività didattiche ed educative, nonché nella verifica dei risultati;
- d)compilano il registro delle attività didattiche-educative giornaliere, le relazioni mensili e le schede osservative dei bambini;
- e)prestano continuo servizio al gruppo di bambini, curandone le relazioni affettive, lo sviluppo delle capacità espressive, comunicative e socializzanti, l'incolumità, l'igiene personale, l'alimentazione e quanto necessario per uno sviluppo psico-fisico-affettivo ottimale;
- f)collaborano con l'Educatore/Educatrice di sostegno per l'inserimento e l'assistenza dei bambini portatori di handicap;
- g)collaborano con gli operatori sociali del territorio che hanno in carico il bambino in difficoltà;
- h) promuove e cura, in costante collaborazione con le famiglie, il normale sviluppo psicofisico, il primo processo formativo e l'attività educativa del gruppo di bambini affidatogli;
- i)tiene ogni necessario contatto con la famiglia del bambino, curando ogni utile e reciproca informazione ai fini della continuità del processo formativo ed educativo dei minori;

Il personale educativo è tenuto a collaborare con il Responsabile del Settore e, con ogni altro operatore, che dovesse intervenire su casi specifici, presi in carico dal Servizio Sociale, e, con metodo interdisciplinare si avvarrà della collaborazione del Gruppo di Consulenza Specialistica, del Settore Servizi Sociali.

Collaboratori o addetti ai servizi generali

Il personale ausiliario garantisce la pulizia e l'ordine delle attrezzature e degli spazi interni ed esterni del Nido, secondo tempi e modalità individuate dal Programma di Lavoro, predisposto dal Responsabile del Settore Servizi Sociali, sulla base delle norme igienico sanitarie vigenti e dell'organizzazione delle sezioni. Si occupa delle richieste di prodotti e attrezzature necessarie all'ottimale svolgimento delle pulizie. Contribuisce al benessere del bambino al Nido, collaborando con il personale educativo nei momenti di particolare necessità.

21) Modalità di partecipazione delle famiglie alle attività quotidiane e alla programmazione educativa.

Il Comune di Sarroch assicura la massima trasparenza nella gestione del Nido d'Infanzia e prevede la partecipazione dei genitori, alle scelte educative e alla verifica sulla loro attuazione, anche attraverso l'istituzione di specifici organismi rappresentativi.

Sono previsti, almeno 2 volte all'anno, incontri tra gli educatori e i genitori dei bambini per informarli delle attività educative svolte con i bambini e riferire delle loro conquiste.

Le famiglie partecipano alla gestione del Nido d'Infanzia, attraverso l'Assemblea dei Genitori, che è l'organismo che rappresenta in modo diretto e completo i genitori dei bambini iscritti al Nido d'Infanzia.

L'Assemblea dei genitori può essere convocata per discutere problematiche inerenti il funzionamento generale del Nido d'Infanzia, dagli aspetti relativi all'organizzazione, alle diverse attività e iniziative in corso di programmazione e agli eventuali altri problemi inerenti la struttura. La convocazione è a cura del Responsabile del Settore e del Coordinatore del servizio. A questi possono far richiesta di convocazione dell'Assemblea, gli stessi genitori, nella quota minima del 10%.

L'Assemblea dei genitori, si riunisce, di norma, due volte all'anno, in coincidenza con l'avvio dell'anno educativo e, a metà anno educativo, inoltre, ogni qualvolta se ne presenti la necessità, previa convocazione da parte del Responsabile del Settore o di altro suo incaricato.

Al fine di procedere alla presentazione del servizio e della sua equipe, all'inizio dell'anno educativo, è fissata un'Assemblea dei Genitori, nella quale sarà illustrato anche il protocollo di inserimento al Nido d'Infanzia.

Le riunioni del predetto organismo, devono tenersi in orario pomeridiano e senza alcun onere aggiuntivo per l'Amministrazione Comunale.

22) Norme Igieniche e di sicurezza

1) Nei locali del Nido d'Infanzia, compresi i bagni, è assolutamente vietato fumare. Il personale in servizio è tenuto a far osservare e a rispettare il divieto con la massima scrupolosità.

2) Il personale ausiliario è tenuto a indossare, un vestiario comodo tale da consentire un adeguato svolgimento delle attività

3) Il personale educativo durante l'attività educativa è tenuto ad indossare un vestiario comodo, tale da consentire un adeguato svolgimento delle attività e della cura dei bambini.

4) E' vietato portare al Nido oggetti che possano compromettere la sicurezza propria e degli altri bambini.

5) Si consiglia di far indossare ai bambini indumenti comodi per potersi muovere con facilità e di portare pantofole chiuse, da usare solo all'interno dei locali del Nido d'Infanzia, per la stagione invernale.

1) L'accesso ai locali adibiti a Nido d'Infanzia è permesso, in via esclusiva, al personale in servizio e alle persone espressamente autorizzate.

2) L'accesso ai locali è consentito ai genitori (o chi ne fa le veci) dei bambini iscritti, per l'ingresso e l'uscita dai locali, oltre che per i necessari rapporti e colloqui con il personale in servizio.

23) Rispetto della privacy

E' garantito, ai sensi del Decreto Legge 196/03, la completa riservatezza dei dati.

24) Norme finali e transitorie.

Il rispetto dei principi e delle finalità del presente Regolamento costituiscono elemento essenziale per la sottoscrizione dei rapporti convenzionali con i gestori del Nido d'Infanzia.

Il presente Regolamento sostituisce a tutti gli effetti, tutte le precedenti disposizioni che disciplinano i Servizi innovativi per la prima infanzia.

La contribuzione del costo del servizio, per il solo mese di ottobre dell'anno educativo 2014/2015, è ridotta della metà.

Per quanto non previsto nel presente Regolamento interviene la normativa Nazionale e Regionale vigente in materia.

25) Entrata in vigore e abrogazioni

Il presente Regolamento entra in vigore a partire dal giorno successivo a quello dell'esecutività della Delibera Consiliare di approvazione.