

COMUNE DI BORGO VALSUGANA
Provincia di Trento



REGOLAMENTO DEL SERVIZIO NIDO D'INFANZIA

approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 15 dd. 08.05.2006
aggiornato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 74 dd. 18.12.2009
aggiornato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 23 dd. 29.03.2012
aggiornato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 84 dd. 28.12.2012
aggiornato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 61 del 17.12.2025

Art. 1 – ISTITUZIONE E FINALITÀ

Il comune di Borgo Valsugana istituisce il servizio di Nido d'Infanzia nel quadro di una politica di sostegno della famiglia come servizio sociale di interesse pubblico, allo scopo di garantire e favorire un armonico sviluppo fisico e psichico del bambino e della bambina, integrando l'opera educativa della famiglia.

Il Nido d'Infanzia provvede alla temporanea cura educativa dei bambini e delle bambine per assicurare un'adeguata assistenza alla famiglia, al fine anche di favorirne l'attività lavorativa dei genitori, nel quadro di un completo sistema di sicurezza sociale.

Il servizio di Nido d'Infanzia è svolto nel rispetto della normativa provinciale vigente in materia di ordinamento dei servizi socio-educativi per la prima infanzia.¹

Alla gestione del Nido d'Infanzia di Borgo provvede il Comune in forma diretta.

Art. 2 – NATURA E FUNZIONE

Il Nido d'Infanzia assume una connotazione ed impostazione educativa e realizza la propria funzione favorendo lo sviluppo armonico ed unitario del bambino e della bambina in tutte le sue potenzialità e capacità, sia personali che sociali. Assicura la cura e gli interventi adeguati sul piano delle stimolazioni sensoriali, motorie, affettive ed intellettive e sul piano igienico-sanitario.

Nel perseguire la propria finalità e funzione, con la partecipazione attiva delle comunità locali, il Nido d'Infanzia si pone in rapporto di collaborazione stretta con le famiglie e con il comitato di gestione, operando nel rispetto del primario dovere e diritto dei genitori di educare i figli. A tal fine il personale addetto al Nido d'Infanzia cura i rapporti di collaborazione con le famiglie e, d'intesa con il Comitato di Gestione, promuove specifiche iniziative anche allo scopo di dare un adeguato sostegno alla soluzione di problemi educativi.

Art. 3 – COLLEGAMENTO CON IL TERRITORIO

Come "servizio aperto" il Nido d'Infanzia interagisce con la comunità sociale e civile più ampia, con il territorio e con le strutture educative e socio-sanitarie ivi presenti, al fine anche di offrire alle famiglie ed alla comunità opportune indicazioni, spazi di intervento ed occasioni di partecipazione, di crescita, di maturazione ed inoltre promuovere in generale la diffusione dell'informazione sulle problematiche relative all'infanzia.

In particolare, il Nido d'Infanzia, al fine di assicurare una continuità didattica-metodologica ed un'unitarietà educativa nello sviluppo del bambino e della bambina, articola e modula la propria organizzazione ed impostazione pedagogico-educativa in collegamento con le scuole dell'infanzia, avvalendosi anche della collaborazione e consulenza del Coordinatore pedagogico.

ART. 4 – AMMISSIONE

Il servizio è rivolto ai bambini ed alle bambine in età compresa fra i tre mesi ed i tre anni di età e residenti nell'area di utenza del Nido d'Infanzia. L'area di utenza è costituita dal Comune di Borgo Valsugana e dai Comuni con lo stesso convenzionati per il servizio di Nido d'Infanzia.

Nel Nido d'Infanzia è assicurata, per motivi di continuità, la permanenza dei bambini e delle bambine che al compimento del terzo anno di età non hanno acquisito il diritto alla frequenza alla scuola dell'infanzia. Hanno priorità di diritto all'ammissione i bambini e le bambine disabili o in situazione di svantaggio sociale e culturale.

La domanda di iscrizione viene presentata a cura dei genitori presso il Comune.

I criteri in base ai quali viene assegnato il punteggio sono:

- la data di presentazione della domanda
- la residenza anagrafica
- la fascia di reddito
- la situazione lavorativa di entrambi i genitori o la presenza di un solo genitore.

In riferimento alla condizione di "genitore solo" questa viene riconosciuta al genitore che effettivamente vive solo con il/la bambino/a e precisamente nei seguenti casi:

- mancato riconoscimento del/la bambino/a da parte di uno dei genitori,
- stato di vedovanza,
- separazione legale ovvero quando è stata ordinata la separazione,
- divorzio,
- abbandono del coniuge accertato in sede giudiziale.

All'inizio di ciascun mese, esaminate le domande pervenute nel corso del mese precedente, l'ufficio comunale competente forma e/o aggiorna la graduatoria per l'ammissione. La risposta circa l'accesso al servizio viene comunicata dal Comune in forma scritta entro 45 giorni dalla data di presentazione della domanda.

¹ L.P. 12.3.2002, n. 4 e Del. G.P. n. 1891 dell'1.8.2003 e successive modificazioni

Al momento dell'ammissione del bambino al Nido d'Infanzia, l'utente dovrà produrre le certificazioni relative alle avvenute vaccinazioni obbligatorie e alle altre prescrizioni sanitarie richieste dalla legge.

ART. 5 – RETTE DI FREQUENZA

Le famiglie dei bambini che frequentano il Nido d'Infanzia "Arcobaleno" di Borgo Valsugana sono tenute al pagamento di una retta di frequenza costituita da una quota giornaliera, dovuta per le sole giornate di effettiva presenza, e di una quota fissa mensile, dovuta per tutto il periodo di ammissione al Nido, con la sola eccezione dei periodi di chiusura dello stesso deliberati dal Comune. La misura di dette quote è stabilita con deliberazione della Giunta Comunale, per ciascun anno solare, entro il 31 dicembre dell'anno precedente.

In caso di ritiro non previsto del bambino dal Nido con preavviso inferiore ad un mese, la quota fissa mensile è dovuta per i trenta giorni successivi alla comunicazione del ritiro.

Nel corso dell'inserimento del bambino al Nido, per i primi 5 giorni lavorativi, la quota giornaliera è ridotta del 50%.

La quota fissa mensile può essere ridotta, in relazione alla condizione economica dei richiedenti, valutata sulla base dell'Indicatore Famiglia, di cui alla deliberazione della Giunta Provinciale n. 1256 del 29/08/2025.

Per ottenere la riduzione della quota fissa, i genitori interessati, dovranno recarsi presso un Centro di Assistenza Fiscale convenzionato (CAF) o agli Sportelli per l'informazione della Provincia per presentare le dichiarazioni ICEF redditi e patrimoni che provvederà alla determinazione dell'Indicatore Famiglia.

Per la determinazione della misura della riduzione sono stabiliti, con il provvedimento annuale di determinazione delle quote giornaliera e fissa mensile di cui sopra:

- l'importo massimo (Rmax) della riduzione,
- il valore soglia dell'Indicatore Famiglia (Indicatore min) al di sotto del quale la riduzione è attribuita nella misura massima Rmax,
- il valore soglia dell'Indicatore Famiglia (Indicatore max) al di sopra del quale non spetta alcuna riduzione;

Per valori dell'Indicatore Famiglia compresi nell'intervallo Indicatore min – Indicatore max, la riduzione (R) è attribuita in misura compresa tra 0 (zero) ed Rmax, determinata con criterio di proporzionalità inversa, secondo la seguente formula:

$$R = (\text{Indicatore max} - \text{Indicatore Famiglia}) / (\text{Indicatore max} - \text{Indicatore min}) \times R_{\text{max}}$$

La quota fissa mensile, eventualmente ridotta secondo quanto sopra previsto, è maggiorata in caso di ammissione al prolungamento di orario. La maggiorazione è differenziata in relazione alle diverse durate del prolungamento di orario eventualmente previste. Le misure della maggiorazione sono stabilite con il provvedimento annuale di cui sopra.

La quota fissa mensile, eventualmente ridotta e/o maggiorata secondo quanto in precedenza previsto, è ulteriormente ridotta di un importo pari al 50% della quota fissa dovuta per ogni figlio, successivo al primo, appartenente allo stesso nucleo familiare, contemporaneamente ammesso al servizio. Per tale riduzione è previsto, con il provvedimento annuale di cui sopra, un tetto massimo non eccedente il 30% della quota fissa mensile; nel caso di figli gemelli tale tetto massimo di riduzione può essere differenziato in aumento di non più del 25%.

Il calcolo dell'Indicatore Famiglia può essere richiesto ai Centri di Assistenza Fiscale (CAF) o agli Sportelli per l'informazione della Provincia in qualsiasi momento. Per gli utenti in frequenza, il calcolo o la modifica dell'Indicatore Famiglia, a seguito di variazioni reddituali, patrimoniali o alla composizione del nucleo familiare, per effetto di modifiche anagrafiche o ad altre fattispecie descritte nella Disciplina ICEF, decorre dal primo giorno del mese successivo a quello della presentazione del nuovo Indicatore. Per i nuovi utenti il diritto alla riduzione decorre dalla data di ammissione, se il calcolo dell'Indicatore Famiglia viene richiesto ai Centri di Assistenza Fiscale (CAF) o agli Sportelli per l'informazione della Provincia entro 30 giorni dall'inizio dell'inserimento del bambino presso il nido d'infanzia.

Nel caso di assenza del bambino per malattia superiori a 30 giorni consecutivi, documentata dal relativo certificato, la quota fissa mensile è ridotta del 40% per tutti i giorni di assenza.

Il pagamento della retta dovrà essere effettuato posticipatamente, entro il giorno dieci di ogni mese, utilizzando lo strumento del PAGOPA oppure avvalendosi dell'addebito diretto sul conto corrente bancario previa compilazione di apposito modulo. L'utente che non si avvale del pagamento mediante addebito diretto sul conto corrente bancario, al momento dell'inserimento del bambino al Nido d'Infanzia, dovrà versare un anticipo tariffario pari al doppio della quota fissa mensile dovuta.

Il Comune, a tre mesi dalla scadenza infruttuosa del termine di pagamento sopra indicato, rileva la decadenza del posto al nido d'infanzia del bambino o della bambina e riscuote le rette comunque dovute.

ART. 5 BIS – NORMA TRANSITORIA

La Giunta Comunale provvede a rettificare, in sede di prima applicazione del presente regolamento come modificato e più precisamente limitatamente all'anno 2026, la delibera attualmente in vigore che stabilisce le tariffe per l'anno scolastico 2025-2026 (dal 1^a settembre 2025 al 31/08/2026) revocandone la validità delle stesse per il periodo 01/01/2026 – 31/08/2026 e provvedendo alla contestuale adozione di nuovo provvedimento a valere sull'anno solare 2026.

ART. 6 – FUNZIONAMENTO ED ORGANIZZAZIONE

La Giunta comunale, sentito il Comitato di Gestione e l'Assemblea dei Genitori, fissa l'orario di apertura giornaliera, il calendario delle festività, l'eventuale periodo di chiusura annuale.

Per quanto riguarda l'orario giornaliero, è previsto un orario normale, con possibilità, limitata ad una quota parte dell'utenza, di prolungamento per una o più fasce orarie determinate. L'ammissione al prolungamento d'orario è effettuata, nel limite dei posti disponibili, a seguito di specifica motivata richiesta.

La capienza del Nido d'Infanzia è di 45 bambini e bambine.

La struttura del Nido d'Infanzia è suddivisa in tre sezioni per un totale di sei gruppi formati in base all'età dei bambini e delle bambine; sono inoltre previsti gruppi misti per età al fine di favorire una risposta immediata alle domande in lista d'attesa.

Allo scopo di offrire la massima attenzione educativa al gruppo e al singolo, il numero massimo di bambini e di bambine affidato continuativamente all'educatrice è fissato in numero di otto sopra i 18 mesi e di sei tra i tre mesi e i 18 mesi.

L'inserimento dei bambini e delle bambine nei gruppi è effettuato tenendo presente lo stato evolutivo del bambino al momento dell'ingresso e l'organizzazione interna al Nido d'Infanzia. Ai genitori è data comunicazione della formazione dei gruppi in occasione dell'Assemblea dei nuovi inserimenti e/o del colloquio individuale di inserimento.

Il progetto educativo ha come obiettivo il benessere fisico e psicologico del bambino e della bambina e lo sviluppo delle sue potenzialità evolutive. L'attenzione quindi, è rivolta non solo ai momenti del pasto, del sonno e del cambio (routine) ma anche ai giochi dei bambini e delle bambine (per i quali è predisposto un apposito piano didattico), ai materiali, agli spazi, al rapporto con le famiglie. Il gruppo delle educatrici ed il gruppo dei coetanei assicurano ai bambini e alle bambine una risposta adeguata ai loro bisogni affettivi e cognitivi. Tutto il personale educativo e d'appoggio concorre alla realizzazione di questo progetto operando con strategie comuni per un unico fine.

Il progetto educativo viene presentato ai genitori nel corso delle assemblee annuali. Il progetto didattico e la programmazione didattica delle attività sono espone in ogni sezione e presentate negli incontri di sezione ai genitori. Il diario giornaliero permette lo scambio reciproco tra Nido d'Infanzia e famiglia.

Il coordinamento pedagogico del Nido d'Infanzia è garantito dal coordinatore pedagogico provinciale, il quale interviene nelle fasi di verifica e riesame del progetto educativo, apportando tutti i contributi necessari al miglioramento del progetto pedagogico-educativo. Per quanto riguarda la formazione del personale interviene nelle fasi di definizione, monitoraggio e verifica delle attività intraprese e sostiene le educatrici nel percorso al fine di raccordare l'esperienza formativa del Nido d'Infanzia.

Gli spazi presenti nel Nido d'Infanzia sono stati strutturati per consentire al bambino e alla bambina di realizzare con l'adulto e con i pari sequenze di gioco ricche, prolungate nel tempo e in continua evoluzione.

Gli spazi sono i seguenti:

- ingresso
- entrata
- stanza rosa e stanza del sonno
- stanza arancione e stanza rossa
- stanza azzurra e stanza gialla
- stanza del sonno
- laboratorio del colore
- bagni azzurro e bianco
- stanza del gioco euristico (per bambini e bambine fino a due anni)
- giardino
- salone del movimento
- spazio degli adulti.

Le informazioni di carattere generale e organizzativo sono espone nell'entrata del Nido d'Infanzia. Il progetto educativo è presente presso l'entrata.

Il Nido d'Infanzia intende promuovere rapporti continui di collaborazione tra personale e genitori. A garanzia e stimolo di questa impostazione, la partecipazione alla vita del Nido si esprime in diverse forme:

- colloqui individuali preinserimento e periodici
- riunioni di sezione
- assemblee dei genitori
- incontri di lavoro
- riunioni del Comitato di Gestione
- feste

Art. 7 – COMITATO DI GESTIONE

La "gestione sociale" del Nido d'Infanzia è affidata ad un apposito Comitato composto da:

- due rappresentanti del consiglio comunale, di cui uno designato dalla minoranza, che restano in carica fino alla scadenza del Consiglio che li ha eletti;
- tre rappresentanti del personale del Nido d'Infanzia, dei quali due del personale educativo ed uno del personale ausiliario, che durano in carica tre anni;
- cinque rappresentanti delle famiglie, eletti dall'assemblea dei genitori, che rimangono in carica fino a quando usufruiscono del servizio e comunque non oltre tre anni.

Le elezioni dei rappresentanti dei genitori e del personale hanno luogo per ciascuna componente sulla base di un'unica lista comprendente tutti gli elettori. Ciascun elettore può votare un numero di persone pari alla metà più uno, escluse le frazioni, del numero dei membri da eleggere.

Le assemblee elettorali sono valide, in prima convocazione, quando siano presenti la metà più uno degli elettori; in seconda convocazione, da tenersi di norma dopo un'ora dalla prima convocazione, l'assemblea è valida con la presenza di un terzo degli elettori.

A seguito di dimissioni, o decadenza di membri del Comitato, la componente interessata procede alla nomina dei nuovi membri. I membri dimissionari o decaduti conservano le loro funzioni fino alla nomina dei sostituti.

Il Comitato di Gestione elegge a maggioranza dei componenti il presidente, il vicepresidente ed il segretario, scegliendoli fra i suoi membri, ad esclusione dei rappresentanti del personale. Il Presidente è preferibilmente scelto fra i rappresentanti delle famiglie.

Nel caso di contemporanea sostituzione dei membri del Comitato che rivestivano la carica di presidente e vicepresidente, la riunione del Comitato è convocata dal Sindaco o suo delegato.

Art. 8 – COMPITI DEL COMITATO DI GESTIONE

Il Comitato di Gestione realizza la gestione sociale del Nido d'Infanzia ed interviene su tutti i problemi del suo funzionamento e sulle modalità di realizzazione delle finalità del servizio.

Al Comitato di Gestione sono affidati i seguenti compiti:

- a) collaborare con il Comune e con gli Enti preposti nell'elaborazione dei piani di sviluppo comunali relativi ai servizi per l'infanzia;
- b) predisporre una relazione, a fine anno educativo, sulla gestione sociale del Nido d'Infanzia;
- c) avanzare proposte all'Amministrazione comunale in ordine alle spese necessarie per il funzionamento del Nido d'Infanzia;
- d) seguire l'andamento della gestione ed avanzare le opportune osservazioni ed indicazioni con particolare riguardo agli aspetti relativi all'igiene alimentare, agli arredi ed attrezzature;
- e) proporre al Comune l'orario annuale, settimanale e giornaliero di apertura e chiusura del Nido;
- f) esprimere pareri circa le modalità di applicazione delle rette di frequenza;
- g) definire i criteri e le modalità di assegnazione del punteggio delle domande di ammissione;
- h) proporre criteri per l'ammissione al prolungamento di orario;
- i) mantenere un contatto continuo ed un rapporto di stretta collaborazione con tutto il personale addetto, con la coordinatrice e con il coordinatore pedagogico;
- j) richiedere la convocazione dell'Assemblea dei Genitori per discutere il progetto educativo ed organizzativo del Nido d'Infanzia;
- k) promuovere periodici incontri con le famiglie e con le organizzazioni sociali e territoriali per la discussione delle questioni di interesse del Nido e per la diffusione dell'informazione sui problemi dell'infanzia;
- l) stabilire e mantenere gli opportuni collegamenti con la scuola dell'infanzia, per lo studio e la soluzione dei problemi di comune interesse e per assicurare una continuità nell'impostazione educativa dei servizi, avvalendosi anche dell'apporto del coordinatore pedagogico;
- m) prendere in esame eventuali osservazioni e suggerimenti presentati dagli utenti e dal personale, assumendo le opportune iniziative;
- n) avanzare proposte al Comune per la modifica del regolamento di gestione dei Nidi d'Infanzia ed in generale su ogni questione che interessi l'educazione dell'infanzia;
- o) assolvere ad ogni altro compito e facoltà previsti dal presente regolamento.

L'Amministrazione comunale cura e mantiene costanti e fattivi rapporti con il Comitato di Gestione e ne sollecita in tempo utile i pareri e le proposte in merito agli aspetti ed alle materie di sua competenza.

ART. 9 – RIUNIONI DEL COMITATO

Il Comitato si riunisce, su convocazione del Presidente, ad iniziativa di questi ed ogniqualvolta un terzo dei componenti ne faccia motivata richiesta scritta al medesimo.

Le riunioni si svolgono di norma al di fuori dell'orario di apertura del servizio, in orario compatibile con gli impegni di lavoro dei componenti eletti o designati.

Il Presidente rappresenta il Comitato, ne coordina i lavori, stabilisce in accordo con gli altri componenti l'ordine del giorno di ogni riunione e convoca i membri del Comitato mediante comunicazione, almeno cinque giorni prima della

data prefissata, curando che tutti ne abbiano conoscenza; copia dell'ordine del giorno deve essere trasmessa al Comune ed affissa all'albo del Nido d'Infanzia.

Alle riunioni del Comitato è di norma ammesso il pubblico senza diritto di parola. Sulla base degli argomenti all'ordine del giorno il Comitato potrà decidere, precisandolo in calce allo stesso, che la riunione, o parte di essa, si svolga in via privata e segreta.

I membri eletti che non intervengono senza giustificato motivo a tre sedute consecutive del Comitato di gestione decadono dalla carica. La partecipazione al Comitato di gestione è gratuita.

Per gli atti tecnico-amministrativi attinenti l'esercizio delle proprie funzioni il Presidente o il Segretario del Comitato di Gestione potranno fare riferimento agli uffici comunali.

Per la validità delle riunioni è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica. Le decisioni e deliberazioni sono adottate a maggioranza dei voti validamente espressi; in caso di parità prevale il voto del Presidente.

Delle riunioni deve essere redatto il relativo verbale a cura del segretario; copia del medesimo deve essere trasmessa al Comune ed affissa all'albo del Nido d'Infanzia.

I verbali delle riunioni ed ogni altro documento inerente l'attività del Comitato sono custoditi a cura del segretario presso il Nido d'Infanzia.

Alle riunioni del Comitato partecipa a titolo consultivo la coordinatrice. Tale attività sarà riconosciuta come rientrante ad ogni effetto nel normale orario di servizio.

Il coordinatore pedagogico, qualora la sua presenza sia direttamente richiesta dagli argomenti all'ordine del giorno, sarà invitato a presenziare e partecipare con solo diritto di parola alle riunioni del Comitato di Gestione.

ART. 10 – ASSEMBLEA DEI GENITORI

I genitori dei bambini e delle bambine ammessi al Nido d'Infanzia hanno diritto di accesso e possono riunirsi in assemblea nei locali messi a disposizione dall'Amministrazione comunale od eventualmente presso il Nido d'Infanzia, fuori dell'orario di apertura del servizio, dandone preavviso al Presidente del Comitato di Gestione.

L'Assemblea dei Genitori elegge, nel suo seno, con le modalità che riterrà opportune, anche in riferimento alla durata, un Presidente ed un Vicepresidente. Il Presidente convoca l'assemblea ogni qualvolta lo ritenga opportuno e qualora lo richieda il Comitato di Gestione.

L'Assemblea dei Genitori elegge i propri rappresentanti per il Comitato di Gestione.

I rappresentanti decaduti dalla carica sono sostituiti dai primi non eletti, purché la surrogia avvenga entro un anno dalle elezioni. In caso contrario, per la sostituzione dei rappresentanti decaduti, si deve convocare una nuova assemblea e procedere a nuove elezioni.

Nelle proprie riunioni l'Assemblea dei Genitori discute gli indirizzi pedagogico-educativi ed organizzativi del Nido d'Infanzia ed affronta ogni altro problema che riguardi il funzionamento del Nido ed in generale i problemi dell'infanzia.

L'Assemblea dei Genitori si riunisce, su convocazione del Presidente, ad iniziativa di questi ed ogniqualvolta un terzo dei componenti ne faccia motivata richiesta scritta al medesimo.

Il tempo utilizzato per la partecipazione a tali riunioni viene riconosciuto al personale come rientrante nel normale orario di lavoro.

L'Assemblea fa proposte al Comitato di Gestione ed al personale del Nido in ordine alle rispettive funzioni, con particolare riguardo all'attività ed azione educativa. Promuove inoltre, in collaborazione con il Comitato di Gestione, incontri aperti per la diffusione dell'informazione sui problemi educativi e socio-sanitari dell'infanzia.

Delle riunioni dell'Assemblea dei Genitori viene redatto un verbale, a cura del Presidente, copia del quale viene trasmesso al competente servizio comunale.

In caso di contemporanea assenza di Presidente e Vicepresidente, l'Assemblea è convocata dal Presidente del Comitato di Gestione.

ART. 11 – PERSONALE

L'organico del Nido d'Infanzia è composto dalle educatrici e da una coordinatrice, nominata a rotazione tra il personale educativo, da un cuoco e dagli addetti d'appoggio.

Le educatrici, oltre all'attività educativa a contatto con i bambini e le bambine, dedicano sei ore in settimana per le attività di formazione, aggiornamento, programmazione e gestione sociale.

La coordinatrice del Nido d'Infanzia è individuata annualmente dal Comune tra le educatrici, sulla base delle proposte del Comitato di Gestione e del personale.

Tutto il personale è tenuto a partecipare ai corsi e alle altre attività di aggiornamento, di perfezionamento e di qualificazione professionale organizzate e promosse dalla Provincia. La partecipazione a tali corsi o attività è considerata equivalente, a tutti gli effetti, alle prestazioni di lavoro.

Tutto il personale operante nel Nido d'Infanzia si costituisce in "gruppo di lavoro" e concorre, secondo le rispettive competenze, a programmare ed organizzare l'attività educativa in gruppi a seconda dell'età e del quadro di sviluppo psico-motorio dei bambini e delle bambine, nel rispetto ed in sintonia con il progetto educativo.

Si dovrà favorire lo sviluppo unitario del bambino e della bambina anche realizzando il collegamento con le scuole dell'infanzia e con la consulenza dei coordinatori pedagogici, allo scopo di creare condizioni di continuità didattico-metodologica.

Eventuale personale temporaneo assunto in caso di frequenza di bambini e di bambine portatori di handicap sarà parte integrante del gruppo di lavoro.

ART. 12- ATTRIBUZIONI E COMPITI DELLA COORDINATRICE

La coordinatrice è responsabile del funzionamento del Nido d'Infanzia e, con la collaborazione del gruppo di lavoro, sollecita, coordina e promuove tutte le iniziative e gli interventi opportuni e necessari per garantire la funzionalità educativa del servizio.

Inoltre alla coordinatrice competono le seguenti attribuzioni:

1. promuovere le riunioni del gruppo di lavoro e coordinare unitamente a tutto il personale l'attività interna secondo le linee elaborate dal Comitato di Gestione;
2. compilare giornalmente l'apposito registro delle presenze dei bambini e delle bambine e del personale e darne comunicazione all'ufficio comunale competente;
3. favorire il dialogo ed un rapporto di collaborazione con la famiglia, anche organizzando periodici incontri con i genitori;
4. preparare, con il personale, l'orario e l'alternarsi dei turni di servizio, avendo particolare riguardo alle esigenze ed al numero di presenze dei bambini e delle bambine durante i vari momenti della giornata;
5. sostituire le brevi assenze delle colleghe e collaborare con il personale nei momenti di maggior carico di lavoro per il buon funzionamento del Nido d'Infanzia;
6. partecipare alle riunioni del Comitato di Gestione;
7. mantenere continui e costanti rapporti con gli uffici comunali e con il Comitato di Gestione, per ogni eventuale problema di rispettiva competenza connesso al buon andamento ed organizzazione del Nido.

ART. 13 – COMPITI E MANSIONI DEL PERSONALE EDUCATIVO ED AUSILIARIO

Il personale educativo del Nido d'Infanzia provvede alla cura dei bambini e delle bambine affidatigli, assicurando gli opportuni interventi per l'igiene della persona e dell'ambiente, la somministrazione dei pasti e favorendo il loro sviluppo mediante attività tendenti al soddisfacimento ottimale delle loro esigenze, avvalendosi anche delle tecniche più aggiornate nel campo della psicopedagogia dell'infanzia.

A tal fine il personale elabora, con il supporto del coordinatore pedagogico, un progetto educativo. In rapporto all'età dei bambini e delle bambine, realizza metodologie atte a favorire il loro sviluppo motorio, affettivo, emotivo, linguistico, intellettuale e sociale, esplicitate nel progetto didattico annuale.

In presenza di bambini e bambine disabili o in situazione di svantaggio sociale o culturale, il personale educativo, con la consulenza specialistica dell'equipe socio-sanitaria di base, prevede l'attuazione di un progetto educativo individualizzato all'interno del progetto educativo del servizio. A tale scopo il Comune, in accordo con la famiglia del bambino e della bambina, istituisce un gruppo di lavoro specifico.

Il personale educativo inoltre cura e mantiene un dialogo continuo con le famiglie e collabora con gli operatori dei servizi socio-sanitari per il controllo sanitario dei bambini e delle bambine.

Al personale addetto alla confezione dei pasti ed ai servizi spetta il compito di contribuire in una attiva e non subalterna partecipazione ai problemi ed ai processi educativi, mediante i propri modelli comportamentali e la propria diretta presenza nei confronti delle istanze e delle attività dei bambini e delle bambine. In particolare il personale ausiliario provvede alla pulizia di tutti gli ambienti, attrezzature e materiale del Nido d'Infanzia, cura il guardaroba e la lavanderia e collabora con il personale nei momenti di emergenza per il buon andamento e funzionamento del servizio.

Al cuoco compete la preparazione e la distribuzione dei pasti, nel rispetto delle norme igienico-sanitarie e delle tabelle dietetiche vigenti. Cura la corretta conservazione degli alimenti, compila i registri di carico e scarico delle derrate alimentari e svolge mansioni connesse con il riordino della cucina. Il cuoco è referente per il piano di autocontrollo igienico-sanitario della mensa basato sul sistema HACCP (sistema di analisi dei rischi e di controllo dei punti critici).

A tutto il personale è affidato il buon uso e la conservazione del materiale in dotazione al Nido.

Il personale può consumare il pasto di mezzogiorno, qualora rientri nell'orario di lavoro, presso il Nido d'Infanzia. La quota-pasto a carico del personale comunale è fissata in conformità ai vigenti accordi sindacali.

ART. 14 – PARTECIPAZIONE E DOVERI DELLE FAMIGLIE

Allo scopo di tutelare le famiglie da qualsiasi forma di disservizio o mal funzionamento in contrasto con quanto indicato dal presente regolamento, è prevista apposita procedura. I genitori possono presentare reclamo, richiesta di

informazioni o esprimere suggerimenti tramite apposito modulo a disposizione presso il Nido d'Infanzia e la sede del Municipio.

Il Comune si impegna a fornire risposta scritta entro il termine massimo di trenta giorni.

Ogni fine anno educativo viene richiesta ai genitori la compilazione di un questionario sulla valutazione della qualità del servizio.

Al fine di assicurare una buona organizzazione e garantire un regolare funzionamento del Nido d'Infanzia, alle famiglie viene richiesta una collaborazione attiva che si espliciti nel rispetto degli orari, nella sensibilità e correttezza di informazione in caso di malattia del bambino e della bambina, nel rispetto e nel corretto uso del materiale messo a disposizione dal servizio.