



Comune di Pavullo nel Frignano

**REGOLAMENTO
DEI SERVIZI EDUCATIVI
PER LA PRIMA INFANZIA
(0-3 anni)**

Approvato con deliberazione
del Consiglio Comunale n. 36 del 29/06/2018

INDICE

Titolo I - OGGETTO E FINALITA' DEI SERVIZI EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA

- Art. 1 I Diritti dell'infanzia
- Art. 2 Sistema integrato dei servizi per l'infanzia
- Art. 3 Oggetto del Regolamento
- Art. 4 Finalità dei Nidi d'Infanzia
- Art. 5 Finalità dei Servizi Integrativi e Sperimentali
- Art. 6 Destinatari dei Servizi Educativi per la Prima Infanzia
- Art. 7 Modalità di gestione dei servizi

Titolo II – ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI

- Art. 8 Organizzazione del Nido d'Infanzia
- Art. 9 Organizzazione dei Servizi Integrativi e Sperimentali
- Art. 10 Calendario annuale e orario di apertura dei servizi
- Art. 11 Prolungamento orario
- Art. 12 Centro Estivo per la prima infanzia
- Art. 13 Affidamento e ritiro dei bambini
- Art. 14 Accesso ai locali
- Art. 15 Tutela della salute dei bambini

Titolo III – L'ACCESSO AI SERVIZI

- Art. 16 Modalità di iscrizione ai servizi educativi per la Prima Infanzia
- Art. 17 Criteri generali di ammissione ai servizi
- Art. 18 Modalità di ingresso ai servizi di Nido e di Spazio Bambini
- Art. 19 Modalità di ingresso al Centro per Bambini e Famiglie
- Art. 20 Modalità di ingresso al Centro Estivo
- Art. 21 Presenze, esclusioni, trasferimenti e rinunce

Titolo IV – LA PARTECIPAZIONE

- Art. 22 Modalità e organismi di partecipazione
- Art. 23 Assemblea dei genitori
- Art. 24 Comunicazioni e condivisioni tra servizi e genitori
- Art. 25 Il Comitato di Gestione
- Art. 26 Funzioni del Comitato di Gestione

Titolo V – LE PROFESSIONALITA' E LE COMPETENZE

- Art. 27 Personale del servizio
- Art. 28 Compiti del personale
- Art. 29 Rapporto numerico tra personale e bambini
- Art. 30 Il Gruppo di lavoro
- Art. 31 Il Coordinamento Pedagogico
- Art. 32 Il Coordinamento Pedagogico Intercomunale
- Art. 33 Il Coordinamento Pedagogico Territoriale

Titolo VI – CONTRIBUZIONE DEGLI UTENTI AI COSTI DEI SERVIZI

- Art. 34 Rette di frequenza
- Art. 35 Riduzioni
- Art. 36 Agevolazioni economiche
- Art. 37 Controlli
- Art. 38 Inadempienze sui pagamenti

Titolo VII – DISPOSIZIONI FINALI

- Art. 39 Regolamenti comunali vigenti

TITOLO I

OGGETTO E FINALITA' DEI SERVIZI EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA

ART. 1 – I DIRITTI DELL'INFANZIA

1. Il Comune di Pavullo nel Frignano riconosce le bambine e i bambini quali soggetti di diritti individuali, civili e sociali ed opera affinché essi siano rispettati come persone.

2. Il Comune di Pavullo nel Frignano riconosce e promuove i diritti dell'infanzia, così come indicati nella "Carta dei diritti", emanata dalla Commissione della Comunità Europea ed in particolare ritiene che ogni bambino abbia diritto a:

- una vita sana;
- la possibilità di esprimersi spontaneamente;
- la considerazione di se stesso come individuo;
- la dignità e l'autonomia;
- la fiducia in se stesso e il piacere di imparare;
- un apprendimento costante e un ambiente attento alle sue esigenze;
- la socialità, l'amicizia e la collaborazione con gli altri;
- pari opportunità senza discriminazioni dovute al sesso, alla etnia o a disabilità;
- la valorizzazione della diversità culturale;
- il sostegno in quanto membro di una famiglia e di una comunità;
- la felicità.

ART. 2 – SISTEMA INTEGRATO DEI SERVIZI PER L'INFANZIA

1. Al fine di contribuire alla realizzazione dei diritti di cui all'art.1, il Comune di Pavullo nel Frignano promuove ed auspica la realizzazione sul territorio di un sistema integrato dei servizi per la prima infanzia, caratterizzato:

- da una pluralità di soggetti, pubblici e privati;
- da una pluralità di opzioni, ovvero tipologie di servizio diversificate;
- da forti caratteri unificanti, quali la collaborazione tra enti diversi, la omogeneità degli standards qualitativi, la partecipazione nella gestione.

ART. 3 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. Ai sensi della Legge Regionale n.19/2016 "Servizi educativi per la prima infanzia. Abrogazione della L.R. n.1 del 10 Gennaio 2000" e dei successivi provvedimenti applicativi, il presente regolamento disciplina il sistema dei servizi comunali per la prima infanzia rivolti ai bambini 0/3 anni.

2. Il Comune di Pavullo nel Frignano realizza il sistema educativo dei servizi per la prima infanzia attraverso i nidi d'infanzia ed i servizi integrativi e ricreativi, con l'obiettivo di garantire una pluralità di offerte, promuovere il confronto tra i genitori e l'elaborazione della cultura dell'infanzia, anche attraverso il coinvolgimento delle famiglie e della comunità locale.

3. Il Comune di Pavullo nel Frignano promuove e realizza la continuità dei nidi e dei servizi integrativi con gli altri servizi educativi del territorio, con particolare riferimento alle scuole dell'infanzia, secondo i principi di coerenza ed integrazione degli interventi e delle competenze.

ART. 4 – FINALITA' DEI NIDI D'INFANZIA

1. I nidi d'infanzia sono servizi educativi e sociali d'interesse pubblico, aperti a tutti i bambini e le bambine in età compresa tra i tre mesi e i tre anni, che concorrono con le famiglie alla loro crescita e formazione, nel quadro di una politica per la prima infanzia e della garanzia del diritto all'educazione, nel rispetto dell'identità individuale, culturale e religiosa.

2. I nidi hanno finalità di:

- formazione e socializzazione dei bambini, nella prospettiva del loro benessere psicofisico e dello sviluppo delle loro potenzialità cognitive, affettive, relazionali e sociali;
- cura dei bambini che comporti un affidamento continuativo a figure diverse da quelle parentali in un contesto esterno a quello familiare;
- sostegno alle famiglie nella cura e nelle scelte educative;

- valorizzare la genitorialità e le relazioni familiari in una prospettiva di partecipazione e di cooperazione educativa;
 - diffondere la cultura e i diritti dell'infanzia.
3. Per la realizzazione degli obiettivi di cui al comma precedente, l'Amministrazione Comunale individua moduli organizzativi e strutturali differenziati rispetto ai tempi di apertura dei servizi ed alla loro ricettività, ferma restando l'elaborazione di progetti pedagogici specifici in rapporto ai diversi moduli organizzativi e il rispetto del rapporto numerico fra personale educatore, personale addetto ai servizi generali e bambini.
4. Per il raggiungimento delle finalità di cui sopra, l'Amministrazione Comunale promuove, inoltre, il raccordo con le istituzioni culturali, sociali e sanitarie del territorio.

ART. 5 – FINALITA' DEI SERVIZI INTEGRATIVI E SPERIMENTALI

1. Al fine di garantire risposte flessibili e differenziate, rispetto alle esigenze delle famiglie e dei bambini e delle bambine, l'Amministrazione Comunale può organizzare servizi integrativi ai nidi, con caratteristiche educative, ludiche, culturali e di aggregazione sociale.
2. Rientrano tra i servizi integrativi:
- i Centri per Bambini e Famiglie, che offrono accoglienza ai bambini e ai loro genitori o adulti accompagnatori, in un contesto di socialità e gioco, di incontro e comunicazione, in un'ottica di corresponsabilità tra genitori ed educatori;
 - lo Spazio Bambini, che prevede l'affidamento a figure esterne alla famiglia con una organizzazione su tempi ridotti e flessibili e non prevede il servizio di mensa.
3. L'Amministrazione Comunale si riserva di valutare l'opportunità di diversificare ulteriormente i servizi esistenti, anche nella prospettiva di sperimentare nuovi modelli organizzativi, comunque al fine di una maggiore risposta ai bisogni delle famiglie.

ART. 6 – DESTINATARI DEI SERVIZI EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA

1. Hanno diritto a fruire dei Servizi educativi per la prima infanzia i bambini e le bambine residenti nel Comune di Pavullo nel Frignano con almeno un genitore o tutore, d'età compresa tra zero e tre anni (salvo servizi sperimentali, con un adeguato progetto pedagogico, strutturale e gestionale), senza distinzione di sesso, religione, etnia e gruppo sociale, anche se di nazionalità straniera o apolidi.
2. Possono accedere ai servizi alla prima infanzia anche le bambine e i bambini non residenti che si trovino nella condizione di adozione o affido familiare, purché la famiglia accogliente sia residente a Pavullo nel Frignano.
3. Ai fini dell'iscrizione, la richiesta di residenza è assimilata alla residenza. Al momento dell'ingresso il bambino per il quale è stata dichiarata la richiesta di residenza a Pavullo nel Frignano, dovrà risultare effettivamente residente.
4. Nel caso residuino posti disponibili, potranno essere soddisfatte le domande dei non residenti.
5. Viene garantita la frequenza e l'integrazione dei bambini disabili, o in situazione di disagio relazionale e socio culturale, anche per prevenire ogni forma di svantaggio e di emarginazione.
6. Nel caso in cui le domande di ammissione superino il numero dei posti disponibili, l'Amministrazione Comunale provvede alla pubblicazione di una graduatoria ai sensi del successivo art. 16.

ART. 7 – MODALITA' DI GESTIONE DEI SERVIZI

I servizi educativi per la prima infanzia possono essere gestiti:

- a) dai comuni, anche in forma associata;
- b) da altri soggetti pubblici;
- c) da soggetti privati, accreditati e convenzionati con i comuni;
- d) da soggetti privati scelti dai comuni mediante procedura ad evidenza pubblica;
- e) da soggetti privati autorizzati al funzionamento.

TITOLO II ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI

ART. 8– ORGANIZZAZIONE DEL NIDO D’INFANZIA

1. L’Amministrazione Comunale organizza il servizio di nido d’infanzia sia nella tipologia a tempo pieno che a tempo parziale; entrambe le tipologie garantiscono normalmente i servizi di mensa.
2. Il numero di posti annualmente assegnabili ai servizi è individuato sulla base del numero delle iscrizioni, dell’età dei bambini, della formazione delle sezioni e di altri criteri organizzativi, nell’ottica della maggior risposta possibile, pur nel mantenimento di uniformi standards qualitativi del servizio, nel rispetto dei parametri normativi vigenti.
3. La tipologia oraria assegnata può essere modificata presentando richiesta scritta al Servizio Scuola del Comune. L’Amministrazione Comunale si riserva di valutare la fattibilità organizzativa e la tempistica della modifica.
4. Il Nido si articola in sezioni, unità spaziale ed organizzativa minima e punto di riferimento per l’assegnazione del numero dei bambini e delle dotazioni di personale educatore e collaboratore scolastico.
5. La formazione delle sezioni risponde a criteri di flessibilità e tiene conto di vari aspetti, quali:
 - dell’età dei bambini;
 - del loro sviluppo psicomotorio;
 - della tipologia del servizio: tempo parziale o tempo pieno.
6. Il criterio dell’età dei bambini non può essere assunto in modo rigido, dovendosi tenere in considerazione lo sviluppo psicofisico dei bambini e le necessità organizzative. Sono inoltre possibili sezioni “miste”, che, sulla base di specifici progetti educativi, accolgono bambini di età diverse.

ART. 9 – ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI INTEGRATIVI E SPERIMENTALI

1. L’Amministrazione Comunale organizza i servizi di Centro per Bambini e Famiglie e Spazio Bambini, quali tipologie di servizi che rispondono alla richiesta di stimolo alla crescita cognitiva e sociale dei bambini non utenti del nido.
2. Il numero di posti annualmente assegnabile è individuato sulla base delle iscrizioni, dell’età dei bambini e di altri criteri organizzativi, nell’ottica della maggior risposta possibile, pur nel mantenimento di uniformi standards qualitativi del servizio.
3. Il Centro Bambini e Famiglie è strutturato su due tipologie di servizio: “La casa tra i pini” per gruppi di massimo 14 bambini di età tra i 12 e i 36 mesi e “Piccolissimi” per gruppi di massimo 14 bambini di età 1-12 mesi.
4. Presso il Centro per Bambini e Famiglie l’educatore/animatore è la figura di riferimento per i piccoli e i loro genitori e organizza attività guidate per rispondere alle differenti esigenze degli utenti del servizio.
5. I bambini devono essere sempre accompagnati da un adulto che rimane al Centro durante il funzionamento del servizio. Nel caso in cui il bambino non sia accompagnato da un genitore, l’adulto accompagnatore deve essere autorizzato da chi esercita la responsabilità genitoriale sul minore.
L’adulto/accompagnatore:
 - è responsabile del proprio bambino e corresponsabile dei bambini presenti al Centro;
 - partecipa attivamente alle attività proposte;
 - collabora al riordino dei materiali.

Al servizio non possono accedere altri minori non iscritti.

6. Lo Spazio Bambini accoglie bambini dai 12 ai 36 mesi d’età. I bambini vengono affidati al personale educatore per un periodo massimo giornaliero di 5 ore.
Non è previsto il pranzo ma una abbondante colazione a metà mattina.
Le famiglie potranno scegliere tra diverse possibilità di frequenza settimanale, definite annualmente.

Eventuali variazioni alla tipologia di frequenza settimanale, richieste in corso d’anno, saranno concesse in relazione alla eventuale disponibilità di posti.

7. Nello Spazio Bambini la formazione delle sezioni risponde a criteri di flessibilità e tiene conto di vari aspetti:
 - dell’età dei bambini;
 - del loro sviluppo psicomotorio;

- della tipologia di frequenza del servizio.

8. L'Amministrazione Comunale si riserva di valutare l'opportunità di attivare ulteriori e diversificati servizi integrativi, anche con modalità sperimentali o nella formula di "Poli per l'infanzia 0-6 anni", nel rispetto del disposto della Legge Regionale n.19/2016 "Servizi educativi per la prima infanzia. Abrogazione della L.R. n. 1 del 10 Gennaio 2000", dei successivi provvedimenti applicativi e del presente regolamento.

ART. 10 – CALENDARIO ANNUALE E ORARIO DI APERTURA DEI SERVIZI

L'Amministrazione Comunale stabilisce annualmente il calendario delle attività dei servizi per la prima infanzia, ne determina i giorni di chiusura e di apertura e l'orario di funzionamento giornaliero, nel rispetto di quanto disposto dal vigente CCNL del comparto Regioni ed Enti Locali; normalmente i servizi sono aperti nel periodo che va da settembre a giugno dell'anno successivo. Nel periodo estivo può essere organizzato un servizio di "Centro estivo" come prolungamento del periodo di apertura dei servizi.

ART. 11 – PROLUNGAMENTO ORARIO

1. Il servizio di prolungamento orario può essere attivato ad integrazione del normale orario di funzionamento giornaliero dei servizi ed a fronte di comprovate esigenze lavorative di entrambi i genitori: per provare l'effettiva necessità del servizio, alla domanda di iscrizione dovrà essere allegata una dichiarazione attestante l'impegno lavorativo di entrambi i genitori.

2. Al servizio di prolungamento orario i bambini possono essere ammessi soltanto dopo il compimento del primo anno di età.

3. Il prolungamento orario si configura come servizio socio-educativo a domanda individuale e prevede una propria organizzazione e una specifica retta di frequenza.

4. Il prolungamento può essere attivato soltanto in presenza di un numero di domande di iscrizione che ne garantisca la sostenibilità economica. Annualmente l'Amministrazione Comunale provvede a determinarne nel dettaglio l'organizzazione, anche tramite accorpamento tra servizi limitrofi.

ART. 12 – CENTRO ESTIVO PER LA PRIMA INFANZIA

1. Il Centro Estivo è un servizio educativo riservato ai bambini che durante l'anno educativo abbiano frequentato i servizi Nido o Spazio Bambini, mantenendo di norma, per ogni bambino, la medesima frequenza a tempo pieno o a part time prescelta nell'anno educativo.

2. Il Centro Estivo raccoglie tutti i bambini frequentanti le varie sedi dei servizi in una unica sede.

3. Annualmente l'Amministrazione Comunale individua il periodo e la sede del servizio, le modalità e i tempi di iscrizione, il numero di posti disponibili e l'organizzazione, le modalità di frequenza a tempo pieno o a part time e le rette e li rende noti alle famiglie.

ART. 13 – AFFIDAMENTO E RITIRO DEI BAMBINI

I bambini non possono essere ritirati da estranei. Qualora i genitori non siano in grado di provvedere personalmente possono autorizzare altro familiare o parente, purché maggiorenne, dandone informazione preventiva alle educatrici e sottoscrivendo apposita dichiarazione.

ART. 14 – ACCESSO AI LOCALI

1. I genitori dei bambini iscritti, o chi ne fa le veci, accedono ai locali sede dei servizi per l'affidamento ed il ritiro nonché ogniqualvolta lo ritengano necessario, nel rispetto degli orari di apertura e chiusura del servizio.

2. I locali sedi dei servizi possono essere utilizzati, negli orari di apertura, per lo svolgimento delle attività educative e per ogni altra attività del personale in servizio, necessaria alla programmazione e alla realizzazione del progetto educativo.

3. I locali sedi dei servizi possono altresì essere utilizzati per attività di associazioni congruenti con le finalità dei servizi educativi alla prima infanzia di cui agli artt. 1 - 4 del presente Regolamento, con modalità concordate con il competente Servizio Scuola del Comune e tali che non pregiudichino lo svolgimento delle attività dei servizi.

4. Ogni altra attività proposta, che preveda l'utilizzo dei locali, deve essere concordata col competente Servizio Scuola del Comune.

ART. 15 – TUTELA DELLA SALUTE DEI BAMBINI

1. Il Comune di Pavullo nel Frignano collabora con l'Azienda USL del territorio al fine della tutela della salute e del benessere dei bambini all'interno dei servizi educativi per la prima infanzia.
2. Le tabelle dietetiche adottate nei servizi sono approvate dall'Azienda USL e prevedono l'introduzione graduale di prodotti biologici e l'impiego di materie prime conformi alle normative vigenti in materia di alimenti destinati a bambini e lattanti.
3. Al fine di preservare lo stato di salute sia del minore sia della collettività sono rispettati gli obblighi sanitari previsti dalla normativa vigente come requisiti di accesso ai servizi educativi.
4. L'Amministrazione Comunale recepisce le Norme Sanitarie formulate dall'Azienda USL per l'anno educativo e si impegna a farle rispettare a tutti gli utenti.

TITOLO III L'ACCESSO AI SERVIZI

ART. 16 – MODALITA' DI ISCRIZIONE AI SERVIZI EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA

1. Possono essere ammessi ai servizi i bambini in età adeguata a quella prevista per il singolo servizio, purché abbiano ottemperato agli obblighi previsti dalla normativa vigente in materia sanitaria.
2. L'Amministrazione Comunale, in relazione alla specificità dell'organizzazione del servizio, si riserva la facoltà di stabilire annualmente l'età minima di accesso.
3. Per l'ammissione ai servizi occorre presentare domanda di iscrizione al Comune. Con apposita informazione vengono resi noti i periodi di apertura, le modalità e la scadenza di presentazione delle domande di ammissione.
4. E' garantita l'ammissione di bambini in situazioni di disagio relazionale e socio-culturale segnalata dal Servizio Sociale, e di bambini disabili opportunamente certificati ai sensi delle normative vigenti dal competente servizio AUSL. Tale opportunità è garantita, fatto salvo il rapporto numerico educatore/bambino, anche in corso d'anno.
5. Qualora le domande di accesso pervenute nei termini di apertura delle iscrizioni siano maggiori dei posti disponibili, il Servizio Scuola provvede all'elaborazione di una graduatoria di ammissione sulla base dei criteri di cui al successivo art. 17.
6. Le domande pervenute fuori dai termini di apertura delle iscrizioni saranno poste in coda alla graduatoria in base all'ordine di arrivo e verranno prese in considerazione solo nel caso in cui si rendano disponibili dei posti a seguito dell'esaurimento delle domande pervenute entro i termini. Le domande dei residenti pervenute fuori dai termini di apertura delle iscrizioni avranno la precedenza rispetto alle eventuali richieste di non residenti già in lista d'attesa.
7. I bambini ancora in età già iscritti nell'anno educativo precedente hanno diritto alla continuazione del percorso nello stesso servizio.

ART. 17 – CRITERI GENERALI DI AMMISSIONE AI SERVIZI

1. Per i servizi di Nido e Spazio Bambini le graduatorie di ammissione vengono approvate con determinazione dirigenziale a chiusura delle iscrizioni.
2. Tali graduatorie vengono elaborate attribuendo un punteggio principale nel quale viene valutata la situazione complessiva del bambino, la situazione oggettiva della famiglia del bambino, tenendo conto degli orari di lavoro, del tipo di lavoro, di eventuali assenze dei genitori dal nucleo familiare.
3. Per la sola graduatoria di Nido a parità di punteggio principale si utilizza come spareggio il punteggio secondario nel quale viene valutata la disponibilità della rete parentale a contribuire all'organizzazione familiare.
4. In caso di ulteriore parità di punteggio, per entrambe le graduatorie la precedenza sarà assegnata al bambino maggiore d'età.
5. Le domande dei non residenti verranno poste in coda, ordinate secondo i criteri sopraindicati.
6. Le graduatorie sono il risultato dell'applicazione dei criteri di cui ai commi precedenti, con l'ordine di priorità di seguito indicato:

- bambini in situazioni di disagio relazionale e socio-culturale segnalata dal Servizio Sociale del Comune e bambini che presentano disabilità opportunamente certificate dal competente servizio AUSL: ingresso prioritario;
- composizione del nucleo familiare, condizione di monogenitorialità, presenza nel nucleo familiare di altri figli, casi di invalidità all'interno del nucleo familiare;
- situazione lavorativa della famiglia del bambino in cui i genitori sono entrambi occupati, tenendo conto degli orari di lavoro, distanza del luogo di lavoro, eventuali assenze continuative dalla famiglia per lavoro, della situazione di studente o studente lavoratore, della situazione di disoccupazione;
- assenza o indisponibilità di una rete parentale in grado di supportare la famiglia nella gestione dei bambini;

7. Con atto deliberativo della Giunta Comunale, nel rispetto di quanto disposto ai precedenti commi, dovranno essere dettagliati i punteggi numerici per ogni specifica voce dei criteri generali.

8. Le famiglie saranno invitate, all'atto dell'iscrizione, alla compilazione di apposita domanda, contenente gli elementi di cui ai precedenti commi, utile al fine della formazione della graduatoria di accesso al servizio.

9. Per il servizio di Prolungamento orario, qualora le domande di iscrizione siano maggiori dei posti disponibili, i bambini saranno ammessi alla frequenza seguendo l'ordine della graduatoria di ammissione al servizio da loro frequentato. Nel caso non vengano assegnati tutti i posti disponibili si provvederà ai nuovi inserimenti seguendo l'ordine di inoltro della richiesta da parte delle famiglie.

10. Per il servizio di Centro Estivo, qualora le domande pervenute entro i termini del periodo di apertura delle iscrizioni siano maggiori dei posti disponibili, il Servizio Scuola provvede all'elaborazione di una graduatoria di ammissione sulla base dei criteri seguenti: residenza, entrambi i genitori impegnati in attività lavorative, richiesta di frequenza per l'intero periodo, richiesta di frequenza a tempo pieno, data di presentazione della domanda. Per le domande pervenute fuori termine vale quanto stabilito al comma 6 dell'art. 16 del presente Regolamento.

11. Per i servizi di Centro Bambini e Famiglie la graduatoria segue l'ordine cronologico di presentazione delle domande.

ART. 18 – MODALITA' DI INGRESSO AI SERVIZI DI NIDO E DI SPAZIO BAMBINI

1. La data di inizio di ogni inserimento è programmata scaglionando le ammissioni. Il periodo iniziale prevede tempi di permanenza graduati e la presenza dei genitori. La data viene assegnata dal Servizio Scuola in accordo con il personale educativo e il Coordinatore Pedagogico.

2. L'inserimento dei bambini con disabilità avviene con la necessaria collaborazione del competente servizio AUSL.

3. Gli inserimenti a copertura dei posti che si rendano successivamente disponibili, si effettuano di norma entro il mese di aprile.

ART. 19 – MODALITA' DI INGRESSO AL CENTRO PER BAMBINI E FAMIGLIE

Ogni bambino iscritto al Centro Bambini e Famiglie dovrà essere accompagnato da un solo adulto. Ogni adulto potrà accompagnare il solo bambino iscritto. Non è possibile accogliere al Centro fratellini o altri bambini accompagnatori. In caso di frequenza di gemelli può essere presente un solo adulto per entrambi.

ART. 20 – MODALITA' DI INGRESSO AL CENTRO ESTIVO

Poiché al Centro Estivo partecipano insieme bambini che nel corso dell'anno educativo hanno frequentato servizi differenti o sedi differenti, è necessario prevedere modalità graduate di frequenza personalizzate in base alle differenze tra servizio frequentato nell'anno e formula di frequenza scelta nel Centro Estivo (ad esempio per chi ha frequentato durante l'anno a part time ed è iscritto al centro estivo a tempo pieno, l'inizio della frequenza dell'orario pomeridiano sarà concordata con la famiglia in base alla risposta del bambino stesso al cambiamento di sede o gruppo di riferimento).

ART. 21 – ESCLUSIONI, PRESENZE, TRASFERIMENTI E RINUNCE

1. In caso la famiglia non abbia ottemperato agli obblighi previsti dalla normativa in materia sanitaria il bambino sarà escluso dalla frequenza al servizio.
2. Le presenze dei bambini ai servizi vengono rilevate giornalmente tramite il registro delle presenze.
3. Le richieste di trasferimento, per i bambini già frequentanti sono accolte, nel caso vi siano posti disponibili, prima della assegnazione dei nuovi posti. I trasferimenti non sono di norma consentiti in corso d'anno.
4. Il posto assegnato dà diritto all'utilizzo del servizio fino a rinuncia da parte degli utenti, previa dichiarazione scritta di ritiro presentata al Servizio Scuola del Comune.
Il ritiro decorre sempre dal primo giorno del mese successivo a quello di presentazione della richiesta scritta. Come meglio dettagliato all'art. 34, la dichiarazione di ritiro deve avvenire entro il 25 del mese precedente ai fini dell'esonero al pagamento della retta per il mese successivo.

TITOLO IV LA PARTECIPAZIONE

ART. 22 – MODALITA' E ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

1. Il Comune di Pavullo nel Frignano gestisce i servizi educativi per la prima infanzia garantendone il coordinamento con gli altri interventi sociali e servizi educativi presenti sul territorio e favorendo la partecipazione attiva dei genitori e degli operatori nella prospettiva dell'interazione fra istituzione educativa ed ambiente sociale attraverso il Comitato di Gestione.
2. L'Amministrazione Comunale fornisce al Comitato di Gestione ed ai genitori un flusso adeguato di informazioni sia sugli aspetti educativi e pedagogici, sia sugli aspetti organizzativi, affinché siano in grado di esercitare pienamente il proprio diritto di partecipazione.

ART. 23 – ASSEMBLEA DEI GENITORI

1. L'assemblea generale è costituita dai genitori dei bambini frequentanti i servizi e dal personale educativo.
2. Si riunisce generalmente all'inizio di ogni anno scolastico su convocazione del Servizio Scuola o su richiesta dei genitori, ogniqualvolta se ne ravveda la necessità, previo accordo con il Comitato di Gestione.
3. L'assemblea, in quanto organo privilegiato di partecipazione, discute i problemi generali del servizio, ovvero, anche con la presenza di esperti, aspetti inerenti a tematiche educative.

ART. 24 – COMUNICAZIONI E CONDIVISIONI TRA SERVIZI E GENITORI

1. Oltre ai momenti di assemblea, le comunicazioni relative alle attività educative o organizzative del gruppo sezione vengono veicolate tramite i genitori rappresentanti di sezione
2. Il personale educativo di ogni sezione convoca periodicamente i genitori dei bambini ammessi alla sezione per presentare, discutere, verificare lo svolgimento delle attività educative e la programmazione delle stesse, avendo cura di fornire ai genitori ogni strumento atto a favorire una partecipazione attiva.
3. Prima dell'inizio dell'inserimento e nel corso dell'anno scolastico, il personale educativo concorda con i genitori colloqui individuali, finalizzati ad un approfondito scambio di conoscenze sulle abitudini, sullo sviluppo e l'apprendimento cognitivo e sociale del
4. Il coordinatore pedagogico può partecipare ai colloqui o concordarne con le famiglie che frequentano i servizi.
5. Per le comunicazioni e la gestione dei dati dei bambini e delle loro famiglie sono rispettate le norme in materia.
6. I familiari che accedono ai servizi vengono informati delle modalità di gestione dei dati personali e sensibili dei bambini, compreso l'utilizzo delle immagini, attuate nei servizi stessi

ART. 25 – IL COMITATO DI GESTIONE

1. Al fine di assicurare trasparenza e partecipazione nella gestione dei servizi educativi per la prima infanzia, è istituito un Comitato di Gestione riferito ai nidi e servizi integrativi.
2. Il Comitato di Gestione è così composto:

- n. 1 referente del Servizio Scuola;
 - n.1 referente per i servizi in gestione esternalizzata o relativo supplente;
 - il/i coordinatore/i pedagogico/i dei servizi;
 - n. 2 genitori rappresentanti per ogni sezione;
 - n. 1 rappresentante del personale educativo per ogni sezione;
 - n. 1 rappresentante del personale collaboratore scolastico.
3. Qualora per le tematiche trattate se ne ravvisi l'opportunità, partecipa alle riunioni del Comitato di Gestione il Sindaco o suo delegato.
4. Il Comitato di Gestione può essere riunito anche con modalità di commissione o gruppi interni e può aprire gli incontri alla partecipazione e al contributo di altri soggetti.
5. Il Comitato di Gestione è nominato con determina dirigenziale all'apertura dell'anno scolastico, sulla base delle segnalazioni pervenute dall'assemblea dei genitori, dal gruppo di lavoro degli operatori e dagli incontri di sezione.
6. Nella prima riunione, il Comitato di Gestione elegge il Presidente e i Vice Presidenti, uno per plesso, scelti tra i rappresentanti dei genitori.
7. Il Presidente, in accordo con il Servizio Scuola del Comune, convoca le riunioni del Comitato, fissa l'ordine del giorno e verifica l'esecuzione delle decisioni del Comitato.
8. Delle riunioni del Comitato viene redatto un verbale da conservare agli atti.

ART. 26 – FUNZIONI DEL COMITATO DI GESTIONE

1. Il Comitato di Gestione è un organo consultivo, interlocutore per gli Amministratori della città rispetto alle politiche scolastiche, svolge funzioni consultive e propositive sulle principali scelte educative, gestionali e amministrative del Comune, promuove lo sviluppo qualitativo e quantitativo dei servizi educativi e concorre alla costruzione della cultura dell'infanzia.
2. Il Comitato di Gestione rappresenta un momento di autonoma elaborazione sui temi che il funzionamento e la gestione sociale dei servizi vengono proponendo, sottolineando così i valori della partecipazione democratica e gli aspetti positivi che, grazie all'apporto pluralistico di tutte le rappresentanze coinvolte, recheranno vantaggio alla vita ed alla crescita del servizio stesso.
3. In particolare sono compiti del Comitato:
- partecipare all'attuazione del progetto educativo dei servizi, anche attraverso le raccolte fondi per la realizzazione di progetti specifici.
 - promuovere incontri con i genitori al fine di ottenere un più ristretto rapporto tra le famiglie e il servizio;
 - formulare proposte di incontri e/o corsi rivolti ai genitori su temi di interesse comune.

TITOLO V LE PROFESSIONALITA' E LE COMPETENZE

ART. 27 – PERSONALE DEL SERVIZIO

1. Il funzionamento dei servizi per la prima infanzia comunali, sia in gestione diretta, sia in gestione a terzi, è assicurato dal personale educatore, dai collaboratori scolastici e dal personale amministrativo del Servizio Scuola del Comune, con funzioni di staff e di coordinamento.
2. All'interno del Servizio Scuola, il Dirigente competente individua il Referente amministrativo e il Coordinatore Pedagogico dei servizi alla prima infanzia, che sovrintendono alla realizzazione del progetto pedagogico ed alla programmazione educativa

ART. 28 – COMPITI DEL PERSONALE

1. Gli educatori hanno competenze relative alla cura ed educazione dei bambini e alla relazione con le famiglie e provvedono all'organizzazione ed al funzionamento dei servizi.
2. In particolare, per quanto riguarda i servizi integrativi, gli educatori agevolano la comunicazione tra genitori e promuovono il loro ruolo attivo.
3. I collaboratori scolastici svolgono compiti di pulizia, riordino degli ambienti e dei materiali e collaborano con il personale educatore alla manutenzione e preparazione dei materiali didattici e

al buon funzionamento dell'attività del servizio; svolgono inoltre compiti relativi alla predisposizione e distribuzione del vitto.

4. Tutto il personale del servizio garantisce un'attiva partecipazione ai processi educativi nell'interazione con i bambini ed i genitori, mediante i propri modelli comportamentali, e, nel rispetto delle specifiche competenze, opera per il fine comune del benessere del bambino.

5. Tutto il personale partecipa annualmente alle iniziative di formazione permanente, in conformità con i contratti nazionali di lavoro, secondo la programmazione concordata con il coordinatore pedagogico.

ART. 29 – RAPPORTO NUMERICO TRA PERSONALE E BAMBINI

1. Il rapporto numerico tra personale educatore e bambini all'interno dei nidi d'infanzia e dei servizi integrativi è definito dalla L.R. n.19/2016 "Servizi educativi per la prima infanzia. Abrogazione della L.R. N.1 del 10 Gennaio 2000" e dai successivi provvedimenti applicativi.

2. Al fine di non compromettere il rapporto numerico, viene assicurata la necessaria sostituzione del personale temporaneamente assente da effettuarsi mediante figure di identica qualifica e profilo professionale, a condizione che la presenza effettiva dei bambini, in caso di assenza dell'educatore, sia realmente tale da compromettere detto rapporto numerico.

3. Per facilitare l'integrazione dei bambini in situazione di disabilità e in relazione al numero e alla gravità dei casi, viene prevista la presenza di un educatore di aiuto alla sezione o, in alternativa, viene stabilita la riduzione del numero dei bambini nella sezione.

ART. 30 – IL GRUPPO DI LAVORO

1. Il personale dei servizi opera secondo il metodo di lavoro di gruppo ed i principi di una fattiva collegialità, collaborando strettamente con le famiglie per garantire la continuità educativa degli interventi e la reale integrazione dei diversi ruoli presenti nel gruppo di lavoro.

2. A tal fine sono previsti incontri periodici del personale per l'impostazione e la verifica del lavoro educativo, la messa in atto e l'efficacia delle pratiche finalizzate a prevenire, a valutare e gestire il rischio da stress lavoro-correlato e per la elaborazione delle indicazioni metodologiche ed operative.

3. E' denominato "gruppo di lavoro" l'insieme degli operatori del servizio di nido d'infanzia e dei servizi integrativi: il gruppo di lavoro si riunisce periodicamente, su convocazione del Coordinatore Pedagogico, per programmare e verificare lo svolgimento delle attività educative.

ART. 31 – IL COORDINATORE PEDAGOGICO

1. Il Comune di Pavullo nel Frignano assicura il coordinamento pedagogico dei servizi educativi comunali per la prima infanzia mediante la presenza di una figura professionale dotata di laurea ad indirizzo socio-pedagogico, denominata "Coordinatore Pedagogico".

2. Il Coordinatore Pedagogico svolge compiti di indirizzo e sostegno al lavoro degli operatori, anche in rapporto alla loro formazione permanente, di promozione e valutazione della qualità dei servizi, nonché di monitoraggio e documentazione delle esperienze, di sperimentazione di servizi innovativi, di raccordo tra i servizi educativi, sociali e sanitari, di collaborazione con le famiglie e la comunità locale, al fine di promuovere la cultura dell'infanzia.

ART. 32 – IL COORDINAMENTO PEDAGOGICO INTERCOMUNALE

1. E' costituito a livello intercomunale il coordinamento pedagogico dei servizi per la prima infanzia del Distretto del Frignano, mediante adozione di un apposito atto convenzionale, sottoscritto dalle Amministrazioni del Frignano aderenti.

2. Il coordinamento pedagogico rappresenta lo strumento atto a garantire il raccordo tra i servizi per la prima infanzia presenti sul territorio del Distretto del Frignano, secondo principi di coerenza e continuità educativa degli interventi, di omogeneità ed efficienza sul piano organizzativo e gestionale e concorre sul piano tecnico alla definizione degli indirizzi e dei criteri di sviluppo e qualificazione del sistema dei servizi per l'infanzia.

ART. 33 – IL COORDINAMENTO PEDAGOGICO TERRITORIALE

I coordinatori pedagogici dei servizi per l'infanzia accreditati partecipano al Coordinamento Pedagogico Territoriale con compiti di formazione, confronto e scambio delle esperienze,

promozione dell'innovazione, sperimentazione e qualificazione dei servizi, nonché supporto al percorso di valutazione di qualità previsto dalla normativa regionale

Il Comune e gli altri soggetti gestori dei servizi accreditati garantiscono la partecipazione dei coordinatori pedagogici al CPT.

TITOLO VI CONTRIBUZIONE DEGLI UTENTI AI COSTI DEI SERVIZI

ART. 34 – RETTE DI FREQUENZA

1. Le famiglie degli utenti dei servizi educativi per la prima infanzia di cui al presente regolamento partecipano alla copertura dei costi dei servizi mediante il pagamento di una quota di cui annualmente la Giunta Comunale, con proprio atto deliberativo, sulla scorta dei criteri ed indirizzi generali definiti nel presente regolamento, nel rispetto dei necessari equilibri di bilancio, stabilisce l'ammontare, le agevolazioni, le eventuali maggiorazioni, la periodicità, le modalità di riscossione ed ogni altro elemento.

2. L'obbligo di corrispondere la retta dovuta decorre dal mese in cui viene fissata la data di inizio dell'inserimento, indipendentemente dall'inizio dell'effettiva frequenza, fatte salve le riduzioni previste per il mese di inserimento.

3. Per il servizio di Prolungamento orario la retta dovuta non prevede riduzioni o agevolazioni e resta fissa indipendentemente dai giorni di frequenza: l'utilizzo parziale del servizio anche per un solo giorno alla settimana non dà diritto ad alcun rimborso o riduzione e la retta è comunque dovuta per intero.

ART. 35 - RIDUZIONI

1. Riduzioni della tariffa mensile per il mese di inserimento ai servizi Nido d'Infanzia e Spazio Bambini: per il solo mese di inserimento del bambino al nido, la retta viene determinata come segue:

- per un inserimento che consenta una frequenza da 16 a 20 gg, 100% della retta mensile.
- per un inserimento che consenta una frequenza da 11 a 15 gg, 50% della retta mensile.
- per un inserimento che consenta una frequenza da 6 a 10 gg, 25% della retta mensile.
- per un inserimento che consenta una frequenza da 0 a 5 gg, esonero dalla retta mensile.

2. Riduzione della tariffa mensile per assenza del bambino dalla frequenza per più del 50% dei giorni mensili di apertura dei servizi Nido d'Infanzia e Spazio Bambini: i giorni scolastici su cui verranno conteggiati i giorni di assenza sono così definiti: numero di giorni del mese cui verranno detratti, mese per mese, le giornate di sabato e domenica, i giorni di chiusura del servizio per festività, vacanze scolastiche, eventuali scioperi o ordinanze di chiusura del servizio; se le giornate di frequenza saranno inferiori al 50% arrotondato per eccesso dei giorni scolastici del mese conteggiati col metodo suddetto, la retta sarà ridotta del 50%.

3. Riduzione della tariffa mensile per ritiro del bambino dal servizio:

- **Ritiri prima dell'inizio della frequenza dei servizi Nido d'Infanzia, Spazio Bambini, Prolungamento Orario e Centro Bambini e Famiglie:** nel caso che la richiesta di ritiro pervenga al Servizio Scuola prima della data fissata per l'inserimento alla frequenza, la retta non è dovuta.

- **Ritiri durante l'anno di frequenza ai servizi Nido d'Infanzia, Spazio Bambini e Prolungamento orario:**

Per l'utente già frequentante che intenda rinunciare al servizio e presenti formale disdetta entro e non oltre il 25 del mese, l'obbligo al pagamento cessa dal mese successivo a quello di presentazione del ritiro.

Nel caso di ritiro nei giorni dal 26 al 31 del mese, l'obbligo al pagamento rimarrà anche per il mese successivo.

Nel caso di ritiro, per potere di nuovo frequentare il servizio, la famiglia dovrà presentare una nuova domanda di ammissione, che seguirà il normale iter di inserimento in graduatoria.

- **Ritiri durante l'anno di frequenza dei servizi Centro Bambini e Famiglie e Prolungamento orario:** per i ritiri dai servizi durante il periodo di frequenza non sono previsti riduzioni.

ART. 36 - AGEVOLAZIONI ECONOMICHE PER I SERVIZI NIDO D'INFANZIA E SPAZIO BAMBINI

1. Le famiglie utenti dei servizi educativi Nido d'Infanzia e Spazio Bambini partecipano alla copertura dei costi dei servizi secondo un principio di progressività, mediante forme di contribuzione differenziata determinate in relazione alle condizioni socio-economiche della famiglia e sulla base di criteri di equità e di tutela delle fasce sociali meno abbienti, nel rispetto della vigente normativa in materia di condizioni economiche richieste per l'accesso alle prestazioni assistenziali, sanitarie e sociali.

2. Le agevolazioni di cui al presente regolamento sono commisurate alle condizioni economiche del nucleo familiare richiedente, determinate sulla base dell'Indicatore della situazione Economica Equivalente (ISEE) del nucleo stesso, secondo quanto stabilito dalla normativa vigente in materia.

3. Annualmente l'Amministrazione Comunale fissa:

- il valore ISEE che dà diritto alla retta minima di contribuzione;
- il valore ISEE per il quale è dovuta la retta massima;
- la percentuale da applicare all'ISEE per stabilire la tariffa personalizzata

4. Per l'ottenimento delle agevolazioni sulla retta massima prevista, l'utente dovrà presentare, contestualmente alla domanda di iscrizione o prima dell'inizio della frequenza e in ogni caso prima dell'inizio della fruizione del servizio stesso, apposita attestazione del valore I.S.E.E. del nucleo familiare, rilasciata da ente autorizzato.

5. La mancata presentazione dell'attestazione del valore ISEE entro i termini fissati, comporta il pagamento della retta massima prevista.

6. La presentazione dell'attestazione del valore ISEE fuori termine potrà dare diritto ad agevolazioni solo per le rette successive alla presentazione e non darà in alcun caso diritto a rimborsi per le quote già versate. La presentazione della attestazione ISEE entro il 25 del mese avrà effetto a partire dalla retta del mese successivo.

7. In caso di rilevanti variazioni della situazione reddituale ed economica o del numero dei componenti il nucleo familiare è possibile presentare al Servizio Scuola una nuova attestazione ISEE finalizzata alla rideterminazione dei benefici concessi.

8. L'eventuale rideterminazione non avrà alcun effetto retroattivo.

9. Possono fruire delle agevolazioni commisurate all'I.S.E.E. del nucleo familiare, le sole famiglie residenti nel territorio comunale. Sono pertanto esclusi dalla possibilità di fruire dell'agevolazione economica sulla retta massima i non residenti, anche se domiciliati.

10. Nel caso in cui avvenga un trasferimento di residenza fuori dal Comune di Pavullo nel Frignano nell'anno di erogazione del servizio, l'eventuale agevolazione precedentemente concessa sarà sospesa dal mese successivo a quello del cambio di residenza. L'utente potrà quindi proseguire la frequenza pagando la retta massima.

11. Sono esclusi dalla possibilità di fruire, in qualunque forma, delle agevolazioni economiche previste dal presente regolamento, i residenti che, pur possedendo i requisiti sulla base dell'ISEE del nucleo familiare, usufruiscano dei servizi alla prima infanzia presso altri Comuni.

ART. 37 – CONTROLLI

1. Ai fini dell'accertamento della veridicità delle dichiarazioni fornite dai richiedenti l'agevolazione, l'Amministrazione Comunale effettua: controlli casuali a campione, avvalendosi delle informazioni in proprio possesso ed effettuando, inoltre, appositi accertamenti tramite gli uffici competenti (Ufficio Anagrafe, Ufficio Tributi, Polizia Municipale, ecc.); controlli mirati alle singole domande qualora le dichiarazioni risultino palesemente inattendibili, contraddittorie rispetto a quanto dichiarato nella domanda di frequenza o precedentemente dichiarati, in contrasto con il tenore di vita mantenuto dalla famiglia o le necessità medie di sostentamento del nucleo medesimo, desumibili da informazioni diverse da quelle dichiarate ed in possesso del Comune.

2. Potrà essere richiesta idonea documentazione atta a dimostrare la completezza e la veridicità dei dati dichiarati, anche al fine della correzione di errori materiali e di modesta entità, rimanendo esclusa dalla suddetta richiesta ogni documentazione già in possesso del Comune.
3. L'Amministrazione Comunale potrà richiedere dati in possesso di Enti erogatori di prestazioni previdenziali, della Camera del Commercio, degli Uffici del Ministero delle Finanze, della Guardia di Finanza, ecc.
4. L'Amministrazione Comunale si riserva, inoltre, di attivare al fine della effettuazione dei suddetti controlli, convenzioni o protocolli operativi con l'INPS ed il Ministero delle Finanze.
5. Nel caso invece nel corso dei controlli siano rilevate dichiarazioni non veritiere, qualora ciò sia stato rilevante ai fini della concessione dell'agevolazione, il Comune dichiarerà decaduto dal beneficio il soggetto che ha dichiarato il falso, si attiverà per il recupero della quota parte dei benefici economici indebitamente ricevuti dal dichiarante, fatte salve le responsabilità collegate, in applicazione del DPR 445/2000.

ART. 38 – INADEMPIENZE SUI PAGAMENTI

Nel caso in cui un utente non sia in regola coi pagamenti, in mancanza di un'attestazione da parte dei Servizi Sociali delle particolari condizioni di disagio socio-economico del nucleo familiare, all'esito degli opportuni solleciti formali, si procederà come segue:

- sospensione immediata di ogni retta agevolata concessa fino alla regolarizzazione di tutti i pagamenti in sospeso;
- eventuale sospensione dal servizio;
- iscrizione a ruolo di riscossione coattiva.

TITOLO VII DISPOSIZIONI FINALI

ART. 39 – REGOLAMENTI COMUNALI VIGENTI

Il presente regolamento abroga e sostituisce il "Regolamento dei servizi educativi per la prima infanzia 0-3 anni approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 6 del 22/02/2007" e gli articoli del "Regolamento per l'accesso ai Servizi Scolastici e per la definizione delle modalità di contribuzione e di concessione delle agevolazione tariffarie tramite l'applicazione dell'I.S.E.E.", approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 155 del 18/12/2003, riferiti ai servizi alla prima infanzia.