



COMUNE DI FORNOVO DI TARO

(PROVINCIA DI PARMA)
PIAZZA LIBERTA' 11 - 43045 FORNOVO DI TARO
TEL 0525/400611
MAIL protocollo@postacert.comune.fornovo-di-taro.pr.it
codice fiscale 00322400342

REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEL NIDO D'INFANZIA COMUNALE

(Delibera di C.C. n. 27 del 11/04/2003)
(Delibera di C.C. n. 85 del 30/11/2004)
(Delibera di C.C. n. 21 del 21/03/2011)
(Delibera di C.C. n. 32 del 12/06/2012)
(Delibera di C.C. N. 41 del 10/09/2012)
(Delibera di C.C. N. 32 del 06/07/2015)
(Delibera di C. C. n. 19 del 27/04/2017)
(Delibera di C.C. n.49 del 30/09/2020)
(Delibera di C.C. n. 24 del 01/04/2021)
(Delibera di C.C. n. 6 del 27/01/2023)

Art. 1 - FINALITA'

Il Nido d'Infanzia si pone come servizio educativo e sociale di interesse pubblico, volto ad aiutare le famiglie nei loro compiti di educazione e di cura e a favorire la crescita dei bambini fino a 3, secondo quanto stabilito dalle leggi nazionali e regionali in materia, in un contesto operativo tendente a coinvolgere oltre al personale e all'Amministrazione Comunale, la famiglia e la comunità locale.

Il servizio è pertanto rivolto al perseguimento delle seguenti finalità:

- a) Individuazione, attraverso la programmazione e la ricerca educativa, degli interventi atti a garantire un armonico sviluppo psicofisico del bambino.
- b) Risposta ai bisogni delle famiglie utenti in un contesto di scambio e socializzazione delle conoscenze e delle esperienze educative.
- c) Predisposizione per eventuali bambini portatori di handicap di tutte le opportune condizioni atte a promuovere lo sviluppo e l'affermazione delle loro potenzialità.

Il Nido d'Infanzia si colloca in un rapporto di scambio e di verifica con la Scuola dell'Infanzia, nella prospettiva di realizzare continuità educativa tra queste due strutture.

Art. 2 - UTENZA

Sono ammessi al Nido d'Infanzia di norma i bambini di età compresa tra i 3 mesi (nati entro il 30.06 dell'anno in corso) ed i 3 anni. Qualora, soddisfatta la domanda della suddetta fascia di età, la sezione dei bambini piccoli avesse ancora posti disponibili, è ammesso l'inserimento di bambini nati entro il 31/07 dell'anno in corso.

L'accesso al servizio è riservato prioritariamente ai bambini residenti a Fornovo di Taro. Compatibilmente con la capacità ricettiva ed organizzativa del servizio potranno essere accolti anche bambini non residenti.

Si considerano residenti anche i bambini adottati, in affidamento o affiliazione presso famiglie residenti nel Comune di Fornovo di Taro.

Art. 3 - SEZIONI

Il Servizio è articolato in sezioni che possono accogliere bambini in gruppi eterogenei per età.

Il bambino inserito in un gruppo continua a farne parte fino al termine della frequenza del servizio. Limitatamente alla necessità di realizzare condizioni di funzionamento razionali del Nido **d'Infanzia** ed accogliere il numero massimo di bambini in rapporto al numero degli educatori in servizio, è consentito, **secondo la Deliberazione della Giunta Regionale 16 ottobre 2017, n. 1564, aumentare "la ricettività della sezione 0-3 anni nella misura massima del 15%, fatto salvo il rispetto del rapporto numerico di cui al paragrafo 2.8.b, che andrà calcolato sul numero dei bambini effettivamente iscritti".**

Art. 4 - CALENDARIO

Il servizio funziona da settembre a giugno, dal lunedì al venerdì; rimane chiuso nei giorni festivi e negli altri giorni di chiusura stabiliti dal calendario.

Il calendario viene stabilito dall'Amministrazione Comunale, su proposta del Collettivo, in accordo con la normativa vigente e le disposizioni contrattuali.

La durata del servizio ed il rapporto numerico educatrici-bambini sono stabiliti dalla legge e dalle norme contrattuali.

Art. 5 - NORME PER L'ACCESSO

5.1 – Utenza

La domanda di iscrizione al Nido d'Infanzia deve essere presentata all'Ufficio Servizi Sociali entro il 28 febbraio di ogni anno. Può essere presentata anche per le nascite previste entro il 30 giugno (documentate).

A parità di condizione valgono i requisiti di cui al successivo punto 5.4.

5.2 – Domande di iscrizione

5.2 – Domande di iscrizione

Le domande di iscrizione, redatte su apposito modulo predisposto e fornito dall'Amministrazione, devono essere presentate all'Ufficio Servizi Sociali del Comune entro la data fissata da apposito bando da emanarsi entro la fine di Febbraio di ogni anno.

Il bando, salvo diversa disposizione si chiude il 15 Marzo di ogni anno. L'Ufficio Servizi Sociali provvederà a formare la graduatoria di ammissione.

Alla domanda dovranno essere allegati i seguenti documenti:

- Certificazione della situazione economica redatta su apposito modulo fornito dall'Amministrazione.
- Duplicato o fotocopia del certificato delle vaccinazioni.
- Certificazione che documenti la nascita prevista entro il 30 Giugno ed, entro la prima settimana di luglio, documentazione che comprovi l'avvenuta nascita (solo per i non residenti).
- Ogni altro documento od autocertificazione necessaria per l'attribuzione dei punteggi previsti all'art. 4.

La domanda di ammissione deve essere compilata da un genitore o da chi ne fa le veci.

5.3 - Domande fuori termine

In corso d'anno educativo saranno accettate domande presentate successivamente al termine stabilito dal bando. Dette domande verranno prese in considerazione solo se esiste disponibilità di posti. Le domande di cui al presente punto saranno soddisfatte secondo un criterio temporale.

5.4 - Formazione della graduatoria

L'Ufficio Servizi Sociali esaminerà le domande presentate in tempo utile secondo i criteri di priorità di cui al precedente punto 5.1.

Condizioni e Motivazioni	Punti Assegnabili
Particolari situazioni familiari	
Bambino che presenti minorazioni fisiche, psichiche e sensoriali per le quali si ritiene prioritario l'inserimento al nido (previa documentazione medica rilasciata dagli organi competenti) – Per i non residenti la priorità si applica ad esaurimento delle domande dei residenti, convenzionati e domiciliati.	Priorità
Nucleo familiare con casi, documentati dal Distretto Socio Sanitario e/o da altri Enti di Servizio Sociali, di: infermità grave di uno dei genitori (invalidità superiore ai 2/3 accertata dalla Commissione Invalidi); genitore carcerato; affidamento educativo-assistenziale del minore o situazioni in cui l'inserimento al nido venga valutato elemento indispensabile al progetto di aiuto alla situazione familiare. Nucleo inserito in progetto SPRAR	Priorità
Nucleo in cui sia presente un solo genitore: separato legalmente, divorziato, vedovo, emigrato con assenza permanente, oppure nucleo in cui vi siano minori riconosciuti da un solo genitore (autocertificazione)	12
Familiare convivente in condizioni di grave infermità (documento di invalidità totale rilasciato dalla commissione Invalidi): - nel caso in cui lavori un solo genitore - nel caso in cui lavorino entrambi i genitori	10 5
Situazione lavorativa o di studio (punteggi non cumulabili fra di loro)	
Per ogni genitore con occupazione a tempo pieno oltre 25 ore settimanali (autocertificazione)	5
Per ogni genitori con occupazione stabile che effettui un orario di lavoro ridotto ad un massimo di 25 ore ed un minimo di 15 ore settimanali.	4
Per ogni genitore con occupazione stabile che effettui un orario di lavoro ridotto ad un massimo di 14 ore settimanali.	3
Per ogni genitore con occupazione saltuaria (per supplenze presentare certificato attestante le supplenze effettuate nell'anno scolastico in corso); per ogni lavoro stagionale o avventizio, produrre documentazione attestante i periodi lavorativi effettuati.	3
Per ogni genitore studente frequentante una scuola media superiore (autocertificazione)	5
Per ogni genitore frequentante corsi universitari, scuole dirette a fini speciali, tirocini obbligatori, praticantato, corsi propedeutici o medico frequentatore	3
Per ogni genitore disoccupato, iscritto alle liste di disoccupazione da almeno sei mesi prima della data di chiusura del bando allegare fotocopia certificato di disoccupazione	2

Altro (punteggi aggiuntivi)	
Assenza del genitore per motivi di lavoro da effettuarsi in trasferta per periodi continuativi o alterni cumulabili per un minimo di sei mesi nell'anno in corso (autocertificato). Per trasferta si intende la permanenza totale (diurna e notturna) in località lontane dalla città di residenza. Nell'impossibilità di prevedere il periodo di trasferta dell'anno in corso, segnalare il periodo di trasferta dell'anno precedente.	1
Abitazione con condizioni igienico-sanitarie precarie (previa documentazione dell'A.U.S.L.)	1
Nucleo familiare con presenza di almeno 2 figli entrambi in età da Nido, considerando anche le nascite non ancora avvenute e documentate da certificato ginecologico, oppure almeno 3 figli entro i 10 anni di età <ul style="list-style-type: none"> • Nel caso in cui lavorino entrambi i genitori • Nel caso in cui lavori un solo genitore 	3 1
I bambini in affidamento pre-adoattivo (autocertificazione)	1
Il nucleo familiare in cui è presente un genitore con una invalidità superiore ad 1/3	1

In caso di convivenza dei genitori farà fede, ai fini dell'attribuzione del punteggio, l'autocertificazione di uno dei genitori.

Qualora si verificasse parità di punteggio nella formazione delle graduatorie, la precedenza sarà determinata, nell'ordine, dai seguenti criteri:

- bambini già nelle liste d'attesa dell'anno scolastico precedente.
- famiglia con un altro figlio che già frequenta il Nido d'Infanzia.
- in ordine crescente, sulla base dell'indicatore della situazione economica (ISEE). Se tale dichiarazione non venisse presentata, pur rispettando il punteggio, la posizione in graduatoria sarà l'ultima.
- età del bambino in ordine decrescente (precede il maggiore di età)

Entro quindici giorni dalla pubblicazione della graduatoria gli utenti possono presentare richiesta di riesame della propria domanda all'Amministrazione, nella persona del Responsabile di Settore. Il procedimento del riesame dovrà concludersi entro dieci giorni. La graduatoria diverrà definitiva entro 30 giorni dalla pubblicazione.

L'assegnazione del posto avverrà in ordine di graduatoria a disponibilità di posti. Per le restanti domande si formulerà una lista di attesa da cui attingere in caso di rinunce.

Per i bambini già inseriti al Nido d'Infanzia, non devono essere presentate nuove domande per gli anni successivi al primo, ma dovrà essere presentata, entro il 31 marzo, la riconferma o la rinuncia tramite apposito modulo.

Le domande presentate successivamente alla scadenza del bando annuale (31/03) da appartenenti alle Forze dell'Ordine trasferiti nel Comune, verranno incluse nella graduatoria di ammissione con il punteggio attribuito secondo i criteri della graduatoria stessa, fatta salva la posizione di coloro eventualmente già in calendario per l'inserimento.

5.5 - Controlli

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere, in ogni momento, ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle autocertificazioni o dichiarazioni sostitutive previste nel presente regolamento. Fermo restando quanto previsto dall'art.26 della Legge 4.1.1968 n.15, qualora dal controllo di cui al punto precedente emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione o autocertificazione, il dichiarante decade dalla possibilità di ottenere l'inserimento del minore al Nido d'Infanzia.

5. 6 - La frequenza

L'orario di accettazione dei bambini al Nido d'Infanzia va dalle ore 7,30 entro e non oltre le ore 9,00; il ritiro dei bambini deve tassativamente avvenire entro e non oltre i tre diversi orari: 13,30 (per chi usufruisce della riduzione di orario), 16,00 (orario normale) e 18,30 (per chi usufruisce del prolungamento di orario). Se il bambino viene ritirato oltre le ore 16.00 per più di tre volte nell'arco di un mese, la retta di tale mese verrà maggiorata nella misura di € 60,00.

Le assenze devono essere comunicate al personale.

La dimissione dal servizio può avvenire su domanda presentata dai genitori del bambino o da chi ne fa le veci, all'Ufficio Servizi Sociali. Ai sensi dell'art. 6 del regolamento vigente, la richiesta di dimissione, salvo motivi di forza maggiore, può avvenire entro il mese di marzo; una richiesta di dimissioni oltre tale data comporta l'obbligo del pagamento della retta nella misura del 50% sino alla fine dell'anno educativo.

Art. 6 - INSERIMENTO DEI BAMBINI

I bambini vengono inseriti gradualmente, con la presenza di uno dei genitori, per consentire un positivo adattamento al nuovo ambiente e l'inserimento avviene sulla base di un calendario, definito secondo l'ordine di graduatoria, fatte salve diverse valutazioni con particolare riguardo all'età dei bimbi più piccoli; di norma, si prevede che gli inserimenti siano terminati entro la fine di Novembre, salvo proroga a dicembre sempre con riguardo all'età dei bimbi più piccoli.

La regolarità della frequenza del bambino al Nido d'Infanzia è premessa necessaria per assicurare un buon inserimento ed un buon funzionamento del Nido stesso.

In presenza di posti disponibili oltre tale data, verranno effettuati inserimenti di nuove domande.

Alla scadenza di tale termine, nuove richieste di inserimenti, verranno valutate dal Responsabile del servizio.

Se decorrono 15 giorni dalla data concordata per l'inserimento senza che questo sia effettuato, per una diversa scelta dei genitori, la domanda di iscrizione perde di validità e potrà essere ripresentata; si procederà quindi all'inserimento, in sostituzione, di altri bambini.

Nel caso di una effettiva impossibilità per motivi di salute, documentata da certificato medico, il posto verrà conservato ed i genitori saranno tenuti al pagamento della retta.

Al fine di rendere possibile l'inserimento di altri bambini durante l'anno educativo, la revoca dell'iscrizione per il periodo successivo al mese di marzo; comporta l'obbligo al pagamento della retta in misura ridotta al 50% sino alla fine dell'anno scolastico anche se il bambino non frequenta il Nido d'Infanzia.

Tale disposizione non si applica in caso di revoca dell'iscrizione per sopravvenuti motivi di forza maggiore (trasferimento genitori, perdita del lavoro, ecc.)

Art. 7 - ORARIO DEL NIDO D'INFANZIA

L'orario normale di funzionamento del servizio è dalle ore 7,30 alle ore 16,00, dal lunedì al venerdì.

Art. 8 - PROLUNGAMENTO DELL'ORARIO

A partire dal primo anno di età e per corrispondere alle esigenze delle famiglie, il prolungamento d'orario sarà attivato, nel caso in cui le domande siano in numero di almeno sei, e sarà riservato solo a chi documenterà impegni lavorativi o familiari che rendono necessario il servizio. L'orario prolungato dalle ore 16,00 alle ore 18,30, avrà inizio indicativamente dal secondo giorno di riapertura del servizio dopo la pausa estiva, per i già frequentanti negli anni precedenti.

Una volta attivato il servizio, le rette mensili dovranno essere corrisposte interamente per tutta la durata dell'anno educativo, indipendentemente dalla frequenza, a meno che non intervengano avvenimenti di carattere straordinario ed imprevedibile (ad es. Perdita del lavoro o riduzione dell'orario di lavoro...., gravi problemi di salute...., ricongiungimento coi nonni.....). L'unità di misura sarà comunque un intero mese, indipendentemente dal numero di giorni frequentati.

Il servizio di prolungamento potrà essere frequentato solo al compimento del primo anno di età. Potranno usufruire del servizio anche i bambini che compiono l'anno già ad anno educativo iniziato a partire dal compimento dell'anno e la retta sarà corrisposta da tale data.

Art. 9 - SERVIZIO ESTIVO

Nell'ambito del servizio di Nido d'Infanzia, di cui al presente Regolamento, è facoltà dell'Amministrazione Comunale organizzare un Servizio Estivo, rivolto ai bambini già iscritti e frequentanti il Nido d'Infanzia, in corso di anno educativo e che verrà attivato soltanto in presenza di un numero di iscrizioni ritenuto congruo alla ricezione delle adesioni.

Al Servizio potranno avere accesso indistintamente sia gli utenti residenti che quelli non residenti.

Il Servizio estivo sarà attivo nelle prime tre settimane del mese di Luglio di ogni anno e rivolto a quei genitori che in tale periodo sono impegnati con il lavoro, secondo il normale orario di Nido d'Infanzia (escluso il prolungamento).

Entro la fine del mese di Marzo sarà valutata l'attivazione per il successivo mese di Luglio, avuto riguardo ad una richiesta da parte delle famiglie dei bambini già frequentanti il Nido d'Infanzia, nella misura indicativa di 20 (venti) adesioni.

Art. 10 - RETTE

Gli utenti concorrono alla copertura del costo del servizio mediante il pagamento di una retta, costituita da una quota fissa mensile e da una quota per ogni giorno di presenza con consumo del pasto al nido del bambino.

L'ammontare della retta ordinaria, del supplemento per il prolungamento d'orario, della riduzione d'orario, della quota del pasto e del Servizio estivo vengono stabiliti dalla Giunta Comunale.

La quota fissa mensile viene calcolata sulla base dell'ISEE ed è dovuta, per i bimbi già inseriti, dal mese di apertura del servizio e per tutti i mesi dell'anno, salvo quello della chiusura estiva.

Per i nuovi iscritti la retta decorre dal primo giorno fissato per l'inserimento e, limitatamente al mese in cui avviene l'inserimento, viene proporzionata ai giorni di frequenza.

Per i nuovi iscritti il genitore è tenuto al pagamento anticipato, da effettuarsi entro il mese di agosto, di una cauzione di € 100,00 a partire dall'inizio dell'anno educativo e per ognuno dei mesi che precedono l'inserimento, compreso il mese in cui avviene l'inserimento stesso; il mancato versamento della cauzione nei termini previsti comporta la perdita di validità della domanda e il servizio procederà quindi all'inserimento, in sostituzione, di altri bambini.

La cauzione complessiva versata verrà detratta dalla prima retta dovuta.

In caso di rinuncia al posto la cauzione verrà trattenuta.

Le tariffe a carico dell'utente sono stabilite con deliberazione di Giunta Comunale sia per i residenti che per i NON residenti.

Le richieste di riduzioni di rette saranno assoggettate al vigente Regolamento per l'erogazione di servizi e prestazioni sociali a tariffa agevolata approvato ai sensi del D. Lgs. 109/98, come modificato dal D. Lgs. 130/00.

La retta mensile, potrà subire le seguenti riduzioni:

- per richiesta del genitore di usufruire della riduzione di orario (ritiro del bambino entro le ore 13,30), riduzione di una quota mensile determinata dalla Giunta Comunale;
- per presenze inferiori o uguali a 10 giorni mensili, riduzione del 25%
- per assenze dovute a malattie, documentate da certificato medico, della durata continuativa di uno o più mesi, riduzione del 50%
- per i genitori con due figli frequentanti il Nido, riduzione del 50% della retta per uno dei bambini;
- per i genitori con due figli frequentanti la Scuola dell'Infanzia e il Nido d'Infanzia, riduzione del 50% della retta del bambino che frequenta la Scuola dell'Infanzia.

Le domande di riconferma presentate entro il 31 Marzo relative al successivo anno educativo saranno considerate valide solo se la situazione del pagamento delle rette dei precedenti e del corrente anno educativo risulta regolare.

A fronte di richieste motivate di riduzioni della retta, come determinata ai sensi del presente regolamento, la Giunta Comunale, previa acquisizione da parte del competente servizio di idonea documentazione per la valutazione economica e sociale della situazione della famiglia richiedente, potrà determinare una diversa contribuzione per la frequenza del Nido d'Infanzia.

In seguito al mancato pagamento di numero 3 (tre) rette consecutive, l'iscrizione e la frequenza al Servizio perderanno la validità.

Art. 11 - PARTECIPAZIONE ALLA GESTIONE DEL NIDO D'INFANZIA

La gestione sociale si fonda sul concetto di "partecipazione", ossia sulla possibilità data ai cittadini (genitori e non) di essere parte attiva nella conduzione dei servizi educativi, evitando di delegare ad Educatori ed Amministratori le scelte volte all'innovazione e qualificazione del servizio. Si tratta di una responsabilità collettiva, condivisa nel potenziamento e nel monitoraggio delle istituzioni educative scolastiche. In particolare nei servizi per l'infanzia il concetto di "partecipazione" è ormai parte integrante del progetto educativo, delle scelte di contenuto e di metodo e viene considerato elemento determinante nella conduzione dei Nidi d'Infanzia.

Concretamente la gestione sociale si esplica in tre spazi di partecipazione:

- Incontri di sezione
- Assemblea generale
- Comitato di gestione

Incontro di sezione

E' uno spazio sia di riflessione che di confronto, fra Educatori e Genitori della medesima sezione, per affrontare problematiche legate alla programmazione educativa, alle proposte e strategie degli adulti, alle relazioni che i bambini instaurano con i loro compagni di sezione, prestando particolare attenzione al loro sviluppo affettivo, psicofisico e cognitivo.

Assemblea generale

E' costituita da tutti i genitori dei bambini iscritti e dagli operatori del Nido d'Infanzia.

Comitato di gestione

Il Comitato di gestione è un organo consultivo e promozionale che collabora con l'Amministrazione Comunale nella gestione del Nido d'Infanzia.

Elabora e discute con l'Amministrazione i progetti e gli aspetti organizzativi del servizio nido, promuove e verifica l'attività e la programmazione degli incontri di sezione e dell'Assemblea generale in merito a:

- promozione e sostegno di iniziative culturali-educative che sviluppino le tematiche ed i contenuti emergenti negli incontri stessi;
- costante verifica del raggiungimento degli obiettivi educativi e di promozione, sul territorio, della cultura dell'infanzia e del servizio nido;
- proposta di iniziative auto-gestite: feste, uscite didattiche, ecc.;
- curare i rapporti con i servizi del territorio e gli organi collegiali delle istituzioni scolastiche.

Elegge ogni anno il proprio Presidente ed un Segretario verbalizzante, entrambi di norma tra i genitori.

Il Presidente convoca e presiede le riunioni del Comitato, fissa l'ordine del giorno e firma il verbale delle riunioni, congiuntamente al Segretario verbalizzante.

Il Comitato di Gestione è costituito da:

- 1- Assessori alla Pubblica Istruzione del Comune di Fornovo di Taro
- 2- Funzionario Responsabile del Servizio o del Settore
- 3- Coordinatore Organizzativo
- 4- Coordinatore Pedagogico
- 5- Un Rappresentante per sezione designato dal personale Educativo ~~di cui una è la Coordinatore del Nido~~
- 6- Un Rappresentante del personale Ausiliario
- 7- Due Rappresentanti per sezione dei Genitori

La designazione dei rappresentanti, di cui al precedente punto 7, avviene mediante elezione a scrutinio da parte degli aventi diritto, da effettuarsi ogni due anni.

Art. 12 - COLLETTIVO DEGLI EDUCATORI ED OPERATORI

Le attività del Nido d'Infanzia si fondano sul lavoro collegiale di tutti gli operatori assegnati, educatori ed ausiliarie, nel rispetto delle diverse professionalità e delle responsabilità individuali.

Il Collettivo si riunisce periodicamente ed è finalizzato alla programmazione dell'attività didattica-educativa e all'aggiornamento del personale.

Il Collettivo esprime, anche autonomamente, opinioni e pareri in ordine all'organizzazione del servizio nonché formula proposte nei confronti all'Amministrazione sulla gestione e sul funzionamento complessivo del Nido d'Infanzia.

Delle risultanze delle riunioni del collegio vengono informati con regolarità l'Amministrazione Comunale ed il Comitato di Gestione.

Art. 13 - COORDINATORE ORGANIZZATIVO DEL NIDO D'INFANZIA

Tra gli educatori di ruolo il Collettivo elegge un proprio coordinatore interno che dura in carica due anni, ed è rieleggibile:

- 1- è referente per il buon funzionamento organizzativo del Nido d'Infanzia. Cura pertanto gli aspetti organizzativi dello stesso (supplenze, recuperi, straordinari, manutenzione, ecc.), mantenendo gli opportuni contatti con la Gestione Amministrativa del servizio;
- 2- mantiene rapporti con l'esterno;
- 3- fa parte di diritto del Comitato di Gestione;
- 4- oltre ai compiti sopra descritti, continua a svolgere le mansioni normali di educatore all'interno dell'orario funzionale previsto. Segue l'attuazione delle decisioni del Collettivo.

Art. 14 - CORDINATORE PEDAGOGICO

Sono di competenza del Coordinatore Pedagogico gli interventi di seguito specificati:

- 1 – predisposizione di strumenti per la redazione della programmazione educativa didattica e la verifica costante del suo svolgimento presso il servizio;
- 2 – supporto all'organizzazione degli spazi e materiale di gioco;
- 3 – gestione e conduzione dei collettivi di lavoro;
- 4 – promozione della partecipazione delle famiglie all'attività del nido (attivazione di iniziative, incontri, rapporto con organismi di gestione);
- 5 – supporto e consulenza per l'inserimento di bambini con handicap e per percorsi individualizzati di lavoro per bambini con difficoltà;
- 6 – organizzazione del piano di formazione e aggiornamento del personale e supporto per la traduzione dei contenuti teorici sul piano operativo;
- 7 – attivazione di iniziative per la continuità educativo nido/materna;
- 8 – realizzazione di eventuali progetti relativi alla prima infanzia che il Comune intendesse avviare;
- 9 – supporto amministrativo agli uffici (comprendente anche predisposizione delle graduatorie del nido, delle richieste di contributi, ecc.)
- 10 – vigilanza sul funzionamento del servizio proponendo agli organi competenti i provvedimenti, anche disciplinari, necessari per risolvere eventuali disfunzioni.

Art. 15 - APPOGGIO A BAMBINI DISABILI

L'appoggio alla sezione in cui è inserito il bambino disabile verrà garantito attraverso educatori inseriti nelle graduatorie di supplenze approvate a seguito di procedura selettiva e si effettuerà secondo i criteri concordati con la Coordinatrice Pedagogica.

Il costo del personale di appoggio è a carico del Comune di residenza del bambino disabile.

Art. 16 – PASTI

I pasti vengono confezionati sulla base di tabelle dietetiche approvate dall'AUSL.

Art. 17 – NORME TRANSITORIE E FINALI

Per quanto non contemplato nel presente regolamento, si fa riferimento alla normativa generale vigente.