

# COMUNE DI MONTERENZIO

## (CITTA' METROPOLITANA DI BOLOGNA)

Adunanza straordinaria di 1^ convocazione - Seduta Pubblica

DELIBERAZIONE N. 62

COPIA

### VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

**OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO NIDO DI INFANZIA COMUNALE "IL MELOGRANO"**

L'anno **DUEMILAVENTIDUE**, addì **VENTINOVE** del mese di **NOVEMBRE** alle ore **19:30** nella Casa Comunale.

Convocato nelle forme prescritte dalla legge e con appositi avvisi consegnati a domicilio, vennero convocati a seduta i Consiglieri Comunali.

All'appello risultano presenti:

<b>1. MANTOVANI IVAN</b>	<b>SI</b>
<b>2. BERTI ELISABETTA</b>	<b>SI</b>
<b>3. VANTI LORENZO</b>	<b>SI</b>
<b>4. MANZARI GIULIA</b>	<b>SI</b>
<b>5. STALADMITI O STALAGMITI MARCO</b>	<b>SI</b>
<b>6. MILANI MARTINA</b>	<b>SI</b>
<b>7. CARILLO ANNA MARIA</b>	<b>SI</b>
<b>8. D'ONOFRIO ANTONIO</b>	<b>SI</b>
<b>9. SANTI FABRIZIO</b>	<b>SI</b>
<b>10. SPADONI PIERDANTE</b>	<b>SI</b>
<b>11. PELLICCIARI PIETRO</b>	<b>SI</b>
<b>12. TAGLIAVINI ELISA</b>	<b>SI</b>
<b>13. FERIOLI MARCO</b>	<b>SI</b>

Assenti giustificati i consiglieri: **Nessun convocato risulta assente giustificato**

Partecipa il Vicesegretario Comunale **GERARDO GAUDIOSO**.

Essendo legale il numero degli intervenuti, **IVAN MANTOVANI SINDACO** assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

Partecipa, senza diritto di voto, l'assessore esterno **PARISI PIETRO**.

Nomina scrutatori i consiglieri: **D'ONOFRIO ANTONIO, MILANI MARTINA, .**

**OGGETTO:**

**APPROVAZIONE REGOLAMENTO NIDO DI INFANZIA COMUNALE "IL MELOGRANO"**

**IL CONSIGLIO COMUNALE**

- Sentiti l'Assessore **Berti**: *“Il nuovo regolamento è una impalcatura del servizio in affidamento ed entrerà in vigore con l’aggiudicazione al nuovo concessionario. Si è dato ordine con rimodulazione degli scaglioni Irpef per la tariffa agevolata e il Comune si riserva 34 posti sui 42 disponibili. Come discusso in Commissione al punto 2 dell’art. 5 l’attribuzione di punteggio relativo alle condizioni lavorative è parificata tra lavoratore dipendente e lavoratore autonomo”*;
- il Consigliere **Spadoni**: *“Chiedo notizie in relazione alla pubblicazione del Bando”*;
- il Responsabile dell’Area “Economico Finanziaria – Servizi alla Persona” dott. **Gaudio**: *“Questa modifica al Regolamento spero, è l’ultimo atto propedeutico alla pubblicazione del bando. Siamo in stretto contatto con l’Unione e i propri consulenti. Mi impegno a inviare se non domani, ma entro il fine settimana, la documentazione all’Unione”*;
- Richiamata la propria deliberazione n. 14 del 03/04/2014 avente ad oggetto “Modifica Regolamento Asilo Nido Comunale "Il Melograno";
- la propria deliberazione n. 23 del 31/05/2022 avente ad oggetto “Approvazione Regolamento Nido di Infanzia Comunale "IL MELOGRANO" ;
- Considerato che è stata modificata la tariffa della Retta Mensile del Nido Comunale da € 370+IVA a € 380+IVA e che si è proceduto alla rimodulazione delle fasce di attestazione ISEE per l’agevolazione tariffaria;
- Tenuto conto che l’importo indicato è riferito alla quota mensile a carico delle famiglie pari al 50% dell’importo complessivo con il restante 50% a carico del comune e la tariffa agevolata è riconosciuta per gli utenti con dichiarazione ISEE inferiore a € 16.000,00 con fasce di partecipazione rimodulate all’art. 8 del Regolamento Allegato A;
- Visto anche la necessità di modificare e/o integrare il Regolamento vigente per andare incontro alle nuove esigenze delle famiglie e meglio regolare i rapporti con il futuro Concessionario scelto tramite gara pubblica soprattutto in materia di definizione della fatturazione;

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE NR. 62 DEL 29/11/2022

- Vista l'urgenza per consentire le previsioni del redigendo Bilancio di Previsione Triennale 2023-2025 e che le nuove tariffe saranno applicate a partire dall'affidamento al nuovo Concessionario;
- Acquisito il parere favorevole ed unanime sul presente argomento della Commissione Consiliare III "Sanità – Servizi Sociali – Cultura – Scuola, Sport e Tempo Libero – Volontariato e Associazionismo – Politiche Giovanili" riunitasi in data 25 novembre 2022 , come da verbale conservato agli atti;
- Acquisiti i pareri favorevoli di cui all'art. 49, comma 1, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 espressi dal Responsabile dell'Area "Economico Finanziaria – Servizi alla Persona" sia in ordine alla regolarità tecnica sia in ordine alla regolarità contabile;
- Messa in votazione la presente proposta di deliberazione si ha il seguente esito:
- |                 |                   |
|-----------------|-------------------|
| Presenti        | n. 13 Consiglieri |
| Votanti         | n. 13 Consiglieri |
| Astenuti        | n. 0 Consiglieri  |
| Voti favorevoli | n. 13 Consiglieri |
| Voti contrari   | n. 0 Consiglieri  |

## DELIBERA

- di approvare le modifiche al Regolamento Comunale dell'Asilo Nido in vigore approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 23 del 31/05/2022 di cui all'allegato A;  
Le modifiche sono riportate integralmente nell'Allegato A ed evidenziate in giallo per facilitare la lettura.

Successivamente, ricorrendo motivi d'urgenza, con n. 13 voti favorevoli, nessun voto contrario e nessun astenuto, il presente atto si rende immediatamente eseguibile ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 134, comma 4, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

**OGGETTO:  
APPROVAZIONE REGOLAMENTO NIDO DI INFANZIA COMUNALE "IL  
MELOGRANO"**

**Allegato alla delibera di  
C.C. n. 62 del 29/11/2022  
Il ViceSegretario Comunale  
(Dott. Gerardo Gaudioso)**

# COMUNE DI MONTERENZIO



## REGOLAMENTO NIDO D'INFANZIA COMUNALE "IL MELOGRANO"



## **ARTICOLO 1 FINALITÀ DEL NIDO D'INFANZIA COMUNALE**

Il nido d'infanzia è un servizio istituito allo scopo di aiutare le famiglie che lo richiedono per favorire l'equilibrato sviluppo fisico e psichico dei bambini. Tale finalità educativa si realizza a partire dall'osservazione diretta delle esigenze dei bambini, sulla base dei risultati della ricerca scientifica sullo sviluppo evolutivo della primissima infanzia. Il nido d'infanzia vuole rispondere ai bisogni sociali dell'utenza, comprendendoli nella programmazione educativa, e assicurare ad ogni bambino un ambiente ed un'educazione che favoriscano il suo sviluppo ed i primi apprendimenti.

Con il presente Regolamento, l'Amministrazione comunale intende valorizzare e diffondere ulteriormente le esperienze di partecipazione dei genitori alla vita del Nido. In particolare, il nido in quanto servizio educativo per la prima infanzia persegue le seguenti finalità:

- Favorire il benessere e la crescita delle bambine e dei bambini frequentanti, nel rispetto dell'identità individuale di ognuno di essi, offrendo interventi ed opportunità di sviluppo delle loro potenzialità cognitive, affettive, relazionali e sociali;
- Sostenere i genitori nell'esercizio delle loro funzioni educative e di cura, offrendo loro un contesto, esterno alla vita familiare, a cui poter affidare i loro bambini con sicurezza e tranquillità e mettendo a loro disposizione occasioni di scambio e confronto con operatori qualificati e con altri genitori;
- Contribuire allo sviluppo della comunità locale attraverso interventi che aiutino a prevenire, rimuovere o alleviare condizioni di svantaggio psico fisico e socio culturale;
- Promuovere e diffondere una cultura dell'infanzia radicata nel tessuto sociale, che si collega e si ispira a teorie e studi scientifici, ma si nutre e cresce con l'esperienza concreta. I servizi educativi per la prima infanzia perseguono, inoltre, la più ampia integrazione con gli altri servizi educativi, sociali e sanitari rivolti all'infanzia, affinché i processi di crescita delle bambine e dei bambini si realizzino in un quadro di continuità e di coerenza, secondo orientamenti e criteri condivisi.

## **ART.2 UTENTI**

Il Nido d'infanzia accoglie bambini/e in età 9 -36 mesi. Il nido d'infanzia può accogliere anche bambini/e in età inferiore ai 12 mesi, purché si rispettino la normativa regionale in materia e le relative direttive di attuazione sui requisiti strutturali e organizzativi.

Potranno essere accolti bambini non residenti nel territorio comunale in caso di disponibilità di posti a condizione che siano state interamente soddisfatte le domande dei residenti.

Il servizio favorisce in particolare l'inserimento dei bambini disabili o in situazione di svantaggio sociale documentati dai servizi competenti. La presenza di bambini disabili può comportare assegnazione di personale aggiuntivo in carico alla sezione.

## **ART.3 CALENDARIO SCOLASTICO- ORARI D'APERTURA**

Il calendario scolastico è stabilito di norma annualmente entro il mese di giugno precedente l'inizio dell'anno scolastico successivo, che ha inizio a settembre tenendo conto della normativa regionale, dell'autonomia in materia degli Enti Locali, del contratto collettivo di lavoro del personale, secondo gli accordi intervenuti fra l'Amministrazione Comunale e le organizzazioni sindacali di categoria.

Il Nido comunale è aperto per 42 settimane annue indicativamente dagli inizi di settembre alla metà di luglio, dal lunedì al venerdì e funziona con orario di apertura dalle ore 7.30 alle ore 16,30.

L'orario di ingresso è dalle ore 7.30 alle ore 9.00, gli orari di uscita sono dalle ore 13.00 alle ore 13.30 e dalle ore 16.30 alle ore 18,00.

**In via eccezionale e per giustificati motivi è ammesso l'ingresso del bambino oltre l'orario stabilito (quindi oltre le ore 9.00 e comunque entro le 10.30), previ accordi tra le famiglie e gli educatori. Nel caso in cui si proponesse una ripetitività delle richieste di ingresso posticipato dovrà essere investito della questione la direzione pedagogica.**

**In via eccezionale e per giustificati motivi è ammessa l'uscita anticipata del bambino (quindi prima delle 16.00 e comunque possibile o alle 15.45 o in orario part time 12,30/13,00), previ accordi tra le famiglie e gli educatori. Nel caso in cui si proponesse una ripetitività della richiesta di uscita anticipata dovrà essere investito della questione la direzione pedagogica.**

Si dà possibilità alle famiglie di iscrivere il proprio figlio/a al servizio di pre-scuola dalle ore 7.00 alle 7.30 e al servizio di post scuola dalle 16.30 alle 18.00. Entrambi i servizi sono offerti dal gestore del servizio, si attiva di norma solo al raggiungimento di un numero minimo di 7 iscritti e hanno un costo a parte determinato dal gestore stesso. Ulteriori informazioni in merito vengono fornite ogni inizio anno educativo.

All'uscita i bambini possono essere affidati ad adulti diversi dai genitori unicamente previa compilazione dell'apposito modulo di delega al ritiro, debitamente sottoscritta da parte di chi esercita la potestà parentale, nel rispetto della normativa vigente.

#### **ART.4 ACCESSO AL SERVIZIO**

Per accedere al nido d'infanzia comunale è necessario presentare specifica domanda di ammissione, secondo le modalità ed entro i termini fissati annualmente dal relativo bando di iscrizione.

Possono presentare domanda i cittadini residenti nel comune di Monterenzio i cui figli siano di età compresa tra 9 e 36 mesi al 31 dicembre dell'anno di iscrizione.

Il requisito della residenza deve essere posseduto dal bambino/a e da almeno un genitore. Limitatamente all'accesso al servizio, i bambini in affidato a famiglie residenti in Monterenzio sono assimilati ai cittadini residenti; eventuali riduzioni/agevolazioni tariffarie nell'accesso ai servizi restano a carico dei rispettivi comuni di residenza. Le domande di iscrizione al servizio pervenute entro i termini fissati dal bando vengono inserite in una graduatoria utile sia ai fini dell'ammissione al servizio sia ai fini dell'assegnazione della sezione di nido da frequentare. Possono fare domanda anche i cittadini non residenti. Tuttavia nel formulare la graduatoria i bambini di questi ultimi verranno inclusi dopo i figli dei cittadini residenti.

I requisiti richiesti dal bando devono essere posseduti entro la data di scadenza dello stesso, ad esclusione della residenza: le famiglie che intendono trasferirsi nel Comune di Monterenzio entro il 31 dicembre dell'anno di apertura del bando possono presentare la domanda di iscrizione, ma sono tenute ad autocertificare tale volontà di trasferimento. Nel caso in cui la famiglia autocertifichi la volontà di trasferire la propria residenza nel comune di Monterenzio entro il 31 dicembre dell'anno di apertura del bando, l'inserimento del bambino è subordinato all'acquisizione effettiva della residenza anagrafica. Nel periodo intercorrente tra la data di inserimento prevista e l'acquisizione della residenza anagrafica effettiva, al richiedente è garantita la conservazione del posto in graduatoria fino al 31 dicembre a fronte del pagamento della retta prevista. Qualora entro il 31 dicembre dell'anno di apertura del bando il richiedente non abbia acquisito la residenza anagrafica, verrà retrocesso in graduatoria come cittadino non residente. Fatta salva la riserva dei posti per i già frequentanti, i bambini verranno ammessi alla frequenza secondo l'ordine della graduatoria.

La graduatoria provvisoria, che viene predisposta indicativamente nel mese di giugno, è consultabile dagli interessati all'Albo Pretorio e nel sito internet del Comune a partire dalla data comunicata nel bando di iscrizione. Eventuali osservazioni in merito alla graduatoria provvisoria potranno essere presentate in forma scritta al responsabile del procedimento entro il termine previsto dal bando di iscrizione. Il funzionario responsabile del procedimento si pronuncia sulle osservazioni e adotta il provvedimento di approvazione

della graduatoria definitiva, nel rispetto di termini e modalità stabiliti nel bando di iscrizione al servizio. Le domande e/o i documenti presentanti in ritardo rispetto ai termini tassativi indicati nel bando di iscrizione non verranno presi in considerazione. Nel caso in cui entro lo stesso anno di iscrizione si liberino dei posti o le domande siano inferiori ai posti a disposizione, si procederà a successivi inserimenti entro il mese di febbraio dei bambini in graduatoria e rimasti in lista di attesa. Qualora fosse esaurita la graduatoria, si prenderanno in considerazione le domande presentate a seguito di un successivo bando, integrativo al precedente, che prevederà l'ammissibilità della domanda anche per bambini che compiranno i 12 mesi di età entro il 30 marzo dell'anno successivo. I bambini una volta ammessi, hanno diritto al completamento del ciclo anche se è stato superato l'età di 36 mesi.

#### **ART.5 AMMISSIONI GRADUATORIE**

Le domande di iscrizione verranno valutate per formare una graduatoria nel rispetto delle seguenti priorità (con ordine decrescente):

##### **1) CONDIZIONE SOCIO FAMILIARE:**

**A)** bambini diversamente abili: compilare modulo iscrizione/dichiarazione (produrre copia di certificato del servizio di competenza dell'Azienda Asl attestante il grado di inabilità o malattia;) **punti 12**

**B)** bambini il cui nucleo familiare presenti una situazione socio-ambientale, segnalata dal competente servizio dell'Azienda Usl, tale da essere di serio pregiudizio per un sano sviluppo psico-fisico del bambino stesso; compilare modulo iscrizione/dichiarazione (produrre relazione servizio minori dell'Azienda Usl) **punti 10**

**C.1)** Bambini viventi in gruppi familiari con difficoltà di assistenza i cui componenti non possono assisterli: **punti 9**

**a)** bambini conviventi con un solo genitore o familiare lavoratore :compilare modulo iscrizione/dichiarazione a (documentare l'assenza del genitore con copia di atto separazione legale o divorzio. Copia del provvedimento del tribunale di affidamento del figlio ad un solo genitore, carcere, ragazza madre/padre in quanto il bambino è riconosciuto da un solo genitore, decesso, gravi motivi documentati che impediscono la convivenza)

**b)** bambini con entrambi i genitori che lavorano;(compilare modulo iscrizione/dichiarazione)

**c)** bambini conviventi con un genitore, convivente con partner, entrambi lavoratori;(compilare modulo iscrizione/dichiarazione)

**d)** bambini conviventi con un solo genitore o familiare non lavoratore :compilare modulo iscrizione/dichiarazione (documentare l'assenza del genitore con copia di atto separazione legale o divorzio. Copia del provvedimento del tribunale di affidamento del figlio ad un solo genitore, carcere, ragazza madre/padre in quanto il bambino è riconosciuto da un solo genitore, decesso, gravi motivi documentati che impediscono la convivenza)

**C.2)** Genitore in condizioni di salute pregiudizievoli e accertate, con invalidità pari o superiore al 67% certificata da una struttura pubblica :compilare modulo iscrizione/dichiarazione relativa alle condizioni di salute pregiudizievoli accertate di uno e/o entrambi i genitori ( produrre copia di certificazione di invalidità pari o superiore al 67 % rilasciata da una struttura pubblica di data non anteriore a sei mesi;) **punti 5**

**C.3)** Familiari e/o conviventi bisognosi di assistenza accertata compilazione modulo iscrizione/dichiarazione relativa a familiari conviventi bisognosi di assistenza accertate ( produrre copia di certificazione di invalidità pari o superiore al 67 % rilasciata da una struttura pubblica di data non anteriore a sei mesi;



**punti 5**

**C.4)** madre in gravidanza; compilazione modulo di iscrizione/dichiarazione (documentare lo stato di gravidanza con certificazione medica);

**punti 2**

**C.5)** con fratelli da 0 a 2 anni compiuti;(compilazione modulo iscrizione/dichiarazione)

**punti 4**

**C.6)** con fratelli da 2 anni e un giorno compiuti a 6 anni compiuti; (compilazione modulo iscrizione/dichiarazione)

**punti 3**

**D)** madre studentessa; compilazione modulo iscrizione/dichiarazione (documentare l'iscrizione a corsi di studio della madre);

**punti3**

**E)** padre studente. compilazione modulo iscrizione/dichiarazione (documentare l'iscrizione a corsi di studio del padre);

**punti 3**

**2) CONDIZIONI LAVORATIVE**

Madre/Padre lavoratori autonomi e/o dipendenti: compilare modulo iscrizione/dichiarazione

Da 10 a 24 ore settimanali **punti 6**

Da 25 a 30 ore settimanali **punti 8**

Da 31 a 40 ore settimanali **punti 10**

**ART.6 RINUNCE E RITIRI**

L'Ufficio scuola che gestisce i posti in graduatoria notifica agli interessati il posto assegnato secondo le modalità previste dal bando di iscrizione ed entro il termine e le modalità previsto dal bando la famiglia deve comunicare l'eventuale intenzione di rinunciare al posto assegnato.

La rinuncia al posto assegnato comporta l'automatica esclusione dalla graduatoria.

La mancata o tardiva comunicazione di rinuncia nei termini sopra indicati comporta l'obbligo di corrispondere la retta relativa al periodo usufruito anche parzialmente.

I ritiri dal servizio comportano l'interruzione del pagamento della retta a decorrere dal mese successivo a quello in cui si è effettuato il ritiro.

In caso si desideri posticipare l'inserimento del bambino al Nido, per mantenere il posto in graduatoria l'assegnatario è tenuto al pagamento della retta dal primo giorno previsto per l'inserimento.

**ART. 7 MODALITÀ E ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE**

Il Nido d'infanzia persegue i propri fini educativi e sociali avvalendosi della partecipazione attiva degli operatori, dei genitori e delle componenti istituzionali. La partecipazione si realizza mediante:

a) IL COLLETTIVO

b) L'ASSEMBLEA GENERALE

c) L'ASSEMBLEA DI SEZIONE

d) IL COMITATO DI GESTIONE.

a) IL COLLETTIVO: Il Collettivo è composto da tutto il personale (educatrici, collaboratori scolastici, coordinatore pedagogico) del Nido d'infanzia che opera collegialmente per il buon andamento delle attività con la presenza del coordinatore pedagogico. Il Coordinatore pedagogico definisce l'ordine del giorno e, sulla base degli argomenti trattati, valuta la necessità di invitare il personale ausiliario ed eventuali persone esterne. Nell'ambito degli orientamenti definiti dall'Amministrazione Comunale, tenuto conto delle indicazioni emerse nell'ambito degli organi della gestione sociale, il Collettivo elabora il progetto educativo annuale e/o pluriennale.

Di norma il collettivo:

- elabora e presenta il progetto educativo all'Assemblea Generale entro i primi due mesi dall'inizio delle attività del Nido, compatibilmente con l'avvenuto inserimento dei nuovi iscritti;
- ricerca uno stretto e costante legame collaborativo con le famiglie al fine di individuare e concordare le forme più idonee per l'inserimento del bambino/a nell'ambito del Nido d'infanzia;
- promuove e/o partecipa ad incontri con gli specialisti dell'A.U.S.L., in particolare quella di competenza, per concordare le necessarie attività di prevenzione sanitaria e gli interventi necessari al positivo inserimento dei bambini con deficit e di quelli con problematiche di tipo sociale ed affettivo;
- verifica periodicamente l'andamento del progetto educativo sulla base di indicatori individuati nel medesimo progetto ed i problemi di carattere organizzativo inerenti il funzionamento del Nido d'infanzia;
- si confronta rispetto alle proposte di formazione e/o aggiornamento che, tramite il Coordinatore pedagogico, verranno proposte al Responsabile del servizio il quale valuterà le esigenze e le ipotesi formulate;
- provvede alla nomina dei propri rappresentanti in seno al Comitato di Gestione.

Il Collettivo si riunisce secondo la cadenza definita dal coordinatore pedagogico, sentito il parere del Collettivo, distribuendo opportunamente il monte ore destinato ad attività educative senza la presenza dei bambini/e.

b) L'ASSEMBLEA GENERALE: L'Assemblea Generale è l'espressione fondamentale di partecipazione e di gestione collegiale del Nido d'infanzia. È costituita dai genitori dei bambini ammessi al Nido e, senza diritto di voto, dagli educatori, dal personale ausiliario del Nido, dal coordinatore pedagogico, dal Sindaco o dall'Assessore delegato alla Pubblica Istruzione e dal Responsabile Servizio Scuola.

L'Assemblea Generale è convocata di norma almeno una volta all'anno, all'inizio dell'attività annuale, dall'Assessorato alla Pubblica Istruzione che ne assume la presidenza e nomina un segretario verbalizzante. L'Assemblea Generale prende visione della progettazione educativa annuale e/o pluriennale e collabora alla formulazione di eventuali proposte migliorative in merito. Elege democraticamente i genitori da inserire nel Comitato di Gestione ed eventualmente i rappresentanti delle varie consulte istituite dall'Amministrazione Comunale. Per favorire la conoscenza ed il rapporto tra la famiglia e il Nido, potranno essere previsti ulteriori colloqui individuali ad inizio e durante l'anno con le educatrici e/o il Coordinatore Pedagogico.

c) L'ASSEMBLEA DI SEZIONE: L'Assemblea di Sezione è costituita dai genitori dei bambini/e ammessi a frequentare la sezione, dagli educatori e dal personale ausiliario della sezione e dal coordinatore pedagogico. Alle riunioni possono partecipare, su invito, i membri del Comitato di Gestione o i membri di altri organismi elettivi di cui al presente regolamento. L'Assemblea è convocata dal coordinatore pedagogico o da almeno 1/3 dei genitori della sezione, qualora se ne verifichi la necessità. L'Assemblea discute proposte, argomenti o problemi emersi nella sezione riguardanti i seguenti ambiti: gestionale, organizzativo, progettuale.

d) IL COMITATO DI GESTIONE: Il Comitato di Gestione è l'organismo di programmazione della gestione sociale del Nido d'infanzia. Rimane in carica sino alla nuova elezione che di norma avviene nei primi due mesi del successivo anno educativo.

Ne fanno parte:

1. da un minimo di 1 ad un massimo di 2 rappresentanti dei genitori per sezione;
2. almeno 1 rappresentante per sezione del personale educativo, su designazione del collettivo;
3. almeno 1 rappresentante del personale ausiliario, su designazione del collettivo;
4. il coordinatore pedagogico.

In base ai punti inseriti all'ordine del giorno, il Presidente del Comitato di gestione può invitare a partecipare alla seduta l'Assessore alla Pubblica Istruzione o suo delegato.

I compiti del Comitato di Gestione sono:

- valutare la rispondenza tra il presente regolamento e quanto viene realizzato e deciso dal Collettivo in sede di programmazione;
- collaborare alla realizzazione operativa delle decisioni adottate dal Collettivo e dall'Assemblea;
- segnalare eventuali problemi di carattere organizzativo che possono essere di ostacolo allo sviluppo della personalità del bambino;
- collaborare nell'acquisto del materiale didattico;
- collaborare con il Collettivo nella definizione dei programmi e/o progetti e promuovere iniziative finalizzate a valorizzare la cultura dell'infanzia;
- esprimere parere consultivo non vincolante sulla formulazione e/o modifica del regolamento del Nido d'infanzia.

Il Comitato elegge un proprio Presidente e Vice-Presidente, all'interno della rappresentanza dei genitori; nomina, inoltre, un Segretario verbalizzante. Il Comitato viene convocato in seduta ordinaria dal suo Presidente e, in caso di impedimento di questo, dal Vice-Presidente, di norma tre volte all'anno ed ogni volta che almeno 1/3 dei rappresentanti del Comitato stesso ne ravvisino le necessità. Per la validità delle riunioni del Comitato occorre la presenza della metà più uno dei componenti. Di ogni riunione dovrà essere redatto un verbale dal segretario e trasmesso all'Assessorato competente.

## **ART 8 LE TARIFFE**

La partecipazione degli utenti alle spese di funzionamento del servizio si realizza attraverso il pagamento di una tariffa mensile la cui entità è deliberata dall'Organo competente dell'Amministrazione comunale.

L'importo riconosciuto è di norma 50% famiglia e 50% comune per il periodo indicativo da settembre a luglio.

Il Comune riconosce una tariffazione agevolata agli utenti con attestazione ISEE uguale o inferiore a € 16.000,00.

Per utenti con attestazione ISEE da € 0,00 a € 10.000,00 il Comune riconoscerà un ulteriore 35% del 50%.

Per utenti con attestazione ISEE da € 10.001,00 a € 13.000,00 il Comune riconoscerà un ulteriore 25% del 50%.

Per utenti con attestazione ISEE da € 13.001,00 a € 16.000,00 il Comune riconoscerà un ulteriore 15% del 50%.

Per i non residenti con attestazione inferiore a € 10.000,00 il Comune si farà carico di una quota pari al 15% dell'intera retta.

Il gestore del servizio dispone annualmente di 8 posti privati su una disponibilità di 42 , le cui rette e modalità vengono gestite e comunicate direttamente dallo stesso alla famiglia, pur rispettando il Regolamento comunale con esclusione dei comma precedenti.

#### **ART 9 ORGANIZZAZIONE DEL NIDO D'INFANZIA**

Il servizio del nido d'infanzia, organizzato su 2 sezioni, è dimensionato per ospitare 42 bambini a tempo pieno, con età compresa fra i 9 (da compiersi nel mese di settembre in cui inizia l'anno educativo ed in misura non superiore a 10 bambini) e 36 mesi, di norma, dal primo settembre a circa la metà del mese di luglio secondo il calendario che verrà articolato.

Dei 42 posti, 34 sono riservati al Comune di Monterenzio che potrà disporre degli ulteriori 8 posti in caso di formazione di liste di attese.

Il personale educativo concorre ai processi formativi del bambino nella prima infanzia.

Questa funzione si esplica attraverso:

- la programmazione e la realizzazione delle attività educative,
- la verifica degli obiettivi e dei risultati,
- l'assicurazione di cure adeguate ai bambini,
- il continuo aggiornamento professionale e culturale,
- la partecipazione ai collettivi, al comitato di gestione e alle assemblee genitori e di sezione.

Il Nido d'infanzia è organizzato in sezioni. Il numero delle sezioni viene stabilito annualmente dall'Amministrazione comunale sulla base dei requisiti strutturali e organizzativi richiesti dalle normative regionali in materia di servizi educativi alla prima infanzia. Nel caso di bambini inseriti al Nido, certificati ai sensi della legge 104/1992, le modalità di organizzazione delle attività possono prevedere un educatore di sostegno, la cui presenza viene determinata nel rispetto degli accordi territoriali per l'integrazione dei bambini e delle bambine disabili.

Nel Nido d'infanzia prestano servizio le seguenti figure professionali:

- educatrici/educatori, responsabili delle attività educative di cura rivolte alle bambine e ai bambini, per tutto il tempo della loro presenza nel servizio;

- personale ausiliario, responsabile dell'igiene e della cura degli ambienti e della struttura; essi collaborano con il personale educativo per garantire la sicurezza ed il benessere delle bambine e dei bambini, in particolari contesti di attività ed in eventuali situazioni di necessità.

Al Nido d'infanzia viene assegnato un numero di operatori, per ciascun profilo professionale, definito nel rispetto della legislazione nazionale e regionale in materia e nel rispetto dei contratti collettivi di lavoro. L'Ente Gestore, in accordo con l'Amministrazione Comunale, garantisce l'aggiornamento e la formazione permanente di tutto il personale, per far crescere una cultura dell'infanzia condivisa e favorire lo sviluppo delle singole e specifiche professionalità. La libertà di scelta del metodo educativo è un diritto degli educatori.

Tale diritto viene esercitato nel rispetto dei diritti dei bambini e attraverso il confronto con il Coordinatore Pedagogico e con i genitori titolari della primaria responsabilità educativa.

Il personale collaboratore coopera con il personale educativo e partecipa all'attività complessiva del Nido prestando la necessaria collaborazione nei momenti del pasto e del risveglio dei bambini, affianca gli educatori nei momenti ludici e di cura dell'igiene personale dei bambini, provvede al guardaroba e in particolare cura la pulizia e l'ordine delle attrezzature e degli spazi interni ed esterni del nido; provvede alla preparazione e somministrazione dei pasti assicurando il rifornimento degli alimenti ed il riordino degli ambienti.

Il corretto uso delle attrezzature e degli spazi interni ed esterni è responsabilità di tutto il personale.

#### **ART. 10 SERVIZIO MENSA**

Il Nido d'infanzia garantisce un servizio mensa che fornisce ai bambini/e pasti completi preparati, da personale qualificato mediante il ricorso a mense esterne autorizzate, in base alle tabelle dietetiche formulate dall'A.S.L. di competenza.

Nel caso in cui il bambino/a necessiti di una dieta alimentare specifica, la famiglia dovrà presentare all'ufficio competente apposita richiesta scritta debitamente documentata.

La dieta verrà somministrata seguendo le indicazioni della ASL competente.

#### **ART. 11 VIGILANZA IGIENICO-SANITARIA**

La competenza in materia igienico-sanitaria è affidata all'Azienda Sanitaria Locale, che svolge le seguenti funzioni:

- vigila sulle tabelle dietetiche dei menù e sull'applicazione delle diete personalizzate;
- vigila sul rispetto delle norme igieniche all'interno del nido;
- dà disposizioni sulle modalità di dimissione e riammissione dei bambini per malattia e sull'eventuale somministrazione di medicinali all'interno del nido per i bambini che ne abbiano necessità;
- collabora con l'Amministrazione Comunale all'inserimento dei bambini disabili e con disagio psicofisico o sociale.

#### **ART. 12 DISPOSIZIONI FINALI**

A partire dall'entrata in vigore del presente regolamento viene abrogato il precedente Regolamento, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale nr. 23 del 31/05/2022.



## COMUNE DI MONTERENZIO

CITTA' METROPOLITANA DI BOLOGNA

P.zza G. De Giovanni n°1 - 40050 Monterenzio

Telefono 051/92.90.02 - Fax 051/6548992

E-mail: [segreteria@comune.monterenzio.bologna.it](mailto:segreteria@comune.monterenzio.bologna.it)

### PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Area Economico Finanziaria - Servizi alla Persona

Proposta numero 64 del 23/11/2022

**OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO NIDO DI INFANZIA COMUNALE "IL MELOGRANO"**

Art. 49, comma 1, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n.267

**PARERE DI REGOLARITA' TECNICA ESPRESSO DAL RESPONSABILE DELL'AREA**

favorevole

Monterenzio, 24/11/2022

non favorevole

Osservazioni: \_\_\_\_\_

**IL/LA RESPONSABILE**

**F.to GAUDIOSO GERARDO**

\*\*\*\*\*

**PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE ESPRESSO DAL RESPONSABILE DELL'AREA 'ECONOMICO FINANZIARIA - SERVIZI ALLA PERSONA'**

favorevole

non favorevole

non dovuto

Monterenzio, 24/11/2022

Osservazioni: \_\_\_\_\_

**IL RESPONSABILE DELL'AREA 'ECONOMICO FINANZIARIA - SERVIZI ALLA PERSONA'**

**F.to GAUDIOSO GERARDO**

Letto, approvato e sottoscritto.

Il Sindaco  
F.to Ivan Mantovani

Il Vicesegretario Comunale  
F.to Gerardo Gaudio

\*\*\*\*\*

### ATTESTAZIONE DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione viene pubblicata nel sito informatico di questo comune (www.comune.monterenzio.bologna.it), ai sensi dell'art. 32, comma 1, della L.18/6/2009, n. 69, per quindici giorni consecutivi dal **12 dicembre 2022** al **27 dicembre 2022**

Lì, 12 dicembre 2022

La Responsabile dell'Area  
"Affari Generali ed Istituzionali"  
F.to Maria Teresa Maurizzi

\*\*\*\*\*

### CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva dopo il decimo giorno dal termine della pubblicazione (art.134 - comma 3 - Decreto Legislativo 267/2000);

La presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134 - comma 4 - Decreto Legislativo 267/2000;

Monterenzio, li 29/11/2022

Il Vicesegretario Comunale  
F.to Gerardo Gaudio

\*\*\*\*\*