



**COMUNE DI DIMARO FOLGARIDA**  
PROVINCIA DI TRENTO

***REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL SERVIZIO***  
***ASILO NIDO***

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. del 26.11.2014  
Modifica con deliberazione del Consiglio Comunale n. 10 del 31.1. 2018  
Modifica con deliberazione del Consiglio Comunale n. 9 del 28.2.2019

IL SEGRETARIO COMUNALE  
DOTT. RINO BEVILACQUA

## **CAPO I - OGGETTO, FINALITA' ED ELEMENTI COSTITUTIVI ED ORGANIZZATIVI DEL SISTEMA**

### **Art. 1 - Oggetto**

1. Il presente regolamento disciplina il servizio socio-educativo per la prima infanzia nel territorio del Comune di Dimaro Folgarida.

### **Art. 2 - Finalità**

1. I servizi socio educativi per la prima infanzia, in coerenza con quanto previsto dalla legge provinciale 12 marzo 2002 n. 4 "Nuovo ordinamento dei servizi socio-educativi per la prima infanzia" e successive modificazioni, costituiscono un sistema di opportunità educative per favorire, in collaborazione con le famiglie, l'armonico sviluppo psico - fisico, affettivo e sociale dei bambini e delle bambine di età compresa, di norma, tra i tre mesi ed entro i tre anni.

Il sistema dei servizi socio educativi per la prima infanzia del Comune concorre alla gestione condivisa delle responsabilità genitoriali, alla realizzazione di politiche di pari opportunità fra donne e uomini in relazione all'inserimento nel mercato del lavoro, alla conciliazione dei tempi di vita dei genitori nonché alla diffusione della cultura e dei diritti dell'infanzia.

### **Art. 3 - Elementi costitutivi**

Il sistema dei servizi socio educativi per la prima infanzia del Comune è costituito dal nido d'infanzia.

### **Art. 4 - Funzione pedagogica**

1. Il nido d'infanzia assicura in modo continuo e prioritario l'educazione, la cura e la socializzazione delle bambine e dei bambini nella prospettiva del loro benessere psico – fisico e del loro sviluppo cognitivo, affettivo, etico sociale, avvalendosi di personale qualificato.

2. La funzione pedagogica a supporto dei servizi socio educativi viene assicurata mediante un coordinamento dotato di professionalità con competenze psico-pedagogiche.

3. La funzione pedagogica si sostanzia nell'elaborare l'indirizzo pedagogico-educativo dei servizi, concorrendo alla sua progettazione ed attuazione, nel garantire la continuità educativa del nido, nel pianificare momenti di verifica e di valutazione, nel sostenere e promuovere le competenze del personale educativo operante nelle strutture, nel favorire la messa in rete dei servizi in gestione diretta e di quelli esternalizzati, attraverso momenti di confronto e verifica.

### **Art. 5 - Forme organizzative di gestione**

1. Il Comune gestisce il servizio del nido d'infanzia ed i servizi integrativi direttamente o mediante affidamento a uno o più dei soggetti accreditati ai sensi dell'articolo 6-bis della L.P. 12.03.2002, n. 4 e ss.mm., sulla base di quanto indicato negli strumenti di programmazione comunale, e ai sensi dell'art. 7 della L.P. 4/2002 e ss.mm.

2. L'affidamento a soggetti accreditati ex art. 6 bis della L.P. 4/2002 e ss.mm. viene effettuato con adeguate procedure concorrenziali sulla base di disciplinari nei quali sono definiti i requisiti organizzativi e di funzionamento, nel rispetto di quanto stabilito dalle norme provinciali di settore vigenti, e dagli atti di indirizzo dell'Amministrazione comunale.

### **Art. 6 - Accesso ai servizi socio-educativi per la prima infanzia**

1. I bambini e le bambine di età compresa tra i tre mesi e i tre anni, residenti nel Comune di Dimaro Folgarida, possono usufruire dei servizi socio educativi per la prima infanzia, e comunque fino al passaggio alla scuola materna

2. I bambini e le bambine con disabilità certificata ed i bambini e le bambine in situazione di svantaggio sociale e culturale, attestata da relazione dei Servizi sociali, hanno priorità di diritto

all'ammissione ai servizi socio educativi per la prima infanzia. Su certificazione dei servizi competenti della APSS I bambini e le bambine con disabilità possono usufruire del servizio fino a quattro anni.

#### **Art. 7 - Estensione dei servizi socio-educativi ad utenti di altri Comuni**

1. Il Comune, nell'ottica di collaborazione fra Enti, ed al fine di garantire la piena copertura della capienza delle strutture, in deroga al principio della residenza, può disporre, mediante accordo/convenzione, le modalità ed i criteri per la messa a disposizione di posti nei propri servizi socio educativi per la prima infanzia a favore di altri Comuni.
2. Il Comune beneficiario dei posti messi a disposizione interviene finanziariamente a copertura del costo del servizio fruito dai propri residenti per la quota non coperta dal contributo provinciale e dalla retta a carico dell'utente.

#### **Art. 8 - Altre forme collaborative intercomunali**

Il Comune, nell'ottica di valorizzazione delle forme collaborative intercomunali, potrà, per lo svolgimento dei servizi socio educativi per la prima infanzia, associarsi/convenzionarsi con altri Comuni, anche mediante il coinvolgimento della Comunità di Valle.

#### **Art. 9 - Partecipazione e informazione**

1. I genitori e gli operatori partecipano attivamente alla definizione delle linee educative dei servizi per l'infanzia; a tal fine possono essere coinvolti anche organismi sociali e culturali presenti sul territorio.
2. La famiglia partecipa alla vita ed all'organizzazione del nido d'infanzia attraverso l'Assemblea dei genitori, il Comitato di partecipazione ed ogni altro momento di confronto e colloquio individuale o collettivo previsti nel progetto educativo.

### **CAPO II - NIDO D'INFANZIA**

#### **Art. 10 - Nido d'infanzia**

1. Il nido d'infanzia è aperto indicativamente dalle ore sette e trenta alle diciotto e trenta, dal lunedì al venerdì, per dodici mesi all'anno, con non più di 15 giorni lavorativi di interruzione dell'attività per vacanze per ogni anno educativo.
2. La giunta municipale potrà comunque definire modalità organizzative ed orari di apertura e di frequenza diversificati, ridotti ed ampliati in relazione alle esigenze delle famiglie e al progetto educativo.

#### **Art. 11 - Criteri di ammissione**

1. La Giunta comunale individua i termini, le modalità di presentazione delle domande e i criteri per la formazione delle graduatorie, nel rispetto dei seguenti parametri:
  - a) situazione familiare con particolare riferimento alla presenza di un solo genitore, al numero dei componenti, alla loro situazione lavorativa, alla presenza di disabilità e ad ogni altro elemento significativo al fine della individuazione del livello di bisogno;
  - b) situazione economica e patrimoniale del nucleo familiare.
2. In ogni caso sarà garantito l'accesso al servizio ai bambini portatori di handicap.
3. Per il primo anno di attivazione del servizio la graduatoria, in deroga ai criteri di cui al comma 1, verrà predisposta seguendo il solo criterio dell'ordine cronologico di presentazione delle domande.
4. Non si procede alla formazione di graduatorie fin tanto che ci sia disponibilità di posti liberi.
5. L'ammissione è ammessa solo per i bambini in regola con la normativa sui vaccini.

### **Art. 12 - Graduatorie di ammissione**

1. Il Responsabile del servizio, sulla base del provvedimento di cui al precedente art. 11, forma ed approva la graduatoria per l'ammissione al nido d'infanzia e stabilisce adeguate forme di pubblicità della stessa.
2. La graduatoria elenca le posizioni e le assegnazioni in base ai posti disponibili.
3. Il Responsabile del servizio può elaborare graduatorie periodiche delle domande presentate, da utilizzare ad avvenuto esaurimento delle medesime e con riferimento ai posti disponibili.
4. L'ufficio comunale competente, d'intesa con la coordinatrice, predispone il piano degli inserimenti, sulla base della capienza della struttura, del rapporto numerico bambini/educatori e dei posti disponibili anche a seguito delle dimissioni degli iscritti che frequenteranno la scuola dell'infanzia, con l'obiettivo di garantire insieme la qualità del servizio ed il pieno utilizzo della struttura.

### **Art. 13 - Assegnazione del posto al nido d'infanzia**

1. Il posto è assegnato seguendo la graduatoria tenuto conto dei posti disponibili distinti in due fasce d'età, da 3 fino a 18 mesi e da 18 fino a 36 mesi.
2. L'assegnazione dei posti al nido d'infanzia viene effettuata seguendo l'ordine di posizione in graduatoria, in base alla disponibilità di posti.
3. Tenuto conto della consistenza della lista d'attesa e su espressa richiesta della famiglia, alle bambine ed ai bambini che hanno acquisito il diritto alla frequenza alla scuola dell'infanzia, è consentita la permanenza al nido oltre il compimento del terzo anno di età, fino alla conclusione dell'anno educativo o fino al passaggio alla scuola materna.

### **Art. 14 - Accettazione del posto, rinvio e rinuncia al servizio**

1. L'utente deve accettare il posto assegnato entro cinque giorni dalla comunicazione di disponibilità.
2. Il mancato rispetto del termine fissato, salvo i casi di forza maggiore, è considerato tacita rinuncia e comporta la cancellazione del nominativo dalla graduatoria.
3. L'utente deve comunicare al Servizio competente in forma scritta la propria accettazione o la richiesta di rinvio. Il rinvio può essere chiesto una sola volta.
4. L'accettazione si perfeziona con il pagamento di una somma, a titolo di anticipo tariffario, stabilita dalla Giunta comunale e determina la cancellazione definitiva del nominativo del bambino o della bambina dalla graduatoria.
5. L'utente non ha diritto alla restituzione della somma versata a titolo di anticipo tariffario se rinuncia al servizio dopo l'accettazione del posto.
6. Sulla base delle ammissioni, viene predisposto il programma di inserimento.
7. Il presente articolo non si attua fin tanto che non siano attivate le graduatorie

### **Art. 15 - Dimissioni dal nido di infanzia**

1. Le famiglie possono dimettere volontariamente le bambine e i bambini dal nido d'infanzia.
2. Le dimissioni devono essere presentate in forma scritta, all'ufficio comunale competente, almeno trenta giorni prima dell'ultimo giorno di frequenza previsto.
3. In caso di mancato rispetto di tale termine, l'utente è tenuto a corrispondere la retta per i trenta giorni successivi alla data della comunicazione.
4. Il passaggio alla scuola d'infanzia dei bambini e delle bambine iscritti al nido d'infanzia non è ritenuto dimissione volontaria dal servizio.

### **Art. 16 - Rette di frequenza**

1. La Giunta comunale definisce ex art. 10 comma 1 lettera f) della L.P. 4/2002 i criteri di partecipazione economica degli utenti alle spese di gestione dei servizi, differenziata in relazione alle condizioni socio economiche e patrimoniali delle famiglie, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 6 della L.P. 3/1993 e dall'art. 7 della L.P. 2/1997, relativi alla valutazione della condizione economica dei soggetti richiedenti interventi agevolativi.
2. La retta mensile è costituita da:
  - a) una quota fissa mensile
  - b) una quota giornaliera.
  - c) quote per l'anticipo ed il posticipo
3. Il calcolo della quota fissa mensile è stabilito sulla base dei principi espressi dalle norme provinciali in materia, in relazione ad elementi di valutazione e/o indicatori, che tengano conto delle condizioni familiari ed economico-patrimoniali degli utenti ed è inoltre differenziata a seconda delle modalità di accesso al servizio.
4. La quota fissa mensile è dovuta per tutto il periodo di iscrizione del bambino o della bambina al nido d'infanzia, ad esclusione delle giornate feriali di chiusura delle strutture disposte dal Comune e delle giornate di chiusura per causa di forza maggiore o sciopero.
5. Nel solo mese di ammissione, qualora la stessa sia successiva al giorno 15, la retta sarà dimezzata. Nel mese di cessazione, qualora la stessa sia antecedente al giorno 15, la retta sarà dimezzata
6. La Giunta comunale definisce i criteri per l'eventuale determinazione delle agevolazioni, dei casi di esonero, delle percentuali di riduzione per assenze per malattia certificata o ricovero ospedaliero.
7. La quota giornaliera, da corrispondersi sulla base delle presenze effettive, è uguale per tutti gli utenti e viene annualmente fissata dalla Giunta comunale secondo modalità e criteri dalla stessa stabiliti.
7. L'utente, al momento dell'ammissione e, successivamente, all'inizio di ogni anno educativo, documenta la propria situazione reddituale e patrimoniale per la determinazione della quota a suo carico.
8. La Giunta comunale definisce le modalità ed i termini di pagamento della retta, prevedendo l'eventuale decadenza dal diritto al mantenimento del posto al nido d'infanzia in caso di mancato pagamento.

### **Art. 17 - Rapporto personale bambini e bambine**

1. Il personale viene assegnato al nido d'infanzia, tenuto conto della natura del servizio offerto, delle caratteristiche della struttura, dell'età e delle caratteristiche dei bambini e delle bambine accolti, nonché dei tempi di apertura del servizio, in ragione del rapporto:
  - a) una educatrice o un educatore per ogni gruppo di massimo sei bambini e bambine iscritti di età compresa tra tre e diciotto mesi e comunque fino al completamento dei posti disponibili nella struttura;
  - b) una educatrice o un educatore per ogni gruppo di massimo nove bambini e bambine iscritti di età superiore a diciotto mesi e comunque fino al completamento dei posti disponibili nella struttura;
  - c) una addetta o un addetto alle funzioni ausiliarie ;
  - d) un cuoco o una cuoca.

### **Art. 18 - Gruppo di lavoro**

1. Il personale assegnato al nido d'infanzia costituisce il Gruppo di lavoro.
2. Il personale assunto a sostegno di bambini con disabilità fa parte del gruppo di lavoro.

3. Il gruppo di lavoro, in stretta collaborazione con l'ufficio comunale competente, che si avvale del coordinamento pedagogico di sistema garantito dalla Provincia in base alla lett. e, comma 1, dell'art. 9 della L.P. 4/2002 e ss.m. e i., della coordinatrice o del coordinatore pedagogico e di eventuali esperti, concorre secondo le rispettive competenze, all'elaborazione ed all'aggiornamento del progetto educativo del servizio, che deve prevedere i necessari momenti di incontro con le famiglie delle bambine e dei bambini iscritti,
4. Le attività di programmazione educativa, di organizzazione del lavoro e l'aggiornamento professionale rientrano nel normale svolgimento del servizio.
5. Il gruppo di lavoro collabora con la giunta comunale

#### **Art. 19 - Coordinamento interno al nido d'infanzia**

1. Per il nido d'infanzia il Comune garantisce la presenza di una coordinatrice o di un coordinatore pedagogico dotato di professionalità con competenze psico-pedagogiche.
2. La coordinatrice o il coordinatore interno, non sono calcolati nel rapporto numerico di cui all'art. 18.
2. La nomina è effettuata, se il nido viene affidato in gestione a terzi, dall'Ente gestore fra il personale educativo adeguatamente formato.
3. La coordinatrice o il coordinatore fa parte del gruppo di lavoro, elabora l'indirizzo e la programmazione pedagogica ed educativa del nido, gestisce gli incontri collettivi e metodologici del personale del nido, assicura quotidianamente la qualità del servizio offerto, è garante del buon funzionamento del nido, mantiene uno stretto collegamento con l'ufficio comunale competente sulle problematiche del nido ed è referente per le famiglie.

#### **Art. 20 - Assemblea dei genitori**

1. L'assemblea dei genitori è costituita dai genitori di tutti i bambini e bambine iscritti al nido d'infanzia.
2. La Coordinatrice o il coordinatore del nido convoca la prima assemblea dei genitori entro i primi tre mesi di ogni anno educativo e la presiede fino all'elezione del Presidente e del Vice Presidente.
3. L'assemblea dei genitori elegge annualmente al suo interno, con le modalità che riterrà opportune, un Presidente e un vice Presidente che rimangono in carica per tutto l'anno educativo e comunque fino alle dimissioni del proprio bambino o bambina. Il Vice Presidente sostituisce il Presidente in caso di assenza o impedimento.
4. Il Presidente convoca l'Assemblea in seduta ordinaria almeno una volta nell'anno educativo e in seduta straordinaria, su motivata richiesta di almeno un terzo dei genitori dei bambini e bambine iscritti, su richiesta dell'Amministrazione comunale o al verificarsi di gravi e urgenti motivi.
5. L'Assemblea dei genitori si riunisce presso il nido d'infanzia o nei locali messi a disposizione dal Comune, fuori dall'orario di apertura del servizio, dandone preavviso alla coordinatrice o al coordinatore.
6. Alle riunioni dell'assemblea può assistere il personale che opera nel servizio, fatta salva l'esigenza di riunioni riservate ai soli genitori.
7. Il Presidente redige il verbale delle riunioni della Assemblea dei genitori. Copia del verbale è affissa e custodita presso il nido d'infanzia ed inviata all'ufficio comunale.
8. L'Assemblea si confronta sul progetto educativo del nido d'infanzia presentato dal Gruppo di lavoro e sui progetti per l'infanzia proposti o realizzati dal Comune. Può proporre al Gruppo di lavoro del nido e al Comune la discussione di problematiche educative e sociali, nonché la realizzazione di progetti relativi all'organizzazione degli spazi ed alle iniziative di collegamento al territorio.

### **Art. 21 - Comitato di partecipazione**

1. L'Assemblea dei genitori ha facoltà di eleggere al proprio interno un Comitato di partecipazione, composto da un minimo di due ad un massimo di quattro rappresentanti dei genitori, con funzioni consultive sulla vita e l'organizzazione del nido d'infanzia.
2. Il Comitato viene eletto successivamente all'elezione del Presidente, con apposita deliberazione dell'Assemblea, che determina il numero dei componenti, le norme di funzionamento e le competenze assegnate, nei limiti di quelle facenti capo all'Assemblea.

### **Art. 22 – Organo di gestione**

1. Il coordinamento della struttura è affidata al responsabile dell'ufficio comunale preposto.
2. Il responsabile dell'ufficio comunale preposto può avvalersi del parere del presidente dell'assemblea dei genitori e del coordinatore di cui all'art. 19.
3. Al responsabile dell'ufficio sono affidati inoltre i seguenti compiti:
  - collaborare con l'amministrazione e con l'Ente gestore nel caso di affidamento della gestione a terzi in convenzione, nell'elaborazione dei piani di sviluppo relativi ai servizi per l'infanzia;
  - collaborare ed avanzare proposte all'Amministrazione in ordine alle spese necessarie per il funzionamento dell'asilo nido; seguire l'andamento della gestione ed avanzare le opportune osservazioni ed indicazioni con particolare riguardo agli aspetti relativi all'igiene alimentare, agli arredi ed alle attrezzature;
  - esprimere pareri al Comune in ordine all'orario di apertura giornaliera e i periodi di chiusura dell'asilo nido;
  - mantenere un contatto continuo e di stretta collaborazione con tutto il personale addetto, con la coordinatrice e con il coordinatore pedagogico;
  - richiedere la convocazione dell'assemblea dei genitori per la discussione di questioni di interesse dell'asilo nido;
  - mantenere gli opportuni collegamenti con la scuola dell'infanzia per lo studio e la soluzione dei problemi di comune interesse;
  - prendere in esame eventuali osservazioni e suggerimenti presentati dagli utenti e dal personale, assumendo le opportune iniziative;
  - avanzare proposte per la modifica del presente regolamento ed in generale su ogni questione che interessi l'educazione dell'infanzia;
  - predisporre una relazione annuale sulla gestione dell'asilo nido.