



COMUNE DI FANANO

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

Approvato con delibera di C.C. n. 26 del 15.05.2018

Modificato con delibera di C.C. n. 5 del 31.03.2025

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 del Micro Nido d' Infanzia
- Art. 5 Destinatari del Servizio Micro Nido
- Art. 6 Finalità dei Servizi Integrativi e Sperimentali
- Art. 7 Destinatari dei Servizi Integrativi e Sperimentali
- Art. 8 Modalità di gestione dei servizi

Titolo II – ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI

- Art. 9 Organizzazione del Micro Nido d'Infanzia
- Art. 10 Organizzazione dei Servizi Integrativi e Sperimentali
- Art. 11 Calendario annuale e apertura dei servizi
- Art. 12 Prolungamento orario Micro Nido
- 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 ed inserimento ai servizi
- Art. 19 Presenze, esclusioni, conferme e rinunce

Titolo IV – CONTRIBUZIONE DEGLI UTENTI AI COSTI DEI SERVIZI

- Art. 20 Rette di frequenza
- Art. 21 Agevolazioni tariffarie
- Art. 22 Controlli

Titolo V – LA PARTECIPAZIONE

- Art. 23 Modalità e organismi di partecipazione
- Art. 24 Assemblea dei genitori
- Art. 25 Comunicazioni e condivisioni tra i servizi e genitori
- Art. 26 Il Comitato di Gestione
- Art. 27 Funzioni del Comitato di Gestione

Titolo VI – LE PROFESSIONALITA' E LE COMPETENZE

- Art. 28 Personale del servizio
- Art. 29 Compiti del personale
- Art. 30 Rapporto numerico tra personale e bambini
- Art. 31 Il Gruppo di lavoro
- Art. 32 Il Coordinatore Pedagogico

Titolo VII – DISPOSIZIONI FINALI

- Art. 33 Entrata in vigore – Abrogazioni - Rinvii

TITOLO I

OGGETTO E FINALITA' DEI SERVIZI EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA

ART. 1 – I DIRITTI DELL'INFANZIA

1. Il Comune di Fanano 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 Fanano 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 Fanano 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 rivolti ai bambini 0/3 anni .
2. Il Comune di Fanano realizza il sistema educativo dei servizi per la prima infanzia attraverso il micro nido 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 Fanano promuove e realizza la continuità del micro nido 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' DEL MICRO NIDO D'INFANZIA

1. Il micro nido d'infanzia è un servizio educativo e sociale d'interesse pubblico che concorre 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. Il micro nido ha la 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.

- promuovere il confronto tra i genitori nella programmazione del servizio per la prima infanzia attraverso il coinvolgimento delle famiglie e della comunità locale.
- 3. Per la realizzazione degli obiettivi di cui al comma precedente, il Comune di Fanano individua con il soggetto gestore il modulo organizzativo e strutturale secondo i tempi di apertura del servizio ed alla ricettività, ferma restando l'elaborazione del progetto pedagogico ed il rispetto del rapporto numerico fra personale educatore, personale addetto ai servizi generali e bambini.
- 4. Per il raggiungimento delle finalità di cui sopra, il Comune di Fanano promuove, inoltre, il raccordo con le istituzioni culturali, sociali e sanitarie del territorio.

ART. 5 – DESTINATARI DEL SERVIZIO MICRO NIDO

1. Hanno diritto a fruire del servizio micro nido i bambini e le bambine residenti nel Comune di Fanano con almeno un genitore o tutore, d'età compresa tra 9 mesi e 3 anni, senza distinzione di sesso, religione, etnia e gruppo sociale, anche se di nazionalità straniera o apolidi.
2. Possono accedere al nido 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 Fanano.
3. Ai fini dell'iscrizione, la dichiarazione di residenza è assimilata alla residenza. Al momento dell'ingresso il bambino per il quale è stata dichiarata la residenza a Fanano dovrà risultare effettivamente residente.
4. Nel caso rimangono posti disponibili, potranno essere soddisfatte le domande dei non residenti o temporaneamente presenti nel territorio comunale.
5. Viene garantita la frequenza e l'integrazione dei bambini disabili, o in situazione di disagio relazionale e socio culturale, per prevenire ogni forma di svantaggio e di emarginazione.
6. Nel caso in cui le domande di ammissione superino il numero dei posti disponibili, il Comune provvede alla compilazione di una graduatoria, ai sensi del successivo art.17.

ART. 6 – 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, il Comune può organizzare servizi integrativi al micro nido 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 un'organizzazione su tempi ridotti e flessibili e non prevede il servizio di mensa.
3. L'organizzazione dei servizi integrativi sarà definita, di volta in volta, con progetti pedagogici specifici, tenendo conto anche del numero di iscrizioni.
4. Nel periodo estivo può essere offerto un servizio di "Prolungamento del servizio micro nido", per un ulteriore mese, con le medesime caratteristiche organizzative e la stessa tariffa mensile del servizio micro nido e nel rispetto della vigente normativa. Al servizio di "Prolungamento" possono accedere i bambini e le bambine già frequentanti il servizio micro nido nell'anno educativo di riferimento; ove vi sia una disponibilità di posti per mancanza di iscrizioni dei minori già frequentanti, nel rispetto della capienza massima del micro nido, definita nel successivo art. 8, potranno accedere al servizio "Prolungamento" anche i bambini che abbiano frequentato altri nidi d'infanzia, con almeno 18 mesi di età compiuti. Ai fini della selezione delle domande si applicano i medesimi criteri di cui agli artt. 16 e 17.
5. Il Comune di Fanano 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 e ogni altro servizio che l'amministrazione intenda attuare.

ART. 7 - DESTINATARI DEI SERVIZI INTEGRATIVI E SPERIMENTALI

1. Hanno diritto a fruire dei Servizi integrativi i bambini e le bambine che siano residenti nel Comune di Fanano unitamente ad almeno un genitore o tutore, di età compresa tra i 18 mesi e i 3 anni, senza distinzione di sesso, religione, etnia e gruppo sociale, anche se di nazionalità straniera o apolidi; per i servizi sperimentali è prevista l'elaborazione di un adeguato progetto

pedagogico, strutturale e gestionale nel quale sarà indicata la specifica fascia d'età cui sono rivolti.

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 Fanano.
3. Ai fini dell'iscrizione, la dichiarazione di residenza è assimilata alla residenza. Al momento dell'ingresso il bambino per il quale è stata dichiarata la residenza a Fanano dovrà risultare effettivamente residente.
4. Nel caso rimangono posti disponibili, potranno essere soddisfatte le domande dei non residenti o temporaneamente presenti nel territorio comunale.
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, il Comune provvede alla pubblicazione di una graduatoria, ai sensi del successivo art. 17.

ART. 8 - MODALITA' DI GESTIONE DEI SERVIZI

1. I servizi educativi per la prima infanzia comunali possono essere gestiti:
 - dal comune, anche in forma associata con altri comuni;
 - da altri soggetti pubblici;
 - da soggetti privati accreditati, convenzionati con il Comune;
 - da soggetti privati individuati dal Comune sulla base della vigente normativa in materia di appalti pubblici;
 - da soggetti privati autorizzati al funzionamento.

TITOLO II ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI

ART. 9 – ORGANIZZAZIONE DEL MICRO NIDO D'INFANZIA

1. Il Comune di Fanano organizza il servizio di micro nido d'infanzia secondo tre tipologie orarie: tempo pieno, tempo parziale, tempo verticale (pieno o parziale); tutte le tipologie garantiscono normalmente il servizio di mensa.
2. Il micro nido è organizzato in un'unica sezione, unità spaziale ed organizzativa minima, e può ospitare contemporaneamente n. 18 bambini di cui n. 16 a tempo pieno e n. 2 a tempo parziale; il numero massimo di frequentanti può essere elevato a 20, con ulteriori n. 2 posti a tempo parziale, applicando l'aumento del 15% previsto dalle vigenti normative. Il servizio è attivo per n. 5 giorni la settimana, dal lunedì al venerdì compresi; gli iscritti con tipologia oraria a tempo verticale (pieno o parziale) frequentano il servizio da un minimo di 1 ad un massimo di 4 giorni settimanali.
3. La tipologia oraria richiesta può essere modificata presentando richiesta scritta al Comune; l'Amministrazione si riserva di valutare la fattibilità organizzativa e la tempistica della modifica.
4. Il servizio mensa è effettuato tramite il servizio di ristorazione scolastica secondo le modalità contrattualmente definite con il gestore e l'AUSL. Al momento dell'iscrizione al servizio le famiglie che per motivi di salute, culturali o religiosi desiderano per il proprio figlio una dieta modificata, devono presentarne richiesta scritta e motivata.

ART. 10 – ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI INTEGRATIVI E SPERIMENTALI

1. Il Comune di Fanano organizza i servizi di Centro per Bambini e Famiglie e lo Spazio Bambini, quali tipologie di servizio integrativo che rispondono alle richieste di stimolo alla crescita cognitiva e sociale dei bambini non utenti del micro nido.
2. Il numero dei posti annualmente assegnabile è individuato, in accordo con l'eventuale gestore, sulla base delle richieste di iscrizione, dell'età dei bambini e di altri criteri organizzativi, nell'ottica della maggior risposta possibile pur nel mantenimento di uniformi standard qualitativi del servizio. I servizi possono essere attivati soltanto in presenza di un numero di domande di iscrizione che ne garantisca la sostenibilità economica.
3. Saranno comunque accolte domande fino alla concorrenza del limite massimo della capienza del micro nido, indicata al precedente art. 9.
4. Il Centro per Bambine e Famiglie prevede la frequenza il sabato mattina o pomeriggio ed un pomeriggio la settimana, al termine delle attività del micro nido.
5. 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.

6. I bambini devono essere sempre accompagnati da un adulto che rimane al Centro durante il funzionamento del servizio. In caso di frequenza di gemelli può essere presente un solo adulto per entrambi. 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.

7. Al servizio non possono accedere altri minori non iscritti.

8. Nello Spazio Bambini i bambini vengono affidati al personale educatore per un periodo massimo giornaliero di 4 ore, per n. 3 mattine la settimana. Non è previsto il pranzo ma uno spuntino a metà mattina.

9. L'Amministrazione di 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. 11 – CALENDARIO ANNUALE E APERTURA DEI SERVIZI

1. Il Comune di Fanano 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, in accordo con l'eventuale gestore; fatto salvo quanto previsto per il servizio di cui al punto 3 dell'art. 6, i servizi sono aperti indicativamente nel periodo che va da settembre a luglio dell'anno successivo, con un minimo di 195 gg. di apertura per il servizio micro nido,

ART. 12 – PROLUNGAMENTO ORARIO MICRO NIDO

1. Il servizio di prolungamento orario può essere attivato ad integrazione del normale orario di funzionamento giornaliero del micro nido 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 le esigenze lavorative 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 il Comune provvede a determinarne nel dettaglio l'organizzazione.

ART. 13 – AFFIDAMENTO E RITIRO DEI BAMBINI

1. 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 del servizio micro nido per l'affidamento ed il ritiro, nonché ogniqualvolta lo ritengano necessario, nel rispetto degli orari di apertura e chiusura dei servizi accordandosi con il personale educativo.
2. I locali sede del servizio micro nido 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 e per gli incontri degli organi di gestione e di partecipazione del servizio.
3. Ogni altra attività proposta, che preveda l'utilizzo dei locali, deve essere concordata col competente ufficio comunale.

ART. 15 – TUTELA DELLA SALUTE DEI BAMBINI

1. Il Comune di Fanano collabora con l'Azienda USL del territorio al fine di tutelare la salute ed il

- benessere dei bambini che frequentano i servizi educativi per la prima infanzia.
2. Le tabelle dietetiche adottate nei servizi sono approvate dall'Azienda USL e prevedono l'impiego di materie prime conformi alle normative vigenti in materia di alimenti destinati ai bambini.
 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. Il Comune recepisce le Norme Sanitarie formulate dall'Azienda USL per l'anno scolastico 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 ammesse le richieste di iscrizione ai servizi relative a bambini e bambine in età adeguata a quella prevista per il singolo servizio, purchè abbiamo ottemperato agli obblighi previsti dalla normativa vigente in materia sanitaria; in ragione delle dimensioni e dell'organizzazione dei servizi, non sono ammesse le richieste di iscrizione di bambini non ancora nati.
2. L'Amministrazione Comunale, in relazione alla specificità del servizio, si riserva la facoltà di modificare l'età minima di accesso.
3. Per l'ammissione ai servizi occorre presentare domanda di iscrizione al Comune; con apposita informazione vengono resi noti il periodo di apertura, le modalità ed il termine per la 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, una apposita Commissione esaminerà le domande ed elaborerà le graduatorie di ammissione sulla base dei criteri generali di cui al successivo art. 17 tradotti in una griglia di punteggi che sarà approvata con apposito atto di Giunta comunale.
6. Le graduatorie di ammissione vengono approvate con determinazione del Responsabile di Area competente.
7. 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 in graduatoria.
8. I bambini ancora in età già iscritti nell'anno scolastico precedente hanno diritto alla continuazione del percorso nello stesso servizio.

ART. 17 – CRITERI GENERALI DI AMMISSIONE AI SERVIZI

1. Le graduatorie vengono elaborate attribuendo un punteggio nel quale viene valutata la situazione complessiva del bambino, la situazione oggettiva della famiglia in cui i genitori sono entrambi occupati, tenendo conto degli orari di lavoro, del tipo di lavoro, di eventuali assenze dal nucleo familiare.
2. A parità di punteggio viene valutata la disponibilità della rete parentale a contribuire all'organizzazione familiare.
In caso di ulteriore parità di punteggio la precedenza sarà assegnata al bambino più anziano d'età.
Le domande dei non residenti verranno poste in coda, ordinate secondo i criteri sopraindicati.
La graduatoria è 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 certificati dal competente servizio AUSL: ingresso prioritario;
 - composizione del nucleo familiare, condizione di mono-genitorialità, 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 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;
3. 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 e sarà definita la composizione della Commissione di cui al precedente art. 16.
 4. Le domande di iscrizione ai servizi conterranno elementi di cui ai precedenti commi utili al fine della formazione delle graduatorie di accesso ai servizi.

ART. 18 - MODALITA' ED INSERIMENTO AI SERVIZI

1. La data di inizio dell'inserimento di ciascun bambino è programmata scaglionando le ammissioni, graduando i tempi di permanenza e prevedendo la presenza dei genitori. La data viene stabilita dal personale educativo e dal Coordinatore Pedagogico.
2. Di norma il periodo riservato agli inserimenti coincide con i mesi di settembre ed ottobre; dopo tale periodo, e comunque non oltre il 31 marzo di ogni anno, possono essere effettuati gli inserimenti:
 - di bambini e bambine che raggiungono l'età prevista per l'ammissione ai servizi successivamente;
 - di bambini e bambine che si trasferiscano nel Comune dopo l'avvio dei servizi;
 - a copertura dei posti che si rendano disponibili successivamente all'avvio del servizio;
 - a copertura dei posti eventualmente attivati in ragione dell'aumento del 15% previsto dalle norme vigenti.Successivamente al termine del 31 marzo, nel caso in cui vi siano posti disponibili, potranno essere valutati ulteriori inserimenti, in accordo con l'eventuale gestore e tenuto conto del progetto educativo e pedagogico del servizio e dei progetti pedagogici individuali.
3. La data di inserimento dei bambini potrà subire uno slittamento solo in caso di malattia giustificata da presentazione di certificato medico e comunque di non oltre 30 giorni dalla data fissata.
4. L'inserimento di bambini diversamente abili avviene con la necessaria collaborazione del competente servizio dell'Azienda USL.

ART. 19 – PRESENZE, ESCLUSIONI, CONFERME E RINUNCE

1. Le presenze dei bambini ai servizi vengono rilevate giornalmente tramite il registro delle presenze che, l'eventuale gestore, deve consegnare al Comune mensilmente.
2. In caso la famiglia non abbia ottemperato agli obblighi previsti dalla normativa in materia sanitaria il bambino sarà escluso dalla frequenza al servizio.
3. Il posto assegnato dà diritto all'utilizzo del servizio fino a rinuncia da parte degli utenti, previa dichiarazione scritta di ritiro presentata al competente ufficio comunale.
4. Per le ammissioni agli anni successivi al primo occorre ripresentare conferma di iscrizione, nei modi e nei tempi stabiliti annualmente dal Comune e resi noti dal competente ufficio comunale che provvede a trasmettere apposita informativa a tutte le famiglie.
5. L'utente che, dopo l'iscrizione, o la conferma di iscrizione prima dell'inizio dell'anno scolastico intenda rinunciare al servizio, dovrà presentare formale comunicazione di rinuncia al servizio al competente ufficio comunale.
6. In caso di un numero di assenze ingiustificate superiori a 30 consecutive, il bambino viene dichiarato decaduto dal servizio, previa comunicazione scritta inviata alla famiglia.

TITOLO IV CONTRIBUZIONE DEGLI UTENTI AI COSTI DEI SERVIZI

ART. 20 – RETTE DI FREQUENZA

1. Le famiglie dei frequentanti i servizi educativi per la prima infanzia partecipano alla copertura dei costi dei servizi mediante il pagamento di una quota (retta).
2. L'ammontare della retta è stabilito annualmente con deliberazione di Giunta Comunale, sulla scorta dei criteri ed indirizzi generali definiti nel presente regolamento, nel rispetto dei necessari equilibri di bilancio.

3. Il costo del servizio di micro nido è differenziato a seconda della tipologia di frequenza: tempo pieno, tempo parziale, tempo verticale (pieno o parziale).
4. Le famiglie dei bambini non residenti sono tenute a corrispondere la medesima retta applicata per i residenti.
5. La retta per il servizio micro nido è comprensiva del pasto, dello spuntino del mattino, della merenda, del materiale di facile consumo e del materiale didattico. Restano a carico delle famiglie la fornitura di pannolini, la biancheria per il lettino e un cambio completo di vestiario.
6. La retta dovuta dovrà essere pagata, con le modalità stabilite dal Comune, entro il 25 del mese di frequenza; eventuali conguagli saranno applicati nella retta del mese successivo.
7. Le rette di frequenza saranno corrisposte per un numero di mesi equivalente all'effettivo funzionamento dei servizi e nella misura del 100% a partire dal momento in cui viene fissata la data di inizio dell'inserimento, indipendentemente dall'inizio dell'effettiva frequenza. Costituisce eccezione il periodo di primo inserimento (primo mese di frequenza) per il quale la retta per la tipologia di servizio scelta sarà ridotta del 50%.
8. Nel caso di ritiro nel periodo antecedente la data di inserimento, l'obbligo al pagamento cessa alla data di presentazione del ritiro.
9. L'utente già frequentante, anche solo per la fase dell'inserimento, che intenda rinunciare al servizio in corso d'anno, dovrà presentare la dichiarazione di cui al precedente art. 19 entro e non oltre il 25 del mese precedente a quello del ritiro ai fini dell'esonero dal pagamento della retta per il mese successivo; il ritiro decorre sempre dal primo giorno del mese successivo a quello di presentazione della dichiarazione. Nel caso di dichiarazione presentata nei giorni dal 26 al 31 del mese, la decorrenza del ritiro è posticipata e l'obbligo al pagamento rimarrà anche per il mese successivo.
10. Il ritiro dalla frequenza annuale è ammesso fino al 25 maggio. Le dichiarazioni pervenute dopo tale data non esonerano l'utente dal pagamento delle rette dovute nei mesi successivi, fino alla data di chiusura del servizio.

ART. 21 - AGEVOLAZIONI TARIFFARIE

1. Qualora si verificano nel corso dell'anno, anche ripetutamente, casi di malattie e/o assenze regolarmente documentate o certificate la retta per il servizio di micro nido, per le sole tipologie orarie a tempo pieno e parziale, viene rideterminata come segue:
 - per un'assenza inferiore a 15 gg. (comprendendo nel calcolo anche i sabati, le domeniche ed i festivi): 100% della retta mensile;
 - per un'assenza superiore a 15 gg. (calcolati come sopra): 50% della retta mensile.
2. Nel caso di nuclei familiari, in cui siano presenti almeno due fratelli frequentanti il servizio micro nido e/o i servizi integrativi si procederà come segue:
 - per il primo bambino sarà richiesto il pagamento della retta in misura intera;
 - per il secondo bambino si dovrà corrispondere una retta pari al 50% della misura prevista per il primo;
 - per il terzo figlio i servizi saranno gratuiti.
3. Ai fini del miglioramento dell'equità del sistema tariffario, saranno previste tariffe agevolate direttamente proporzionali all'Indicatore della Situazione Economica Equivalente (ISEE) del nucleo familiare. Dette tariffe saranno stabilite contestualmente all'ammontare della retta nella deliberazione di Giunta comunale di cui al precedente punto 2 dell'art. 20.
4. In ogni altro caso, gli utenti sono tenuti a corrispondere le rette dovute in misura intera.
5. Le agevolazioni tariffarie di cui al presente articolo non si applicano per gli eventuali frequentanti non residenti nel Comune.

ART. 22- CONTROLLI

1. Ai fini dell'accertamento della veridicità delle dichiarazioni fornite dai richiedenti, l'Amministrazione comunale effettua controlli avvalendosi delle informazioni in proprio possesso ed effettuando, inoltre appositi accertamenti tramite gli uffici competenti.
2. Potrà essere richiesta documentazione atta a dimostrare la completezza e la veridicità dei dati dichiarati, fatta eccezione di documentazione già in possesso degli uffici comunali.
3. Nel caso in cui nel corso di controlli siano rilevate dichiarazioni non veritiere, il Comune procederà secondo la normativa vigente in materia di false dichiarazioni; con possibile sospensione o decadenza dalla frequenza al servizio.

TITOLO V LA PARTECIPAZIONE

ART. 23 – MODALITA' E ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

1. Il Comune di Fanano titolare dei servizi della prima infanzia garantisce il coordinamento degli stessi con gli altri interventi sociali e servizi educativi presenti sul territorio e favorisce la partecipazione attiva dei genitori e degli operatori nella prospettiva della integrazione 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. 24 – ASSEMBLEA DEI GENITORI

1. L'Assemblea generale è costituita da tutti i 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 in collaborazione con il gestore, o su richiesta dei genitori, ogniqualvolta se ne ravveda la necessità, previo accordo con il Comitato di Gestione di cui al successivo art. 26.
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. 25 – COMUNICAZIONI E CONDIVISIONI TRA I SERVIZI E GENITORI

1. Oltre ai momenti di assemblea, le comunicazioni relative alle attività educative o organizzative del gruppo sezione del micro nido e dello Spazio Bambini vengono veicolate tramite i genitori rappresentanti.
2. Il personale educativo convoca periodicamente i genitori dei bambini della 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 bambino.
4. Il Coordinatore Pedagogico di cui al successivo art. 32 può partecipare ai colloqui o concordarne con le famiglie che frequentano i servizi.
5. 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 nel servizio stesso.

ART. 26 – 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.
2. Il Comitato di gestione è così composto:
 - n. 1 responsabile ufficio comunale competente;
 - n. 1 referente per i servizi in caso di gestione esternalizzata o relativo supplente;
 - Il Coordinatore Pedagogico dei servizi;
 - n. 2 genitori rappresentanti, eletti dall'Assemblea dei genitori;
 - n. 2 educatori;
 - n. 1 rappresentante del personale addetto ai servizi generali.
4. Qualora per le tematiche trattate se ne ravvisi l'opportunità, parteciperanno alle riunioni del Comitato di Gestione il Sindaco e/o l'Assessore delegato all'Istruzione o loro delegato; il Comitato di Gestione può, nel caso ne valuti la necessità, aprire gli incontri alla partecipazione e al contributo di altri soggetti interessati.
5. Nella prima riunione, il Comitato di Gestione prende atto dei rappresentanti dei genitori nominati dall'Assemblea e, fra essi, elegge il Presidente e il Vice Presidente.
6. Il Presidente, in accordo con il responsabile dell'ufficio comunale, convoca le riunioni del Comitato, fissa l'ordine del giorno e verifica l'esecuzione delle decisioni del Comitato stesso.
7. Delle riunioni del Comitato di Gestione viene redatto un verbale da conservare agli atti.

ART. 27 – FUNZIONI DEL COMITATO DI GESTIONE

1. Il Comitato di Gestione è un organo consultivo, interlocutore per gli Amministratori del Comune

rispetto alle politiche per la prima infanzia, svolge funzioni consultive e propositive sulle principali scelte educative, promuove lo sviluppo qualitativo e quantitativo del servizio educativo 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 del servizio 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;
 - 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 VI LE PROFESSIONALITA' E LE COMPETENZE

ART. 28 – 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, dal personale addetto ai servizi generali e dal personale amministrativo del Comune, con funzioni di staff e di coordinamento.
2. Il Coordinatore Pedagogico dei servizi alla prima infanzia e il personale educativo sovrintendono alla realizzazione del progetto pedagogico ed alla programmazione educativa

ART. 29 – 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. Il personale addetto ai servizi generali svolge compiti di pulizia, riordino degli ambienti e dei materiali e collabora con il personale educatore alla manutenzione e preparazione dei materiali didattici e al buon funzionamento dell'attività dei servizi; svolge inoltre compiti relativi alla predisposizione e distribuzione dei pasti.
4. Tutto il personale 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. 30 – RAPPORTO NUMERICO TRA PERSONALE E BAMBINI

1. Il rapporto numerico tra personale educatore e bambini all'interno del micro nido d'infanzia e dei servizi integrativi è definito, al momento dell'approvazione del presente regolamento, 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. In caso di necessità di integrazione di bambini in situazione di disabilità e, in relazione al numero e alla gravità dei casi, si adotteranno le misure necessarie nel rispetto delle normative vigenti.

ART. 31 – 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. E' denominato "gruppo di lavoro" l'insieme degli operatori del servizio di micro 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. 32 – IL COORDINATORE PEDAGOGICO

1. Il Comune di Fanano assicura il coordinamento pedagogico dei servizi educativi per la prima infanzia mediante la presenza di una figura professionale dotata di laurea ad indirizzo socio-pedagogico, denominata "Coordinatore Pedagogico"; in caso di gestione esternalizzata la figura è fornita dal gestore.
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.

TITOLO VII DISPOSIZIONI FINALI

ART. 33 – ENTRATA IN VIGORE - ABROGAZIONI - RINVII

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua seconda pubblicazione all'Albo Pretorio on line del Comune.
2. Il presente regolamento abroga e sostituisce il "Regolamento per il funzionamento del servizio educativo per la prima infanzia Micro Nido" approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 24 del 05.07.2008.
3. Per quanto non espressamente disposto o richiamato nel presente regolamento, si rinvia alla normativa vigente in materia.