

**COMUNE DI GORO**

**(Provincia di Ferrara)**

**REGOLAMENTO PER LA GESTIONE  
DEL NIDO COMUNALE “GHIRIGORO”**

**AGGIORNATO AI SENSI DELLA LEGGE REGIONALE  
19/2016**

- APPROVATO CON DELIBERA DEL CONSIGLIO COMUNALE  
N. 2 DEL 26/02/2020

**ESECUTIVO DAL 26 FEBBRAIO 2020**

## **Indice:**

ART. 1 – Istituzione

ART. 2 – Finalità

ART. 3 – Indirizzi fondamentali

ART. 4 – Gestione sociale

ART. 5 Comitato di gestione

ART. 6 – Compiti del Comitato di gestione

ART. 7 – Assemblea dei genitori

ART. 8 – Compiti dell'Assemblea

ART. 9 – Gruppo educativo

ART. 10 – Coordinatore pedagogico

ART. 11 – Modalità per l'ammissione al nido

ART. 12 – Frequenza e modalità di rinuncia

ART. 13 – Organizzazione interna del Nido

ART. 14 – Rette

ART. 15 – Servizi socio-sanitari- Tutela della salute

ART. 16 – Assicurazione

ART. 17 – Modifiche al regolamento

ART. 18 – Entrata in vigore

## **ART. 1 – ISTITUZIONE**

Il Comune di Goro, in applicazione della legge 6 dicembre 1971, n. 1044 e successive modificazioni, della legge Regionale 7 marzo 1973 n. 15 e successive modificazioni, **ha istituito nel 1984 il Nido Comunale denominato “GHIRIGORO”, con sede in Goro (Fe) in Via Martiri della Macchinina n. 5, aperto ai bambini dai 12 ai 36 mesi di età**, il cui funzionamento é regolato dalla legge regionale n. 19 del 25/11/2016 “*Servizi educativi per la prima infanzia*”, dalle successive DGR 1564/2017 “*Direttiva in materia di requisiti strutturali ed organizzativi dei servizi educativi per la prima infanzia e relative norme procedurali. Disciplina dei servizi ricreativi e delle iniziative di conciliazione in attuazione della L. R. 19/2016*” e DGR 704/2019 “*Accreditamento dei nidi d'infanzia in attuazione della L.R. 19/2016*”, dalla L. 107/2015 “*Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti*” ed il decreto legislativo 65/2017 “*Istituzione del sistema integrato di educazione e di istruzione dalla nascita sino a sei anni*”.

## **ART. 2 – FINALITA'**

Il nido d'infanzia è un servizio educativo e sociale di interesse pubblico, aperto a tutti i bambini e le bambine e 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.

Il nido ha finalità di:

- a) formazione e socializzazione dei bambini, nella prospettiva del benessere psicofisico e dello sviluppo delle potenzialità cognitive, affettive, razionali e sociali.
- b) Cura dei bambini che comporti un affidamento continuativo a figure diverse da quelle parentali, in un contesto esterno a quello familiare;
- c) Sostegno alle famiglie nella cura dei figli e nelle scelte educative.

“Il Nido Ghirigoro” accoglie fino a un massimo di 20 bambini, in età compresa fra i 12 ed i 36 mesi. Svolge la propria attività **dalla seconda settimana di settembre fino al 30 luglio**. E' prevista la chiusura nei periodi festivi come da calendario didattico.

## **ART. 3 – INDIRIZZI FONDAMENTALI**

In relazione alle finalità indicate nell'articolo precedente, i contenuti della attività formativa si articolano nel modo seguente:

- 1) sviluppo di relazioni interpersonali fra i bambini e fra questi e gli adulti, tali da assicurare, con una intensa ed equilibrata dinamica affettiva, la formulazione di atteggiamenti di libertà, di autonomia, di responsabilità, di cooperazione;
- 2) progressiva conoscenza della realtà fisica, che consenta l'evoluzione e il controllo delle capacità corporee, l'osservazione e la scoperta del corpo e delle sue funzioni, dell'ambiente naturale e del suo rapporto col lavoro umano, e che favorisca l'abilità nell'uso e nella manipolazione di strumenti e materiali. Conoscenza e frequentazione costante dell'ambiente esterno, delle sue risorse e fragilità, per favorire lo sviluppo di consapevolezza ecologiche e civiche;
- 3) sviluppo delle capacità creative e graduale acquisizione delle modalità di conoscenza e di comunicazione simbolica, che formino nel bambino capacità di comprensione e di esperienza riferite al linguaggio nelle sue varie forme;
- 4) sviluppo di una cultura attenta alla parità di genere, nel rispetto ed accoglienza delle diversità individuali;
- 5) progressivo sviluppo delle autonomie personali, per rafforzare competenza ed autostima.

Tutti i momenti che compongono la giornata al nido sono progettati per favorire il benessere dei bambini ed i tempi di cura si intrecciano continuamente con quelli di gioco. Il cambio, il pasto, il sonno, i momenti di saluto all'ingresso e all'uscita (routines), sono organizzati con sequenze quotidiane regolari ed aiutano i bambini a comprendere il trascorrere del tempo.

Il gioco ha un valore educativo fondamentale poiché è lo strumento privilegiato di conoscenza, apprendimento e relazione con adulti e coetanei.

#### **ART. 4 – GESTIONE SOCIALE**

Il nido d'infanzia persegue i suoi fini istituzionali avvalendosi della partecipazione attiva di tutte le componenti interessate: la famiglia, gli operatori (educatrici e coordinatore pedagogico) e l'ente locale, in particolare l'Assessorato alla Pubblica Istruzione/Servizio Sociale.

La gestione, volta ad accrescere i livelli di consapevolezza e di maturazione intorno al rapporto bambino-famiglia-società, si concretizza nelle scelte decisionali mediante i seguenti organi di partecipazione:

- 1) Comitato di gestione
- 2) Assemblea dei genitori
- 3) Gruppo educativo
- 4) Coordinatore pedagogico

#### **ART. 5 – COMITATO DI GESTIONE**

Il comitato di gestione è così composto:

- a) Sindaco o suo delegato (Assessore alla Pubblica Istruzione).
- b) N. 2 rappresentanti del Consiglio Comunale di cui uno di maggioranza e uno di minoranza.
- c) N. 2 rappresentanti designati dalla assemblea dei genitori che rimane in carica sino alla permanenza del bambino nel Nido.
- d) N. 1 Responsabile del servizio di Pubblica Istruzione del Comune o funzionario delegato.
- e) N. 1 personale educativo del nido d'infanzia. + Coordinatore soggetto gestore del servizio educativo.
- f) N. 1 Coordinatore Pedagogico Comunale.

**Il comitato di gestione viene nominato dall'Amministrazione Comunale** secondo quanto disposto dalla normativa vigente in materia, sulla base delle designazioni come sopra indicate.

Viene rinnovato al momento della decadenza di uno dei suoi componenti.

Per la partecipazione al comitato di gestione non è prevista la corresponsione di gettoni di presenza e/o di rimborso spese.

Un membro del comitato svolge le funzioni di segretario e redige i relativi verbali che saranno trasmessi all'Amministrazione Comunale per quanto di competenza.

Le sedute del Comitato non sono pubbliche e i componenti del comitato sono tenuti alla massima riservatezza sugli argomenti trattati, anche in virtù della legge sulla privacy

Il comitato di gestione **si riunisce almeno due volte in un anno**, ed ogni qualvolta i componenti o l'assemblea dei genitori ne facciano richiesta; **viene convocato dal suo Presidente**.

Nella prima adunanza il comitato di gestione elegge nel proprio interno il Presidente ed il Vice Presidente, scelti fra i rappresentanti designati dalla assemblea dei genitori.

Compete al Presidente:

- a) Convocare le adunanze.
- b) Fissare gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno.
- c) Vigilare sulla puntuale esecuzione dei provvedimenti del comitato.

La convocazione **sarà recapitata con preavviso di almeno quattro giorni** (anche in via digitale).

Le convocazioni urgenti saranno effettuate con un preavviso di 24 ore. I componenti del comitato di gestione che, senza giustificati motivi, risultino assenti per tre sedute consecutive sono dichiarati decaduti e sostituiti previa designazione delle componenti interessate.

Le sedute del comitato di gestione sono valide quando interviene almeno la metà più uno dei suoi componenti.

**Le decisioni vengono adottate a maggioranza dei presenti.**

## **ART. 6 – COMPITI DEL COMITATO DI GESTIONE**

Il comitato di gestione ha il compito di esprimere pareri che hanno **natura consultiva**, in particolare:

- esamina le domande di ammissione, elabora la graduatoria e relativa lista d'attesa e la trasmette all'Amministrazione comunale per competenza;
- esamina e condivide il progetto pedagogico elaborato **dall'Impresa, in collaborazione e sinergia con la Coordinatrice** Pedagogica Comunale, formula proposte di integrazione con il tessuto sociale locale;
- propone alla amministrazione comunale opere e provvedimenti di carattere straordinario;
- formula proposte relative alla disciplina, all'orario del servizio, ai periodi di apertura e chiusura del nido, alla modifica del presente regolamento;; propone progetti didattici particolari che coinvolgano le famiglie, gli operatori sociali e sanitari, le scuole per l'infanzia e dell'obbligo e i cittadini in generale,
- convoca, se necessario, l'assemblea dei genitori per informarla su eventuali problematiche del servizio educativo e/o programmi particolari. Viene convocata dal team educativo

## **ART. 7 – ASSEMBLEA DEI GENITORI**

L'assemblea è composta dai genitori i cui figli usufruiscono del servizio.

La prima riunione è convocata di norma dal Responsabile del Servizio Scuola ed in tale seduta si procede alla nomina con voto palese di:

- n. 2 rappresentanti dei genitori in seno al Comitato di gestione che assumono la carica di Presidente e Vice Presidente.

Successivamente, l'assemblea è convocata dal suo Presidente; tale convocazione va comunicata mediante avvisi indicanti il luogo, la data della riunione e l'ordine del giorno, con un preavviso di almeno sette giorni.

## **ART. 8 – COMPITI DELLA ASSEMBLEA**

L'Assemblea è convocata almeno due volte l'anno ed esamina:

- gli indirizzi generali della gestione del servizio,
- i programmi di attività,
- gli orientamenti e i metodi educativi,
- i criteri generali del comitato di gestione.

Inoltre, può essere convocata su proposta del comitato di gestione o su proposta scritta e motivata di almeno un terzo della assemblea.

Alle riunioni della assemblea può partecipare anche il personale educativo del Nido.

A giudizio del comitato di gestione, le riunioni della assemblea possono essere pubbliche.

## **ART. 9 – GRUPPO EDUCATIVO**

La gestione educativa può essere diretta o affidata ad un'impresa adeguatamente qualificata, che fornirà il personale educativo in possesso dei requisiti indicati dalle normative vigenti; nel caso di gestione affidata a privati, dovrà essere garantita la qualità del servizio.

L'impresa deve farsi carico delle seguenti azioni:

- elaborare e realizzare i Progetti Pedagogici ed Educativi, in relazione a quanto previsto dagli indirizzi fondamentali (art. 3);
- attivare momenti di verifica dell'andamento del servizio;
- rapportarsi costantemente con l'Amministrazione Comunale, le famiglie e con il tessuto sociale del territorio;
- realizzare iniziative di promozione sociale del Nido all'interno della comunità;
- organizzare percorsi di formazione del personale educativo.

Tutto il personale operante nel nido costituisce il gruppo educativo. Si occupa della formazione, socializzazione e cura dei bambini in relazione ai loro bisogni fisici ed affettivi, nel rispetto delle diverse fasi di sviluppo. Elabora annualmente la progettazione educativa, caratterizzata da esperienze di natura sensoriale, corporea, comunicativa e ludica, che coinvolgano tutte le dimensioni dello sviluppo dei bambini, in accordo con l'Amministrazione Comunale ed in collaborazione con le famiglie frequentanti. Adotta il metodo del lavoro di gruppo, condividendo le finalità del nido d'infanzia e le modalità

operative per perseguirle; scambia, discute, propone strategie per affrontare le tematiche educative ed organizzative che quotidianamente si presentano all'interno del Nido.

Il gruppo educativo mette in atto all'interno della struttura le decisioni e gli indirizzi pedagogici maturati nel quadro delle finalità indicate dalla legislazione regionale e nazionale in vigore e successive modifiche ed integrazioni e dall'amministrazione comunale, con l'apporto del comitato di gestione e dell'assemblea dei genitori.

Il gruppo educativo è libero nella scelta dei mezzi e degli strumenti, delle modalità e dei tempi ritenuti idonei al raggiungimento delle finalità indicate.

Il gruppo educativo è tenuto a partecipare:

- ad incontri con l'amministrazione comunale, con l'Azienda U.S.L. di Ferrara, con i genitori,
- a frequentare i corsi di Formazione e aggiornamento organizzati dall'amministrazione comunale e/o dal Coordinamento Pedagogico.

Nel gruppo educativo ciascuno dei membri ha uguali diritti e doveri nella responsabilità della programmazione del lavoro e dell'attività pedagogica nelle rispettive competenze.

Al personale educativo si applica l'orario di lavoro previsto dal CCNL vigente.

## **ART. 10 COORDINATORE PEDAGOGICO**

Il Coordinatore Pedagogico svolge i compiti delineati dalla L.R. 19/2016, in stretta collaborazione con l'Amministrazione Comunale:

*“Nell'ambito degli obiettivi definiti dagli enti e soggetti gestori, il coordinamento pedagogico rappresenta lo strumento atto a garantire il raccordo tra i servizi per la prima infanzia all'interno del sistema educativo territoriale, secondo principi di coerenza e continuità degli interventi sul piano educativo e di omogeneità ed efficienza sul piano organizzativo e gestionale. Il coordinamento pedagogico concorre sul piano tecnico alla definizione degli indirizzi e dei criteri di sviluppo e di qualificazione del sistema dei servizi per l'infanzia” (art. 33).*

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

Il coordinamento pedagogico del Nido d'Infanzia “Ghirigoro” di Goro è affidato ad un professionista esterno in seguito a regolare incarico, autonomamente o in associazione con altri Comuni. Le normative nazionali e regionali ne stabiliscono il profilo professionale.

## **ART. 11 MODALITA' PER AMMISSIONE AL NIDO**

### **Requisiti:**

Per essere ammessi alla frequenza al Nido d'Infanzia **i bambini devono:**

- **aver compiuto il dodicesimo mese di età ;**
- **essere in regola con l'obbligo vaccinale così come previsto dalla normativa vigente.**

**Possono presentare domanda:**

- i genitori dei bambini che compiono i **dodici mesi di età entro il 15 ottobre** di ogni anno solare, che siano:
  - a) residenti nel Comune di Goro oppure
  - b) residenti in comuni limitrofi che svolgano la loro attività lavorativa nel Comune di Goro.
- i genitori dei bambini che compiono 12 mesi dal **16 ottobre al 31 MARZO** dell'anno scolastico di riferimento, possono altresì presentare domanda, ma verranno inseriti in un'apposita lista d'attesa che sarà presa in considerazione solo qualora vi siano posti vacanti e saranno ammessi alla frequenza, **solo al compimento dei 12 mesi di età come previsto dal presente regolamento.**

**Resta inteso che, all'interno di tale lista, il punteggio sarà determinato unicamente dall'età.**

L'inserimento di bimbi che compiono i 12 mesi nel corso dell'anno scolastico è possibile solo fino alla data del **31 MARZO**.

Chi rimane escluso dalla graduatoria per mancanza del requisito dell'età (quindi **compie i 12 mesi dopo il 15 ottobre** dell'a.s. in corso), non viene considerato in lista d'attesa, pertanto non ha diritto ai 5 punti nella graduatoria dell'anno successivo.

Per i bambini **non residenti** nel Comune di Goro e non rientranti nel precedente punto b), l'ammissione è subordinata ai posti disponibili non assegnati durante l'anno ai bambini rientranti nei punti a) e b), fermo restando i criteri di cui sopra.

La domanda di iscrizione al nido dovrà essere compilata, in autocertificazione, dai genitori o da chi esercita la patria potestà sul minore. su apposito modulo fornito dal Comune e scaricabile anche dal sito del Comune di Goro - [www.comune.goro.fe.it](http://www.comune.goro.fe.it) e presentata all'Ufficio protocollo:

**Termini:**

- **dal 01 MARZO AL 31 MARZO per l'ammissione a Settembre dell'anno in corso all'Ufficio protocollo del Comune; i termini sopraindicati sono perentori.**

Per la determinazione del punteggio si dovrà dichiarare il possesso dei requisiti riferiti al momento della presentazione della domanda.

Qualora ci siano posti vacanti e sia esaurita la graduatoria, si procederà a riaprire il bando per l'ammissione al Servizio di Nido Comunale.

**Ai genitori dei bambini già iscritti dall'anno scolastico precedente viene chiesto negli stessi termini di confermare l'iscrizione, per riservare il posto e garantire la continuità educativa con la compilazione di apposito "modulo di conferma".**

**Punteggi**

La valutazione delle domande e la formazione della graduatoria sarà elaborata dal comitato di gestione, sulla base dei criteri sotto elencati, e approvata dal Responsabile del Servizio con apposita determinazione.

- |  |                |
|--|----------------|
| • <b>Bambini inseriti in lista d'attesa dall'anno precedente e non accolti</b> | <b>punti 5</b> |
| • Nucleo familiare in cui i genitori lavorano entrambi full-time               | punti 20       |
| • Nucleo familiare <u>composto da un solo genitore</u> che lavora full-time    | punti 20       |
| • Nucleo familiare in gravi difficoltà di carattere sociale                    | punti 15       |
| • Nucleo familiare con genitori che lavorano part-time                         | punti 10       |
| • Presenza nel nucleo familiare di portatori di Handicap                       | punti 10       |
| • Stato di gravidanza della madre  | punti 10       |
| • Presenza nel nucleo familiare di altri fratelli da 0 a 5 anni                | punti 10       |
| • Presenza nel nucleo familiare di altri fratelli da 6 a 14 anni               | punti 5        |
| • Nucleo familiare in cui un solo genitore lavora                              | punti 0        |

La condizione di lavoratore è riferita a:

- a) dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, anche part-time;
- b) dipendente con rapporto di lavoro a tempo determinato, anche part-time, la cui durata sia almeno di 50 giorni annuali anche non continuativi;
- c) lavoratore autonomo.

A parità di punteggio ha la precedenza:

- chi esercita un lavoro a tempo indeterminato rispetto ad un lavoro a tempo determinato;

A parità di punteggio, la priorità sarà assegnata con i seguenti criteri, nell'ordine che segue:

- 1) l'età inferiore del bambino,
  - 2) la data di presentazione della domanda al protocollo e il relativo numero di protocollo assegnato.
- La graduatoria avrà la validità dell'anno scolastico.

I bambini residenti negli altri comuni saranno ammessi ad esaurimento della graduatoria solo in caso di posti vacanti.

Fermo restando il possesso dei requisiti dell'età e dell'assolvimento dell'obbligo vaccinale, hanno priorità assoluta di ammissione al servizio :

- I bambini con disabilità certificate e comprovate dagli organi competenti;
- I bambini in situazioni di disagio economico e/o deprivazione socio-culturale, documentate dal Servizio Sociale territoriale.

**Il Comune si riserva di operare le opportune verifiche e di procedere con controlli a campione dei requisiti dichiarati.**

#### **ART. 12 – FREQUENZA**

Al Nido d'Infanzia Ghirigoro **non è prevista la frequenza part-time.**

La rinuncia al posto assegnato presso il servizio di nido deve essere comunicata per iscritto all'Ufficio Scuola del Comune, le dimissioni avranno efficacia dal giorno in cui sono presentate al Protocollo e non potranno comunque avere efficacia retroattiva ai fini del pagamento della retta.

#### **ART. 14 - ORGANIZZAZIONE INTERNA DEL NIDO**

Il Nido comunale GHIRIGORO è in grado di accogliere 20 bambini di età compresa fra 12 e 36 mesi, in un'unica sezione ed è aperto **da SETTEMBRE A LUGLIO, secondo il seguente orario**

- dalle ore 7,45 alle ore 16,45, per 5 giorni alla settimana dal Lunedì al Venerdì.
- L'orario di entrata è dalle ore 7,45 alle ore 9,30, in casi straordinari e motivati si potrà entrare oltre l'orario, previo avviso alle educatrici.

Il calendario esatto, tenuto conto delle festività ed il periodo di chiusura del nido, viene comunicato all'inizio dell'anno scolastico.

L'attività educativa si svolge secondo un progetto pedagogico ed una programmazione educativa annuale, redatti dal gruppo educativo e dal coordinatore pedagogico, entro il mese di novembre di ogni anno scolastico e condiviso con l'Assemblea dei genitori, tenuto conto di spazi, orari e le esigenze dei bambini e delle loro famiglie.

#### **ART. 15 – RETTE**

Il Nido d'infanzia non è un percorso obbligatorio pertanto l'utenza è chiamata a concorrere al costo di funzionamento, e le tariffe vengono determinate annualmente dalla Giunta Comunale.

Si richiede la presentazione della documentazione ISEE in corso di validità per stabilire l'accesso ad agevolazioni economiche, previste dalla normativa nazionale e/o regionale.

In caso di mancata presentazione di ISEE verrà applicata la tariffa massima.

---

#### **ART. 16 – SERVIZI SANITARI**

La vigilanza e l'assistenza socio-sanitaria è affidata ai servizi competenti dell'Azienda USL, Pediatria di Comunità, Servizi Sociali, UONPIA. del Distretto di Codigoro.

Il M.O. Pediatria di Comunità

- ✓ garantisce la tutela e la vigilanza igienico-sanitaria sulle strutture;
- ✓ cura l'approvazione della tabella dietetica, l'elaborazione e l'aggiornamento del Regolamento Pediatrico, la predisposizione, l'aggiornamento e la presentazione al personale del Nido del Protocollo per consentire la prosecuzione dell'allattamento materno ai bambini inseriti precocemente al Nido;
- ✓ in situazioni sanitarie che richiedono l'utilizzo di farmaci salvavita, formano il gruppo educativo al loro utilizzo attraverso la predisposizione di un Protocollo che definisce chiaramente i comportamenti da attuare.

I Servizi Sociali e il servizio UONPIA seguono, in collaborazione con le famiglie e con gli operatori del servizio educativo, progetti individuali per bambini che presentano difficoltà specifiche.



#### **ART. 17 – ASSICURAZIONE**

L'amministrazione comunale si obbliga a provvedere alla assicurazione infortuni, invalidità permanente e temporanea e morte per tutti i bambini accolti all'asilo nido durante il periodo che va dall'affidamento da parte della famiglia all'atto della riconsegna alla famiglia stessa o ad eventuali persone delegate.

#### **ART. 18 – MODIFICHE AL REGOLAMENTO**

Eventuali variazioni e modifiche al presente regolamento potranno essere approvate con deliberazione dell'organo competente, con parere consultivo preventivo degli organi di gestione dell'asilo nido.

#### **ART. 19 – ENTRATA IN VIGORE**

Il presente regolamento diventerà esecutivo ad esecutività dell'atto di approvazione.