



COMUNE DI UMBERTIDE
Ufficio Istruzione e Formazione Professionale

SISTEMA INTEGRATO SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA
REGOLAMENTO

Approvato con delibera del Consiglio Comunale n° 51 del 25/06/2008

INDICE

CAPO I° - DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 – Oggetto del regolamento
- Art. 2 – Finalità
- Art. 3 – Classificazione dei servizi

CAPO II° - ACCESSO AI SERVIZI

- Art. 4 – Requisiti per l'ammissione
- Art. 5 – Domande di iscrizione
- Art. 6 – Graduatorie

CAPO III° - ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DEI SERVIZI

- Art. 7 – Struttura e organizzazione interna
- Art. 8 – Organizzazione del lavoro
- Art. 9 – Progetto educativo
- Art. 10 – Orario di funzionamento e calendario di attività
- Art. 11 – Ambientamento e frequenza del bambino
- Art. 12 – Salute del bambino: compiti del personale
- Art. 13 – Alimentazione del bambino
- Art. 14 – Vestiario del bambino
- Art. 15 – Accesso ai locali
- Art. 16 – Regolamentazione della privacy
- Art. 17 – Inserimenti, frequenze, dimissioni
- Art. 18 – Partecipazione delle famiglie ai costi: le rette

CAPO V° - GESTIONE SOCIALE

- Art. 19 – Organi di gestione
- Art. 20 – Assemblea Generale
- Art. 21 – Comitato di Gestione
- Art. 22 – Collettivo degli operatori
- Art. 23 – Estensione della disciplina agli altri servizi

CAPO VI° - LE PROFESSIONALITA' DEI SERVIZI

- Art. 24 – Organico del personale
- Art. 25 – Doveri e diritti del personale
- Art. 26 – Orario di lavoro
- Art. 27 – Collegialità e professionalità
- Art. 28 – Responsabile didattico - amministrativo
- Art. 29 – Coordinamento tecnico-pedagogico
- Art. 30 – Assistenza e vigilanza socio-sanitaria
- Art. 31 – Aggiornamento
- Art. 32 – Attività di volontariato

CAPO VII° - SPERIMENTAZIONE

- Art. 33 – Progetti di sperimentazione
- Art. 34 – Nuove tipologie di servizio

CAPO VIII° - DISPOSIZIONI FINALI

- Art. 34 – Modifiche - Rinvio

Premessa di intenti

Il Comune di Umbertide riconosce il bambino soggetto di diritto alla conoscenza ed alla socializzazione fin dalla nascita, valuta l'importanza determinante del processo educativo nella sua fase iniziale ed attua una politica per la prima infanzia (da 0 a 3 anni) finalizzata a favorirne le pari opportunità di crescita psico - fisica secondo i principi pedagogico - didattici più avanzati, partecipata socialmente, gestita democraticamente ed in costante aderenza ai processi di cambiamento della realtà sociale locale.

A tal fine e con tali intenti:

- qualifica l'Asilo Nido Comunale" - istituito con Delibera Consiliare n.18 del 28/02/79 come (dal Regolamento istitutivo art.1) - "Servizio Sociale" decentrato a livello territoriale, aperto a tutti i bambini fino a tre anni di età ...-, con la nuova denominazione di "Nido d'Infanzia Comunale", sostituendo il termine - asilo - in quanto sinonimo inadeguato di - rifugio - a carattere prevalentemente assistenziale, per valorizzarne l'aspetto qualitativo di "Servizio Socio - Educativo";
- ne aggiorna il Regolamento ridefinendone la gestione e l'organizzazione in base ai mutamenti avvenuti negli anni intercorsi dalla sua istituzione (L.R.n.21 dell'11/03/74 attuativa della Legge del Presidente della Repubblica n.1044 del 06/12/71) ad oggi (L.R.n.30 del 22/12/2005) - come anche a seguito dell'applicazione dei C.C.N.N. dipendenti EE.LL. nella parte specifica riguardante il personale sia educativo che ausiliario che vi opera.

CAPO I° - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Oggetto del regolamento

Il presente Regolamento, nel quadro delle normative di riferimento:

- Legge n° 1044 del 2 dicembre 1971 e successive modifiche ed integrazioni;
- Legge Regionale n° 30 del 22 dicembre 2005 e successivi regolamenti attuativi;
- C.C.N.L. e successive contrattazioni decentrate;

disciplina il funzionamento del Sistema integrato dei Servizi socio-educativi per la prima infanzia del Comune di Umbertide.

Art. 2 –Finalità

Il Nido d'Infanzia Comunale ed il Centro Bambini sono servizi socio educativi pubblici che favoriscono l'equilibrato sviluppo psico - fisico del bambino, promuovendone l'autonomia e la socializzazione, educa alla convivenza ed al rispetto della diversità, qualificando l'intervento del Comune nell'educazione permanente e favorendo l'inserimento sociale e lavorativo dei genitori.

Sulla base dei principi espressi nella Costituzione ed in attuazione della Convenzione Internazionale sui Diritti dell'Infanzia e dello Statuto Comunale, il Nido d'Infanzia ed il Centro Bambini promuovono l'uguaglianza delle opportunità educative per tutti i bambini, nel rispetto delle loro esigenze e dei ritmi individuali di crescita e di apprendimento.

Detta funzione educativo - formativa si sviluppa attraverso il costante ed organico rapporto con la famiglia, in continuità con le istituzioni che successivamente accolgono i bambini (scuole dell'infanzia e primarie) e con la partecipazione delle rappresentanze sociali e culturali esistenti nel territorio. Dagli impegni che caratterizzano i servizi ne deriva che la loro identità non è intesa come immobile e rigidamente definita, ma come continuo processo di ridefinizione in un rapporto dinamico e sinergico con i cambiamenti che, caratterizzando il sociale, esprimono nuovi e diversi bisogni sia educativi che della realtà locale.

Art. 3 – Classificazione dei servizi

Il sistema dei Servizi socio-educativi per la prima infanzia del Comune di Umbertide è così articolato:

- Nido d'infanzia;
- Centro per bambini e bambine

CAPO II° - ACCESSO AI SERVIZI

Art. 4 – Requisiti per l'ammissione

❖ Nidi d'infanzia

Possono essere ammessi al nido d'infanzia comunale tutti i bambini e le bambine che abbiano compiuto tre mesi al 1° settembre, data annuale di inizio funzionamento del servizio e non superato i 36 mesi al 31 dicembre dello stesso anno, residenti nel Comune, senza discriminazioni di sesso, lingua, etnia, cultura, religione, condizione personale e sociale.

Specifici interventi sono previsti per favorire la frequenza e garantire la piena integrazione dei bambini portatori di handicap e di quelli in condizioni di particolare rischio o disagio.

L'ammissione di bambini residenti in altri Comuni è possibile solo in caso di mancanza di domande di residenti in misura sufficiente a coprire tutti i posti disponibili.

❖ Centro per bambini e bambine

Possono essere ammessi al Centro tutti i bambini e le bambine che abbiano compiuto 18 mesi e non superato i 36 mesi al 31 dicembre dello stesso anno, residenti nel Comune, senza discriminazioni di sesso, razza, etnia, cultura, religione.

L'ammissione di bambini residenti in altri Comuni è possibile solo in caso di mancanza di domande di residenti in misura sufficiente a coprire tutti i posti disponibili.

Art. 5 – Domande di iscrizione

Entro il 31 maggio di ogni anno, l'Ufficio Istruzione rende noto, mediante affissione di pubblico avviso ed altre modalità informative, tutte le famiglie residenti nel territorio con bambini da 0 a 3 anni, sui tempi e modi di iscrizione ai servizi.

La domanda dovrà essere redatta su appositi modelli predisposti annualmente dall'Ufficio Istruzione e corredata da dichiarazione sostitutiva di certificazioni attestanti la composizione e il reddito lordo (riferito al 31 dicembre dell'anno precedente) della famiglia anagrafica (intendendosi quella risultante nello stato di famiglia – ex art.4 DPR 30/05/89, n.223). Per i figli riconosciuti dal genitore non convivente è fatta obbligo, comunque, la presentazione delle dichiarazioni dei redditi di entrambi i genitori

Il termine per la presentazione della domanda, completa della relativa documentazione, non può comunque superare il 30 giugno.

Sono accettate anche domande presentate oltre il termine di scadenza con possibilità di inserimento, qualora la ricettività del Servizio lo permetta, o, nel caso contrario, l'immissione in lista d'attesa secondo l'ordine di graduatoria stabilito.

Le suddette modalità di iscrizione sono estese anche alle domande dei non residenti nel Comune, ma con una valutazione nella graduatoria in ordine successivo rispetto a quello dei residenti.

Di norma non si procede, a nuovi inserimenti oltre il mese di Marzo, salvo diversa valutazione del Responsabile del Servizio effettuata in base alla situazione familiare del richiedente e alla disponibilità dei posti.

Le domande di iscrizione al nido d'infanzia e al Centro per bambini e bambine devono essere presentate all'ufficio di competenza, di norma nel mese di giugno e specificatamente nel periodo indicato nel pubblico avviso, utilizzando gli appositi moduli, reperibili presso l'Ufficio Scuola del Comune, le strutture educative interessate.

Art. 6 – Graduatorie d'accesso

Il Comune di Umbertide assume le tabelle, di cui al presente regolamento, relative ai criteri e ai punteggi da attribuire alle domande ai fini della composizione delle graduatorie, prevedendo comunque meccanismi che riconoscono priorità di accesso in situazioni specifiche. Sono previste due sessioni di ammissione ai Servizi di Nido d'Infanzia e Centro per Bambini e Bambine: una prima sessione, relativa agli ingressi per Settembre, nella quale vengono valutate, ai sensi del presente articolo, le domande pervenute entro il termine previsto del 30 giugno, formulando lista di inserimenti ed eventuale lista di attesa; una seconda, entro il mese di Gennaio, nella quale vengono valutate le richieste pervenute dal 1° luglio al 31 dicembre, oltre alle richieste rimaste inevase nella sessione di settembre e che risultano essere ancora in lista di attesa. Oltre tale termine e, nel caso in cui la lista di attesa fosse esaurita, le eventuali richieste pervenute saranno prese in esame in base al numero di protocollo in entrata.

In caso di domande di iscrizioni superiori alla ricettività, l'Ufficio Istruzione procede alla formulazione di apposita graduatoria generale di ammissione ai servizi, previa consultazione del Comitato di Gestione.

Scaduti i termini previsti dal pubblico avviso per la presentazione delle domande d'iscrizione, l'ufficio competente procede alla selezione delle domande sulla base degli elementi contenuti nel modulo di iscrizione e delle certificazioni e dichiarazioni allegate, quindi predispone la graduatoria secondo i seguenti criteri di priorità:

1. Priorità assoluta per i bambini portatore di Handicap e per quelli in condizioni di rischio o particolare disagio, segnalate e relazionate dall'A.S.L. di competenza
2. I bambini frequentanti i servizi, per continuità, hanno diritto di precedenza di inserimento per l'anno successivo, previa presentazione della richiesta.

Tutte le altre domande verranno graduate in base al punteggio risultante dall'applicazione dei seguenti parametri fino al completamento dei posti rimasti disponibili nei diversi gruppi - sezione:

TABELLA "A"

SITUAZIONE FAMILIARE	PUNTI
Occupazione stabile di entrambi i genitori o dell'unico genitore	30
Occupazione stabile di un genitore e l'altro stagionale	15
Occupazione di un solo genitore	10
Occupazione stagionale di entrambi i genitori	5
Assenza di familiari conviventi o coabitanti garanti di assistenza	5
Figlio o altro familiare portatore H.	12
Altro figlio di età inferiore anni 5	5
Altri figli di età inferiore anni 5	6
Altro figlio di età compresa tra 5 e 10 anni	4
Altri figli di età compresa tra 5 e 10 anni	5
Altro / i figli minore di anni 5 e altro / i figli tra i 5 e 10 anni	5.5

Nota: per situazioni lavorative non contemplate, le stesse saranno assimilate a quella più rispondente.

TABELLA "B"

SITUAZIONE REDDITUALE DEL NUCLEO FAMILIARE	PUNTI		
	Lire	Euro	
Reddito lordo complessivo fino a	15.000.000	7.746,85	28,00
" " "	16.000.000	8.263,31	27,00
" " "	17.000.000	8.779,77	26,00
" " "	18.000.000	9.296,22	25,00
" " "	19.000.000	9.812,68	24,00
" " "	20.000.000	10.329,14	23,00
" " "	21.000.000	10.845,59	22,00
" " "	22.000.000	11.362,05	21,50
" " "	23.000.000	11.878,51	21,00
" " "	24.000.000	12.394,97	20,50
" " "	25.000.000	12.911,42	20,00
" " "	26.000.000	13.427,88	19,50
" " "	27.000.000	13.944,34	19,00
" " "	28.000.000	14.460,79	18,50
" " "	29.000.000	14.977,25	18,00

"	"	"	30.000.000	15.493,71	17,50
"	"	"	31.000.000	16.010,16	17,00
"	"	"	32.000.000	16.526,62	16,50
"	"	"	33.000.000	17.043,08	16,00
"	"	"	34.000.000	17.559,53	15,50
"	"	"	35.000.000	18.075,99	15,00
"	"	"	36.000.000	18.592,45	14,50
"	"	"	37.000.000	19.108,91	14,00
"	"	"	38.000.000	19.625,36	13,50
"	"	"	39.000.000	20.141,82	13,00
"	"	"	40.000.000	20.658,28	12,50
"	"	"	41.000.000	21.174,73	12,00
"	"	"	42.000.000	21.691,19	11,50
"	"	"	43.000.000	22.207,65	11,00
"	"	"	44.000.000	22.724,10	10,50
"	"	"	45.000.000	23.240,56	10,00
"	"	"	46.000.000	23.757,02	9,50
"	"	"	47.000.000	24.273,47	9,00
"	"	"	48.000.000	24.789,93	8,50
"	"	"	49.000.000	25.306,39	8,00
"	"	"	50.000.000	25.822,84	7,50
"	"	"	51.000.000	26.339,30	7,25
"	"	"	52.000.000	26.855,76	7,00
"	"	"	53.000.000	27.372,22	6,75
"	"	"	54.000.000	27.888,67	6,50
"	"	"	55.000.000	28.405,13	6,25
"	"	"	56.000.000	28.921,59	6,00
"	"	"	57.000.000	29.438,04	5,75
"	"	"	58.000.000	29.954,50	5,50
"	"	"	59.000.000	30.470,96	5,25
"	"	"	60.000.000	30.987,41	5,00
"	"	"	61.000.000	31.503,87	4,75
"	"	"	62.000.000	32.020,33	4,50
"	"	"	63.000.000	32.536,78	4,25

"	"	"	64.000.000	33.053,24	4,00
"	"	"	65.000.000	33.569,70	3,75
"	"	"	66.000.000	34.086,16	3,50
"	"	"	67.000.000	34.602,61	3,25
"	"	"	68.000.000	35.119,07	3,00
"	"	"	69.000.000	35.635,53	2,75
"	"	"	70.000.000	36.151,98	2,50
"	"	"	71.000.000	36.668,44	2,25
"	"	"	72.000.000	37.184,90	2,00
"	"	"	73.000.000	37.701,35	1,75
"	"	"	74.000.000	38.217,81	1,50
"	"	"	75.000.000	38.734,27	1,25
"	"	"	76.000.000	39.250,72	1,00
"	"	"	77.000.000	39.767,18	0,75
"	"	"	78.000.000	40.283,64	0,50
"	"	"	79.000.000	40.800,10	0,25
"	"	"	80.000.000	41.316,55	0,00

Il punteggio relativo alla situazione reddituale viene attribuito secondo il reddito dichiarato. Il reddito da lavoro dipendente sarà calcolato nella misura del 90% del reddito lordo.

In caso di parità di punteggio verrà data priorità di inserimento al nucleo familiare, con minor reddito. Predisposte le graduatorie definitive di ciascun servizio, sulla base del punteggio acquisito nelle singole tabelle, si procede all'inserimento dei bambini secondo l'ordine stabilito dalle medesime fino al numero massimo previsto dalla ricettività del medesimo tenendo conto, dell'equilibrio numerico per la formazione delle sezioni.

I nominativi non compresi entro il numero degli ammessi all'inserimento, costituiscono una graduatoria in "lista d'attesa" da cui attingere per inserimenti sostitutivi, in caso di rinuncia degli aventi diritto, sempre nel rispetto dell'ordine di graduatoria stabilito.

Le graduatorie rimarranno valide fino ad esaurimento delle richieste e, comunque, per il solo anno educativo di riferimento. Nel caso di richieste di ammissioni riguardanti situazioni previste al punto 1) e presentate, con motivazioni di straordinaria necessità ed urgenza, dalle istituzioni sanitarie e/o assistenziali preposte allo scopo, è riconosciuto comunque il diritto all'ammissione, al di fuori di tutte le scadenze di tempo stabilite, ma nei limiti della disponibilità dei posti, salvo assumere poi, in collegamento con dette istituzioni, tutti i provvedimenti di integrazione degli operatori e/o di assistenza specialistica ritenuti necessari.

Formulate le graduatorie, l'Ufficio provvede all'affissione delle medesime all'Albo Pretorio, alla pubblicazione nel sito web dell'Ente e dà comunicazione scritta alle famiglie che hanno presentato domanda "sull'inserimento" o "sull'immissione in lista d'attesa".

Nella comunicazione di inserimento sono riportate, le informazioni relative al calendario ed agli orari del funzionamento del Servizio ed è fissata la data dell'assemblea da effettuarsi entro 10 giorni dall'inizio delle attività didattiche, per un confronto diretto di verifica tra utenti, operatori e Amministrazione Comunale sulle problematiche connesse all'organizzazione annuale del Servizio.

CAPO III° – ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DEI SERVIZI

Art. 7 - Struttura ed organizzazione interna

La localizzazione e le caratteristiche della struttura come anche la ricettività del Nido sono determinati dall'Amministrazione Comunale sulla base della normativa statale e regionale vigente.

L'organizzazione interna del Servizio è improntata a criteri di flessibilità, responsabilità e collaborazione di tutto il personale e sottoposta a continua verifica da parte dell'Ufficio Istruzione, in quanto Ufficio Comunale competente, in relazione:

- alle esperienze ed esigenze dei bambini;
- alla sperimentazione riferita alla ricerca psico - pedagogica;
- all'aggiornamento permanente degli operatori.

I bambini che frequentano il Nido sono di norma distinti in gruppi - sezione in base all'età ai fini di un migliore svolgimento dell'attività educativa (piccoli da 3 a 12 mesi, medi da 12 a 24 mesi, grandi da 24 a 36 mesi). I gruppi - sezione si rapportano comunque tra loro in modo non rigido, ma aperto e flessibile, così da consentire le attività di piccoli e grandi gruppi e l'attuazione di interventi individualizzati; per quanto possibile, viene data preferenza allo stabilirsi di un rapporto privilegiato tra l'educatore ed un determinato gruppo - sezione attraverso la stabilità della sua presenza nel corso degli anni di frequenza.

Il principio ispiratore dell'attività educativa è il lavoro collettivo attraverso la programmazione comune delle attività.

Art. 8 – Organizzazione del lavoro

L'assegnazione del personale educativo ed ausiliario che opera nei servizi socio- educativi per la prima infanzia, avviene nel rispetto delle normative legislative e contrattuali in materia di profili professionali e di rapporto numerico personale/bambini, tenendo conto dell'orario complessivo di apertura e dell'articolazione dei turni. Le figure professionali (educatori/trici, addetti/e ai servizi generali) assegnate ad ogni singolo servizio, costituiscono il Collettivo degli operatori che, nella diversità di ruoli, condivide la responsabilità delle scelte educative.

Il personale educativo ha il compito di progettare e realizzare, in linea con gli indirizzi pedagogici generali, le attività di cura, le proposte di esplorazione e di gioco con i bambini e le iniziative con i genitori. E' tenuto all'organizzazione degli spazi, dei materiali, in un'ottica di collegialità di organizzazione del proprio lavoro.

Gli educatori garantiscono un raccordo continuo con le famiglie promuovendo la loro partecipazione alle attività e alla vita dei Servizi attraverso momenti d'incontro coerentemente programmati (assemblee, colloqui individuali, incontri di piccolo gruppo o di sezione, incontri di discussione su tematiche specifiche, incontri laboratoriali, feste) che si svolgono con regolarità nel corso dell'anno.

L'orario di lavoro degli operatori prevede la disponibilità di un monte ore annuale per attività di programmazione, gestione sociale e aggiornamento.

Ogni momento di vita che i bambini trascorrono all'interno dei servizi ha valenza educativa ed è organizzato privilegiando situazioni stabili di piccolo gruppo, tese alla valorizzazione delle diversità individuali e della cooperazione. Adeguate strategie sono adottate per consentire un ambientamento graduale dei bambini alla nuova situazione come ad esempio: permanenza giornaliera ridotta e presenza di un familiare.

L'individuazione della persona di riferimento per ogni piccolo gruppo di bambini, in particolare nelle situazioni di cura personale (pasto, cambio e sonno), e loro rispettivi genitori, consente di stabilire un tessuto di sicurezza e di fiducia sul quale si costruisce positivamente, nel tempo, l'esperienza dei bambini nei servizi. L'attenta predisposizione dell'ambiente promuove nei bambini la capacità di orientarsi

attivamente e consapevolmente fra le diverse possibilità di gioco, favorendo la progressiva autonomia delle scelte e lo strutturarsi di contesti di relazione fra bambini e fra bambini e adulti.

I tempi quotidiani sono modulati secondo criteri di regolarità e continuità al fine di favorire nel bambino un orientamento ed un'intenzionalità di azione nelle diverse esperienze.

Art. 9 - Progetto educativo

Secondo gli indirizzi e le finalità stabilite dall'Amministrazione Comunale, il Nido elabora un progetto educativo globale che costituisce la base della programmazione educativa e didattica annuale del Servizio.

Il progetto educativo è frutto della cooperazione tra gli operatori e gli organi di partecipazione di cui al successivo titolo IV° del presente Regolamento e viene elaborato e realizzato con il costante supporto dell'Ufficio Istruzione e degli organismi di partecipazione.

Il progetto educativo, attraverso un uso programmato e razionalizzato delle risorse e secondo criteri di flessibilità, è organizzato, tenuto conto della realtà locale, sulla base dei bisogni del bambino e del suo diritto ad essere aiutato nel superamento di eventuali svantaggi di partenza e deve fornire occasioni adeguate e risposte tempestive alle potenzialità di apprendimento, di esplorazione e di confronto di esperienze, di conoscenza, di affettività e di solidarietà relazionale del bambino, valorizzandone l'identità personale.

Art. 10 – Orario di funzionamento e calendario di attività

❖ Nido d'Infanzia

Il nido d'infanzia è un servizio a carattere educativo e sociale ed è rivolto a bambini e bambine in età da tre mesi a tre anni. Il nido d'Infanzia comunale funziona dal lunedì al venerdì con orario giornaliero compreso fra le 7,20 e le 17,00.

L'ingresso è previsto dalle ore 7,20 alle ore 9,30 mentre l'uscita è regolata in due fasce orarie e, precisamente:

I. dalle ore 12,30 alle ore 13,30

II. dalle ore 16,00 alle ore 17,00

La richiesta dell'orario di permanenza giornaliera del bambino al nido viene effettuata al momento della compilazione della domanda d'iscrizione; nel corso dell'anno, per sopraggiunte esigenze familiari, si può inoltrare domanda presso l'ufficio nidi d'infanzia per la variazione d'orario: l'accoglimento della richiesta è subordinato a parere favorevole del Responsabile del Servizio, tenuto conto delle motivazioni esposte dalla famiglia e degli aspetti organizzativi che tale variazione di orario potrebbe determinare.

L'attività didattica del nido d'infanzia si sviluppa dal 1° settembre al 30 giugno, con interruzioni per le festività di Natale e Pasqua, nei termini fissati annualmente dalla normativa ministeriale per le scuole. E' previsto, l'utilizzo straordinario del Nido anche nel mese di Luglio, nelle modalità, sia di orario che di settimane, stabilite di anno in anno dall'Amministrazione Comunale, previa richiesta delle famiglie dei bambini frequentanti. Chiusura nel solo mese di Agosto.

❖ Centro per bambini e bambine

Il Centro per bambini e bambine è un servizio a carattere educativo e sociale rivolto a bambini/e in età compresa tra 18 mesi e tre anni. Il servizio funziona dal lunedì al venerdì dalle ore 13,30 alle ore 18,30:

L'attività didattica del Centro per bambini/e si sviluppa dal 1° settembre al 30 giugno, con interruzione per le festività di Natale e Pasqua, nei termini fissati annualmente dalla normativa ministeriale per le scuole. Presso il Centro per bambini/e non sono previsti il pasto e il sonno.

Art. 11 – Ambientamento e frequenza del bambino

Per favorire l'ambientamento dei bambini e delle loro famiglie all'interno dei Servizi socio-educativi comunali per la prima infanzia (Nidi, Centro per bambini/e), si prevede:

- un colloquio con ogni famiglia, nel caso di inserimento al nido e uno di piccolo gruppo, nel caso di inserimento al Centro per bambini/e, preliminare all'inizio della frequenza;
- un colloquio con la famiglia di ciascun bambino dopo alcuni mesi di frequenza al nido, di norma nei mesi di gennaio e febbraio, e a piccolo gruppo di famiglie, nel caso di frequenza al Centro per bambini/e;
- la presenza di un adulto familiare all'interno del nido o del Centro per bambini/e nei primi giorni di frequenza.

Tutte le iniziative e le situazioni propedeutiche alla frequenza dei bambini sono orientate a promuovere la conoscenza reciproca e la condivisione delle regole d'uso dei servizi da parte delle stesse famiglie, nonché a favorire il buon ambientamento dei bambini.

Il progetto organizzativo dei Servizi socio-educativi per la prima infanzia e la possibilità di realizzare pienamente le opportunità educative in esso presenti si fondano, in particolare, sul presupposto della regolare frequenza da parte dei bambini. Le famiglie sono chiamate alla realizzazione di questa condizione, per consentire il massimo beneficio ai bambini e a loro medesime, nonché per consentire un funzionamento razionale e stabile dei servizi. L'ammissione di bambini diversamente abili si accompagna, in relazione all'entità del disagio, all'incremento del personale assegnato al gruppo di bambini o alla diminuzione, fino ad un terzo, del numero dei bambini del gruppo.

Nel nido d'infanzia e nel Centro per bambini e bambine i nuovi inserimenti si realizzano, di norma, nel mese di settembre; nel caso di posti liberi in seguito a rinunce si provvederà di volta in volta alla immediata sostituzione.

Art. 12 – Salute del bambino: compiti del personale

Al personale in servizio è fatto obbligo di avvertire immediatamente i genitori o chi ne fa le veci per chiedere il ritiro dal servizio del bambino che presenti i seguenti sintomi:

- Febbre superiore a 37,5 C°
- Diarrea (se ricorrente)
- Vomito (se ricorrente)
- Congiuntivite
- Infezione della bocca o della pelle
- Pediculosi

- Qualsiasi altro sintomo che desti grave preoccupazione in relazione al suo stato di salute.

La riammissione del bambino, dopo cinque giorni consecutivi di assenza dal servizio per malattia, è subordinata a presentazione di certificazione medica attestante l'avvenuta guarigione, salvo diversa disposizione della normativa.

Il personale non è tenuto alla somministrazione di farmaci ai bambini salvo eccezioni valutate in sede di collettivo e, comunque, dietro posologia redatta dal pediatra del bambino ed autorizzazione scritta, debitamente firmata, da parte della famiglia.

Al personale è fatto obbligo di avvertire immediatamente i genitori e il Responsabile del servizio per qualsiasi forma di infortunio occorra al bambino.

Art. 13 – Alimentazione del bambino

L'osservanza del programma alimentare (tabella dietetica e menù), redatto ed approvato dal Servizio dall'A.S.L. e consegnato alle famiglie utenti al momento dell'accettazione del posto al nido, è requisito irrinunciabile per garantire la qualità l'alimentazione del bambino al nido. Tuttavia, nel rispetto delle diverse culture e religioni di cui sono portatrici le famiglie utenti, è possibile richiedere alcune variazioni al menù in uso motivandone l'esigenza per iscritto al Responsabile di servizio che provvederà all'accoglimento delle richieste ed ai successivi adempimenti.

Le famiglie, inoltre, possono far richiesta di particolari menù sulla base di effettive esigenze di salute del bambino comprovate da certificazione medica.

E' assolutamente vietata la somministrazione di cibi (dolci o altro) cucinati o preparati in casa. Per situazioni particolari, quali i compleanni dei bambini, i genitori possono portare solo alimenti confezionati da ditte regolarmente autorizzate.

La preparazione, la scadenza del prodotto e la denominazione della ditta devono essere ben visibili nella confezione del prodotto.

Ogni nido d'infanzia è dotato di cucina interna e personale specializzato. L'accesso ai locali, cucina e dispensa, è vietato a chiunque non sia in possesso delle regolari autorizzazioni.

Presso la struttura, a garanzia della salute alimentare, in ottemperanza al D. Lgs. 155/97 ed al Regolamento CE 178/2002, viene adottato il sistema di autocontrollo (HACCP) che verifica le seguenti fasi: il controllo delle merci, la conservazione, la lavorazione, la preparazione e la somministrazione degli alimenti, la sanificazione dei locali e degli strumenti, il controllo relativo alla funzionalità degli impianti allo scopo utilizzati, la procedura di rintracciabilità degli alimenti.

Art. 14 – Vestiario del bambino

I bambini devono presentarsi in buone condizioni igieniche, indossare abiti puliti e comodi nel rispetto della salute di tutti e per favorire le attività di movimento. La famiglia deve dotare il servizio di un ricambio completo di indumenti che sarà utilizzato in caso di necessità del bambino.

Art. 15 – Accesso ai locali

L'accesso ai locali adibiti a Servizi socio-educativi per la prima infanzia è vietato a chiunque intenda esercitarvi attività pubblicitarie, commerciali di qualsiasi genere.

L'accesso ai locali è consentito ai genitori utenti o a chi ne fa le veci, per l'affidamento e per il ricongiungimento giornaliero dei bambini o per altre iniziative collegate all'itinerario educativo previsto (riunioni, feste, laboratori).

I bambini possono essere riconsegnati anche ad altre persone di fiducia della famiglia, purché maggiorenni e in ogni caso, previa autorizzazione scritta da parte dei genitori.

Art. 16 – Regolamentazione della privacy

Al fine di tutelare il diritto alla privacy ed in ottemperanza al Decreto Legislativo 196/2003, il Comune di Umbertide si avvale, all'interno dei Servizi socio-educativi per la prima infanzia, di documenti autorizzativi sottoscritti dai genitori dei bambini e delle bambine utenti, finalizzati all'utilizzo di fotografie, diapositive, riprese video del proprio figlio per uso esclusivamente didattico-formativo all'interno del servizio di appartenenza e/o in altre eventuali occasioni quali assemblee, seminari, convegni, presentazioni e programmi televisivi di carattere specificatamente pedagogico-educativo-informativo.

E' richiesta, altresì, preventiva autorizzazione da parte dei genitori affinché i familiari del gruppo di bambini utenti possano effettuare fotografie, diapositive, riprese video, in occasione di feste e di incontri laboratoriali, per uso esclusivamente familiare.

Art.17 - Inserimenti, frequenze, dimissioni

I bambini ammessi all'inserimento frequentano i servizi per l'intero anno anche quando compiono i 3 anni di età durante l'anno di frequenza, salvo il caso in cui, su libera richiesta dei genitori, la Scuola dell'Infanzia, ai sensi della normativa statale vigente, ne accetta il passaggio di iscrizione (entro il mese di Gennaio e/o Febbraio).

L'inserimento garantisce solo annualmente il diritto ad usufruire del Servizio e quindi, per gli anni successivi, deve essere ripresentata domanda di ammissione e relativa documentazione.

L'inserimento del bambino avviene preliminarmente con la creazione o l'aggiornamento, se già inserito negli anni precedenti, di una scheda informativa personale (predisposta) che serve ad instaurare il rapporto di continuità e collaborazione tra la famiglia e gli operatori del gruppo di cui il bambino entra a far parte; quindi l'inserimento inizia con la presenza del genitore o di persona per lui significativa, secondo tempi e modi concordati, tenendo conto di dare precedenza alle situazioni di maggiore necessità; le priorità negli inserimenti sono concordate al termine della prima Assemblea generale con incontri separati fra le educatrici e le rispettive famiglie.

Le modalità di rinuncia al Nido prevedono la predisposizione di un modulo in cui riportare le motivazioni, la data e la firma del genitore, da allegare alla documentazione presentata all'atto della domanda di ammissione.

L'inserimento nella graduatoria ed il conseguente diritto al servizio decade nei seguenti casi:

- mancato pagamento della retta per oltre due mensilità;
- mancata frequenza al servizio educativo per un mese consecutivo, non giustificata da certificazione medica o da altro valido motivo opportunamente documentato;
- mancato rispetto, immotivato e ripetuto, degli orari di funzionamento del servizio, comprovato da segnalazione formale da parte del servizio di riferimento;
- assenze totali che superano, nell'anno educativo, i due mesi, dovute a frequenze limitate e discontinue.

Art. 17 – Partecipazione delle famiglie ai costi: le rette

Il Comune di Umbertide, quale soggetto gestore di servizi educativi per la prima infanzia inserito nel sistema pubblico dell'offerta, determina i criteri di partecipazione economica degli utenti alle spese di gestione dei servizi; tale quota, stabilita con delibera della Giunta Comunale, è differenziata in base alla distinzione tra categorie di lavoro dipendente e autonomo all'interno delle quali sono fissate fasce di

reddito lordo differenziate (a minor reddito corrisponde una quota contributiva minore). E' stabilita inoltre la prevalenza della categoria di lavoro autonomo sul dipendente.

La quota di partecipazione a carico della famiglia viene pertanto individuata sulla base del servizio scelto, del tipo di lavoro (dipendente/non) dell'entità del reddito dichiarato dal nucleo familiare (nei termini indicati all'art. 5 del presente regolamento) dell'orario di utilizzo richiesto (per il solo Nido d'Infanzia).

I criteri di determinazione delle rette prevedono meccanismi di temporanea o continuativa riduzione nei seguenti casi:

- I. in caso di assenza per un intero mese, causa malattia debitamente certificata o altro valido motivo opportunamente documentato;
- II. per una frequenza mensile del bambino ai servizi fino a 5 giorni, riduzione del 50%;
- III. per una frequenza mensile del bambino ai servizi da 6 a 11 giorni, riduzione del 30 %;

La quota di partecipazione viene definita in base alla certificazione, allegata alla richiesta di inserimento. Le famiglie si impegnano al pagamento della quota di partecipazione mensile sottoscritta al momento dell'accettazione del posto assegnato. L'esonero o la riduzione dal pagamento della retta è concesso nelle modalità e termini previsti dal Regolamento comunale per le prestazioni agevolate.

Il mancato pagamento della retta per oltre due mensilità comporta la dimissione d'ufficio del bambino dal servizio educativo frequentato.

La condizione di morosità nei confronti dell'Amministrazione Comunale in relazione alle rette mensili per la frequenza ai servizi comunali per la prima infanzia, determina la non riammissione del bambino per l'anno educativo successivo.

CAPO V° - GESTIONE SOCIALE

Art. 19 - Organi di gestione

I Servizi Educativi per la Prima infanzia perseguono i fini istituzionali avvalendosi della partecipazione attiva dei genitori, degli operatori e delle componenti sociali e culturali del Territorio.

Presso il Nido d'Infanzia ed il Centro Bambini operano i seguenti organi della gestione:

- l'Assemblea Generale;
- il Comitato di Gestione;
- il Collettivo degli Operatori.

Art. 20 - Assemblea Generale

L'Assemblea è costituita:

- dai genitori dei bambini inseriti nei servizi
- dagli operatori assegnati alla struttura (educatori/ausiliari);
- dai rappresentanti dell'Amministrazione Comunale (Assessore P.I., Presidente 2[^])
- Commissione Consiliare, Responsabile Settore P.I. o loro delegati).

L'Assemblea:

- elegge i propri rappresentanti in seno al Comitato di Gestione in modo che ciascuna "componente" sia rappresentata secondo il rapporto numerico stabilito all'art.15;
- indica gli obiettivi prioritari cui il Comitato di Gestione deve attenersi nello svolgimento della sua funzione e ne verifica l'attività;
- discute il programma annuale di attività proposto dagli operatori del Nido e ne verifica la realizzazione;
- propone incontri e dibattiti sulle problematiche della prima infanzia.

Nel corso dell'anno vengono altresì effettuati incontri di gruppo - sezione tra genitori e operatori, per approfondire e verificare tematiche legate alla programmazione educativa e per favorire il rapporto tra famiglia e servizi.

L'Assemblea si svolge, di norma, nella sede del Nido; è presieduta dal Presidente del Comitato di Gestione Sociale, o, in sua assenza o impedimento, da un altro dei genitori del Comitato medesimo; è convocata dal Presidente, anche su richiesta di una delle componenti; di ogni riunione, in apposito registro, viene redatto verbale, di cui una copia viene affissa nell'atrio di ingresso della sede ed una copia trasmessa all'Amministrazione Comunale.

Sono obbligatorie almeno n.2 assemblee nel corso dell'anno di funzionamento di cui la prima da programmare entro dieci giorni dall'inizio del Servizio sull'organizzazione e problematiche varie dei Servizi e la seconda di verifica in tempi da determinare.

Art. 21 - Comitato di Gestione

Il Comitato di Gestione, eletto e/o confermato dall'Assemblea generale nella sua prima riunione, e così composto:

- n.3 rappresentanti designati dai genitori possibilmente rappresentativi delle diverse categorie di lavoro e/o di utenza;
- n.1 rappresentante del personale educativo, designato dagli operatori stessi;
- n.1 rappresentante del personale ausiliario designato dagli operatori stessi;
- n.1 rappresentante del Comune nella figura del Responsabile Ufficio P.I..

Il Comitato elegge al suo interno, tra i genitori, il Presidente, il quale rappresenta il Servizio nei suoi rapporti con l'esterno, convoca e presiede le riunioni delle Assemblee generali e del Comitato di Gestione Sociale. Di ogni riunione del Comitato è redatto verbale in apposito registro di cui una copia viene affissa nell'atrio di ingresso della sede ed una copia trasmessa all'Amministrazione Comunale. Il Comitato dura in carica tre anni, salvo le sostituzioni dei rappresentanti il cui rapporto con il servizio decade o che non partecipano ad almeno tre riunioni consecutive.

Il Comitato delibera con la presenza di un numero di componenti non inferiore alla metà più uno dei membri in carica.

Il Comitato di Gestione si riunisce ogni volta lo ritenga opportuno e comunque non meno di due volte l'anno..

Il Comitato di Gestione:

- propone ed organizza iniziative atte a promuovere la partecipazione dei genitori alla vita dei servizi Nido e la sensibilizzazione delle famiglie ai problemi educativi;
- collabora alla predisposizione dei programmi educativi e alla verifica della loro attuazione;
- formula proposte e promuove ogni utile iniziativa per il buon funzionamento del servizio;
- verifica l'adeguatezza e la funzionalità della struttura segnalando all'Amministrazione Comunale, quale Ente gestore, eventuali problemi proponendo soluzioni;
- promuove iniziative di raccordo con la Scuola dell'Infanzia, allo scopo di favorire la continuità degli interventi educativi;

- mantiene i collegamenti con le varie realtà del Territorio e promuove l'informazione sulle problematiche dell'infanzia;
- è consultato dai diversi organi comunali, secondo le rispettive competenze, sui problemi e progetti di intervento che riguardino i Servizi;
- esprime parere sugli orari giornalieri e settimanali e sul calendario d'attività;
- si pronuncia sull'acquisto di materiale didattico e per le spese ed interventi vari aventi carattere di necessità e di urgenza;
- convoca l'Assemblea generale del Nido.

Art. 22 - Collettivo degli operatori

Il Collettivo degli operatori è formato da tutte le educatrici e dal personale ausiliario.

Il Collettivo degli operatori, pur nell'ambito delle specifiche professionalità, opera collegialmente per il buon andamento delle attività del Nido.

In particolare, il Collettivo degli operatori si riunisce almeno una volta al mese per:

- programmare e verificare l'attività e l'organizzazione interna della struttura;
- creare occasioni di incontro e di collaborazione con i genitori;
- proporre esigenze ed ipotesi di aggiornamento ed iniziative di sperimentazione e di ricerca educativa ad esse collegate.

Il Collettivo degli operatori collabora in modo sistematico con il Comitato di Gestione, nel rispetto delle reciproche competenze.

Di ogni riunione del Collettivo è redatto verbale in apposito registro di cui una copia viene affissa nell'atrio d'ingresso della sede e una copia inviata all'Ufficio Istruzione.

Alle riunioni del Collettivo possono partecipare, senza diritto di voto ma con facoltà di parola, l'Assessore alla Pubblica Istruzione, il Responsabile del Servizio o suo delegato ed il Presidente del Comitato di Gestione Sociale

Art. 23 - Estensione della disciplina agli altri servizi

Le norme in ordine alla gestione sociale si applicano, in quanto compatibili, alle attività di sperimentazione e alle nuove tipologie di servizio di cui agli artt. 33 e 34 del presente Regolamento.

CAPO VI° - LE PROFESSIONALITA' NEL NIDO

Art. 24 - Organico del personale

Nel Nido d'Infanzia e Centro Bambini la dotazione organica del personale è determinata nel rispetto dei rapporti previsti dalla normativa regionale e dal Contratto Nazionale di Lavoro e deve assicurare la copertura dell'intera durata di funzionamento del Servizio.

In presenza di bambini portatori di handicaps il rapporto è ridotto in relazione al numero ed alla gravità dei casi, prevedendo in aggiunta o in alternativa il personale di sostegno.

Art. 25 - Doveri e diritti del personale

I doveri, i diritti e lo stato giuridico del personale addetto ai nidi sono disciplinati dal D.Lgs. 3/2/93, n.29 e successive modifiche ed integrazioni, dal Codice di Comportamento dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni, dal Contratto Nazionale di Lavoro e dal Regolamento Generale Organico per il personale degli Uffici e dei servizi comunali.

Al Contratto Nazionale di Lavoro ed al Regolamento si rinvia per la normativa riguardante i provvedimenti disciplinari.

Art. 26 - Orario di lavoro

L'orario di lavoro del personale sia giornaliero che settimanale ed annuale, è articolato in relazione ai rispettivi orari di funzionamento del Servizio, tenendo conto delle esigenze degli utenti e come specificato all'art.6 del presente Regolamento.

Art. 27 - Collegialità e professionalità

Tutto il personale educativo ed ausiliario concorre, attraverso la programmazione e la realizzazione delle diverse attività e servizi, ai processi formativi del bambino nella prima infanzia.

Le attività dei servizi si fondano sul lavoro collegiale di tutti gli operatori assegnati, nel rispetto delle diverse professionalità e delle responsabilità individuali.

La scelta del metodo educativo si esprime attraverso la formulazione delle linee fondamentali dell'attività educativa, il confronto delle diverse posizioni che emergono dal Collettivo di lavoro delle educatrici e la promozione di un'attiva partecipazione dei genitori.

Il personale educativo:

- garantisce, attraverso un'attenta e collegiale programmazione, il soddisfacimento dei bisogni affettivi - cognitivi - relazionali del bambino, ponendo particolare attenzione ai problemi dell'inserimento ed all'articolarsi dei rapporti con gli adulti e gli altri bambini;
- provvede alle cure quotidiane dei bambini valorizzandone gli aspetti di relazione in momenti quali il cambio, il pasto, il sonno, curandone la continuità nel rapporto adulto - bambino.
- mantiene un dialogo continuo con le componenti che formano l'ambiente familiare e sociale del bambino, favorendo scambi tra questi ed i servizi, per assicurarne la continuità nel processo formativo;
- realizza le condizioni necessarie all'armonioso sviluppo dei bambini in rapporto alle loro esigenze specifiche, con la verifica permanente dei risultati, il continuo aggiornamento professionale e la partecipazione agli organi di gestione.

Il personale ausiliario:

- coopera con il personale educativo e partecipa all'attività complessiva del Nido; in particolare cura la pulizia e l'ordine delle attrezzature e degli spazi interni ed esterni del Nido;
- provvede a turno alla preparazione dei pasti assicurando la predisposizione dei rifornimenti degli alimenti, il riordino dell'ambiente di cucina;
- allestisce e riordina il luogo di consumo del pasto e provvede al guardaroba;
- presta la necessaria collaborazione al personale educativo nei momenti del pasto e del risveglio dei bambini;
- partecipa, compatibilmente con le esigenze del Servizio, alle uscite didattiche.

Tali funzioni sono svolte in modo integrato e considerate di supporto alle attività di servizio.

Il personale ausiliario partecipa inoltre al lavoro degli organi di gestione sociale.

Per quanto non esplicitato in merito al personale ausiliario si rimanda al Regolamento Comunale approvato con atto di Giunta Comunale n.17 del 05/01/89 specifico per detti operatori compresi nel Settore P.I..

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

Art. 28 - Responsabile didattico - amministrativo

Il Nido d'Infanzia Comunale è compreso nel Settore P.I.; il Responsabile di Settore è responsabile dell'organizzazione pedagogico - didattica e amministrativa del Servizio e svolge le seguenti funzioni:

- è responsabile del corretto e puntuale funzionamento della struttura cui è preposto e dei relativi atti amministrativi;
- ha la direzione e la sorveglianza del personale addetto alla struttura;
- predispone con gli operatori l'organizzazione degli spazi interni ed esterni della struttura, delle attività operative didattiche e di servizio, della formazione dei gruppi dei bambini, della determinazione degli orari delle varie attività (didattiche e non didattiche) e degli interventi psico - pedagogici;
- programma e ripartisce i carichi di lavoro in relazione ai bambini presenti ed alle attività da svolgere;
- vigila affinché venga garantita la piena partecipazione delle famiglie degli utenti alla gestione della struttura educativa;
- organizza e controlla gli inserimenti, verifica le presenze giornaliere e mensili da cui deduce la quota contributiva individuale in base alla normativa di cui all'art.10;
- rappresenta il rapporto costante con l'Amministrazione Comunale per la programmazione di risposte adeguate ai bisogni delle famiglie sia sul piano educativo che sociale, di qualificazione del personale e degli interventi ritenuti utili al miglioramento dell'efficienza, efficacia, economicità del Servizio;
- cura i rapporti tra la struttura e gli altri servizi sia educativi che culturali e sociali del Territorio;
- tiene i collegamenti con la Regione - Ufficio Istruzione e Diritto allo Studio - per l'espletamento degli atti amministrativi dovuti, per la partecipazione ad iniziative specifiche di qualificazione del Servizio ed aggiornamento del personale.

Art. 29 – Coordinamento tecnico-pedagogico

Per la qualificazione dei servizi e per garantire l'omogeneità degli indirizzi pedagogici nei Servizi socio-educativi per la prima infanzia, nel rispetto delle linee di indirizzo regionali, il Comune di Umbertide assicura le funzioni di coordinamento tecnico-pedagogico. Il coordinatore tecnico-pedagogico in possesso dei requisiti previsti dalla normativa regionale, assolve prioritariamente ai seguenti compiti:

- orientamento, sostegno e verifica del progetto educativo nei servizi;
- promozione, organizzazione delle attività di formazione permanente e aggiornamento;
- raccordo con le famiglie, i servizi per la prima infanzia comunali ed altri servizi educativi, sociali, culturali, sanitari;
- promozione e monitoraggio della qualità intrinseca e percepita;
- valorizzazione della documentazione delle esperienze dei servizi;
- promozione della cultura dell'infanzia all'interno della comunità locale per una piena realizzazione dei diritti dei bambini delle bambine.

Il coordinamento tecnico-pedagogico garantisce l'unitarietà, la coerenza e la continuità degli interventi, nonché la loro verifica di efficacia, in un'ottica di ottimizzazione, nell'ambito degli standard prescritti dalla normativa vigente, dell'impiego delle risorse.

Art. 30 - Assistenza e vigilanza socio - sanitaria

L'Amministrazione Comunale concorre ad assicurare, insieme alla ASL, le prestazioni ed i servizi necessari per la tutela della salute, potenziando soprattutto gli interventi di prevenzione.

Progetti e programmi di intervento sono realizzati in coerenza con i dispositivi legislativi, con il contributo degli operatori, delle famiglie e degli organi di gestione sociale.

La vigilanza sanitaria, in particolare per quel che riguarda l'igiene dell'ambiente e le tabelle alimentari adottate, è assicurata dai competenti servizi della ASL.

In conformità a quanto previsto dalle leggi vigenti, tutto il personale in servizio a qualsiasi titolo, deve essere dotato di tessera sanitaria per le cui spese è previsto il rimborso da parte dell'Amministrazione Comunale.

Art. 31 - Aggiornamento

Allo scopo di qualificare sempre più le competenze professionali degli operatori, di migliorare le forme di intervento educativo e l'impostazione organizzativa, l'Amministrazione Comunale organizza corsi di aggiornamento.

L'aggiornamento è un diritto - dovere di tutti gli operatori del Nido.

Per le attività di aggiornamento, l'Amministrazione Comunale, oltre che dei progetti regionali di qualificazione, può avvalersi della consulenza e dell'apporto tecnico - scientifico dell'Università degli Studi e dell'intervento di esperti nell'ambito di istituti culturali e scientifici esistenti sia a livello comprensoriale che locale.

Art. 32 - Attività di volontariato

L'Amministrazione Comunale favorisce l'apporto originale del volontariato all'interno del Servizio Nido.

La partecipazione delle organizzazioni di volontariato e dei singoli volontari all'attività del Nido si realizza sulla base di progetti educativi concordati con la competente struttura comunale tenendo conto delle esigenze di professionalità e di requisiti specifici del servizio e degli utenti, disciplinandone i relativi rapporti mediante apposite convenzioni, sentito il parere del Competente Comitato di Gestione. Il servizio prestato come volontariato non precostituisce alcun diritto ai fini dell'assunzione.

CAPO VII° - SPERIMENTAZIONE

Art. 33 - Progetti di sperimentazione

Il Comune favorisce attività di sperimentazione nei servizi educativi per l'infanzia volte a realizzare innovazioni metodologico - didattiche e organizzative in forma collegata agli indirizzi Regionali.

I progetti sono approvati dalla Giunta Comunale e devono contenere: le indicazioni particolareggiate delle finalità cui tendono le innovazioni proposte e le motivazioni educative che le determinano, le metodologie e le procedure da attivare, le risorse da impiegare, i tempi e i modi delle verifiche parziali e della verifica finale.

Rientrano fra le sperimentazioni, i progetti tesi ad assicurare la continuità tra Servizi educativi per la prima infanzia e Scuole dell'Infanzia.

Eventuali rapporti tra le due Istituzioni, Nido d'Infanzia Comunale e Scuola Materna Statale, sono regolati da specifica convenzione di collaborazione e di compartecipazione.

Art. 34 - Nuove tipologie di servizio

Il Comune, sulla base delle indicazioni regionali e delle esperienze in atto in altri Comuni, favorisce nuove tipologie di servizio con l'obiettivo di offrire ai bambini opportunità di incontro, gioco e percorsi educativi in spazi opportunamente attrezzati, anche con il coinvolgimento di adulti familiari, per dare risposte a nuovi e particolari bisogni, anche di contenuto sociale, espressi dalle famiglie.

Le nuove tipologie di servizio collaterali al Nido d'Infanzia sono istituite secondo la metodologia indicata nel precedente articolo.

Nella gestione delle nuove tipologie è favorito l'apporto della cooperazione sociale e delle organizzazioni di volontariato disciplinandone i rapporti con apposite convenzioni.

CAPO VIII° - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 35 - Modifiche - Rinvio

I criteri, le modalità, i termini riportati e specificati in ciascun articolo del presente Regolamento potranno essere modificati, al fine del loro adeguamento al determinarsi di riconosciute e motivate variazioni della realtà socio - economica locale e/o di modifiche alla normativa statale e regionale vigente in materia, a seguito di atto deliberativo della Giunta Comunale.

Per quanto non contemplato nel presente regolamento valgono le norme sull'Ordinamento delle Autonomie Locali, il T.U. delle Leggi Sanitarie e successive modificazioni, le norme sulla razionalizzazione dell'organizzazione delle amministrazioni pubbliche e revisione della disciplina in materia di pubblico impiego di cui al decreto legislativo n.29/93 e successive modifiche ed integrazioni, lo Statuto Comunale, il Regolamento Generale per il personale del Comune di Umbertide.