



COMUNE DI RUBIERA

(Provincia di Reggio nell'Emilia)

ESTRATTO DEL VERBALE DEL CONSIGLIO COMUNALE

DELIBERAZIONE N. 7 DEL 27/02/2020

OGGETTO: MODIFICHE AL REGOLAMENTO DEI SERVIZI COMUNALI PER L'INFANZIA 0-6 ANNI.

L'anno **duemilaventi** il giorno **ventisette** del mese di **febbraio** alle ore **20:47** in Rubiera, nella sede municipale nella sala consiliare. In seguito a convocazione da parte del Presidente del Consiglio, diramata nei modi e nei tempi prescritti dalle disposizioni vigenti, si è riunito il Consiglio comunale per trattare gli argomenti portati all'ordine del giorno, in seduta pubblica.

Sono presenti al momento dell'appello iniziale i Signori:

| | | |
|---------------------|-------------|----------|
| CAVALLARO EMANUELE | Sindaco | Presente |
| BONACINI LUCA | Consigliere | Presente |
| ARDUINI MARIA LAURA | Consigliere | Presente |
| RUOZI BARBARA | Consigliere | Presente |
| LUSVARDI ELENA | Consigliere | Assente |
| BARBIERI VERTER | Consigliere | Assente |
| ROSSI ELENA | Consigliere | Presente |
| COTTAFAVA GIULIANO | Consigliere | Presente |
| PEDRONI FRANCO | Consigliere | Presente |
| CASALINI MILENA | Consigliere | Presente |
| SILINGARDI MASSIMO | Consigliere | Presente |
| ZANI MAURO | Consigliere | Presente |
| PRODI STEFANO | Consigliere | Presente |
| IOTTI CARLO | Consigliere | Presente |
| MANZINI CATIA | Consigliere | Presente |
| CEPI ROSSANA | Consigliere | Presente |
| ROSSI LUCA | Consigliere | Presente |

Presenti N. **15**

Assenti N. **2**

Hanno giustificato l'assenza i Consiglieri: Barbieri Verter

Assiste il Segretario generale del Comune dott. Amorini Caterina.

Assume la presidenza il Sig. Cavallaro Emanuele.

Il Presidente, constatata per appello nominale la presenza del numero legale, dichiara aperta la seduta per la trattazione degli argomenti scritti all'ordine del giorno.

Vengono designati a fungere da scrutatori i Consiglieri Sigg.: Cottafava, Cepi, Prodi.

Sono presenti gli Assessori esterni Sigg.: Boni, Albanese, Murrone, Massari.



COMUNE DI RUBIERA

(Provincia di Reggio nell'Emilia)

Deliberazione n. 7 del 27/02/2020

Oggetto: MODIFICHE AL REGOLAMENTO DEI SERVIZI COMUNALI PER L'INFANZIA 0-6 ANNI.

IL CONSIGLIO COMUNALE

RILEVATA la propria competenza ai sensi dell'art.42, comma 2, lettera a) del Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, approvato con d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e successive modificazioni ed integrazioni;

VISTO il Regolamento dei servizi per l'infanzia 0-6 anni, approvato con Deliberazione consiliare n. 55 del 22/12/2014, e successive modifiche;

PRESO ATTO che con delibera di Giunta n°193 del 23/12/2014 e successive modifiche è stato siglato un accordo fra l'Amministrazione comunale e l'Istituto Comprensivo statale per la gestione di una graduatoria unica per l'iscrizione alle scuole dell'infanzia comunali e statali;

CONSIDERATO che il numero dei nati residenti nel Comune di Rubiera è in costante calo e che, di conseguenza, anche le domande di accesso ai nidi d'infanzia sono in diminuzione;

TENUTO CONTO che il decremento delle domande di accesso ai nidi d'infanzia comporta la difficile copertura dei posti disponibili nei servizi, sia considerando le domande presentate nei termini del bando d'iscrizione, sia quelle arrivate fuori termine durante l'anno scolastico;

CONSIDERATO che emerge da parte delle famiglie, che sempre di più non possono contare su una rete parentale, la necessità di avere risposte in tempi brevi per l'accesso ai servizi, in modo da poter organizzare la gestione familiare ed il lavoro;

RITENUTO quindi utile e opportuno riorganizzare le modalità ed i termini di apertura dei bandi per l'accesso ai nidi d'infanzia, abrogando il bando integrativo (art.14), ma al contempo posticipando al mese di marzo la possibilità di presentare domanda di ammissione tramite un unico bando di iscrizione al servizio di nido d'infanzia, anticipando così la possibilità di accettazione delle richieste dei bambini nati fino al 31 marzo, che in precedenza era limitata ai nati fino al 28 febbraio;

CONSIDERATA la volontà dell'Amministrazione di facilitare l'ingresso ai servizi educativi comunali per l'infanzia, è stata eliminata la quota di mantenimento posto, definendo di addebitare le rette a partire dal mese stabilito per l'inserimento dei bambini nel servizio (art. 21);

PRESO ATTO inoltre della necessità di:

- aggiornare l'organizzazione e le funzioni del Consiglio di gestione (art. 9, 10 ,11);
- semplificare la procedura per dichiarare vacante un posto nel caso la famiglia non abbia espletato le procedure di colloquio ed inserimento secondo i tempi e le modalità concordati, senza fornire giustificazioni (art. 19);
- puntualizzare la gestione del calendario degli ambientamenti (art. 17);



COMUNE DI RUBIERA

(Provincia di Reggio nell'Emilia)

- puntualizzare la gestione degli insoluti (art. 21);

TENUTO CONTO anche del confronto avuto con il Consiglio di Gestione dei servizi prescolari comunali in merito alle modifiche proposte;

DATO ATTO che altre modifiche non sostanziali vengono riportate nell'allegato "Regolamento dei servizi comunali per l'infanzia 0-6", che fa parte integrante e sostanziale del presente atto e sostituisce integralmente l'attuale regolamento in vigore;

ACQUISITI, sulla proposta della presente deliberazione, ai sensi degli articoli 49, comma 1, e 147-bis, comma 1, del Testo unico e dell'articolo 17, comma 5, del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, i seguenti pareri espressi da:

- favorevole del Responsabile del 5° Settore Istruzione, Cultura, Sport e Politiche Giovanili in ordine alla regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;
- favorevole del Responsabile di Ragioneria per la regolarità contabile con riferimento ai riflessi, diretti o indiretti, sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente, che l'atto comporta;

Uditi gli interventi dei consiglieri come da verbale di seduta;

PRESO atto dell'urgenza di provvedere in quanto è necessario emanare al più presto il nuovo bando d'iscrizione al nido d'infanzia, che recepisca le modifiche apportate con il presente atto;

VISTI:

- il Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali;
- lo Statuto comunale;

CON voti favorevoli n. 12, contrari n. 3 (Gruppo Salvini Premier), astenuti n. /, espressi in forma palese ai sensi dell'articolo 53 del Regolamento del Consiglio comunale;

DELIBERA

1. DI APPROVARE, per le motivazioni indicate in premessa e che si intendono qui integralmente richiamate, le modifiche al "Regolamento dei servizi comunali per l'infanzia 0-6", come riportato nell'allegato facente parte integrante e sostanziale del presente atto;

SUCCESSIVAMENTE, ravvisata l'urgenza di provvedere in merito ai sensi dell'art. 134, comma 4, del Testo unico, mediante distinta e separata votazione, con voti favorevoli n. 12, contrari n. 3 (Gruppo Salvini Premier), astenuti n. /,

DELIBERA

di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile.

SI RENDE NOTO

Che il Responsabile del procedimento ai sensi dell'art. 5 L. 241/90 cui rivolgersi e chiedere informazioni in caso di bisogno è il Responsabile del 5° Settore – Istruzione, cultura, sport e politiche giovanili, dott.ssa Orietta Bonazzi;



COMUNE DI RUBIERA

(Provincia di Reggio nell'Emilia)

CHE avverso il presente atto, ove sia considerato lesivo di interessi tutelati dalla legge, è ammessa impugnazione per vizio di legittimità (incompetenza, violazione di legge, eccesso di potere) proponibile, da chi vi abbia legittimo interesse, presso il Tribunale amministrativo regionale competente entro 60 giorni dall'ultimo di pubblicazione e comunque dal momento della venuta conoscenza dello stesso.

Letto, approvato e sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e successive modificazioni ed integrazioni.

IL Sindaco
CAVALLARO EMANUELE

IL Segretario
AMORINI CATERINA



COMUNE DI RUBIERA
(Provincia di Reggio Emilia)

REGOLAMENTO DEI
SERVIZI COMUNALI PER L'INFANZIA 0-6 ANNI

Finalità e organizzazione dei servizi

Approvato con deliberazione consiliare n°.... del

SOMMARIO

| | |
|--|----|
| TITOLO I Oggetto del regolamento, finalità e valori..... | 3 |
| Art. 1 Oggetto del Regolamento..... | 3 |
| Art. 2 Funzioni - finalità, valori dei servizi per l'infanzia..... | 3 |
| Art. 3 Il rapporto con il territorio e con il sistema formativo integrato..... | 4 |
| Art. 4 Il progetto educativo..... | 4 |
| Art. 5 La formazione del personale..... | 4 |
| Art. 6 La continuità educativa..... | 4 |
| TITOLO II Famiglie e servizi..... | 5 |
| Art. 7 Spazi e ruoli della famiglia..... | 5 |
| Art. 8 Gestione e partecipazione..... | 5 |
| Art. 9 Consiglio di gestione..... | 5 |
| Art. 10 Funzioni del Consiglio..... | 6 |
| Art. 11 Rapporti fra amministrazione comunale e Consiglio di gestione..... | 6 |
| TITOLO III Organizzazione dei servizi..... | 7 |
| Art. 12 Il calendario scolastico..... | 7 |
| Art. 13 Calendario settimanale ed orario giornaliero..... | 7 |
| Art. 14 Ammissione ai servizi..... | 7 |
| Art. 15 Criteri di ammissione per il nido e la scuola dell'infanzia..... | 8 |
| Art. 16 Approvazione delle graduatorie..... | 9 |
| Art. 17 Modalità d'inserimento per i nidi e le scuole d'infanzia..... | 9 |
| Art. 18 Centro per Bambini e Famiglie "l'Isola dei tigrotti": finalità e modalità di ammissione..... | 10 |
| Art. 19 Dimissioni dai servizi per l'infanzia..... | 10 |
| Art. 20 Ritiri dai servizi..... | 11 |
| Art. 21 Rette di frequenza..... | 11 |
| Art. 22 Servizi comunali rivolti alle scuole dell'infanzia statali..... | 11 |
| TITOLO IV Organizzazione del nido e della scuola d'infanzia Albero azzurro..... | 12 |
| Art. 23 L'inserimento di bambini con disabilità..... | 12 |
| Art. 24 Il personale..... | 12 |
| Art. 25 Coordinamento pedagogico..... | 12 |
| Art. 26 Uso dei locali..... | 13 |
| Art. 27 La consegna e il ritiro dei bambini dai servizi..... | 13 |
| Art. 28 Assistenza e sorveglianza igienico-sanitaria..... | 13 |
| TITOLO V Servizi innovativi..... | 13 |
| Art. 29 Servizi innovativi per l'infanzia e le famiglie..... | 13 |
| TITOLO VI Norme finali..... | 14 |
| Art. 30 Tutela della riservatezza..... | 14 |
| Art. 31 Controlli..... | 14 |

TITOLO I

OGGETTO DEL REGOLAMENTO, FINALITÀ E VALORI

Art. 1 Oggetto del Regolamento

1. Il presente regolamento disciplina il funzionamento dei servizi per l'infanzia 0-6 anni erogati dal Comune di Rubiera, in gestione diretta o **indiretta** ~~con gestione in appalto~~.

Art. 2 Funzioni - finalità, valori dei servizi per l'infanzia

1. I servizi educativi 0-6 anni intendono promuovere nei bambini e nelle bambine la formazione di una personalità critica, equilibrata, autonoma, nel tentativo di fornire, attraverso differenti e ricche stimolazioni ambientali, uguali possibilità di sviluppo e crescita, nel rispetto dei principi di solidarietà, uguaglianza, libertà culturali, etico-morali e religiose.

2. I servizi per l'infanzia sollecitano le esperienze di bambini e bambine, ~~agendo in qualità di "filtro" per produrre~~ **con lo scopo di promuovere** capacità critiche, autonomie e difese dai condizionamenti, nel rispetto degli stili, delle competenze e dei livelli di sviluppo ~~dei singoli~~ **di ognuno**.

3. In tale contesto famiglie e servizi educativi si caratterizzano quali soggetti istituzionali ai quali vanno riconosciute "competenze proprie" derivate dalla loro intrinseca natura. Devono pertanto procedere ad una convergenza sulle responsabilità educative attraverso tutte le possibili interazioni esistenti, al fine di costruire un rapporto di integrazione e di continuità per il raggiungimento delle finalità educative e sociali condivise.

4. A fianco della famiglia dunque (considerata quale contesto primario nel quale il bambino apprende ed ordina le esperienze quotidiane attribuendo loro valori e significati, acquisendo gradualmente i criteri per interpretare la realtà), i servizi educativi intendono promuovere confronti culturali sull'infanzia.

5. La società, intesa come contesto complesso nel quale interagiscono diverse forze in continua trasformazione contribuisce nel suo evolvere a definire il significato delle funzioni educative della famiglia e delle istituzioni, promuovendone gli stessi rapporti, al fine di incentivare la qualità della vita ~~infantile~~ **di ogni singolo bambino e bambina**.

6. Per qualità della vita si intende il riconoscimento di diversificati bisogni dei bambini, quali:

- a) sana alimentazione;
- b) salute - igiene;
- c) ricche interazioni sociali;
- d) conoscenza e competenza quali esigenze del sapere e del saper fare;
- e) l'esperienza e l'esplorazione quale desiderio di misurarsi con il non-noto;
- f) la possibilità di ascoltare e di essere ascoltati;
- g) la partecipazione e la comunicazione;
- h) l'autonomia;
- i) **la consapevolezza emotiva;**
- l) l'acquisizione di una capacità critica e riflessiva;
- m) la possibilità di conferire senso e significato alle esperienze;
- n) la flessibilità e l'adattabilità a nuove situazioni.

7. Alla luce di quanto affermato, i servizi per l'infanzia rappresentano, ~~dunque, il punto di incontro tra i diritti dei bambini ed i diritti degli adulti~~ **un luogo di promozione della cultura dell'infanzia e dei diritti dei bambini e delle bambine**.

8. I servizi intendono offrire esperienze educative **ricche e** complesse, nel rispetto delle diverse convinzioni religiose. Nelle Scuole Comunali dell'Infanzia viene ~~impartito~~ **offerto** l'insegnamento della religione cattolica ai bambini le cui famiglie ne presentano richiesta, come da disposizioni di legge.

Art. 3

Il rapporto con il territorio e con il sistema formativo integrato

1. I servizi per l'infanzia, insieme alle famiglie e ad altre istituzioni presenti sul territorio che a diverso titolo si occupano dell'infanzia, con le scuole dell'infanzia statali e parrocchiali private, i competenti servizi dell'AUSL e altri servizi comunali, promuovono iniziative e progetti per sostenere e affermare una cultura diffusa di tutela dei diritti dei più piccoli.

2. Il confronto con opzioni culturali e ideali diversi tra sguardi diversi e molteplici professionalità diventa il veicolo principale per qualificare complessivamente la rete dei servizi per l'infanzia e per garantire ai cittadini pari opportunità formative ed educative.

Art. 4

Il progetto educativo

1. I servizi educativi per l'infanzia intendono contribuire alla formazione dello stato di benessere fisico e psicologico dei bambini attraverso lo sviluppo delle loro potenzialità. Soggetti delle nostre esperienze sono i bambini, portatori di bisogni e di conoscenze, attivi, competenti, attori protagonisti della propria storia, capaci di interagire con l'ambiente fisico e sociale.

2. Obiettivo centrale dei servizi per l'infanzia è dunque aiutare e sostenere il bambino nel percorso di conquista di una *propria identità corporea, affettiva, intersoggettiva, etico-morale*.

3. Il processo educativo richiede necessariamente *progettualità*.

4. Attraverso questa si definiscono gli obiettivi, le strategie di attivazione di percorsi, si ipotizzano le situazioni operative che permettono di rendere possibili e intenzionali le azioni educative rivolte ai bambini.

5. Tra gli obiettivi specifici a cui tendere:

- a) l'attenzione alla costruzione di relazioni significative del bambino con adulti e coetanei e **al forte legame con la consapevolezza emotiva, focus cardine dell'agire educativo**;
- b) l'organizzazione di contesti significativi nei quali sollecitare e sostenere gli atteggiamenti di ricerca dei bambini;
- c) la promozione della progressiva autonomia dei bambini, valorizzando da un lato il rispetto di regole, dall'altro atteggiamenti di pensiero divergente;
- d) lo sviluppo del "senso critico" dei bambini valorizzandone l'originalità del pensiero, la crescita sul piano cognitivo-sociale-affettivo;
- e) il contatto con i diversi "linguaggi", sia espressivo-comunicativi, che verbali e non verbali, simbolici, corporei, proposti attraverso percorsi rispettosi, per difficoltà e comprensione, delle diverse età dei bambini e delle bambine;
- f) la valorizzazione delle differenze;
- g) la promozione delle pari opportunità fra bambini e bambine;
- h) il superamento dell'emarginazione e delle differenze per favorire una crescita equilibrata.

Art. 5

La formazione del personale

1. La formazione e l'aggiornamento permanente di tutti gli operatori impegnati nei servizi educativi rappresentano un punto essenziale per la crescita e la qualificazione complessiva del progetto educativo.

2. La riflessione, la ricerca e il confronto continuo sui saperi dell'infanzia sono un modello ed uno stile di lavoro permanente che definisce i tratti caratteristici della professionalità del personale educativo dei servizi per l'infanzia, unitamente alla collegialità e alla disponibilità al cambiamento.

Art. 6

La continuità educativa

1. I servizi per l'infanzia favoriscono e promuovono progetti ed esperienze in continuità con altre istituzioni formative e scolastiche presenti sul territorio comunale, distrettuale e provinciale; una

collaborazione indispensabile per sostenere l'unitarietà e la coerenza del percorso formativo, fondamentali per la maturazione e lo sviluppo della personalità infantile.

TITOLO II FAMIGLIE E SERVIZI

Art. 7

Spazi e ruoli della famiglia

1. I servizi per l'infanzia si configurano come opportunità di educazione permanente dove l'esperienza di incontro tra genitori, bambini, cultura e sapere pedagogico degli operatori, offre alle famiglie l'opportunità di esplicitare i propri progetti educativi e consente a tutte le componenti di maturare nuove e più profonde consapevolezze educative.

2. I servizi per l'infanzia tendono a svolgere un ruolo di attiva presenza nella piena affermazione del significato e del valore di questa prima età secondo principi di uguaglianza, libertà, solidarietà, presentandosi in qualità di:

- a) centri di aggregazione sociale per adulti, per adulti e bambini insieme;
- b) centri di informazione e di approfondimento dei contenuti riferiti all'accudimento, alla relazione, alle tappe dello sviluppo affettivo e cognitivo, al benessere psicologico dei bambini e degli adulti;
- c) centri di compartecipazione dei genitori e degli educatori al progetto educativo.

3. **Le assemblee di plesso** Gli incontri di sezione, i colloqui individuali, gli incontri con esperti esterni ed i momenti di festa, rappresentano i diversi luoghi e momenti in cui si realizzano, attraverso modalità diversificate, confronti fra gli obiettivi educativi delle famiglie e dei servizi.

Art. 8

Gestione e compartecipazione

1. Il Comune di Rubiera intende favorire la *compartecipazione* dei genitori e degli operatori al *progetto educativo* delle istituzioni prescolari attraverso specifiche modalità e forme.

2. ~~L'assemblea di struttura~~ **La serata di presentazione dei servizi**: Costituita **è rivolta** ai genitori dei bambini ammessi e **con la presenza** del personale ~~presente~~ dei servizi. Si riunisce ~~abitualmente~~ all'inizio di ogni anno scolastico per la presentazione dell'organizzazione dei servizi, ~~oppure durante l'anno scolastico per confronti allargati su tematiche specifiche.~~

3. *Incontri di sezione*: il personale educativo di ogni sezione organizza, ~~almeno 3 volte l'anno,~~ incontri con tutti i genitori dei bambini frequentanti le singole sezioni, per presentare, discutere e verificare il progetto educativo proposto, per creare occasioni di confronto e di scambio fra genitori ed insegnanti sulla relazione e sulle tappe dello sviluppo del bambino. L'incontro di sezione è pertanto il momento in cui meglio prendono vita i rapporti sociali, si consolidano relazioni e abitudini al confronto fra le famiglie utenti del servizio.

4. *Colloqui individuali*: prima dell'inserimento del bambino nel servizio e/o durante l'anno scolastico, il personale educativo effettua con i genitori della sezione di riferimento colloqui finalizzati ad uno scambio di informazioni sullo sviluppo, sulle abitudini, sui bisogni del singolo bambino.

5. ~~Feste e serate lavorative~~ **laboratori**: durante il corso dell'anno scolastico, in particolare in occasione delle festività Natalizie e della chiusura estiva, i servizi per l'infanzia organizzano piacevoli momenti di festa, allargati a tutte le famiglie dei bambini frequentanti. A sostegno o in preparazione ai momenti di festa allargati, sono previsti serate lavorative **momenti laboratoriali** in cui gli stessi genitori diventano soggetti attivi, allestendo o contribuendo ad arricchire gli stessi contesti dell'esperienza.

6. *Consiglio di gestione formazione*: Essi **ha** compiti propositivi, ~~di progettazione,~~ e di confronto su temi legati alle problematiche educative ed organizzative dei servizi ~~prescolari~~ **per l'infanzia 0/6.**

Art. 9

Consiglio di gestione

1. È prevista l'istituzione di un *Consiglio di gestione* per ogni **tutti i** servizi educativi 0-6 anni.

2. Il Consiglio di gestione ~~rispettivamente~~ dei Nidi e delle Scuole dell'Infanzia ~~sono~~ è composto ~~ciascuno~~:

- a) da un minimo di 1 ad un massimo di 3 genitori per sezione;
- b) da 2 educatori **operatori per ogni servizio**;
- c) ~~da 1 operatore ausiliario o di cucina~~;
- c) dal Responsabile del Servizio e/o dal Coordinatore Pedagogico;
- d) dall'Assessore competente per materia, **in quanto** rappresenta il collegamento fra l'Amministrazione comunale e l'organismo, ~~pertanto è convocato permanentemente nei comitati dei servizi in gestione diretta dell'ente.~~

4. Il Consiglio assume le sue decisioni a maggioranza semplice dei membri presenti.

3. I membri del Consiglio di gestione ~~di ogni struttura~~ sono designati ogni anno nei primi mesi dell'anno scolastico durante gli incontri di sezione. I genitori individuati per la carica formalizzeranno la loro disponibilità per iscritto.

4. Il Consiglio di gestione uscente esercita pienamente le proprie funzioni fino al momento dell'insediamento del nuovo Consiglio.

7. ~~La componente genitori del Consiglio può riunirsi anche autonomamente, qualora ritenga di dover approfondire al suo interno questioni, temi o problematiche di particolare interesse.~~

5. I verbali del Consiglio possono essere visionati all'interno della struttura.

Art. 10

Funzioni del Consiglio di Gestione

1. Le funzioni prevalenti dei consigli sono le seguenti:

- a) attiva analisi e approfondimenti sui bisogni e sulle condizioni delle famiglie dei bambini ~~di Rubiera,~~ **nella fascia 0/6** promuovendo anche iniziative ed attività che accrescano la consapevolezza e la sensibilità sui problemi e sui diritti dell'infanzia;
- b) promuove iniziative sui temi della continuità fra Nidi e Scuole dell'Infanzia, fra Scuole dell'Infanzia e Scuole primarie;
- c) affronta ed avanza all'Amministrazione comunale le proposte ed i progetti inerenti il miglioramento e la manutenzione delle strutture, la dotazione di materiali didattici, ecc;
- d) ~~discutono~~ **si confronta sugli** orientamenti educativi del servizio;
- e) ~~discutono~~ **si confronta** su ogni altro documento proposto dall'Assessorato competente;
- f) ~~operano in un'ottica di integrazione con gli altri servizi che si occupano della prima infanzia, elaborando progetti che sappiano valorizzare i servizi 0-6 anni come "Centri educativi di territorio";~~
- g) ~~mantengono rapporti con gli organismi di gestione di altre realtà educative e servizi integrativi esistenti sul territorio: con le scuole statali e private, la biblioteca, il consultorio, i servizi sanitari, sociali e culturali.~~

2. ~~Il Consiglio può articolarsi in Commissioni di lavoro per organizzare iniziative su specifici temi educativi.~~

Art. 11

Intereconsigli

1. ~~Sono inoltre previsti momenti di incontro fra i Consigli di gestione dei diversi servizi comunali, per discutere ed aprire confronti sulle politiche educative promosse dall'Amministrazione comunale.~~

Art. 11

Rapporti fra amministrazione comunale e Consiglio di gestione

1. L'Amministrazione comunale si impegna a consulta e **informa** il Consiglio di gestione su questioni, proposte, iniziative che abbiano un'incidenza rilevante sull'intervento educativo, sulla funzionalità e l'organizzazione dei servizi.

2. In particolare potranno essere attivati confronti con il Consiglio sui seguenti temi:

- a) modifiche al Regolamento Generale dei servizi prescolari;

- b) variazioni degli orari del servizio e del calendario scolastico;
- c) definizione ed eventuali modifiche dei criteri di selezione delle domande di iscrizione ai servizi, nonché di ammissione al tempo estivo, qualora se ne ravveda la necessità;
- d) progetti innovativi o sperimentali delle attività educative della scuola dei servizi 0/6 ed inoltre informazione sui programmi di aggiornamento del personale.

TITOLO III ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI

Art. 12

Il calendario scolastico

1. I servizi educativi sono in funzione di norma dal 1° settembre al 30 giugno dell'anno successivo.

2. La Giunta approva annualmente, su proposta del Responsabile di Settore, il calendario di funzionamento delle strutture, prevedendo le giornate di chiusura del servizio e tenendo conto delle normative e degli accordi contrattuali vigenti riferiti al personale educativo.

3. Nel mese di luglio, previa verifica delle richieste, entra in funzione il *Tempo estivo*, servizio rivolto solamente alle famiglie che ne autocertificano l'effettiva necessità e per un numero limitato di bambini da definirsi anno per anno in rapporto alle disponibilità degli spazi e al numero delle richieste. Il servizio può essere gestito in forma diretta o affidato a terzi.

Art. 13

Calendario settimanale ed orario giornaliero

1. I servizi prescolari per l'infanzia 0/6 del comune sono aperti 5 giorni alla settimana, dal lunedì al venerdì.

2. Alcuni servizi garantiscono il funzionamento a tempo pieno, ed altri a part-time. In ogni servizio è prevista una fascia oraria di accesso (dalle 7.30 alle 9.00) ed una fascia oraria di uscita (dalle 15.15 alle 15.45 per i servizi a tempo pieno e dalle 12.30 alle 13.00/13.30 per i servizi part-time).

3. È facoltà dell'Amministrazione, sulla base delle effettive richieste, l'istituzione del servizio di Tempo prolungato, al quale è possibile accedere dietro presentazione di apposita richiesta. Requisito necessario per l'accesso al servizio è lo svolgimento da parte di entrambi i genitori di attività lavorativa.

4. La frequenza al tempo prolungato nei nidi d'infanzia comunali è possibile solo per i bambini che abbiano compiuto un anno di età e trascorse le prime quattro settimane di inserimento; per i bambini frequentanti le scuole dell'infanzia comunali è possibile trascorse le prime tre settimane dall'inserimento a scuola.

5. L'articolazione oraria del servizio e le relative flessibilità d'accesso vengono definite dalla Giunta comunale, su proposta del Responsabile del Settore, sentiti i pareri dei Consigli di gestione e, ove necessario, previo l'espletamento dei necessari confronti con le organizzazioni sindacali.

Art. 14

Ammissione ai servizi

1. Vengono prioritariamente ammessi ai servizi prescolari per l'infanzia 0/6 del Comune i bambini residenti nel territorio comunale. I bambini residenti fuori comune potranno essere accolti, su posti liberi, solo ed esclusivamente nel caso non vi sia alcuna richiesta di utenti residenti in lista d'attesa, né all'interno della graduatoria, né pervenute fuori termine.

2. Nel Nido d'Infanzia possono essere ammessi i bambini che alla data di inizio della frequenza abbiano almeno 9 8 mesi o compiano due anni entro dicembre. È inoltre possibile procedere all'inserimento nella sezione Piccoli di bambini nella fascia di età compresa tra gli 8 7 ed i 9 8 mesi, in presenza di motivate e straordinarie necessità, valutate dal Responsabile del Servizio.

3. Nella Scuola dell'Infanzia possono essere ammessi di norma i bambini che compiono 3 anni entro dicembre e non abbiano superato il 6° anno di età. Eventuali modifiche alla fasce definite per l'accesso, dovranno comunque corrispondere alle linee indicate nelle disposizioni ministeriali in materia.

4. Nei termini previsti ogni anno dall'apposita Circolare Ministeriale, l'Amministrazione comunale emette il bando per la raccolta delle iscrizioni alle Scuole d'Infanzia.

5. Il bando per la presentazione delle domande ai Nidi d'Infanzia viene emesso di norma nel mese di ~~gennaio/febbraio~~ **marzo**.

~~6. Per la sezione Piccoli dei nidi d'infanzia verrà emesso un ulteriore bando per l'iscrizione dei nati nel periodo compreso tra gli ultimi cinque giorni antecedenti la data di chiusura del bando e il 31 maggio dell'anno in corso. Sulla base di questo secondo bando verrà predisposta, non oltre il mese di gennaio dell'anno successivo apposita graduatoria che si integrerà con la graduatoria della lista d'attesa del bando iniziale per la sezione Piccoli e verrà utilizzata solo se, in presenza di un posto resosi disponibile, sussisterà il requisito dell'età minima richiesta.~~

~~Le domande pervenute dopo la scadenza dei Bandi saranno definite "fuori termine" e verranno prese in considerazione una volta esaurita le liste d'attesa.~~

~~7. Potranno presentare domanda di accesso ai Nidi d'Infanzia i nati entro il 30 giugno dell'anno in corso.~~

8. Per l'accesso ai Nidi d'Infanzia le domande fuori termine delle famiglie residenti avranno precedenza su quelle dei non residenti presentate all'interno del bando.

Art. 15

Criteri di ammissione per il nido e la scuola dell'infanzia

1. Ad ogni domanda di ammissione viene attribuito un punteggio che concorre alla definizione delle singole graduatorie definitive.

Le richieste presentate per il Nido d'infanzia da parte delle famiglie dei bambini non residenti al momento della domanda, ma intenzionate a spostare la propria residenza nel comune di Rubiera entro l'anno solare, verranno collocati in graduatoria. Il cambio di residenza, di norma, dovrà avvenire entro la data stabilita per l'inizio della frequenza ai servizi. Qualora questa condizione non si realizzi, l'ufficio richiederà documentazione atta a dimostrare l'imminente trasferimento.

2. L'ufficio competente provvederà a verificare, prima dell'inserimento del bambino, i cambi di residenza comunicati in fase di presentazione della domanda di servizio. Per tale verifica si avvarrà della collaborazione del comando di polizia municipale.

3. Qualora tale trasferimento non risulti dalla ricerca, o la pratica di iscrizione anagrafica abbia esito negativo, la domanda di ammissione verrà estromessa dalla graduatoria.

4. Per quanto riguarda invece le richieste presentate per l'accesso alla Scuola dell'infanzia da parte delle famiglie dei bambini non residenti al momento della domanda, si fa riferimento a quanto previsto da eventuali accordi fra Amministrazione Comunale e Istituto Comprensivo statale. In assenza di accordi in corso di validità, stipulati per la gestione di una graduatoria unica di accesso alle scuole d'infanzia comunali e statali, resta vigente anche per i servizi di Scuola dell'infanzia quanto previsto per i Nidi ai commi precedenti.

5. Qualora la famiglia di un bambino inserito nel servizio nell'anno in corso modifichi la propria residenza, a garanzia di continuità, viene autorizzata la frequenza per l'anno o gli anni successivi.

~~6. I casi sociali ed i bambini portatori di diverse abilità non residenti sono da indirizzare nei Comuni di propria residenza.~~

~~6. All'inizio di ogni anno scolastico~~ **Nel periodo di apertura del bando** le famiglie con bambini frequentanti il Nido part-time possono presentare richiesta di inserimento nel Nido a tempo pieno, ~~previo colloquio con le insegnanti per accertarne l'opportunità.~~

7. La stessa procedura può essere attivata per richieste di passaggio dal tempo pieno al part-time.

8. I punteggi per la formulazione della graduatoria d'accesso ai servizi prescolari, approvati con atto di Giunta comunale, vengono formulati tenendo conto dei seguenti criteri generali in ordine di priorità:

- a) ~~bambino diversamente abile~~ **con disabilità**;
- b) gravi situazioni di difficoltà del nucleo familiare;
- c) situazioni segnalate dal servizio sociale;
- d) altri figli facenti parte del nucleo familiare;
- e) lavoro dei genitori;

f) affidabilità dei nonni.

9. In caso di parità di punteggio:

- a) in prima istanza viene calcolata l'affidabilità dei nonni;
- b) in caso di ulteriore parità, si procederà a raffrontare la condizioni lavorative dei genitori (punto E dei criteri di valutazione per l'ammissione ai nidi e alle scuole d'infanzia);
- c) in caso di ulteriore parità, si procederà all'inserimento del bambino di maggiore età.

10. Non possono usufruire dei servizi per l'infanzia le famiglie che hanno pendenze economiche derivate dall'utilizzo precedente di tali servizi. Tale norma può essere derogata solo in casi certificati dal Servizio Sociale Associato o per bambini diversamente abili **con disabilità**.

11. Per gravi e documentate situazioni di rischio (situazioni di disabilità, di disagio sociale documentate dai Servizi Sociali e/o dal servizio di Neuropsichiatria del distretto di Scandiano), è previsto l'inserimento in corso d'anno in deroga alla graduatoria in vigore con provvedimento del Dirigente/Responsabile **del settore**.

Art. 16

Approvazione delle graduatorie

1. L'ufficio competente, successivamente alla valutazione delle singole domande nel rispetto dei criteri di cui all'articolo precedente, attribuisce ad ogni domanda un punteggio, al fine di stabilire le graduatorie per l'accesso. ~~In caso di eccedenza delle stesse in rapporto ai posti disponibili verrà definita un'ulteriore graduatoria con i nominativi in lista d'attesa.~~

2. Le graduatorie provvisorie così formulate e riferite all'accesso ai diversi servizi, vengono affisse all'Albo Pretorio del Comune, presso l'ufficio competente, e pubblicate sul sito internet del Comune per la durata di quindici giorni. In questo arco di tempo le famiglie possono presentare eventuali ricorsi in merito ai punteggi acquisiti, allo scopo di correggere eventuali errori materiali o di interpretazione, rispetto a quanto già dichiarato al momento della presentazione della domanda.

3. Il Responsabile del Settore, secondo le modalità stabilite dalla normativa vigente, risponderà in merito ai ricorsi presentati.

4. Verificati i ricorsi si procederà all'affissione all'Albo Pretorio per quindici giorni e alla pubblicazione sul sito internet del Comune delle graduatorie definitive. Le medesime graduatorie resteranno pubblicate, per la durata dell'anno scolastico, presso l'ufficio competente.

5. Le graduatorie destinate alla pubblicazione ~~contengono esclusivamente i seguenti dati: cognome e nome del bambino, data di nascita, punteggio attribuito e servizio assegnato.~~ **non conterranno dati personali identificativi.**

6. Il Responsabile del Settore può avvalersi di ogni consulenza ritenuta opportuna ai fini di una più approfondita valutazione delle domande.

7. Nel caso di ritiri ad anno scolastico iniziato nelle varie sezioni di Nido e di Scuola d'infanzia, si procede, sulla base delle graduatorie definite, all'inserimento dei bambini che all'interno della graduatoria interessata detengono il punteggio più alto.

8. Alle famiglie è garantita la possibilità di presentare domanda per più servizi riferiti alla fascia di età specifica (servizi 0-3 e servizi 3-6). Nel momento in cui viene definita l'ammissione ad un servizio, il nominativo viene ritirato d'ufficio dalle restanti graduatorie, ad eccezione della lista d'attesa dei Piccoli del caso in cui una famiglia abbia richiesto un servizio a tempo pieno ed abbia accettato in subordine un servizio part-time, per quanto riguarda il servizio di Nido.

9. Per quanto riguarda invece i posti assegnati per le Scuole dell'infanzia, si fa riferimento a quanto previsto dall'eventuali accordo **vigente** fra Amministrazione Comunale e Istituto Comprensivo statale. ~~In assenza di accordi in corso di validità, stipulati per la gestione di una graduatoria unica di accesso alle scuole d'infanzia comunali e statali, resta vigente anche per i servizi di Scuola d'infanzia quanto previsto per i Nidi.~~

Art. 17

Modalità d'inserimento per i nidi e le scuole d'infanzia

1. I genitori dei bambini ammessi ai Nidi devono confermare per iscritto l'accettazione del posto entro la data che verrà comunicata anno per anno dal Responsabile del servizio, sulla base delle

necessità amministrative dell'ente, al momento della pubblicazione della graduatoria definitiva. Qualora non venga rispettato tale termine si dichiara dimesso d'ufficio il bambino e si colloca la domanda all'ultimo posto della graduatoria della lista d'attesa.

2. Per quanto riguarda l'assegnazione dei posti alle Scuole dell'infanzia, si fa riferimento a quanto previsto da eventuali accordi fra Amministrazione Comunale e Istituto Comprensivo statale. In assenza di accordi in corso di validità, stipulati per la gestione di una graduatoria unica di accesso alle scuole d'infanzia comunali e statali, resta vigente anche per i servizi di Scuola d'infanzia quanto previsto per i Nidi al comma precedente.

3. L'inserimento dei bambini ammessi per l'anno in corso ha luogo **di norma** nei tra i mesi di settembre ed ottobre, ~~comunque non oltre il mese di novembre.~~ **e dicembre.**

4. La copertura dei posti resisi eventualmente vacanti non avverrà oltre il mese di marzo. Qualora si rendano liberi posti nel corso dell'anno, le famiglie avranno un termine di 2 giorni lavorativi per l'accettazione del posto offerto (~~o, per quanto riguarda l'accesso alle Scuole d'infanzia, altro termine definito da eventuali accordi fra Amministrazione Comunale e Istituto Comprensivo statale stipulati per la gestione di una graduatoria unica di accesso alle scuole d'infanzia comunali e statali~~). Trascorso questo termine senza comunicazioni da parte dei genitori, si procederà a chiamare il nominativo successivo in ordine di graduatoria.

5. Nel primo periodo di frequenza, per facilitare un inserimento adeguato dei bambini, è opportuno prevedere la presenza di uno dei genitori concordando in tal senso modalità, forme e tempi con il personale educativo dei servizi **presecolari.0/6**

6. ~~La data dell'inserimento deve essere concordata fra i genitori, o chi ne fa le veci, ed il personale educativo, in occasione di un apposito colloquio da tenersi prima che il bambino inizi la frequenza nei servizi per l'infanzia.~~ **Per la definizione del calendario degli inserimenti si tiene conto, in via prioritaria, dell'ordine definito dalla graduatoria d'ammissione. Eventuali variazioni dovranno essere concordate con il personale educativo in occasione di un apposito colloquio da tenersi prima che il bambino inizi la frequenza nei servizi per l'infanzia.**

7. I figli dei dipendenti in servizio presso il nido o la scuola d'infanzia ~~Albero Azzurro non i servizi per l'infanzia 0/6 comunali non~~ possono essere inseriti nella sezione condotta **nel servizio in cui opera** uno dei genitori.

8. ~~In presenza sul territorio comunale di più strutture pubbliche rivolte alla stessa fascia di età, i figli dei dipendenti comunali in servizio in una struttura precolare dovranno pertanto essere inseriti in una struttura diversa dalla sede di lavoro del dipendente.~~

Art. 18

Centro per Bambini e Genitori **Famiglie "l'Isola dei tigrotti": finalità e modalità di ammissione**

1. Il Centro per Bambini e Famiglie "l'Isola dei Tigrotti" si inserisce a pieno titolo nella rete di servizi per l'infanzia di cui si dota il Comune di Rubiera, servizi che intendono contribuire al miglioramento della qualità della vita dei bambini, diffondendo nella società una sensibilità specifica per le esigenze dell'infanzia e delle famiglie.

2. Il Centro per Bambini e Famiglie rientra nei modelli organizzativi di servizio più articolati e flessibili, capaci di rispondere ai diversi bisogni delle famiglie secondo ritmi e tempi diversificati. Il servizio accoglie sia bambini che adulti (genitori o nonni), avvalendosi della presenza di una educatrice. È un servizio che coinvolge nel suo progetto educativo:

- a) i bambini;
- b) i loro accompagnatori adulti (mamme, papà, nonni...);
- c) le famiglie del territorio comunale.

3. Le iscrizioni al Centro per Bambini e Famiglie si ricevono nel mese di Agosto/Settembre e le iscrizioni rimangono comunque aperte nel corso dell'anno.

4. Qualora si rendano liberi posti nel corso dell'anno verranno contattate le famiglie in lista di attesa in rapporto all'età richiesta nei singoli gruppi.

5. In caso di malattia, se l'assenza di protrae per oltre 15 giorni consecutivi, i genitori sono tenuti a darne comunicazione al personale insegnante.

Art. 19

Dimissioni dai servizi per l'infanzia

1. Nel caso di assenze prolungate e/o ingiustificate superiori ad un mese, di frequenti trasgressioni rispetto agli orari di funzionamento dei servizi o qualora la famiglia risulti inadempiente al pagamento delle rette di frequenza ed il Comune abbia attivato la riscossione coattiva, il Responsabile del Settore o, ~~nel caso di servizi gestiti da soggetti terzi, il Responsabile del Servizio, in accordo con il Comune,~~ può decidere la dimissione del bambino dal servizio.

2. La retta di frequenza verrà corrisposta fino al mese dell'avvenuta comunicazione scritta del ritiro.

3. Nel caso la famiglia, convocata al colloquio di inserimento con le insegnanti, non si presenti all'appuntamento fissato, senza fornire giustificazioni, ~~verrà nuovamente convocata ad un ulteriore incontro tramite raccomandata A.R.. Qualora non si presenti per la seconda volta all'appuntamento senza dare comunicazioni,~~ il posto assegnato al bambino verrà considerato vacante e attribuito ad un altro nominativo.

4. Nel caso la famiglia abbia espletato tutte le procedure per l'inserimento nei servizi, ma non si presenti nella data concordata senza fornire spiegazioni o comunicare la sua impossibilità a presentarsi, l'ufficio provvede a contattarla con notifica. ~~Qualora, trascorsi 10 giorni, la famiglia non espliciti la sua posizione/intenzione, o non sia possibile contattare la famiglia,~~ il posto assegnato al bambino verrà attribuito ad un altro nominativo. La richiesta della famiglia continuerà a far parte della lista d'attesa.

Art. 20

Ritiri dai servizi

1. Il ritiro dei bambini da tutti i servizi per l'infanzia, deve avvenire su domanda presentata all'ufficio competente da uno dei genitori o da chi ne fa le veci.

2. I bambini inseriti sono considerati tali fino a conclusione dell'anno scolastico e automaticamente iscritti alle sezioni successive. Non è ammesso il ritiro dai servizi nell'ultimo bimestre maggio-giugno, salvo gravi motivi di salute del bambino (debitamente documentati) e/o cambio di residenza, oppure in caso di gravi situazioni, valutate dal Responsabile del Servizio.

Art. 21

Rette di frequenza

1. Le famiglie concorrono alla copertura delle spese di gestione dei servizi, attraverso il versamento di una retta differenziata a seconda dei servizi richiesti e in conformità al regolamento comunale in materia di I.S.E.E.

2. La definizione delle rette e delle fasce, è di competenza della Giunta comunale.

3. Per quanto riguarda i nidi e le scuole d'infanzia, la retta viene corrisposta a partire dal mese di settembre ~~(o dal mese di iscrizione), indipendentemente dall'inizio della frequenza~~ stabilito per l'inserimento nei servizi (vedi art.17 comma 6); fanno eccezione particolari e documentate esigenze di salute che comportino un ingresso posticipato rispetto a quanto definito.

4. Per quanto riguarda il Tempo prolungato, alle scuole d'infanzia la retta relativa viene calcolata dal mese per il quale viene concesso il servizio, indipendentemente dall'utilizzo effettivo; ai nidi viene invece calcolata solo a partire dal mese di inizio, tenuto conto delle problematiche di inserimento.

5. Per la frequenza al Centro per Bambini e Famiglie è prevista una retta differenziata per giornate di frequenza. Le assenze (anche per malattia) non danno diritto ad alcuna riduzione.

6. Agli utenti deve essere data la possibilità di eseguire i versamenti con modalità ispirate al principio della comodità ed economicità della riscossione tra i quali l'addebito diretto in conto corrente, il pagamento diretto presso la Tesoreria Comunale o altro.

7. Il pagamento della retta di frequenza ai diversi servizi dovrà essere effettuato entro 30 giorni dalla data di emissione.

8. *Omissione e ritardi dei pagamenti:* In caso di omissione totale o parziale o di ritardo di pagamento di somme, il sollecito viene effettuato per iscritto dal responsabile **del Servizio** entro i 40 giorni successivi dalla scadenza, nel quale devono essere indicati tutti gli elementi necessari al debitore ai

fini della precisa individuazione del debito originario, degli interessi, delle eventuali sanzioni, nonché l'ulteriore termine di ~~15~~ **30** giorni assegnato per l'adempimento.

9. *Dilazioni di pagamento*: Ai debitori di somme certe possono essere concesse dal Responsabile del Servizio, a specifica domanda presentata **dalla famiglia** ~~entro la scadenza del primo sollecito~~, dilazioni e rateizzazioni dei pagamenti dovuti, secondo le specifiche modalità definite caso per caso. ~~È in ogni caso esclusa la possibilità di concedere ulteriori rateazioni o dilazioni nel pagamento di singole rate o di importi già dilazionati, salvo comprovati motivi eccezionali debitamente documentati dai servizi sociali.~~

10. *Riscossione coattiva*: In generale le procedure di riscossione coattiva iniziano dopo che sia decorso inutilmente l'ulteriore termine assegnato nel secondo sollecito di pagamento.

11. *Prestazioni agevolate*: L'accesso agevolato alle prestazioni erogate avviene in conformità al regolamento comunale in materia di I.S.E.E. per quanto riguarda i servizi di nido d'infanzia, scuola d'infanzia comunale e refezione presso le scuole d'infanzia statali.

Art. 22

Servizi comunali rivolti ~~comunalmente~~ presso alle scuole dell'infanzia statali

1. L'Amministrazione comunale, in base alle esigenze presentate dalle famiglie utenti delle scuole dell'infanzia statali, garantisce, ~~attraverso risorse proprie~~, il funzionamento dei servizi di Tempo prolungato, Tempo estivo, refezione scolastica **ed eventuali altri progetti integrativi.**

2. La priorità per l'accesso al Tempo Prolungato e al Tempo Estivo è definita in base alla disponibilità dei posti e alle effettive esigenze delle famiglie, **vedi art. 12 e 13.**

3. Il servizio di mensa scolastica funziona tutti i giorni, nel rispetto del calendario scolastico stabilito annualmente per le scuole d'infanzia statali.

4. L'utilizzo di tali servizi comporta la corresponsione di una specifica retta, determinata secondo le modalità indicate all'articolo **21.**

TITOLO IV

ORGANIZZAZIONE DEL NIDO E DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA ALBERO AZZURRO

Art. 23

L'inserimento di bambini con diverse abilità ~~disabilità~~

1. Il rapporto numerico tra personale educatore e posti bambino è stabilito dalla normativa vigente e dagli accordi fra Amministrazione comunale e rappresentanze sindacali ed aziendali.

2. In presenza di bambini ~~portatori di~~ **con** disabilità, verrà stabilita, all'inizio di ogni anno scolastico, la necessità di inserire personale di sostegno. La valutazione verrà effettuata secondo criteri legati al grado di disabilità e al contesto di lavoro del gruppo sezione.

Art. 24

Il personale

1. Il personale delle istituzioni prescolari articola il proprio orario di lavoro in base alle esigenze del servizio, in riferimento alla normativa vigente, ai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro e sulla base degli accordi sindacali decentrati.

2. Il personale educativo, sia ausiliario, ha diritto ad un monte ore annuo da destinare alla progettazione educativa ed organizzativa, alla gestione sociale, alla formazione, ad iniziative di promozione e di valorizzazione di una cultura per l'infanzia attuate anche in raccordo con altre istituzioni del territorio, definite sulla base dell'accordo sindacale decentrato e nel rispetto delle norme vigenti.

3. Gli operatori dei servizi prescolari, impegnati nella funzione educativa attraverso lo svolgimento delle proprie specifiche mansioni, formano il *Collettivo*.

4. I Collettivi dei due servizi si riuniscono mensilmente con il Coordinatore Pedagogico e/o il Responsabile dei servizi, al fine di programmare e verificare la realizzazione del progetto educativo e per corrispondere efficacemente le esigenze organizzative del servizio.

5. Il Collettivo procede annualmente alla divisione funzionale dei compiti e delle responsabilità al proprio interno.

Art. 25

Attività di coordinamento ~~Coordinamento pedagogico~~

1. Al Coordinatore Pedagogico compete la progettazione, il controllo, la verifica complessiva del servizio, sia sotto l'aspetto organizzativo che pedagogico.

2. Avanza studi e proposte di innovazione e miglioramento dei servizi nonché la definizione e la promozione di servizi integrativi.

3. In accordo con il Responsabile del settore:

a. Definisce, in collaborazione con ~~i Collettivi~~ **il personale**, progetti ed ipotesi di qualificazione, flessibilità e ridefinizione dei servizi per l'infanzia, collabora alla stesura delle progettazioni educative nelle diverse sezioni, promuove iniziative e progetti per favorire la continuità educativa, la gestione sociale, il raccordo con altre istituzioni del territorio.

b. Predisporre, inoltre, sentito ~~i Collettivi~~ **il personale** delle strutture e nel confronto con gli altri Pedagogisti ~~presenti nel Distretto~~ **del coordinamento distrettuale** di Scandiano, le proposte di qualificazione ed aggiornamento del personale educativo dei servizi per l'infanzia.

c. Valuta la suddivisione delle mansioni del personale ed autorizza le sostituzioni in caso di assenze, nel rispetto della normativa vigente e dei regolamenti comunali.

Art. 26

Uso dei locali

1. Durante l'orario scolastico i locali dei servizi prescolari possono essere utilizzati solo per attività didattiche.

2. Al di fuori di orari di funzionamento, l'Amministrazione comunale può consentire l'uso dei locali ad altro personale per iniziative rivolte alla promozione ed alla qualificazione dell'infanzia e dei servizi stessi.

3. Rimane inoltre all'Amministrazione comunale l'opportunità di autorizzare ulteriori usi a fini culturali, sociali e sportivi, fatte salve le norme igienico sanitarie.

4. L'accesso ai locali è invece vietato per svolgere attività pubblicitarie e commerciali di qualsiasi tipo.

Art. 27

La consegna e il ritiro dei bambini dai servizi

1. Il bambino, all'ingresso, deve essere consegnato direttamente ~~alle insegnanti della sezione~~ **al personale del servizio** di riferimento.

2. Il ritiro quotidiano dei bambini dalle strutture deve essere effettuato dai genitori o da una persona maggiorenne, debitamente autorizzata dagli stessi genitori.

Art. 28

Assistenza e sorveglianza igienico-sanitaria

1. Gli interventi di prevenzione, assistenza e sorveglianza igienico-sanitaria sono assicurati dall'Azienda ASL competente, che determina inoltre con specifiche circolari le norme di ammissione e riammissione alla frequenza dei servizi.

2. In fase di ammissione iniziale ai servizi è d'obbligo ~~la presentazione di autocertificazione che attesti le vaccinazioni effettuate. Il competente servizio dell'Azienda USL vigila sull'adempimento della pratica.~~ **la verifica della regolarità vaccinale da parte dell'ufficio competente.**

3. Le educatrici non devono somministrare farmaci ai bambini salvo casi eccezionali documentati da certificati medici in cui si definisca la posologia.

4. L'alimentazione nei servizi è regolata sulla base di tabelle dietetiche appositamente predisposte dai pediatri di comunità, in collaborazione con il competente servizio dell'Azienda USL.

5. Specifiche certificazioni dovranno documentare la necessità da parte del bambino di eventuali diete particolari. Le diete speciali necessitano di visto da parte del pediatra curante che ne garantisce la validità.

TITOLO V SERVIZI INNOVATIVI

Art. 29

Servizi innovativi per l'infanzia e le famiglie

1. L'Amministrazione comunale, al fine di rispondere alle diverse ed articolate esigenze dei bambini e delle loro famiglie, intende perseguire tutte le azioni che concorrono ad individuare servizi più flessibili ed innovativi, sia riorganizzando gli attuali servizi, sia avviando nuove tipologie.

2. Nell'ambito delle finalità e valori generali espresse dal presente regolamento, si dà mandato alla Giunta comunale di sperimentare l'attivazione e la promozione di nuovi servizi per l'infanzia e le famiglie coerentemente con le modalità gestionali richiamate ai precedenti articoli e sulla base della normativa nazionale e regionale in materia.

3. In tale ambito vanno altresì valorizzate tutte le possibili cooperazioni con il volontariato ed il volontariato sociale (ONLUS).

TITOLO VI NORME FINALI

Art. 30

Tutela della riservatezza

1. L'Amministrazione comunale gestisce i servizi per l'infanzia, assicurando ogni adempimento derivante dalla puntuale applicazione del Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" della normativa vigente in materia di trattamento dei dati.

2. Nel caso di redazione di graduatorie uniche per i servizi comunali e statali, il Comune assume la qualità di "Titolare del trattamento dei dati" per la sola fase di raccolta delle domande, verifica e formulazione della graduatoria. Il Comune e l'Istituto Comprensivo restano titolari per le fasi di gestione dei rispettivi servizi.

Art. 31

Controlli

1. Nel rispetto della riservatezza dei dati, in attuazione delle norme sulla documentazione amministrativa e sulle dichiarazioni sostitutive, coordinate con le normative sull'ISEE, le dichiarazioni rese dai genitori all'atto della presentazione della domanda, dovranno essere successivamente confermate ove richieste, entro i termini stabiliti dall'ufficio competente, con la presentazione di documentazione richiesta dall'ufficio stesso. In caso di omissione, mendacità o incompletezza della documentazione resa, si procederà alla decadenza d'ufficio dell'iscrizione stessa e della conseguente ammissione ai servizi, nonché all'applicazione della normativa vigente in materia.



COMUNE DI RUBIERA

(Provincia di Reggio nell'Emilia)

Servizio SERVIZIO SCUOLA E GIOVANI

PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA

Sulla proposta n. 87/2020 del Servizio SERVIZIO SCUOLA E GIOVANI ad oggetto: MODIFICHE AL REGOLAMENTO DEI SERVIZI COMUNALI PER L'INFANZIA 0-6 ANNI. si esprime parere FAVOREVOLE in ordine alla regolarità tecnica anche con riferimento alla regolarità e alla correttezza dell'azione amministrativa (articoli 49, comma 1, e 147-bis, comma 1, Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, approvato con d.lgs. 267/2000).

Rubiera, 20/02/2020

IL RESPONSABILE
(BONAZZI ORIETTA)
(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 del d.lgs. n 82/2005 e s.m.i.)



COMUNE DI RUBIERA

(Provincia di Reggio nell'Emilia)

Servizio SERVIZIO RAGIONERIA

PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE

Sulla proposta n. 87/2020 del Servizio SERVIZIO SCUOLA E GIOVANI ad oggetto: MODIFICHE AL REGOLAMENTO DEI SERVIZI COMUNALI PER L'INFANZIA 0-6 ANNI. si esprime parere FAVOREVOLE in ordine alla regolarità contabile, con riferimento ai riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente che l'atto comporta (articoli 49, comma 1, e 147-bis, comma 1, Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, approvato con d.lgs. 267/2000).

Rubiera, 20/02/2020

IL RESPONSABILE
(SILIGARDI CHIARA)
(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 del d.lgs. n 82/2005 e s.m.i.)



COMUNE DI RUBIERA

(Provincia di Reggio nell'Emilia)

Certificato di esecutività

della deliberazione del Consiglio comunale n. 7 del 27/02/2020

ad oggetto: **MODIFICHE AL REGOLAMENTO DEI SERVIZI COMUNALI PER
L'INFANZIA 0-6 ANNI.**

IL FUNZIONARIO INCARICATO

VISTE le risultanze degli archivi informatici dell'ente dal quale risulta che il suddetto atto è stato pubblicato all'Albo pretorio on-line di questo Comune (<http://albo.comune.rubiera.re.it/>) a partire dal **04/03/2020** (pubblicazione n. **165/2020** di Registro)

DICHIARA

che la suddetta deliberazione è divenuta esecutiva il giorno **15/03/2020**, decorsi dieci giorni dall'inizio della pubblicazione.

Rubiera, 16/03/2020

L'INCARICATO DELLA PUBBLICAZIONE
AMORINI CATERINA

(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 del d.lgs. n 82/2005 e s.m.i.)



COMUNE DI RUBIERA

(Provincia di Reggio nell'Emilia)

**Certificato di avvenuta pubblicazione
al n. 165/2020 di Registro**

**della deliberazione di Consiglio comunale
n. 7 del 27/02/2020**

ad oggetto: **MODIFICHE AL REGOLAMENTO DEI SERVIZI COMUNALI PER
L'INFANZIA 0-6 ANNI.**

IL FUNZIONARIO INCARICATO

VISTE le risultanze degli archivi informatici dell'ente;

DICHIARA

l'avvenuta regolare pubblicazione della deliberazione sopra indicata all'Albo pretorio on-line di questo Comune (<http://albo.comune.rubiera.re.it/>) a partire dal **04/03/2020** per **15** giorni consecutivi, ai sensi dell'art 124 del "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", approvato con d.lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e la contestuale comunicazione ai capigruppo consiliari ai sensi dell'art. 125 del predetto Testo unico.

Rubiera, 20/03/2020

L'INCARICATO DELLA PUBBLICAZIONE
AMORINI CATERINA

(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 del d.lgs. n 82/2005 e s.m.i.)