



CITTÀ DI FOLIGNO

**Regolamento dei servizi educativi
per l'infanzia**

Approvato con D.C.C. n. 24 del 10/06/2022



Art. 1 - Oggetto del Regolamento

Il presente Regolamento disciplina il funzionamento del sistema dei servizi educativi nel Comune di Foligno nella direzione di un sistema pubblico integrato ai sensi delle seguenti norme:

- Legge Regionale n° 30 del 2005;
- Regolamento Regionale n° 13 del 20 dicembre 2006;
- Piani annuali e triennali adottati dalla Regione;
- Determinazione della Giunta Regionale 16 novembre 2009, n. 1618 Atto di indirizzo sulla funzione del coordinamento pedagogico nei servizio socio-educativi per la prima infanzia;
- Regolamento comunale sulle autorizzazioni approvato con Deliberazione N° 100 del 28 novembre 2007 e successive integrazioni;
- D.L. 107 del 13 luglio 2015 Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti;
- D.Lgs. n. 65/2017 Istituzione del sistema integrato di educazione e di istruzione dalla nascita sino a sei anni, a norma dell'articolo 1, commi 180 e 181, lettera e), della legge 13 luglio 2015, n. 107;
- Raccomandazione del Consiglio dell'Unione europea del 22 maggio 2019 relativa ai sistemi di educazione e cura di alta qualità della prima infanzia;
- DECRETO-LEGGE 7 giugno 2017, n. 73 Disposizioni urgenti in materia di prevenzione vaccinale;
- LEGGE 31 luglio 2017, n. 119 Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 7 giugno 2017, n. 73, recante disposizioni urgenti in materia di prevenzione vaccinale;
- Statuto del Comune di Foligno.

Art. 2 - Finalità

I servizi educativi per l'infanzia riconoscono che "ciascuno bambino è un soggetto unico e irripetibile, con una propria relazione con il mondo ed una storia personale che prende forma nel contesto familiare e, a partire da esso, nell'ambiente sociale, I bambini sono portatori di diritti universali e di diritti specifici, in particolare di quello ad un'educazione di qualità fin dalla nascita"¹.

I servizi educativi per l'infanzia devono essere luoghi di relazione e cura, dove sia superata ogni disuguaglianza e siano superate le "barriere territoriali, economiche, etniche e culturali" e dove i bambini e le bambine possano essere accompagnati per sviluppare, in contesto "affettivo, ludico e cognitivo" (art. 1 65/2017) tutte le loro potenzialità, in particolare:

- di relazione;
- di autonomia;
- di creatività;

¹ Commissione nazionale per il sistema integrato di educazione ed istruzione, Orientamenti Nazionali per i servizi educativi per l'infanzia, 6 dicembre 2021, p. 12



- di apprendimento.

I servizi educativi per l'infanzia costruiscono con le famiglie alleanze educative e gli riconoscono il ruolo di co-protagonista nella costruzione e realizzazione del progetto educativo che coinvolge i loro figli, riconosce il contributo di arricchimento che le famiglie possono portare attraverso i propri valori e le proprie culture.

I servizi educativi per l'infanzia promuovono la continuità educativa in particolare con il primo ciclo di istruzione e si fanno promotori della costruzione di reti significative nel territorio; costruiscono al loro interno e si fanno promotori di una cultura dell'infanzia che sia inclusiva, in particolare attivandosi per la riduzione degli svantaggi culturali e sociali, della povertà educativa e sostenendo i bambini e le bambine con disabilità anche predisponendo gli spazi e le attività in maniera personalizzata e promuovendo percorsi di formazione e aggiornamento del personale perché sia sempre in grado di rispondere in maniera adeguata ai bisogni di tutti i bambini.

Art. 3 – Progetto educativo

I nidi d'infanzia del Comune di Foligno condividono un unico Progetto Educativo, declinato nei singoli servizi in modalità autonome.

Il Progetto Educativo rappresenta la visione di bambino e di infanzia che i Servizi esprimono.

Il Progetto educativo è un documento flessibile e dinamico volto a rispondere alle esigenze di sviluppo dei bambini, delle bambine e delle loro famiglie.

Art. 4 – Professionalità

“Tutti gli adulti presenti in un servizio per l'infanzia svolgono una funzione educativa nei confronti delle bambine e dei bambini, nel rispetto delle diverse competenze” art. 17 punto 6 della L.R. n° 30/2005.

La qualità del servizio è sostenuta dalla progettazione e dalla elaborazione dei percorsi formativi per tutti gli operatori e si avvale delle figure di seguito riportate che concorrono, attraverso l'organizzazione, la programmazione e la realizzazione delle diverse attività, ai processi formativi del bambino dai 3 mesi ai 3 anni:

- a) istruttore direttivo con funzione di coordinatore pedagogico e di rete;
- b) educatori coordinatori pedagogici;
- c) personale educativo;
- d) personale ausiliario (cuochi, aiuto-cuochi, personale addetto ai servizi generali);



- e) personale Servizi Scolastici;
- f) operatore di sostegno ove assegnato.

Art. 5 – Coordinatore pedagogico e di rete

Il servizio nidi d'infanzia prevede la figura di un "Coordinatore pedagogico" (L.R. n° 30/2005) con il quale tutto il personale educativo, operante in ciascun nido, si rapporta al fine di predisporre l'organizzazione generale del servizio e l'elaborazione, attuazione e verifica del progetto educativo.

Il coordinatore pedagogico di rete assolve, prioritariamente, ai seguenti compiti:

- a) programmazione educativa;
- b) promozione della cultura dell'infanzia e dei servizi;
- c) monitoraggio e valutazione della qualità e documentazione delle esperienze;
- d) sperimentazione dei servizi e progetti innovativi;
- e) organizzazione della formazione e dell'aggiornamento degli operatori.

Art. 6 – Educatore coordinatore pedagogico

Oltre ai compiti dell'educatore le coordinatrici interne ai nidi hanno la responsabilità della organizzazione e del funzionamento del nido, del lavoro collegiale degli operatori e della metodologia educativa e didattica, sempre in accordo con il coordinatore pedagogico, e in particolare:

- rapporto con il personale dei Servizi Scolastici e Nidi d'infanzia per l'organizzazione tecnica e amministrativa del servizio (Art. 9);
- rapporto con il coordinatore pedagogico (Art. 5) per l'organizzazione, la programmazione e l'aggiornamento;
- predisposizione ed elaborazione del progetto educativo annuale del servizio in collaborazione con tutto il personale educativo secondo le seguenti attività: osservazione, programmazione, documentazione, verifica con report trimestrale da svolgere durante l'anno;
- coordinamento degli incontri del proprio nido (ad esempio tra educatori, con i genitori, con personale ufficio, comitato di gestione, ecc.);
- responsabilità della verbalizzazione di ciascun incontro (da conservare agli atti);



- responsabilità dei registri di presenza dei bambini da compilare in ogni loro parte (da conservare agli atti e trasmettere nelle modalità prescritte dall'ufficio);
- consegnatari dei materiali acquistati e inventariati del proprio nido;
- comunicazione tempestiva al servizio nidi di assenze prolungate e/o ingiustificate dei bambini.

Art. 7 - Personale educativo

L'educatore del nido d'infanzia, nel rispetto dell'autonomia del proprio ruolo di educatore, concorre:

- a) all'elaborazione e attuazione del Progetto educativo e della Programmazione Didattica;
- b) a mediare il passaggio del bambino tra la famiglia e il nido, tra il rapporto individuale e la progressiva scoperta del gruppo dei pari;
- c) ad accompagnarlo nella crescita, attraverso l'osservazione dello sviluppo e della peculiarità di ogni bambino;
- d) a consolidare nel bambino il senso della propria identità ed espressione del sé attraverso il gioco e attività via via più complesse;
- e) a favorire una progressiva autonomia del bambino;
- f) a progettare l'ambiente e proporre esperienze ed attività perseguendo lo sviluppo sociale e cognitivo con ritmi specifici per ogni bambino;
- g) comprendere e a sostenere la storia relazionale che il bambino porta con sé, il vissuto dei genitori e le loro aspettative;
- h) ad ampliare e approfondire conoscenze e competenze attraverso un'attività di aggiornamento permanente;
- i) a collaborare con le figure di Coordinatore pedagogico e Educatore coordinatore pedagogico;
- j) ad effettuare incontri e verifiche periodiche con i servizi della USL UMBRIA 2;
- k) a rendersi disponibili a collaborare ad eventuali servizi sperimentali;
- l) eventuale responsabilità del Fondo cassa (art. 30 presente Regolamento) che annualmente viene erogato a ciascun nido, nel caso in cui l'Agente contabile sia stato individuato tra il del personale educativo.

Art. 8 – Personale Ausiliario

Il personale ausiliario è assegnato ai singoli servizi nel rispetto delle normative legislative e contrattuali in materia di rapporto numerico personale/bambini iscritti contribuisce alla realizzazione del progetto del Nido attraverso la cura dell'ambiente e degli oggetti e la preparazione dei pasti, con attenzione alla relazione adulti e bambini. Le mansioni specifiche del personale di tale articolo sono: di cuoco/a, aiuto-cuoco/a e addetti ai servizi generali.



Tale personale, oltre che esplicitare il normale servizio di ristorazione e pulizia, si rapporta con gli educatori, durante le attività quotidiana, ed effettua incontri organizzati dai Servizi Scolastici finalizzati a migliorare il funzionamento del servizio.

Art. 8 bis - Personale per l'inclusione (operatore di sostegno)

I nidi comunali riconoscono tra gli obiettivi prioritari il diritto all'inclusione di tutti i bambini e le bambine, con particolare riguardo per i bambini con difficoltà socio-economica e con disabilità. A tal fine si garantisce la presenza di operatori che svolgano il compito di facilitare la vita dei bambini dentro al nido promuovendo lo sviluppo delle abilità sociali e potenziando le relazioni tra pari. Il percorso di accompagnamento sarà progettato con l'equipe del nido che accoglie il bambino, con la Coordinatrice pedagogica e con la Coordinatrice di rete, con i Servizi coinvolti nel territorio e le famiglie.

Art. 9 - Personale dei Servizi Scolastici

Il personale dei Servizi Scolastici, predispone l'organizzazione tecnica e amministrativa dell'unità operativa Nidi d'infanzia, come segue:

- verifica dell'applicazione del presente Regolamento;
- coordinamento generale del servizio;
- gestione del personale educativo;
- acquisizione, ed elaborazione dei dati relativi alle domande di iscrizione ai nidi comunali, ai servizi integrativi e sperimentali e la successiva compilazione della graduatoria;
- rilevazione ed elaborazione dei dati relativi al funzionamento dei nidi;
- elaborazione di tutti gli atti necessari all'espletamento del servizio dei nidi d'infanzia;
- monitoraggio della qualità dei servizi;
- redazione menù e schemi dietetici per diete particolari come previsto dal Regolamento per il servizio di ristorazione scolastica e per la gestione delle diete speciali e dei menù alternativi (D.C.C. n. 64 del 05/10/2021)

Art. 10 - Norme igieniche e sanitarie

Per poter frequentare il nido le famiglie devono aver ottemperato alle prescrizioni previste dalle vigenti leggi sanitarie in ordine alle vaccinazioni obbligatorie.

Gli asili nido sono luoghi di socialità per cui la permanenza implica comportamenti rispettosi e l'assunzione di alcune misure comportamentali nel rispetto e nell'ottica della prevenzione dell'intera comunità. Nel caso in cui gli educatori individuassero nei bambini sintomi di malessere, informeranno tempestivamente



le famiglie al fine di limitare la possibile diffusione di malattie e garantire il giusto benessere di tutti i bambini.

È previsto l'allontanamento dei bambini dal nido per i seguenti motivi:

- febbre superiore a 37° (temperatura esterna);
- diarrea con più di 3 scariche in 3 ore;
- esantema o eruzione cutanea;
- congiuntivite con secrezioni purulente.

Di norma il personale educativo non somministra farmaci alle/ai bambini/e iscritte/i. Nel caso in cui si verifichi la necessità di somministrare farmaci salvavita è necessario, oltre alla delega del genitore, che sia redatto un piano di trattamento a cura del pediatra concordato con la famiglia e comunicato all'Ufficio Servizi Scolastici attraverso comunicazione scritta. Il personale educativo sarà adeguatamente formato per garantire la somministrazione dei farmaci salvavita.

Qualora si verifichino situazioni di emergenza il personale è comunque tenuto ad avvertire il servizio territoriale di emergenza (112) e contestualmente la famiglia.

Se presenti altre problematiche che ostacolino significativamente la partecipazione alle normali attività (ingessature, ferite con punti di sutura, ecc.) verranno adottate le indicazioni fornite dal pediatra e, relativamente agli aspetti organizzativi, quelle del coordinatore pedagogico.

Art. 11 - Organizzazione del servizio

Le attività frontali e le attività integrative e le attività ulteriori del personale educativo dei nidi d'infanzia sono definite dal C.C.N.L. vigente.

Il servizio di norma rimane aperto dalla primo settembre al trenta giugno. Il Sindaco, su proposta dei Servizi Scolastici, con proprio atto stabilisce annualmente l'organizzazione del servizio, le date di apertura e di chiusura e gli orari. Sono previste interruzioni delle attività didattiche nei periodi di Natale e Pasqua in armonia con le disposizioni varate dall'Amministrazione Regionale per tali periodi.

Potranno essere previste modificazioni agli orari di apertura, l'Amministrazione Comunale decidesse di riorganizzare i propri servizi a fronte di situazioni contingenti, o al fine di differenziare ulteriormente l'offerta.

Le modalità organizzative sono rese note alle famiglie attraverso idonea comunicazione sul sito dell'Ente e mediante apposito materiale informativo. Esse devono essere rispettate per il buon funzionamento del servizio.

Nel mese di luglio sarà realizzato il nido d'estate su richiesta; le iscrizioni saranno accolte nel mese di maggio e potranno usufruire del servizio solo i bambini frequentanti i nidi comunali. La sede, l'organizzazione, i posti disponibili e le tariffe saranno stabilite con Delibera di Giunta Comunale ogni anno.



Art. 11 bis - Orario di lavoro personale educativo

L'orario di lavoro delle educatrici è articolato in turni di servizio da 6 ore organizzati in modo tale da garantire in ogni momento della giornata il rapporto educatore/bambini nel rispetto del Contratto Collettivo di Lavoro.

Tali turni sono flessibili e possono subire modifiche per rendere il servizio più rispondente ai bisogni educativi dei bambini, comprese le esigenze di avvio di nuove sperimentazioni.

Il personale educativo deve garantire, in ogni caso, 42 settimane di lavoro frontale, 4 settimane di disponibilità oltre alle ore integrative come da CCID vigente.

Le attività integrative sono definite secondo CCID vigente e la loro organizzazione va definita annualmente con la Coordinatrice Pedagogica e di Rete.

- *Attività integrative:*

Le attività integrative del personale educativo comprendono:

- attività di programmazione, documentazione e verifica del lavoro;
- rapporti con le famiglie e con le altre agenzie socio-educative presenti nel territorio;
- partecipazione alle assemblee generali del nido e ai Comitati di gestione;
- aggiornamento e formazione anche avvalendosi della consulenza di esperti;
- la partecipazione a progetti sperimentali ed iniziative rivolte alla comunità.

- *La formazione in servizio:*

La formazione in servizio è un diritto-dovere fondamentale degli educatori in quanto qualifica sempre più le loro competenze, facilita il loro lavoro, migliora le forme di intervento educativo e rende capaci di compiere le scelte più adatte ad intervenire in modo equilibrato e professionale sull'ambiente, sulle proposte che ogni giorno vengono fatte ai bambini e infine garantisce omogeneità di indirizzo pedagogico, un adeguato livello organizzativo e la qualità del servizio.

Art. 12 - Relazione nido-famiglia

I Servizi educativi attribuiscono alla famiglia grande valore in quanto nucleo primario di appartenenza culturale e portatrice di insostituibili valenze affettive.

Si guarda ad essa come entità educativa e come interlocutore primario e attivo nel rapporto con il nido d'infanzia, nella consapevolezza di quanto la qualità di tale rapporto incida significativamente nella formazione dei bambini stessi.

Ci si orienta quindi ad un modello di compartecipazione che vede nell'ascolto, nell'incontro, nel confronto, la modalità di interazione con le famiglie e dove il nido si colloca come forza promotrice di alleanze educative. Tale rapporto si fonda imprescindibilmente sulla costruzione di un patto educativo condiviso e sulla reciproca fiducia.

Si prevedono a tal fine vari e diversificati momenti di scambio che facilitino e permettano il crearsi di tale relazione-interazione.



Art. 12 bis - Organi di gestione (Partecipazione delle famiglie L.R. n° 30/05)

Gli educatori dei servizi all'infanzia, in collaborazione con le figure di coordinamento, promuovono la partecipazione ed il coinvolgimento delle famiglie nell'adozione delle scelte educative e gestionali e nella verifica della loro attuazione in costante rapporto con le altre realtà istituzionali per mezzo dei seguenti organi di gestione:

1. l'Assemblea generale del nido;
2. il Comitato di Gestione;
3. il Coordinamento generale del personale educativo.

L'Assemblea generale del nido è formata da tutti gli operatori del nido e da tutti i genitori ed ha il compito di:

- eleggere i rappresentanti del comitato di gestione;
- indicare a suddetto comitato, gli obiettivi, prioritari da perseguire e ne verifica l'andamento e il raggiungimento;
- confrontarsi e partecipare alla riflessione e discussione dell'impianto educativo-metodologico proposto dagli educatori seguendone il percorso e contribuendo alla sua realizzazione;
- proporre, accogliere idee e discutere su problematiche riguardanti la prima infanzia.

Il Comitato di gestione, formato da n. 1 rappresentante del Comune, n. 2 rappresentanti del personale del nido, designati dall'assemblea del personale e n. 3 rappresentanti dei genitori designati dagli stessi di cui uno con funzioni di Presidente; Il Comitato di gestione interagisce su base consultiva, propositiva e compartecipativa con gli operatori del nido, dell'Ente, della realtà territoriale di tipo educativo, sociale, sanitario e gli altri organismi di gestione. Ha il compito di:

- promuovere la partecipazione dei genitori o di chi esercita la patria potestà alla gestione del nido;
- collaborare alla predisposizione dei programmi educativi e alla verifica della loro attuazione d'intesa con i genitori;
- mantenere i collegamenti con le realtà istituzionali presenti sul territorio.

Art. 13 - Iscrizioni

Il Comune di Foligno emana annualmente un bando per raccogliere le iscrizioni, di norma nel mese di aprile, nel quale sono indicati i tempi e le modalità di iscrizione.

La domanda di iscrizione deve essere presentata da un genitore o da chi esercita la potestà genitoriale, nei termini e con le modalità stabilite dal bando sopra menzionato; l'iscrizione ai nidi comunali è riservata ai bambini residenti nel Comune di Foligno.

Le riconferme dei bambini già frequentanti si effettuano di norma il mese di febbraio di ogni anno, con modalità rese pubbliche e comunicate all'utenza di anno in anno.

Nella domanda di iscrizione possono essere espresse le preferenze per uno o più nidi in ordine di priorità e la scelta dell'orario.



Viene predisposta una graduatoria d'accesso distinta per fasce di età.

La risposta alla domanda di iscrizione, presentata dai genitori, non sarà data individualmente ma con la pubblicazione pubblica della stessa.

Le assegnazioni dei posti e delle fasce orarie saranno effettuate in base alla disponibilità effettiva.

Per gli ammessi in graduatoria con priorità, art. 16 del presente Regolamento, particolare per le priorità "1" e "2" si valuta caso per caso l'inserimento in percentuale equa nei vari nidi in modo da garantire sia le pari opportunità che una gestione più rispondente alle esigenze del servizio.

La rinuncia al nido o ai nidi scelti e successivamente assegnati comporta la cancellazione dalla graduatoria e quindi la perdita dei 3 punti concessi a chi non viene chiamato durante l'anno educativo corrente.

Nel caso in cui l'ufficio assegni un posto diverso da quello o quelli richiesti, il richiedente ha la facoltà di restare in attesa del nido/i scelto/i;

I richiedenti che non avessero trovato posto nel/i nido/i richiesto/i, restano iscritti, nel medesimo ordine, in una graduatoria che viene denominata "lista di attesa", anch'essa distinta in lista di attesa piccoli e lista di attesa medi e lista di attesa grandi dalla quale si attingerà nel caso in cui alcuni posti si rendessero vacanti.

Art. 13 bis - Iscrizioni fuori termine

Le iscrizioni possono essere inoltrate al di fuori dei termini del bando attraverso apposita domanda da inviare ai Servizi Scolastici, costituendo una seconda graduatoria il cui unico criterio è quello cronologico dato dalla presentazione della domanda.

I bambini appartenenti alle categorie di cui all'Art.16 per le priorità "1" e "4" hanno diritto di precedenza all'interno di questa seconda graduatoria.

Casi particolari:

è consentita l'iscrizione e l'inserimento al nido anche al di fuori delle regolari modalità, previste dai precedenti articoli, solo in presenza di particolari necessità, segnalate dai Servizi Sociali, in cui sia individuata l'emergenza e la gravità della situazione o ci sia espressa richiesta del giudice minorile. L'inserimento potrà essere effettuato con priorità sulla graduatoria esistente a condizione che sia disponibile un posto, anche a seguito di rinuncia.

Art. 14 - Inserimento nelle graduatorie

Acquisite tutte le domande di iscrizione relative al bando di aprile, l'ufficio competente procede all'istruttoria delle stesse, verifica i requisiti di età e di residenza e attribuisce i punteggi sulla base come disposto nell'art. 16 del presente Regolamento.

A seguito della presentazione delle domande di iscrizione al nido vengono predisposte tre graduatorie a seconda dell'età dei bambini:

Il primo settembre è il giorno di riferimento per calcolare l'età del bambino al fine dell'inserimento nelle tre fasce d'età.



Le graduatorie provvisorie sono pubblicate sul sito del Comune nelle modalità previste dalle vigenti normative in materia di privacy.

Nei confronti delle graduatorie provvisorie gli interessati possono presentare osservazioni e/o rilievi entro e non oltre 10 giorni dalla loro pubblicazione.

Delle eventuali osservazioni pervenute si terrà conto nella formazione delle graduatorie definitive.

Non sono ammesse integrazioni/variazioni rispetto a quanto dichiarato nella domanda.

Gli utenti sono tenuti a consultare le graduatorie definitive di cui sopra e ad inoltrare comunicazione attraverso le modalità espresse nel bando.

La mancata presentazione di accettazione del posto presso l'asilo nido assegnato comporta la perdita del diritto al posto assegnato e l'esclusione dalla graduatoria.

Art. 15 - Criteri di ammissione al nido

Il servizio è rivolto ai bambini dai tre mesi ai tre anni residenti nel Comune di Foligno. Per coloro che compiono i 3 anni durante la frequenza è ammessa la permanenza al nido fino al termine dell'anno in corso.

Non sono ammessi alla frequenza i bambini che hanno i requisiti di età per frequentare la scuola d'infanzia a partire dal mese di settembre.

Le graduatorie saranno stilate secondo il seguente ordine di priorità:

bambini con disabilità certificati dal Sistema Sanitario Nazionale	Priorità 1
Bambini inseriti in nuclei familiari seguiti dal Servizio Sociale	Priorità 2
bambini affidati a famiglie residenti nel Comune di Foligno	Priorità 3
bambini realmente conviventi con un "Genitore unico"	Priorità 4

Fatti salvi i predetti criteri di precedenza, le graduatorie saranno successivamente ordinate in base al maggior punteggio attribuito a ciascun utente relativamente alle diverse situazioni lavorative di entrambi i genitori e situazioni familiari sotto elencate con a fianco i punteggi attribuiti.

posizione lavorativa di ciascun genitore ²	punti
lavoratori precari, co.co.co, co.co.pro., contratto a tempo determinato, praticantato, tirocinio obbligatorio o chi abbia effettuato negli ultimi 6	10

² Nel caso un genitore svolga più lavori il punteggio viene assegnato alla posizione lavorativa il cui contratto prevede il maggior numero di ore.



mesi almeno n° 60 giorni lavorativi anche non continuativi ecc. ³	
lavoratori dipendenti	9
autonomi, libero professionista con Partita Iva	8
studenti non lavoratori (scuola secondaria di I e II grado, università, specializzazione)	7
luogo di lavoro di ciascun genitore	
nel Comune di Foligno	1
fuori Comune	
- non sono considerati "lavoratori fuori comune" coloro che saltuariamente prestano servizio fuori dal comune di residenza a meno che il periodo di permanenza complessivamente sia superiore a 6 mesi in un anno solare (da documentare).	3
orario settimanale di ciascun genitore	
fino a 20 ore	1
da 21 a 36 ore	2
oltre 36 ore	3
situazione familiare	
ulteriore figlio a carico minore di tre anni	3
altro figlio a carico di età compresa tra i 3 e 112 anni	2
presenza nel nucleo anagrafico di familiare disabile	2
Altro	
Permanenza in lista di attesa graduatoria anno precedente	3

La graduatoria viene elaborata secondo il punteggio. A parità di punteggio la graduatoria verrà ordinata in base all'ordine crescente del valore ISEE, in caso di ulteriore parità verrà data la precedenza al bambino/a più piccolo/a di età.

L'utente ha la facoltà di non presentare la dichiarazione ISEE, nel qual caso:

- ai fini della graduatoria, nel caso risulti a parità di punteggio con altri utenti con dichiarazione ISEE, verrà inserito ultimo in quella fascia di punteggio;
- la retta mensile SENZA ISEE sarà quella più alta.

Ai fini del punteggio e della quantificazione della retta, nel caso in cui la coppia non sia convivente e presenti dichiarazione ISEE, sarà preso in considerazione il valore relativo al genitore non convivente aggregato al nucleo familiare.

La presenza di un fratello già inserito al nido, consente al nuovo iscritto la priorità a frequentare lo stesso.

³ Per quanto riguarda i rapporti di lavoro sia a tempo indeterminato che a tempo determinato a qualsiasi titolo, ivi compresi i tirocini obbligatori, il punteggio viene assegnato a chi effettivamente lavora nel giorno dell'iscrizione o a chi è in possesso di un contratto firmato in cui si prevede l'inizio certo del lavoro entro l'anno solare in corso.



Art. 16 - Riconferme

Le riconferme dei bambini/e già frequentanti avverrà, secondo le modalità previste e comunicate ai genitori, nel mese di febbraio.

In sede di riconferma è possibile chiedere il trasferimento ad un altro nido; le richieste saranno accettate solo in relazione all'effettiva disponibilità di posti.

Durante l'anno educativo non sono concessi trasferimenti.

La riconferma resta comunque subordinata alla regolarità dei pagamenti dell'anno precedente ivi compresa l'approvata rateizzazione degli avvisi.

Art. 17 - Moduli organizzativi

Con deliberazione di Giunta Comunale, annualmente, verrà stabilito il numero dei nidi funzionanti e delle relative sezioni.

Ogni nido d'infanzia è organizzato in sezioni ripartite di norma per fasce d'età nel modo seguente:

piccoli	3 -12 mesi
medi	12-24 mesi
grandi	24 -36 mesi

Annualmente saranno rese note le eventuali sperimentazioni e le relative modalità organizzative. Il rapporto educatore-bambini è stabilito dalla normativa vigente. L'ammissione "di bambini disabili, o con particolari situazioni di disagio o di svantaggio socio-culturale e in relazione al numero o alla gravità dei casi" prevedere la presenza di un operatore/educatore di aiuto alla sezione con orario di servizio correlato alle esigenze del bambino.

Gli educatori dei nidi del Comune di Foligno e i loro parenti fino al 3° grado che iscrivono il proprio figlio al nido non potranno scegliere nella domanda la struttura dove gli stessi educatori prestano servizio

Nel caso in cui l'unico posto libero in graduatoria si trovi nel nido dove presta servizio come educatore il genitore o parente del bambino si provvederà al trasferimento dell'educatore in altro nido.

Art. 18 – Ammissioni

Le ammissioni al Nido si effettuano seguendo l'ordine della graduatoria e sono subordinate ai controlli effettuati dall'Ente relativi alla veridicità delle dichiarazioni prodotte nelle domande.

Nel caso di posti liberi in seguito a rinunce si provvederà di volta in volta alla sostituzione con i bambini in lista d'attesa.

La comunicazione di accettazione dovrà avvenire entro il termine di 2 giorni dalla data di invio della mail da parte dell'Ufficio Servizi Scolastici all'indirizzo fornito all'atto dell'iscrizione.



La mancanza di risposta entro il termine suddetto comporterà la perdita del diritto al posto assegnato e la cancellazione dalla graduatoria.

Art. 19 - Controlli sulle domande autocertificate

L'Ente, a norma del D.P.R. n. 445/2000 e le modificazioni previste dal D.L. 11 settembre 2020, n. 120, effettua i controlli sulle domande nel modo seguente:

- per coloro che accedono in graduatoria con priorità di norma si effettuano i controlli con la collaborazione dei servizi Sociali, Polizia Municipale, Anagrafe e da altri organismi utili;
- per tutti gli altri utenti in graduatoria si effettuano i controlli a campione con i rispettivi datori di lavoro.

Inoltre gli utenti dovranno essere in regola con le vaccinazioni obbligatorie:

- l'ufficio richiederà direttamente alla ASL competente il relativo certificato;
- eventuali altre certificazioni possono essere presentate a cura del richiedente (se rilasciate dalla competente Azienda Sanitaria Locale).

Verranno dichiarati perdenti posto tutti coloro che hanno prodotto dichiarazioni non veritiere.

Art. 20 - Accoglienza e ambientamento

Particolare attenzione va posta all'accoglienza dei bambini e dei loro genitori che fanno ingresso nella struttura ed il loro ambientamento.

L'ambientamento rappresenta un passaggio delicato ed importante per i bambini, le famiglie e le educatrici, richiede quindi una organizzazione che ne rispetti tempi e modalità. A tal fine verranno organizzati incontri con le nuove famiglie per consentire un'adeguata conoscenza delle strutture e della loro organizzazione e pianificare in maniera adeguata gli ambientamenti.

Il giorno d'apertura del nido vengono accolti i bambini che hanno frequentato il nido l'anno precedente, successivamente vengono chiamati i nuovi ammessi tenendo conto delle esigenze delle famiglie e in ordine di graduatoria.

Gli ambientamenti dei bambini sono programmati nel rispetto della programmazione del servizio, graduando i tempi di permanenza e prevedendo la presenza dei genitori nei primi giorni d'attività. In questo periodo in particolare si prevede, da parte del servizio, una flessibilità dei tempi e dei modi tale da favorire l'ambientamento del bambino e si richiede alle famiglie la disponibilità ad accompagnare il graduale ambientamento dei bambini al nido.

Art. 21 - Rette

Le rette vengono stabilite con atto di Giunta Comunale. Mensilmente le famiglie degli utenti dei nidi concorrono alla copertura di una parte dei costi di gestione



con il pagamento di una quota di contribuzione mensile, differenziata a seconda della eventuale attestazione ISEE.

Il pagamento si effettua con avvisi su base bimestrale.

La retta mensile viene versata a partire dal primo mese di ammissione secondo le seguenti modalità:

- inserimento dal 1° al 15 del mese retta intera;
- inserimento dal giorno 16: riduzione del 50%.

Il pagamento della retta decorre dal giorno in cui viene concordato con il servizio l'ingresso del bambino nella struttura, indipendentemente dall'inizio reale della frequenza. Le educatrici sono tenute a comunicare immediatamente all'Ufficio Servizi Scolastici la data concordata con le famiglie.

Art. 21 bis - Riduzione retta

La materia viene trattata nell'atto di Giunta Comunale in cui si determinano le rette di contribuzione del servizio nidi.

L'importo della retta mensile è soggetto a riduzione:

- per motivi di salute quando l'assenza supera i 20 giorni consecutivi nel mese solare ed è giustificata con certificato medico.

In tal caso si apporterà la riduzione del 50% della retta da corrispondere;

- per la chiusura del servizio a Natale e Pasqua si apporterà la riduzione d'ufficio del 25% a dicembre, a gennaio e nel mese della Pasqua o per altre cause imputabili all'Ente;
- in caso di presenza di due o più fratelli il secondo avrà una riduzione del 10% il terzo e i successivi del 20%.

In caso di due gemelli il secondo avrà una riduzione del 20% il terzo del 40%.

Le riduzioni non sono cumulabili e quindi nei mesi in cui la retta è ridotta d'ufficio non si applicano ulteriori riduzioni.

Art. 22 – rinunce e dimissioni

L'eventuale rinuncia al servizio va richiesta in forma scritta dal genitore all'Ufficio Servizi Scolastici entro il giorno venti del mese di frequenza e decorre dal primo giorno del mese successivo.

Qualora la richiesta di rinuncia pervenisse oltre il giorno venti del mese l'utente è tenuto al pagamento della quota del mese successivo.

L'Ufficio Servizi Scolastici potrà procedere alle dimissioni d'ufficio nei seguenti casi:

- a) assenza ingiustificata superiore a trenta giorni;
- b) mancata sottoscrizione del patto educativo.



Qualora si verificassero assenze superiori a venti giorni, non dovute a motivi di salute, ma giustificate in forma scritta, la decisione del mantenimento del posto assegnato, sentita la famiglia, compete al dirigente del settore, in accordo con il coordinatore pedagogico e presuppone la corresponsione della tariffa mensile prevista senza riduzione.

Art. 23 – Il pasto al nido

Ogni nido di norma è dotato di un centro cottura.

La tabella dietetica è fornita di norma in due versioni una invernale ed una estiva al fine di privilegiare l'uso di prodotti di stagione ed è redatta seguendo le nuove acquisizioni in campo biologico nutrizionale in relazione ai fabbisogni giornalieri nelle varie età pediatriche.

La preparazione dei pasti è controllata sotto l'aspetto qualitativo e igienico:

- L'orario del pranzo è di norma alle ore 11.30
- Possono essere accolte diete particolari per patologie solo su presentazione di certificato medico dettagliato, con alimenti suggeriti dal pediatra di base, o per motivi etici e religiosi su richiesta dei genitori. Le diete devono essere compatibili con le possibilità di reperimento degli alimenti presso gli usuali fornitori.

Durante l'anno viene fissato un incontro tra genitori, educatori e personale specializzato del servizio ristorazione scolastica per illustrare la dieta alimentare e la sua importanza per un equilibrato sviluppo psico-fisico, per la prevenzione delle malattie dovute a una errata alimentazione e per la valenza educativa che assume il cibo in una comunità infantile come veicolo di socializzazione e di affettività.

Art. 24 – Accesso ai nidi

Non è consentita all'interno del nido la presenza di personale non connesso alla funzionalità del servizio e della struttura o non autorizzato dall'Ufficio.

Il personale deve attenersi alla presente disposizione per ovvi motivi di sicurezza e tutela dei minori in custodia.

Articolo 25 - Autorizzazioni specifiche

Al momento dell'uscita dal nido la/il bambina/o può essere affidata/o ad altri familiari o conoscenti, se maggiorenni, solo nel caso in cui esista una dichiarazione sottoscritta dal genitore che autorizzi espressamente tali figure adulte.

Qualora uno dei genitori non sia in possesso della potestà genitoriale ci si atterrà alle disposizioni del servizio sociale di riferimento o del Tribunale dei minori.



Articolo 26 – Uscite per attività educative

Sono previste uscite con i bambini e le bambine durante l'orario di apertura del servizio in coerenza con la programmazione educativa, per le quali verrà richiesta la firma di una liberatoria da parte delle famiglie e sarà accolta l'eventuale disponibilità dei genitori ad accompagnare i bambini e le bambine.

Art. 27 - Fondo cassa

Ciascun nido avrà in dotazione una somma annuale definita da apposito atto amministrativo secondo la disponibilità di bilancio.

La somma è finalizzata a sopperire alle esigenze quotidiane legate all'attività didattica ed andranno sempre concordate con la Coordinatrice.

Art. 28 - Servizi integrativi al nido, sperimentazione di nuove tipologie di servizi

In risposta ai diritti e ai bisogni individuali della popolazione infantile e adulta del territorio l'Ente si orienta a sperimentare nuove tipologie di servizi per l'infanzia e le famiglie.

Le nuove tipologie di servizio si configurano come opportunità educativo-sociali diversificate sia per organizzazione che per contenuti dall'esperienza del Nido d'infanzia in una logica di incremento quantitativo/qualitativo dell'offerta e di un equilibrato rapporto tra intervento educativo e intervento sociale.

L'organizzazione di questi nuovi servizi può esprimersi in modalità di servizio più flessibile, la programmazione offre spazi per bambini e genitori per:

- realizzare attività educative, di gioco e culturali per bambini in tempi e orari diversificati rispetto al nido,
- realizzare attività educative di gioco e culturali per bambini, genitori e adulti che si occupano della loro cura,
- diffondere nel territorio servizi per bambini e genitori in grado di favorire l'accoglienza, l'incontro, la socializzazione, la continuità educativa, la formazione e informazione al fine di contribuire ad ampliare la cultura dell'infanzia.

Per l'attivazione di tali tipologie possono essere attivate Convenzioni con il Privato Sociale.

I servizi integrativi al nido e di sperimentazione di nuove tipologie di servizi sono previsti dalla L.R. n° 30/2005 agli artt. 4 e 5.

Art. 29 – Assicurazioni

L'ente stipula apposita polizza assicurativa per la copertura di infortuni che dovessero derivare ai/bambini/e durante la permanenza al servizio ed anche in caso di uscite per attività educative.



Art. 30 – Trattamento e protezione dei dati personali

I dati personali contenuti nelle domande di ammissione vengono raccolti per finalità strettamente connesse ai servizi oggetto del presente Regolamento e trattati nel rispetto dei principi di liceità, correttezza e trasparenza.

Le finalità sono quelle relative alla formazione delle graduatorie, alle comunicazioni con l'Ente e per acquisire dati necessari ad altri Enti.

I dati possono essere comunicati ad altri Enti pubblici per i loro fini istituzionali o ad altri soggetti esterni che assolvono a funzioni inerenti al servizio. I medesimi dati, resi anonimi, potranno essere anche oggetto di analisi statistiche.

I dati particolari sono richiesti al fine della formazione delle graduatorie e/o al fine di specifiche procedure di ammissione al servizio, così come previsto dagli articoli 13 – 14 – 15 - 16 del presente regolamento e dalla tabella per l'attribuzione dei punteggi.

I dati di carattere economico vengono utilizzati solo al fine della determinazione della retta mensile.

L'interessato può richiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento dei dati che lo riguardano o di opporsi al loro trattamento, oltre al diritto alla portabilità dei dati.

Art. 31 – Disposizioni finali

1. Il presente Regolamento trova applicazione a decorrere dell'anno educativo 2022/2023, sostituendo così integralmente:

- il Regolamento dei Servizi Educativi per la prima infanzia approvato con D.C.C. n. 86 del 07/09/2010 e modificato con D.C.C. n. 43 del 05/09/2011;

2. Per quanto non espressamente indicato si rinvia alle norme nazionali e regionali vigenti in materia.



INDICE

Art. 1 - Oggetto del Regolamento.....	2
Art. 2 - Finalità	2
Art. 3 – Progetto educativo	3
Art. 4 – Professionalità	3
Art. 5 – Coordinatore pedagogico e di rete.....	4
Art. 6 – Educatore coordinatore pedagogico	4
Art. 7 - Personale educativo	5
Art. 8 – Personale Ausiliario	5
Art. 8 bis - Personale per l'inclusione (operatore di sostegno)	6
Art. 9 - Personale dei Servizi Scolastici.....	6
Art. 10 - Norme igieniche e sanitarie.....	6
Art. 11 - Organizzazione del servizio	7
Art. 11 bis - Orario di lavoro personale educativo	8
Art. 12 - Relazione nido-famiglia	8
Art. 12 bis - Organi di gestione (Partecipazione delle famiglie L.R. n° 30/05)	9
Art. 13 - Iscrizioni.....	9
Art. 13 bis - Iscrizioni fuori termine	10
Art. 14 - Inserimento nelle graduatorie	10
Art. 15 - Criteri di ammissione al nido	11
Art. 16 - Riconferme	13
Art. 17 - Moduli organizzativi	13
Art. 18 – Ammissioni	13
Art. 19 - Controlli sulle domande autocertificate.....	14
Art. 20 - Accoglienza e ambientamento	14
Art. 21 - Rette.....	14
Art. 21 bis - Riduzione retta.....	15
Art. 22 – rinunce e dimissioni	15
Art. 23 – Il pasto al nido.....	16
Art. 24 – Accesso ai nidi.....	16
Articolo 25 - Autorizzazioni specifiche	16
Articolo 26 – Uscite per attività educative	17
Art. 27 - Fondo cassa.....	17
Art. 28 - Servizi integrativi al nido, sperimentazione di nuove tipologie di servizi.....	17
Art. 29 – Assicurazioni	17
Art. 30 – Trattamento e protezione dei dati personali	18
Art. 31 – Disposizioni finali.....	18