
Comune Terre d'Adige
PROVINCIA DI TRENTO

REGOLAMENTI COMUNALI

Regolamento per la gestione del servizio nido d'infanzia

approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 18 di data 27.07.2022

ART. 1 OGGETTO

Il presente regolamento disciplina il servizio nido d'infanzia del Comune di Terre d'Adige.

ART. 2 CARATTERISTICHE DEL SISTEMA

I servizi socio educativi per la prima infanzia, in coerenza con quanto previsto dalla L.P. 12 marzo 2002 n. 4 e ss.mm., costituiscono un sistema di opportunità educative per favorire, in collaborazione con le famiglie, l'armonico sviluppo psico-fisico, affettivo e sociale dei bambini e delle bambine.

Il sistema dei servizi socio educativi per la prima infanzia concorre alla gestione condivisa delle responsabilità genitoriali, alla realizzazione di politiche di pari opportunità fra donne e uomini in relazione all'inserimento nel mercato del lavoro, alla conciliazione dei tempi di vita dei genitori nonché alla diffusione della cultura e dei diritti dell'infanzia.

Il sistema dei servizi socio educativi per la prima infanzia costituisce punto di riferimento per la realizzazione di politiche di prevenzione e recupero del disagio fisico, psicologico e sociale.

ART. 3 NATURA E FUNZIONE

Il nido d'infanzia assume una connotazione ed impostazione educativa e realizza la propria funzione favorendo lo sviluppo armonico ed unitario del bambino in tutte le sue potenzialità e capacità sia individuali che sociali, assicurando la cura e gli interventi adeguati sul piano delle stimolazioni sensoriali, motorie, affettive ed intellettive e sul piano igienico sanitario.

Il nido d'infanzia è un servizio educativo e sociale che concorre con le famiglie alla crescita e alla formazione delle bambine e dei bambini, nel rispetto dell'identità individuale, culturale e religiosa.

Il nido d'infanzia assicura in modo continuativo, all'interno di strutture ad esso destinate, avvalendosi di personale educativo professionalmente qualificato, l'educazione, la cura e la socializzazione delle bambine e dei bambini nella prospettiva del loro benessere psicofisico e dello sviluppo delle loro potenzialità cognitive, affettive e etico-sociali.

ART. 4 COLLEGAMENTO CON IL TERRITORIO

Come servizio "aperto" il nido d'infanzia interagisce con la comunità sociale e civile più ampia, con il territorio e con le strutture educative e socio-sanitarie ivi presenti, anche al fine di offrire alle famiglie e alla comunità opportune indicazioni, spazi di intervento ed occasioni di partecipazione, di crescita, di maturazione. Promuove, in generale, la diffusione dell'informazione sulle problematiche relative all'infanzia.

In particolare il nido d'infanzia, al fine di assicurare una continuità didattica metodologica ed una unitarietà educativa nello sviluppo del bambino, articola e modula la propria organizzazione ed impostazione pedagogico-educativa in collegamento con le scuole dell'infanzia, avvalendosi della collaborazione e consulenza della coordinatrice o del coordinatore pedagogico.

La gestione del servizio di nido di infanzia assicura la piena e reale continuità educativa riconoscendo il servizio come primo livello educativo del bambino; viene inoltre garantito il servizio di collaborazione con la scuola dell'infanzia, nell'ambito della continuità educativa e nel rispetto delle reciproche specificità.

ART. 5 FORME ORGANIZZATIVE DI GESTIONE

Alla gestione del servizio di nido d'infanzia provvede il Comune di Terre d'Adige.

Nel caso di ricorso alla gestione esterna, dovrà comunque essere assicurato il mantenimento delle prestazioni, gli standards qualitativi ed i criteri di funzionamento, stabiliti dalla Giunta provinciale e comunque desumibili dalle normative in vigore.

Lo svolgimento del servizio è disciplinato con contratto di servizio, indicante specificatamente gli obblighi e gli oneri a carico del Comune e del soggetto al quale il servizio è affidato. In particolare, il contratto disciplina gli aspetti relativi alle prestazioni e alle funzioni del personale addetto al servizio, sulla base delle norme del presente regolamento e tenuto conto che al soggetto gestore vanno attribuiti gli strumenti necessari per svolgere una concreta funzione propositiva e collaborativa nell'organizzazione del servizio.

ART. 6 COMITATO CONSULTIVO

La gestione sociale del nido d'infanzia è affidata ad un apposito Comitato nominato dalla Giunta comunale e composto da:

- il Sindaco o l'Assessore competente (Presidente);
- 1 rappresentante del personale del nido d'infanzia, eletto fra gli stessi;
- 2 rappresentanti delle famiglie eletti dall'Assemblea dei genitori (Segretario).
- il Presidente dell'Assemblea dei genitori.

Partecipa alla riunione del Comitato, a titolo consultivo, il Coordinatore di cui all'art. 20.

Le elezioni del Comitato consultivo dei rappresentanti dei genitori e del personale, educativo ed ausiliario, hanno luogo, distintamente per ciascuna componente, sulla base di un'unica lista comprendente tutti gli elettori, secondo le modalità indicate, rispettivamente, dai successivi articoli 9, quarto comma, e 17, quarto comma.

Le assemblee elettorali sono valide, in prima convocazione, quando siano presenti la metà più uno degli elettori. In seconda convocazione, da tenersi di norma dopo un'ora dalla prima convocazione, l'Assemblea è comunque valida.

I componenti eletti dall'Assemblea dei genitori decadono dalla carica quando cessano di usufruire del servizio. I rappresentanti del personale decadono quando cessano di far parte del personale che gestisce il nido.

Il Comitato consultivo dura in carica 3 anni ed esercita comunque le sue funzioni fino alla nomina del nuovo Comitato. In caso di scioglimento anticipato o per fine mandato degli organi amministrativi del Comune, il suo rappresentante rimane in carica fino alla elezione e alla nomina del nuovo.

Nel caso vengano a mancare uno o più rappresentanti, per dimissioni o altre cause, si provvede alla sostituzione, ricorrendo alle risultanze delle elezioni di cui sopra.

Il Comitato consultivo, nella sua prima riunione convocata dal Sindaco o dall'Assessore competente, entro 30 giorni dalla nomina del medesimo, elegge a maggioranza dei componenti il Segretario verbalizzante, scegliendolo fra i due rappresentanti delle famiglie.

ART 7 COMPITI DEL COMITATO CONSULTIVO

Il Comitato consultivo realizza la gestione sociale del nido d'infanzia ed interviene su tutti i problemi del suo funzionamento e sulle modalità di realizzazione delle finalità del servizio.

In particolare, spetta al Comitato consultivo di proporre, avvalendosi anche della collaborazione del Coordinatore pedagogico, gli indirizzi pedagogico-educativi, assistenziali ed organizzativi del nido d'infanzia.

Al Comitato consultivo sono affidati, inoltre, i seguenti compiti:

- collaborare con il Comune e con l'Ente gestore, nel caso di affidamento della gestione a terzi in convenzione, nell'elaborazione dei piani di sviluppo relativi ai servizi per l'infanzia;
- collaborare ed avanzare proposte al Comune in ordine alle spese necessarie per il funzionamento del nido d'infanzia;
- seguire l'andamento della gestione ed avanzare le opportune osservazioni ed indicazioni con particolare riguardo agli aspetti relativi all'igiene alimentare, agli arredi ed alle attrezzature;
- proporre l'orario di apertura giornaliera e i periodi di chiusura del nido d'infanzia;
- fissare l'orario di accettazione e ritiro giornaliero dei bambini;
- mantenere un contatto continuo e di stretta collaborazione con tutto il personale addetto, con il coordinatore e con il Coordinatore pedagogico;
- richiedere la convocazione dell'Assemblea dei genitori per la discussione di questioni di interesse del nido d'infanzia;
- mantenere gli opportuni collegamenti con la scuola dell'infanzia per lo studio e la soluzione dei problemi di comune interesse;
- prendere in esame eventuali osservazioni e suggerimenti presentati dagli utenti e dal personale, assumendo le opportune iniziative;
- avanzare proposte per la modifica del presente regolamento ed in generale su ogni questione che interessi l'educazione dell'infanzia;
- predisporre una relazione annuale sulla gestione del nido d'infanzia.

L'Amministrazione comunale cura e mantiene costanti e fattivi rapporti con il Comitato consultivo e ne sollecita in tempo utile i pareri e le proposte in merito agli aspetti e alle materie di sua competenza.

ART. 8 RIUNIONE DEL COMITATO CONSULTIVO

Il Presidente convoca il Comitato ogni qualvolta lo ritenga opportuno e comunque almeno 2 volte all'anno. La convocazione può avvenire anche su richiesta scritta e motivata di almeno un terzo dei componenti.

Le riunioni si svolgeranno presso la sede del Comune, di norma, al di fuori dell'orario di apertura del servizio, in orario compatibile con gli impegni di lavoro dei componenti eletti o designati.

La partecipazione al Comitato consultivo è gratuita.

Il Presidente rappresenta il Comitato, ne coordina i lavori, stabilisce l'ordine del giorno di ogni riunione e convoca i membri del Comitato, mediante comunicazione scritta, almeno cinque giorni prima della data prefissata, curando che tutti ne abbiano conoscenza; copia dell'ordine del giorno deve essere trasmessa al Comune ed affissa agli albi del nido d'infanzia.

Alle riunioni del Comitato è ammesso il pubblico senza diritto di parola. Sulla base degli argomenti all'ordine del giorno, il Comitato potrà decidere che la riunione o parte di essa si svolga in seduta segreta.

Il Comitato può richiedere l'intervento del Coordinatore pedagogico e di specifici consulenti che partecipano senza diritto di voto.

I membri eletti che non intervengono, senza giustificato motivo, a tre sedute consecutive del Comitato consultivo, decadono dalla carica.

Per la validità delle riunioni, è richiesta la presenza di almeno 3 componenti in carica.

Le decisioni e deliberazioni sono adottate a maggioranza dei voti validamente espressi.

Delle riunioni, deve essere redatto il relativo verbale a cura del segretario e copia del medesimo deve essere trasmessa all'ufficio competente del Comune ed affissa agli albi del nido d'infanzia.

I verbali delle riunioni ed ogni altro documento inerente l'attività del Comitato sono custoditi, a cura del segretario, presso il Comune di Terre d'Adige.

ART. 9 ASSEMBLEA DEI GENITORI

I genitori dei bambini ammessi al nido d'infanzia hanno diritto di accesso e possono riunirsi in assemblea nei locali messi a disposizione dal Comune o nella sede del Comune o presso la struttura del nido d'infanzia, fuori dall'orario di apertura del servizio e dandone preavviso al Presidente del Comitato consultivo.

La famiglia partecipa alla vita e all'organizzazione del nido di infanzia attraverso l'Assemblea dei genitori, che è l'organo rappresentativo dei genitori dei bambini che sono già ammessi o che ne abbiano accettato l'ammissione, e che nella sua prima riunione elegge nel suo seno, con le modalità ritenute opportune anche in riferimento alla durata, un Presidente che rimane in carica fin quando cessa di usufruire del servizio. Il Presidente convoca l'Assemblea ogni qualvolta lo ritenga opportuno o qualora lo richieda il Comitato consultivo.

L'Assemblea dei genitori deve essere convocata in seduta ordinaria almeno 2 volte all'anno. Può essere convocata in seduta straordinaria su motivata richiesta di un terzo dei genitori dei bambini iscritti al nido d'infanzia.

L'Assemblea dei genitori elegge, ai sensi dell'art. 6, quarto comma, i propri rappresentanti per il Comitato consultivo. Ogni genitore può esprimere un numero di preferenze pari al numero di rappresentanti di genitori da eleggere.

L'Assemblea formula proposte al Comitato consultivo ed al personale del nido d'infanzia in ordine alle rispettive funzioni, con particolare riguardo all'attività ed all'azione educativa. Collabora con il Comitato consultivo per organizzare incontri aperti per la diffusione dell'informazione sui problemi educativi socio-sanitari dell'infanzia.

La prima convocazione dell'Assemblea dei genitori è indetta dal Sindaco.

Delle riunioni dell'Assemblea viene redatto a cura del Presidente un verbale, la cui copia viene trasmessa al Comune.

ART. 10 CAPIENZA E PERSONALE ASSEGNATO

La Giunta comunale fissa la capienza del nido d'infanzia in relazione alla ricettività della struttura. In relazione all'andamento medio delle presenze, la Giunta comunale stabilisce le modalità per garantire la qualità del servizio e il pieno utilizzo delle strutture. Il personale viene assegnato in relazione alla capienza e comunque nel rispetto dei seguenti parametri:

- sei bambini per educatore nei gruppi sezione formati da bambini di età tra i tre e i diciotto mesi;
- nove bambini per educatore nei gruppi sezione formati da bambini di età superiore ai diciotto mesi;
- un addetto alle funzioni ausiliarie, di norma ogni venti bambini;
- un'unità di personale da adibire ai servizi di cucina.

Qualora la gestione del servizio venga affidata a terzi, il soggetto gestore dovrà garantire la formazione e la presenza di personale in base ai parametri di cui sopra.

ART. 11 AREA DI UTENZA

L'area di utenza del nido d'infanzia comprende l'intero territorio comunale ed il territorio di eventuali comuni convenzionati con il Comune di Terre d'Adige.

ART. 12 RETTE DI FREQUENZA

Per la frequenza al nido d'infanzia il nucleo familiare utente del servizio è tenuto a corrispondere una retta mensile comprensiva di una quota giornaliera e di una quota fissa mensile, ai sensi della legge provinciale in materia di servizi per la prima infanzia, che sono stabilite dalla Giunta comunale.

La quota fissa mensile e la quota giornaliera potranno essere diversificate per fasce di utenza tenendo conto delle condizioni economiche e della composizione del nucleo familiare, del numero degli iscritti facenti parte dello stesso nucleo, del patrimonio dello stesso, del numero dei soggetti produttori di reddito e di particolari situazioni di disagio.

La quota fissa dovrà essere corrisposta mensilmente, posticipatamente e indipendentemente dalla frequenza. Nel solo mese di ammissione, qualora la stessa sia successiva al giorno 15, la retta sarà dimezzata. Qualora si verificasse durante l'anno il recesso volontario dell'utente dal servizio, lo stesso è obbligato a corrispondere la quota fissa mensile per il mese in corso.

Le condizioni economiche e patrimoniali del nucleo familiare verranno valutate, secondo quanto stabilito dall'articolo 6 della legge provinciale 1 febbraio 1993, n. 3, mediante apposito algoritmo declinato per lo specifico servizio e approvato dalla Giunta comunale. Il sistema utilizzato sarà basato sul calcolo dell'indicatore delle condizioni economiche familiari (ICEF) utilizzando le scale di equivalenza, l'algoritmo e le franchigie approvate periodicamente dalla Giunta provinciale di Trento.

A tal fine, coloro che esercitano la potestà sui bambini utenti del servizio sono tenuti a presentare l'indicatore ICEF relativo all'intero nucleo familiare. Tale adempimento deve essere effettuato prima della data prevista di inserimento del bambino al Nido. Nel periodo di ammissione, l'indicatore ICEF dovrà essere rinnovato entro il 15 agosto di ogni anno, per la rideterminazione della competente quota fissa dovuta a decorrere dal successivo mese di settembre.

Nel caso non venga presentato l'indicatore ICEF, il Comune applicherà nei confronti dell'utente la quota massima.

Il pagamento delle rette dovute dovrà avvenire entro il 15° giorno del mese successivo a quello di frequenza.

ART. 13

AMMISSIONE - FREQUENZA – RITIRO – CONVENZIONI FRA COMUNI

Sono ammessi alla frequenza del nido d'infanzia i bambini tra i tre mesi ed i tre anni residenti con i genitori (o con un solo genitore) nel Comune di Terre d'Adige o in eventuali altri Comuni convenzionati con il Comune di Terre d'Adige. Nel caso di disponibilità di posti potranno essere accolti, occasionalmente, anche bambini non residenti senza convenzione, inseriti in apposita graduatoria, ma con intera spesa a carico della famiglia richiedente.

Il Comune potrà altresì stipulare apposite convenzioni con comuni vicini che metteranno a disposizione posti nelle strutture di loro proprietà.

Le domande di iscrizione debbono pervenire all'Ufficio finanziario, redatte su apposito modulo, a partire dal compimento del primo mese di vita del bambino e sono inserite in graduatoria in ordine di data e ora di presentazione. Sulla base delle domande di ammissione presentate viene formulata una graduatoria distinta per le 2 tipologie di nido d'infanzia: a tempo pieno e a tempo parziale.

Il Comune approva le anzidette graduatorie e comunica, tramite mail, contatto telefonico, oltre che messo comunale, la disponibilità del posto e la famiglia deve rispondere entro tre giorni dal ricevimento della stessa. La mancata risposta entro i termini comporta l'immediata cancellazione del bambino dalla graduatoria.

L'espressa rinuncia all'inserimento entro i termini prescritti dal precedente comma consente di mantenere il posto in graduatoria, dando luogo all'attivazione di un nuovo procedimento di accoglienza nei confronti del primo bambino che segue nella lista d'attesa, fino ad esaurimento dei posti disponibili. Alla seconda rinuncia del posto offerto il nominativo viene depennato dalla graduatoria.

In caso di accettazione deve essere dichiarata, tra l'altro, la fascia oraria prescelta.

Il genitore si impegna a rispettare, nelle prime due settimane, il periodo di inserimento previsto, al fine di garantire al bambino un graduale e sereno ingresso al nido d'infanzia.

I bambini possono frequentare il nido d'infanzia solo se in regola con i vaccini previsti dalla normativa vigente ed esenti da malattie infettive o diffuse, al cui manifestarsi deve far seguito una tempestiva comunicazione al personale educativo da parte gli esercenti la potestà e comunque in regola con le vaccinazioni previste obbligatoriamente dalla normativa in vigore.

Qualora il bambino fosse intollerante o allergico a sostanze o prodotti presenti al nido d'infanzia, gli esercenti la potestà sui bambini sono tenuti a documentarne la situazione mediante certificato medico, in modo da consentire al personale del nido di adottare le necessarie precauzioni.

Condizione necessaria per l'accettazione della proposta di ammissione è il versamento di una cauzione, stabilita pari alla prima mensilità della retta (quota fissa), che sarà trattenuta dal Comune sino a quando il bambino cessa di fruire del servizio e sono stati effettuati i regolari pagamenti delle rette dovute. La cauzione è inoltre introitata dal Comune, qualora l'utente rinunci al servizio prima della fruizione dello stesso.

Durante le due settimane di inserimento viene richiesta al genitore la presenza al nido d'infanzia, prima in sezione con il proprio figlio, poi, durante i "momenti del distacco", all'interno della struttura.

La fascia oraria può eventualmente essere modificata da tempo part-time a tempo pieno o viceversa, con inizio dal secondo anno educativo, solo in presenza di giustificata e particolare necessità.

Qualora i posti disponibili non siano sufficienti ad accogliere tutte le domande presentate, sarà data precedenza alle situazioni segnalate dai Servizi sociali, previo parere della Giunta comunale, di bambini che non trovano adeguata assistenza nell'ambito familiare, tenendo conto delle condizioni economiche della famiglia, della composizione del nucleo familiare, dell'attività lavorativa dei genitori, della condizione abitativa degli alloggi e di ogni altro elemento inerente la situazione della famiglia stessa e del bambino.

Al compimento del terzo anno di età i bambini possono continuare ad usufruire del servizio solo in mancanza di posti disponibili nella scuola dell'infanzia del proprio ambito di riferimento.

Il diritto alla fruizione del servizio viene meno con l'ammissione del bambino alla scuola materna o con il compimento del terzo anno di età, fatta salva la possibilità di prolungare la frequenza fino alla chiusura estiva per i bambini che compiano i 3 anni nel periodo 1° gennaio – 31 luglio.

Il genitore potrà recedere dal nido comunicandolo per iscritto al Comune e alla coordinatrice interna almeno 30 giorni prima del ritiro.

Il ritiro ha efficacia solamente al termine del mese ed anche se la frequenza cessa anticipatamente deve comunque essere effettuato il pagamento dell'intera retta mensile.

ART. 14

AMMISSIONE DI BAMBINI IN SITUAZIONE DI SVANTAGGIO PSICO-FISICO

Qualora pervenisse una domanda di ammissione di un bambino in situazione di svantaggio psico-fisico, l'ufficio comunale provvederà a segnalare la richiesta alla coordinatrice o al coordinatore pedagogico il quale, su indicazioni dei servizi che già seguono il bambino, valuterà se attendere l'ingresso al nido, rilevare le difficoltà evolutive riscontrate dall'educatrice e quindi definire un progetto di intervento, oppure se attivare immediatamente il gruppo interdisciplinare composto dalla coordinatrice o dal coordinatore pedagogico, dalla famiglia, dalla coordinatrice o dal coordinatore interno, dall'educatrice supplementare se già nominata, dall'educatrice del gruppo, dagli operatori socio sanitari che hanno in carico il bambino, per la definizione delle linee di intervento educative e riabilitative.

La coordinatrice o il coordinatore pedagogico inoltrerà eventuale richiesta di personale supplementare all'ufficio competente, il quale adotterà il provvedimento avendo cura di prevedere il mantenimento della continuità educativa da parte dell'educatrice di supporto durante l'intero periodo di frequenza del bambino al nido.

Periodicamente dovranno essere realizzati incontri del gruppo interdisciplinare, composto come sopra.

Dovrà essere curato il rapporto nido-famiglia da parte delle educatrici supplementari e del gruppo.

Da parte delle educatrici supplementari e del gruppo dovrà essere elaborato un progetto educativo individualizzato, la cui applicazione deve essere verificata negli incontri periodici del gruppo interdisciplinare.

In previsione del passaggio del bambino dal nido alla scuola dell'infanzia la coordinatrice o il coordinatore pedagogico promuoverà un incontro del gruppo interdisciplinare, entro il mese di marzo, con la presenza dei referenti per la scuola dell'infanzia presso la quale è iscritto il bambino, per la presentazione del caso, la valutazione della situazione e l'individuazione delle strategie più idonee per favorire il passaggio del bambino da un'istituzione all'altra.

In ogni caso l'ammissione al nido è subordinata alla disponibilità del posto, fermo restando il diritto di precedenza sulle altre domande eventualmente giacenti in lista d'attesa.

ART. 15 FUNZIONAMENTO ED ORGANIZZAZIONE

La Giunta comunale, sentito il Comitato consultivo, fissa l'orario giornaliero di erogazione del servizio e i periodi di chiusura.

Il servizio nido d'infanzia di norma è garantito per un massimo di 48 settimane all'anno pari a 11 mesi (da settembre a luglio), per cinque giorni alla settimana e per almeno dieci ore giornaliere, con un massimo di mezz'ora tra anticipi e/o posticipi.

E' possibile la frequenza part time, secondo le fasce orarie e le modalità organizzative stabilite dalla Giunta comunale sentito il Comitato consultivo.

Il funzionamento e l'organizzazione interna si attuano secondo impostazioni e modalità che rispondano alle finalità e funzioni del nido d'infanzia.

Tutto il personale addetto al nido d'infanzia opera unitariamente per la concreta attuazione di questi obiettivi ed assicura gli interventi più opportuni ed appropriati alle esigenze ed alla qualificazione del servizio. A tal fine il personale costituito in gruppo di lavoro concorre, secondo le rispettive competenze, a programmare ed organizzare l'attività nel rispetto ed in sintonia con gli indirizzi elaborati nei progetti pedagogico ed educativo.

Il nido d'infanzia si struttura e opera in sezioni e gruppi aperti, costituiti in relazione all'età ed al quadro di sviluppo psico-motorio dei bambini.

Il personale educativo, pur seguendo in prevalenza uno dei gruppi, svolge la propria attività nell'ambito della sezione in collaborazione con tutto il personale, secondo moduli organizzativi ed educativi programmati in comune.

Si dovrà favorire lo sviluppo unitario del bambino assicurando una continuità didattico-metodologica, anche in collegamento con le scuole dell'infanzia e con la collaborazione e consulenza della coordinatrice o del coordinatore pedagogico.

ART. 16 GRUPPO DI LAVORO

Tutto il personale operante nel nido d'infanzia si costituisce in un unico Gruppo di Lavoro e concorre, secondo le rispettive competenze, a programmare ed organizzare l'attività educativa in gruppi a seconda dell'età e del quadro di sviluppo psico-motorio dei bambini, nel rispetto ed in sintonia con gli indirizzi pedagogico-educativi elaborati.

Si dovrà favorire lo sviluppo unitario del bambino anche realizzando il collegamento con le scuole dell'infanzia e con la consulenza dei Coordinatori pedagogici, allo scopo di creare le condizioni di continuità educativa.

Eventuale personale temporaneo assunto in caso di frequenza di bambini portatori di handicap sarà parte integrante del Gruppo di Lavoro.

Il Gruppo di Lavoro del personale collabora con il Comitato consultivo e favorisce la partecipazione dell'attività didattica di genitori ed esperti. Tempi e modalità di realizzazione dovranno essere programmati nel rispetto delle esigenze dei bambini e dell'organizzazione interna del nido d'infanzia.

ART. 17 PERSONALE

Il personale del nido d'infanzia si distingue in personale educativo e in personale ausiliario. Detto personale deve essere in regola con la normativa vigente in materia di vaccini.

Può essere assunto personale a tempo determinato per la presenza di bambini con gravi e particolari difficoltà psichiche e fisiche sentito il parere del gruppo interdisciplinare previsto dall'accordo di programma in materia di assistenza, integrazione sociale e diritti delle persone con handicap in età evolutiva in Provincia di Trento.

L'orario di lavoro dovrà garantire la presenza di un sufficiente numero di unità durante tutto il periodo di apertura giornaliera del nido d'infanzia ed in particolare nelle fasce estreme della giornata garantendo nel limite del possibile una maggior compresenza di unità del personale educativo nei periodi più intensi della giornata e un'adeguata presenza di personale ausiliario.

Il personale di ruolo del nido d'infanzia, ovvero del soggetto gestore, elegge, come previsto dall'art. 6, quarto comma, i propri rappresentanti per il Comitato consultivo. Ogni addetto può esprimere indistintamente 2 preferenze e risultano eletti a maggioranza un rappresentante del personale educativo ed uno di quello ausiliario.

ART. 18 PREPARAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE

I requisiti richiesti per l'assunzione del personale educatore sono fissati dalla Giunta provinciale n. 1659 del 29 settembre 2014.

Il personale è tenuto a partecipare ai corsi di aggiornamento o altre iniziative formative periodicamente organizzate dal Comune, dal soggetto gestore o da altro Ente.

Le attività di programmazione, di organizzazione didattica e la partecipazione ai corsi rientrano nell'orario di servizio del personale. Ad esse, è riservato un monte ore contrattualmente definito, da usufruire secondo modalità concordate tra soggetto gestore e Gruppo di Lavoro.

ART. 19 COMPITI E MANSIONI DEL PERSONALE EDUCATIVO ED AUSILIARIO

Il personale educativo del nido d'infanzia provvede alla cura dei bambini affidati, assicurando gli opportuni interventi per l'igiene della persona e dell'ambiente inteso come contesto educativo. Facilita un adeguato sviluppo psico-fisico mediante l'organizzazione degli spazi e delle attività ed elabora adeguati programmi educativi in rapporto all'età dei bambini.

Il personale educativo, inoltre, cura e mantiene un dialogo continuo con le famiglie e collabora con gli operatori dei servizi socio-sanitari.

Il personale ausiliario ed il cuoco partecipano all'attività e collaborano fattivamente nel Gruppo di Lavoro per l'organizzazione degli spazi e l'individuazione degli orari più adeguati per lo svolgimento delle proprie mansioni in rapporto alla programmazione complessiva dell'attività del nido d'infanzia.

Il personale ausiliario provvede alla pulizia di tutti gli ambienti, attrezzature e materiale del nido d'infanzia, cura il guardaroba e la lavanderia, svolge mansioni ausiliarie di cucina e collabora quotidianamente con il personale educativo in tutte quelle attività che comportano un maggior impegno nella preparazione e nel riordino degli ambienti e dei materiali.

Al cuoco compete la preparazione e la distribuzione alle varie sezioni dei pasti nel rispetto delle norme igienico-sanitarie e delle tabelle dietetiche vigenti; spetta altresì la verifica delle quantità e della qualità degli alimenti, segnalando eventuali disfunzioni al Coordinatore. Cura la corretta conservazione degli alimenti, compila i registri di carico e scarico delle derrate alimentari e svolge mansioni connesse con il riordino della cucina. Il cuoco mantiene costanti rapporti di informazione e di collaborazione con la dietista. Tutto il personale è tenuto al buon uso e alla buona conservazione del materiale in dotazione. In caso di assenza del servizio di cucina, è obbligo del gestore convenzionarsi con l'adiacente Scuola materna per l'acquisto dei pasti.

In assenza di un servizio di cucina, il gestore del nido provvederà all'acquisto dei pasti presso terzi ed il personale ausiliario provvederà alla loro somministrazione alle sezioni, con l'obbligo di attenersi a quanto previsto dal Programma per l'orientamento dei consumi e l'educazione alimentare, approvato con deliberazione della Giunta provinciale n. 27 dd. 20.01.2017 e a quanto indicato dal D.M. 9.04.2009 n. 82 e dal Codice OMS/UNICEF e ss.mm.ii.

ART. 20 NOMINA E FUNZIONI DEL COORDINATORE

Il Comitato consultivo prende atto della nomina del Coordinatore da parte del soggetto gestore.

Il Coordinatore, con la collaborazione del Gruppo di Lavoro, sollecita, coordina e promuove tutte le iniziative e gli interventi opportuni e necessari per garantire la funzionalità educativa del servizio.

Al Coordinatore compete lo svolgimento delle seguenti funzioni:

a) promuovere le riunioni del Gruppo di Lavoro come dallo stesso concordate e coordinare, unitamente a tutto il personale, l'attività interna;

- b) promuovere e garantire il rispetto delle decisioni organizzative prese dal Gruppo di Lavoro. In caso di mancato rispetto delle scelte assunte, il Gruppo di Lavoro, dopo adeguata discussione interna, provvede, attraverso il Coordinatore, a informare il soggetto gestore;
- c) compilare, in collaborazione con gli uffici, tutti i moduli informativi richiesti;
- d) favorire il dialogo ed un rapporto di collaborazione con le famiglie, secondo le modalità concordate nel Gruppo di Lavoro;
- e) preparare di concerto con il personale l'orario e l'alternarsi dei turni di servizio, avendo particolare riguardo alle esigenze ed al numero di presenze di bambini durante i vari momenti della giornata;
- f) sostituire le brevi assenze delle educatrici;
- g) mantenere continui e costanti rapporti con gli uffici e con il Comitato consultivo, per ogni eventuale problema di rispettiva competenza connesso al buon andamento ed organizzazione del nido d'infanzia.

Il Coordinatore, secondo quanto stabilito dall'art. 6, partecipa alle riunioni del Comitato consultivo. Tale attività sarà riconosciuta come rientrante ad ogni effetto nel normale orario di servizio.

ART. 21 COORDINAMENTO PEDAGOGICO

Il nido d'infanzia si avvale di consulenza psicologica o pedagogica allo scopo di:

- programmare le linee di intervento di coordinamento e consulenza pedagogica;
- effettuare periodiche verifiche sulla conduzione pedagogica del servizio;
- concordare progetti e necessità rilevate all'interno del personale;
- segnalare problematiche e necessità rilevate all'interno della struttura;
- assicurare un confronto ed uno scambio di esperienze professionali e culturali.

Lo psicologo/pedagogo dovrà inoltre:

- assicurare costante informazione sull'andamento dell'attività educativa e didattica;
- ottenere preventiva autorizzazione/nulla osta per ogni iniziativa extradidattica che coinvolge la struttura ed i bambini;
- concordare, in caso di ammissione al nido di bambini con particolari gravi difficoltà psichiche, fisiche o sensoriali, l'eventuale assegnazione di personale educativo a sostegno del bambino e predisporre un progetto educativo individualizzato nel rispetto delle linee di intervento educativo definite nel Gruppo di Lavoro.

ART. 22 VIGILANZA IGIENICO-SANITARIA

In base alla normativa vigente in materia sanitaria, il Comune collabora con gli operatori dell'Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari, al fine di favorire il raggiungimento degli obiettivi del Piano sanitario provinciale con riferimento ai bambini da 0 a 3 anni di età, puntando sulla diffusione di interventi di prevenzione rivolti anche alla coppia mamma-bambino.

Il personale collabora con il medico specialista in pediatria, di cui alla Legge provinciale in materia di asili nido, al fine di:

- redigere la scheda sanitaria di ogni bambino, da custodire presso il nido d'infanzia;
- individuare, anche su richiesta dei genitori, i bambini da sottoporre a visite di controllo;
- sottoporre alla sua attenzione per apposizione di visto per presa visione, diete speciali prescritte dal medico curante;
- individuare, anche su segnalazione dei genitori, i casi in cui si rende necessaria la prescrizione di diete speciali;
- programmare, in mancanza di prescrizioni precise da parte del medico curante, il menù per i bambini di età inferiore all'anno.

In caso di insorgenza di malattie infettive, il Coordinatore dovrà darne informazione alle famiglie, previa eventuale consultazione del medico specialista in pediatria assegnato al nido d'infanzia.

Il Comune potrà avvalersi della consulenza dell'equipe interdisciplinare competente per il singolo caso, al fine di assicurare gli opportuni interventi terapeutici che si rendessero necessari per l'adeguato inserimento di bambini con particolari problemi.

ART. 23 NORMA DI RINVIO

Per quanto non specificamente e diversamente disciplinato dal presente regolamento, trovano applicazione le norme provinciali in materia.