

COMUNE DI RIO SALICETO  
Provincia di Reggio Emilia



# REGOLAMENTO DEL NIDO D'INFANZIA COMUNALE E DEI SERVIZI EDUCATIVI ACCESSORI

Approvato con delibera di Consiglio Comunale n. del



## TITOLO I ISTITUZIONE E FINALITÀ'

### Art.1 - Istituzione Nido

E' istituito il servizio di Nido d'Infanzia del Comune di Rio Saliceto.

### Art.2 – Finalità

Il Nido è un servizio educativo che concorre alla crescita dei bambini e delle bambine, collaborando con le famiglie nei compiti di educazione e cura. I servizi ai bambini ed alle bambine di 0/6 anni sono luoghi di educazione, di attenzione e cura, di sostegno alla genitorialità, di diffusione della cultura dell'infanzia ove si promuovono l'educazione alla pace, i diritti dei bambini e delle bambine, la valorizzazione delle diversità, la partecipazione e il confronto, l'incontro fra culture.

Il Nido ha la finalità di garantire il benessere psico-fisico dei bambini e delle bambine, e di favorire lo sviluppo delle loro potenzialità affettive, cognitive, relazionali e sociali, nel rispetto dell'identità individuale e culturale di ciascuno; il bambino "costruttore" attivo delle proprie conoscenze è protagonista dei processi e vive nella condivisione e nella creazione di relazioni significative. Si realizza una pedagogia della relazione e dell'ascolto volta ad accogliere il bambino e la bambina e la sua famiglia, a riconoscere i bisogni di ciascun bambino, ad attivare momenti di scambio e confronto con i genitori, a creare un ambiente sereno dove i bambini e le bambine trovino legami affettivi con i coetanei e con gli adulti.

Per assicurare ai bambini la corretta continuità educativa, il Nido attiverà le necessarie forme di collaborazione con i servizi educativi del territorio.

### Art.3 – Il progetto pedagogico

Il progetto pedagogico sostiene, tra i suoi valori fondanti:

- la partecipazione e condivisione delle famiglie al progetto educativo;
- la condivisione con il territorio, inteso come rete dei servizi che concorrono alla crescita del nido d'infanzia;
- il lavoro collegiale degli operatori e la formazione permanente;
- l'approccio progettuale declinato in ascolto, osservazione, documentazione, valorizzazione dei processi di conoscenza dei bambini.

### Art.4 – Il gruppo di lavoro

La professionalità di chi opera nei servizi per l'infanzia è caratterizzata da disponibilità alla relazione educativa, possesso di specifiche competenze culturali e da una dimensione di responsabilità individuale e condivisione. Nel rispetto dei requisiti fissati dallo Stato e dalle Leggi Regionali per la determinazione dei profili professionali, il funzionamento dei servizi educativi è assicurato dal personale educativo e dal personale addetto ai servizi generali. Il personale delle strutture articola il proprio orario di lavoro in riferimento alla normativa vigente, al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro degli Enti Locali e sulla base di contratti decentrati. L'agire di questi operatori è improntato ad una reciproca collaborazione, tesa a realizzare quanto progettato e condiviso, in collaborazione con le famiglie in ordine allo sviluppo delle potenzialità dei bambini. Sono compiti del personale dei servizi educativi: la definizione di progettazioni didattiche, la loro documentazione e relativa verifica, l'organizzazione della quotidianità e degli spazi, l'attenzione a sostenere la partecipazione delle famiglie alla vita delle strutture educative. Il personale delle strutture educative è impegnato a costruire relazione e scambi con le altre scuole e realtà educative del territorio. Il gruppo di lavoro deve altresì seguire gli indirizzi igienico-sanitari dei Servizi dell'A.U.S.L. e la normativa in materia.

## TITOLO II

### GESTIONE SOCIALE

#### Art.5 - Modalità di gestione

Il servizio di nido d'infanzia è gestito mediante affidamento all'esterno ai sensi della vigente normativa in materia. L'Ente Gestore dovrà essere un soggetto operante nel settore interessato, previa approvazione di apposito capitolato che disciplini in particolare le condizioni organizzative delle attività educative, i requisiti professionali e l'eventuale ripartizione di compiti amministrativi tra Comune e gestore del servizio.

Il servizio di Nido, è stato e sarà gestito da un Ente Gestore che risulterà affidatario in relazione a gara ad evidenza pubblica gestita da una stazione unica appaltante in base alla normativa vigente in materia.

All'Ente che risulterà affidatario o concessionario del servizio è fatto obbligo di osservare il presente Regolamento.

#### Art.6 - Compiti del Comune

Indipendentemente dalle modalità di gestione definite ai sensi del precedente articolo, al Comune sono assegnati i seguenti compiti specifici:

- la supervisione degli orientamenti pedagogici del servizio, anche attraverso l'istituzione di organismi ad hoc (esempio servizio psico-pedagogico);
- il controllo e la verifica del funzionamento del servizio di Nido nei suoi aspetti organizzativi ed amministrativo-gestionali.

#### Art.7 – Il Comitato di Gestione e le sue funzioni

Il Comitato di Gestione del Nido Comunale è organo propositivo e consultivo su tutte le questioni che abbiano un'incidenza rilevante sui livelli educativi, sulla funzionalità e sull'organizzazione del Nido.

Allo stesso spettano le seguenti specifiche funzioni:

- a) confronto sulle linee educative del servizio;
- b) promozione di iniziative che possano favorire l'incontro tra genitori e tra genitori e ambito educativo nonché attività che accrescano la consapevolezza e la sensibilità sui problemi e sui diritti dell'infanzia;
- c) elaborazione di proposte e progetti inerenti il miglioramento del servizio da sottoporre all'attenzione del gruppo di lavoro e dell'Amministrazione Comunale.

#### Art.8 – Organi del Comitato di Gestione

Il Comitato di Gestione è composto da:

- n. 1 rappresentate dei genitori per ogni sezione attivata;
- n. 1 rappresentante del personale educativo
- n. 1 rappresentate del personale ausiliario
- il Coordinatore Pedagogico del Nido
- e lo psicologo incaricato del servizio psico-pedagogico

- I rappresentanti dei genitori possono riunirsi anche autonomamente qualora ritengano di dover approfondire al proprio interno questioni o temi su cui successivamente coinvolgere l'intero comitato;

L'Assessore alla Istruzione, il Responsabile del Settore (o loro delegati) e l'addetto all'Ufficio Scuola sono invitati permanenti e di diritto alle sedute del Comitato di Gestione, ma la loro presenza non è obbligatoria.

Il Comitato resta in carica un Anno Scolastico. Fino a quando non si perviene alla nuova nomina, sono prorogati i poteri e le funzioni del Comitato cessato.

Tutti i componenti sono rieleggibili. Qualora ciascun componente non partecipi alle sedute per tre volte consecutive e senza giustificato motivo, esso viene dichiarato decaduto.

Per la validità delle sedute è necessaria la presenza della metà più uno dei componenti del Comitato.

#### Art.9 - Rapporti tra l'Amministrazione Comunale e il Comitato di Gestione

L'Amministrazione Comunale si impegna a consultare il Comitato di Gestione su questioni, proposte ed iniziative, che abbiano un'incidenza rilevante sui livelli educativi, sulla funzionalità ed organizzazione del Nido quali:

- assetto generale del Servizio dal punto di vista educativo e organizzativo;
- progetti innovativi o sperimentali delle attività educative del Nido;

Il Comitato di Gestione si impegna a comunicare tempestivamente all'Amministrazione le date e gli orari delle sue sedute.

#### Art.10 – Forme di partecipazione interne ai servizi educativi

All'interno dell'organizzazione del servizio sono previsti momenti strutturati di incontro tra il Nido e la Famiglia. Essi sono l'assemblea, gli incontri di sezione, i colloqui.

- L'Assemblea viene convocata tendenzialmente prima dell'inizio di ogni Anno Scolastico e prevede la partecipazione dei genitori di tutti i bambini nuovi iscritti che frequenteranno il Nido. In tale contesto viene presentato il progetto pedagogico del Nido nei suoi aspetti organizzativi, relazionali e istituzionali.

La finalità dell'assemblea è quella di consentire alle famiglie di conoscere l'organizzazione del Nido.

- Gli incontri di sezione costituiscono momenti di incontro tra le educatrici di riferimento di una sezione con i genitori dei bambini frequentanti detta sezione. Tali incontri rappresentano fondamentali momenti di crescita reciproca, in cui si veicolano contenuti e riflessioni importanti rispetto alla vita del Nido. Si condividono con i genitori le esperienze vissute con i bambini, si accolgono emozioni, dubbi, difficoltà, creando un clima di collaborazione teso a consolidare il benessere di tutti i partecipanti alla vita del Nido.

- Il colloquio rappresenta un momento di conoscenza reciproca tra Nido e Famiglia, un momento di ascolto e di condivisione che ha la finalità di consolidare la relazione, supportandosi reciprocamente nell'azione educativa rivolta al bambino.

Oltre a questi incontri si auspica possano essere previsti altri momenti di partecipazione delle famiglie alla vita del nido, quali a titolo esemplificativo e non esaustivo serate tematiche, feste, laboratori, serate di condivisione etc.

#### Art.11 - Il gruppo di lavoro

Il gruppo di lavoro, congiuntamente con il Coordinatore Pedagogico, si riunisce periodicamente in incontri di aggiornamento di sezione o collettivi, con il compito di progettare, organizzare, documentare le attività educative, riflettere sulla qualità delle proposte educative, al fine di migliorare il servizio offerto ai bambini e alle famiglie.

Il Coordinatore Pedagogico dovrà mantenere costanti rapporti con lo psicologo incaricato del servizio psico-pedagogico che potrà inoltre partecipare agli incontri del gruppo di lavoro.

#### Art.12 – Finanziamento

Al finanziamento del servizio, secondo le varie modalità di gestione, provvede il Comune e le famiglie in base alle tariffe definite dall'organo competente.

#### Art.13 - Amministrazione

La parte amministrativo-contabile sarà curata dagli uffici individuati dell'Amministrazione Comunale o qualora la modalità di gestione sia di concessione del servizio sarà onere dell'Ente Gestore organizzare la parte amministrativo-contabile.

### TITOLO III

#### ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

##### Art.14 – Struttura del Nido

Il Nido d'infanzia ha una capacità ricettiva, che è definita dall'autorizzazione al funzionamento, l'accesso al servizio potrà prevedere la priorità ai residenti nel Comune di Rio Saliceto.

Il numero di bambini ammissibili può essere fissato dalla Giunta Comunale entro il massimo consentito dalle vigenti disposizioni, in relazione alle effettive necessità. Il rapporto numerico tra personale educatore e posti accettato è quello stabilito dalla normativa vigente.

La Giunta Comunale definisce con apposito atto, il periodo per la presentazione della domanda di iscrizione al servizio, le modalità amministrative di conferma dell'assegnazione del posto, il periodo massimo entro il quale le famiglie dovranno presentare la documentazione per accedere alle agevolazioni, e il periodo massimo di ambientamento all'interno del servizio stesso.

Agli utenti che accettando il posto nel servizio, al momento dell'ammissione, viene garantito il diritto di frequenza fino al raggiungimento dell'età utile per l'inserimento alla scuola d'infanzia.

##### Art. 15 - Calendario scolastico annuale

Il Nido entra in funzione, di norma, il 1° Settembre e rimane aperto, fino, indicativamente al 30 giugno, ad eccezione dei giorni riconosciuti festivi e di due periodi di interruzione in occasione delle festività natalizie e pasquali,

La Giunta Comunale dovrà deliberare in merito:

- al calendario scolastico, prevedendo i giorni di chiusura nel corso dell'anno;
- l'eventuale periodo di apertura nel mese di luglio (servizio estivo, di cui al successivo Art. 17).

Il suddetto calendario verrà comunicato all'Ente Gestore il servizio che poi provvederà a darne massima diffusione.

##### Art.16 - Calendario settimanale e orario giornaliero

Il servizio è fornito tutti i giorni non festivi tendenzialmente dalle ore 07.30 alle ore 16.30.

L'ingresso dei bambini dovrà avvenire non prima delle ore 07.30 e non oltre le ore 9.00; l'uscita dovrà avvenire non oltre le ore 16.30.

Sono previsti due possibili orari di frequenza: part - time (fino alle ore 13.00, pasto compreso) e tempo ordinario (fino alle ore 16.30, pasto compreso).

L'uscita dei bambini che usufruiscono del part - time deve avvenire entro le ore 13,00.

La consegna dei bambini può avvenire solo a persone maggiorenni: genitori o persone dagli stessi autorizzate/delegate.

##### Art.17 – Servizi accessori

#### Pre Scuola e Tempo Prolungato

1. La Giunta Comunale decide annualmente l'eventuale attivazione dei servizi accessori all'inizio dell'anno scolastico, tenuto conto del numero di domande di iscrizione regolarmente pervenute e contestualmente alla attivazione sono altresì deliberati gli orari di svolgimento, i tempi e le modalità organizzative dei servizi.

2. Il Servizio di pre-scuola viene organizzato, previo quanto indicato al punto 1, presso il plesso della Scuola d'Infanzia e della Scuola Primaria presenti a Rio Saliceto e si articola prima dell'orario normale statale di frequenza e consiste nell'accoglienza da parte di educatori dei bambini presso la struttura, nell'intrattenimento e nella vigilanza degli stessi.

2. Il servizio di tempo prolungato per il servizio di Nido e per la Scuola d'Infanzia Statale, facente parte il medesimo Polo Educativo, viene organizzato, previo quanto indicato al punto 1.

Per far fronte alle esigenze delle famiglie il servizio di tempo prolungato, potrà essere attivato al termine dell'orario ordinario dei servizi educativi coinvolti e fino alle ore 18.30.

I Servizi accessori sono aperti a tutti coloro che ne faranno richiesta sia essi iscritti al servizio di Nido, all'Infanzia Statale che alla Primaria.

L'iscrizione ai servizi accessori ha validità per l'intero anno scolastico, con possibilità di cessare e/o attivare il servizio con decorrenza dal mese successivo con comunicazione da presentarsi entro il giorno 10 del mese precedente.

Le tariffe e le eventuali agevolazioni saranno comunque definite dalla Giunta con apposito atto prima della approvazione del Bilancio annuale e saranno valide per l'intero anno scolastico.

### **Servizio di tempo estivo per i servizi educativi e scolastici**

Per far fronte alle esigenze lavorative delle famiglie è istituito il servizio di tempo estivo che offre la possibilità di lasciare i bambini, iscritti a tutte le sezioni del Nido, presso la struttura anche oltre il 30 giugno, data in cui tendenzialmente termina l'Anno scolastico.

Il tempo estivo prolunga l'apertura del Nido, di norma, per tutto il mese di luglio.

Il servizio estivo della scuola d'infanzia e primaria ha la finalità di concorrere all'educazione ed alla socializzazione del bambino il servizio estivo, su proposta dell'Ente Gestore, che sarà il medesimo del servizio di Nido, verrà attivato con atto deliberativo dalla Giunta Comunale che indicherà gli orari, il periodo di svolgimento, le tariffe e le modalità organizzative del servizio stesso, tra cui anche il numero massimo di bambini accoglibili.

## TITOLO IV

### MODALITÀ' DI ACCESSO AI SERVIZI

#### Art.18 - Domande di iscrizione e modalità di ammissione al Nido

Le domande di iscrizione si ricevono, ogni anno, di norma, nel mese di aprile, con le modalità definite e comunicate dall'Ufficio preposto del Comune.

Nel bando approvato dalla Giunta Comunale sarà indicato chi può richiedere l'iscrizione al servizio di Nido.

Una volta confermato il posto l'inserimento al Nido avverrà in accordo con l'Ente Gestore il nido da settembre e fino al 31 gennaio di ogni anno.

Il posto nido è garantito fino al mese di giugno dell'anno in cui il bambino compie i 36 mesi.

Possono essere ammessi al Nido prioritariamente i bambini residenti nel Comune di Rio Saliceto e, nel caso di disponibilità di posti, anche i bambini residenti in altri Comuni.

Le domande presentate entro i termini, valutate sulla base dei criteri stabiliti nell'Allegato A), parte integrante e sostanziale del presente Regolamento, daranno origine a una o più graduatorie, cui si attingerà per la copertura dei posti disponibili

1. graduatoria che può essere unica dei bambini e bambine articolata tra residenti e non residenti, con precedenza ai residenti nel Comune;

Domande pervenute nei restanti mesi dell'anno (domande "fuori termine") saranno tenute in considerazione, una volta esaurite le graduatorie dei bambini ammessi e di quelli in lista d'attesa, sulla base dei criteri sotto indicati:

1. priorità ai residenti nel Comune di Rio Saliceto;
2. posti liberi nella sezione di riferimento della domanda "fuori termine".

Le domande "fuori termine" sono ammissibili solo se preventivamente anche l'Ente Gestore ha espresso parere favorevole all'accoglimento.

Le Domande di iscrizione ai servizi accessori (pre scuola, tempo prolungato, servizio estivo dei vari plessi) saranno indicati dalla Giunta Comunale come indicato nel precedente art. 17

Alla chiusura delle iscrizioni, l'ufficio competente verifica la situazione dei pagamenti dell'utente richiedendo all'Ente Gestore la verifica delle morosità attive, dando comunicazione all'utente stesso dell'eventuale situazione di insolvenza.

In casi di morosità pregresse da parte del nucleo familiare, l'utente non potrà accedere ai servizi affidati o di diretta gestione dal Comune di Rio Saliceto fino al saldo dei sospesi o fino a quanto non viene concordato con l'Amministrazione un piano di rientro.

#### Art.19 – Inserimento dei bambini

L'inserimento del bambino al Nido costituisce un'esperienza particolarmente significativa, sia per il bambino, che per i suoi genitori. I movimenti di affidamento e fiducia che devono attivarsi affinché l'inserimento sia connotato da un reale benessere psicofisico non sorgono automaticamente, ma si costituiscono nel tempo. Tali movimenti sono sostenuti e facilitati da determinate modalità di intervento e di relazione, intenzionalmente realizzate dalle educatrici, e da specifiche modalità di svolgimento della fase di inserimento.

Tenuto conto di quanto sopra esposto, oltre che delle esigenze delle famiglie, l'inserimento dei bambini nuovi iscritti avviene a partire dal mese di Settembre.

I nuovi inserimenti potranno avvenire fino al 31 gennaio di ogni anno, tale termine potrà essere ampliato per casi eccezionali debitamente motivati che saranno valutati dalla Giunta Comunale.

La data di inizio di ogni nuovo inserimento sarà definita dall'equipe educativa del nido d'infanzia.

#### Art 20 - Bambini con abilità differenti

Il Comune di Rio Saliceto garantisce agli utenti i diversi servizi educativi e didattici con disabilità il diritto a prendere parte alle varie istituzioni.

All'inizio di ogni anno verranno definite le modalità organizzative da adottare al fine di offrire a tutti i bambini un contesto accogliente ed adeguato secondo i criteri legati al grado di disabilità e all'ambiente di lavoro del gruppo sezione, coerentemente con quanto previsto dalla normativa vigente.

Sulla base di tali valutazioni potrà essere prevista, compatibilmente con le disponibilità economiche, la presenza di personale aggiuntivo alla sezione, oppure una riduzione del rapporto educatore/bambino, in un'ottica di condivisione tra le famiglie, l'Ente Gestore e Comune sul progetto educativo, tale ultima possibilità potrà essere effettuabile per il servizio di Nido, per il pre scuola, tempo prolungato e centri estivi.

#### Art.21 - Norme di frequenza

Scuola d'Infanzia Statale

I genitori o chi ne fa le veci, degli alunni frequentanti la scuola dell'infanzia statale sono tenuti al pagamento di una quota mensile fissa a titolo di compartecipazione a tutte le spese di gestione di competenza comunale sostenute per l'erogazione dei servizi. Tale quota è aggiuntiva rispetto al costo del pasto la cui tariffa sarà sempre definita dalla Giunta Comunale.

La quota di cui al paragrafo precedente viene determinata dalla Giunta Comunale, che definirà anche le eventuali tariffe agevolate. Per accedere alle tariffe agevolate è necessario mandare la documentazione richiesta all'ufficio competente in base alle comunicazioni ricevute e comunque come meglio specificato nel successivo art. 22

La quota compete anche in caso di assenza giustificata del minore.

In caso di ritiro del minore dalla frequenza, se tempestivamente comunicato dall'Istituto Comprensivo, in qualsiasi periodo dell'anno, la quota verrà automaticamente interrotta con decorrenza dal mese successivo al ricevimento della comunicazione.

L'ammontare della quota relativa al mese di settembre viene determinata nella misura del 50% .

#### Nido Comunale

I genitori sono tenuti a comunicare tempestivamente ogni assenza del bambino dal Nido.

In caso di assenza non comunicata al personale del Nido per un periodo superiore a 20 giorni consecutivi, l'iscrizione decadrà automaticamente (caso di "decadenza") e subentrerà il primo bambino iscritto nella lista d'attesa.

In caso di assenza del bambino per malattia, il genitore dovrà attenersi alle disposizioni, emanate ogni anno dall'AUSL competente e opportunamente rese note alle famiglie dal personale del Nido.

#### Ritiro dalla frequenza

Il ritiro dal servizio di Nido è consentita entro e non oltre 30 giorni dall'ambientamento del minore. Dopo tale scadenza, la quota fissa dovrà essere pagata dalla famiglia sino al termine dell'anno scolastico.

Il genitore che ritira il bambino in corso d'anno perde il diritto alla conservazione del posto per l'Anno Scolastico successivo, per il quale dovrà quindi presentare nuova domanda di ammissione entro il mese indicato dal Bando successivo.

Le comunicazioni di ritiro dovranno pervenire, per iscritto, esclusivamente all'Ufficio preposto.

Qualora il ritiro non venga comunicato per iscritto, per l'utente rimarrà l'obbligo di corrispondere la quota fissa mensile sino al termine dell'anno scolastico.

Detto pagamento verrà sospeso solo nei seguenti casi:

- qualora il nucleo familiare del bambino ritirato cambi Comune di residenza;
- in caso di gravi motivi di salute che impediscano la frequenza del servizio, detto impedimento alla frequenza deve essere certificato dallo specialista o dal pediatra;
- qualora il ritiro sia dovuto ad improvviso ed inatteso peggioramento della situazione reddituale della famiglia, debitamente comprovato da una relazione redatta dai servizi sociali;

#### Art 22 - Rette di frequenza - Agevolazioni

Le famiglie concorrono alla copertura delle spese di gestione del servizio attraverso il versamento di una retta, determinata secondo le tariffe approvate, dalla Giunta Comunale, nelle quali sono previste delle rette agevolate in base alla fascia di reddito ISEE o documento previsto dalla normativa vigente nella quale il nucleo familiare ricade.

Entro il termine stabilito dall'Ufficio preposto, ogni utente dovrà presentare domanda di agevolazione corredata dall'attestazione ISEE o documento previsto dalla normativa, che consentirà all'ufficio competente di determinare la relativa retta di frequenza.

L'utente che non presenta la domanda di agevolazione corredata dall'attestazione ISEE, nei termini comunicati, sarà collocato in fascia massima.

L'utente che presenta la domanda oltre il termine stabilito dall'Ufficio e fino al 31 dicembre potrà aver diritto all'agevolazione dal mese di gennaio dell'anno successivo alla domanda.

Ai fini del calcolo della retta di frequenza, l'attestazione ISEE viene considerata valida per un anno scolastico.

La retta mensile è formata da una quota fissa, che compete anche in caso di assenza del bambino, ed una quota variabile il costo del pasto, che compete per ogni giorno effettivo di frequenza.

#### Art.23 - Somministrazione di farmaci

Per quanto concerne la somministrazione dei farmaci in orario scolastico il personale si attiene alle disposizioni concordate con l'AUSL di Reggio Emilia.

#### Art. 24 – Alimentazione

L'alimentazione all'interno del Nido viene regolata in base a tabelle dietetiche predisposte da pediatri in collaborazione con dietisti dell'AUSL ed è opportunamente studiata per rispondere alle esigenze di crescita e di salute del bambino.

Nel caso di condizioni di salute che determinino la necessità di diete speciali (intolleranze, allergie o altro) si richiede una certificazione del pediatra, che deve essere inviata all'Ufficio Scuola. In caso di diete religiose si richiede l'invio di tale richiesta, da parte dei genitori, all'Ufficio Scuola. Essendo il menu bilanciato ed equamente distribuito nell'arco della giornata, si richiede ai genitori di non consegnare ai bambini alimenti da consumare all'interno del Nido.

### TITOLO V

#### ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE

##### Art 25 – Il personale

L'orario di lavoro del personale del Nido è articolato, secondo quanto stabilito da appositi accordi sindacali di settore, in una parte frontale, dedicata alla relazione con i bambini, ed una parte destinata alla progettazione e all'aggiornamento (denominata “monte ore”).

Per la maggior parte della giornata educativa viene garantita la compresenza del personale, a garanzia della qualità del servizio.

##### Art.26 - Il Coordinamento Pedagogico

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

In collaborazione con il gruppo di lavoro e lo psicologo del servizio psico-pedagogico, il Coordinatore Pedagogico definisce i progetti e le ipotesi di ridefinizione dei servizi, 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.

##### Art.27 – Uso dei locali

Durante l'orario scolastico i locali del Nido possono essere utilizzati solo per attività educative.

Al di fuori degli orari di funzionamento, l'Ente Gestore può utilizzare i locali per iniziative rivolte alla promozione ed alla qualificazione dell'infanzia e del servizio stesso o comunque per svolgere quelle attività legate alla concessione del servizio stesso e dell'intera struttura del Nido.

Rimane all'Amministrazione Comunale la facoltà in accordo con l'Ente Gestore di autorizzare ulteriori usi a fini culturali, sociali e sportivi, fatte salve le norme igienico-sanitarie.

L'accesso ai locali è invece vietato per svolgere attività pubblicitarie e commerciali di qualsiasi tipo. All'interno del Nido il personale in servizio può distribuire avvisi o materiale informativo per le famiglie, a cura dell'Amministrazione Comunale, di enti istituzionali o, previa autorizzazione da parte del Responsabile del settore competente, associazioni di volontariato, culturali, sportive del territorio.

L'accesso ai locali è consentito ai genitori dei bambini iscritti, o a chi ne fa le veci, per l'affidamento giornaliero dei bambini, nonché per ogni altro motivo previsto dal presente Regolamento.

Durante l'orario di funzionamento del servizio i cancelli e gli ingressi sono chiusi e l'accesso ai locali è regolato dal personale presente nella struttura.

#### Art. 28 – Gestione delle Morosità

L'Ente Gestore, che ha in concessione i servizi educativi provvederà con proprie modalità a recuperare gli insoluti fermo restando di ottemperare alla normativa vigente in materia. L'Ente Gestore con le dovute modalità porterà a conoscenza del Comune le procedure attivate.

### TITOLO VII – NORME TRANSITORIE E FINALI

#### ART. 29 – Integrazioni o modifiche

Eventuali integrazioni o successive modifiche, con finalità di specifica ed approfondimento al presente, sono di competenza del Comune di Rio Saliceto e saranno approvate con apposito atto di Delibera di Consiglio Comunale.

#### ART. 30 – Disposizioni transitorie e finali

Quanto disposto dal presente sostituisce, all'atto della approvazione dello stesso, l'intera disciplina in materia contenuta nei regolamenti previgenti. Per quanto non espressamente previsto dal presente si rimanda alla normativa nazionale e regionale vigente in materia.

Il presente Regolamento entra in vigore con l'esecutività della deliberazione che lo approva.