



COMUNE DI CASALFIUMANESE

Ufficio Scuola, Cultura, Biblioteca, Assistenza-Servizi sociali

REGOLAMENTO PER L'ACCESSO E IL FUNZIONAMENTO DEL NIDO D'INFANZIA DEL CAPOLUOGO

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 30 del 14/09/2026 .

INDICE

Art.1 – DEFINIZIONE	3
Art.2 – FINALITÀ DEL NIDO D’INFANZIA	3
Art.3 – CALENDARIO E ORARIO DI FUNZIONAMENTO	3
Art.4 – REQUISITI PER L’AMMISSIONE	4
Art.5 – ISCRIZIONI	4
Art.6- CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA	5
Art.7 – GRADUATORIE	7
Art.8 – ACCOGLIENZA	7
Art.9 – RINUNCE, ASSENZE E DIMISSIONI	7
Art.10 – MALATTIA	7
Art.11 – ALIMENTAZIONE	8
Art.12 – RETTE	8
Art.13 – INADEMPIMENTO	9
Art.14 – MODALITÀ E ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE	10
Art.15 – GESTIONE	10
Art.16 – PERSONALE	11
Art.17 – FUNZIONI DEL COORDINATORE PEDAGOGICO	11
Art.18 – PIANO ECONOMICO E TARIFFE	12
Art.19 – FUNZIONI DEL COMUNE	12
Art.20 – DISPOSIZIONI GENERALI	13
Art.21 – ENTRATA IN VIGORE	13

Art.1 – DEFINIZIONE

Il presente regolamento disciplina, in conformità alle vigenti disposizioni statali e regionali in materia, le modalità di funzionamento, l'accesso e l'organizzazione del **Nido d'infanzia** Capoluogo Casalfiumanese.

Ai fini del presente regolamento, ai sensi dell'allegato A della “Direttiva in materia di requisiti strutturali ed organizzativi dei servizi per la prima infanzia e relative norme procedurali. Disciplina dei servizi ricreativi e delle iniziative di conciliazione in attuazione della L.R. 19/2016”, approvata con deliberazione della Giunta Regionale della Regione Emilia Romagna n.°1564/2017, si intende per Nido d'infanzia Capoluogo Casalfiumanese il servizio educativo che accoglie bambini e bambine di età compresa tra i 10 mesi e i 36 mesi.

Art.2 – FINALITÀ DEL NIDO D'INFANZIA

Il Nido d'infanzia Capoluogo Casalfiumanese è un servizio educativo e sociale di interesse pubblico, che accoglie un numero massimo di bambini e bambine fino a capienza consentita, in età compresa fra i dieci mesi e i trentasei mesi, ai sensi della “Direttiva in materia di requisiti strutturali ed organizzativi dei servizi per la prima infanzia e relative norme procedurali. Disciplina dei servizi ricreativi e delle iniziative di conciliazione in attuazione della L.R. 19/2016”, approvata con deliberazione dell'Assemblea Legislativa della Regione Emilia Romagna n. 1564 del 16/10/2017.

Il Nido d'infanzia si caratterizza, così come esplicitato nel Progetto Pedagogico, come una delle risposte possibili ai bisogni dei bambini e delle bambine per favorire il loro benessere e sostenere la loro crescita, nel rispetto dell'identità individuale, culturale e religiosa di ognuno di essi, fornendo occasioni, interventi ed opportunità di sviluppo delle loro potenzialità cognitive, affettive, relazionali e sociali. L'azione educativa del **Nido** è volta anche a sostenere le famiglie nell'esercizio della loro funzione educativa e di cura, offrendo loro un contesto esterno alla vita familiare, a cui poter affidare i loro bambini e bambine con sicurezza e tranquillità, fornendo occasioni di scambio e confronto con operatori qualificati e con altri genitori.

L'attività educativa del **Nido d'infanzia** è basata sulla programmazione quale metodo di lavoro che prevede una scelta mirata di obiettivi, contenuti e metodologie, nonché l'individuazione di strumenti idonei a valutare gli esiti e l'efficacia dell'azione educativa stessa.

Il funzionamento del servizio è assicurato nel rispetto degli standard previsti dalla normativa nazionale e regionale vigente in materia.

Con il presente Regolamento l'Amministrazione Comunale intende valorizzare e diffondere ulteriormente la cultura dell'infanzia e le esperienze di partecipazione dei genitori alla vita dei servizi educativi.

Art.3 – CALENDARIO E ORARIO DI FUNZIONAMENTO

Il **Nido d'infanzia del** Capoluogo di Casalfiumanese funziona, di norma, dal 15 settembre al 30 giugno, dal lunedì al venerdì con orario di ingresso dalle ore 7.30 alle ore 09.00 e con orario di uscita dalle ore 15.30 alle ore 17.30.

L'Amministrazione Comunale di Casalfiumanese potrà introdurre eventuali modifiche al predetto orario.

Il calendario è stabilito annualmente dall'Amministrazione Comunale in raccordo con il calendario scolastico regionale e nel rispetto della disciplina contrattuale.

È prevista la possibilità di ritirare la bambina o il bambino prima del pasto, dalle ore 11.00 alle ore 11.30 oppure prima del riposo pomeridiano dalle ore 12.30 alle ore 13.15. In entrambi i casi è necessario avvertire le educatrici entro le ore 9:00 della mattinata in cui si effettua il ritiro anticipato.

Art.4 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Il **Nido d'infanzia** del Capoluogo è un servizio pubblico.

Hanno diritto di usufruire di tale servizio i bambini e bambine in età compresa tra i 10 mesi e i 36 mesi, senza distinzione di sesso, religione o etnia, residenti nel Comune di Casalfiumanese. Potranno anche essere accolti bambini e bambine residenti nel territorio dei Comuni limitrofi in caso di disponibilità di posti e a condizione che siano interamente soddisfatte le domande dei residenti nel Comune di Casalfiumanese e previo nulla osta oneroso alla frequenza rilasciato dal Comune di residenza.

Vengono favorite la frequenza e l'integrazione dei bambini e bambine con disabilità o in situazione di svantaggio sociale, anche attraverso forme specifiche di collaborazione con soggetti pubblici o privati, finalizzate alla prevenzione del disagio e dell'emarginazione; in tali casi si fa riferimento alla vigente normativa statale e regionale e agli accordi di programma sottoscritti dall'Amministrazione Comunale.

Le domande di ammissione saranno inserite in due distinte graduatorie: la prima riguardante i residenti nel Comune di Casalfiumanese, la seconda per i residenti nei Comuni limitrofi, in base al punteggio assegnato.

Art.5 – ISCRIZIONI

La domanda di iscrizione deve essere compilata su apposito modulo predisposto dal servizio competente e presentata al Comune di Casalfiumanese entro il termine fissato nel bando.

Alla domanda potrà essere allegato il modello ISEE in corso di validità e relativo ai redditi percepiti nell'anno precedente. Potranno essere altresì aggiunti certificati attestanti eventuali situazioni di handicap o di invalidità sia della bambina o del bambino che dei componenti il nucleo familiare ed eventuali attestazioni relative a particolari condizioni socio-familiari elencate nel successivo art. 6. La domanda di iscrizione, compilata in ogni sua parte e sottoscritta dal genitore della bambina o del bambino o dal suo tutore legale, deve essere presentata entro il periodo indicato nell'avviso pubblico, annualmente pubblicato e disponibile unitamente ai moduli di domanda, presso l'Ufficio Scuola del Comune di Casalfiumanese.

La domanda di iscrizione al **Nido d'infanzia** si intende automaticamente confermata fino al 3° anno di età del bambino/bambina, salvo rinuncia scritta.

Le bambine e i bambini verranno ammessi alla frequenza secondo l'ordine della graduatoria e subordinatamente, di norma, all'avvenuto compimento del decimo mese di età.

In corso d'anno, l'Amministrazione Comunale potrà accogliere ulteriori domande di iscrizione qualora si rendessero disponibili dei posti. Le eventuali domande presentate dopo la scadenza del bando saranno accolte, tenendo conto dell'ordine cronologico di presentazione. In caso di contemporanea presentazione di più domande si procederà assegnando un punteggio secondo i

criteri di cui al successivo articolo 6.

In caso di rinuncia la domanda verrà cancellata dalla graduatoria in base alla quale era stata disposta l'ammissione.

Art.6- CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

Il punteggio per la formazione della graduatoria di ammissione al **Nido d'infanzia** sarà attribuito nel rispetto dei seguenti criteri sulla base delle dichiarazioni rese dai richiedenti e tenendo conto della situazione in essere alla data di scadenza del bando, fatti salvi gli esiti dei dovuti controlli effettuati da parte del Comune sulla veridicità di quanto dichiarato:

DIRITTO DI PRECEDENZA PER:

1	bambini e bambine con disabilità (con certificazione commissione I.N.P.S.).
2	bambini e bambine orfani di uno o di entrambi i genitori.
3	bambini e bambine conviventi con un solo genitore (la precedenza è subordinata alla presentazione di apposita documentazione fornita dall'Azienda Servizi alla Persona – ASP Circondario Imolese o da un pronunciamento, anche provvisorio, dell'Autorità Giudiziaria).
4	bambini e bambine appartenenti a nucleo familiare a rischio sociale (in questo caso la precedenza è subordinata alla presentazione di apposita relazione dell'Azienda Servizi alla Persona – ASP Circondario Imolese).
5	bambini e bambine in affidamento etero familiare educativo o pre-adottivo.
6	Il bambino o la bambina il cui gemello/gemella risulti ammesso in base alla graduatoria del bando di riferimento.

PUNTEGGI:

PER L'ATTIVITÀ DEI GENITORI:		
	CRITERIO	PUNTEGGIO
1	Per ogni genitore con sede lavorativa effettiva e prevalente nel territorio del Comune di Casalfiumanese	2 PUNTI
2	Per ogni genitore con sede lavorativa effettiva e prevalente al di fuori del territorio del Comune di Casalfiumanese	4 PUNTI
3	Quando entrambi i genitori svolgono attività lavorativa, escluso il caso di lavoro stagionale di uno o di entrambi, il punteggio risultante viene aumentato di	1 PUNTO

4	Nel caso di lavoro all'estero per un periodo continuativo di almeno due mesi senza rientri, oppure di lavoro in trasferta (cioè permanenza totale diurna e notturna in località lontane dal Comune di residenza) per un periodo continuativo o cumulabile di almeno quattro mesi anche in Italia, il punteggio risultante viene aumentato di	1 PUNTO
5	Per ogni genitore studente viene attribuito un aumento di Non sono cumulabili i punteggi della condizione di lavoratore con quella di studente.	1 PUNTO

PER CONDIZIONI SOCIO-FAMILIARI:		
	CRITERIO	PUNTEGGIO
1	Separazione in atto tra i genitori, anche se non coniugati, o divorziati	4 PUNTI
2	Per ogni fratello o sorella di età inferiore a 3 anni	3 PUNTI
3	Per ogni fratello o sorella di età compresa fra i 3 e gli 11 anni	2 PUNTI
4	Per ogni familiare convivente con handicap permanente grave o invalidità superiore al 66% (in questo caso occorre presentare idonea certificazione medica)	2 PUNTI
5	Per ogni fratello o sorella che già frequenta il Nido D'infanzia del Capoluogo di Casalfiumanese e continuerà a frequentarlo nell'anno educativo cui si riferisce la domanda	5 PUNTI
6	Per ogni fratello o sorella iscritto/a frequentante la scuola dell'Infanzia Statale di Casalfiumanese	10 PUNTI
7	Prima iscrizione ad un servizio educativo per l'infanzia	10 PUNTI

A PARITÀ DI PUNTEGGIO FINALE O DI PRECEDENZA, VALGONO I SEGUENTI CRITERI DI PRIORITÀ	
1	Bambino o bambina per il quale la domanda risulta essere rinnovata per precedente esclusione.
2	Bambino o bambina maggiore di età.

Art.7 – GRADUATORIE

Ad ogni domanda d'iscrizione viene attribuito, previa istruttoria, un punteggio tenendo conto dei criteri previsti all'art. 6 del presente Regolamento.

La graduatoria provvisoria sarà resa pubblica nei giorni successivi alla scadenza dell'avviso.

La stessa verrà pubblicata all'albo comunale e sul sito web del Comune per 15 giorni entro i quali potranno essere presentati eventuali ricorsi.

A seguito dell'esame di eventuali ricorsi si provvede a formulare la graduatoria definitiva per l'ammissione delle bambine e dei bambini al **Nido d'infanzia** del Capoluogo.

Le famiglie saranno tempestivamente informate dell'esito della domanda di iscrizione al **Nido d'infanzia** mediante comunicazione scritta.

La graduatoria degli ammessi sarà valida fino al termine dell'anno scolastico cui si riferisce o fino ad esaurimento.

Art.8 – ACCOGLIENZA

L'accoglienza dei bambini ammessi, purché in regola con le vaccinazioni obbligatorie secondo quanto previsto dalla normativa regionale o nazionale vigente in materia, è programmata dagli educatori, in accordo con le famiglie, tenendo conto della graduatoria e dell'età dei bambini, graduando i tempi di permanenza e con la presenza di un genitore o di una figura di riferimento significativa per il tempo necessario, secondo le indicazioni del coordinatore pedagogico e del personale educativo.

In corso d'anno, l'accoglienza di nuovi iscritti viene programmata, di norma, non oltre il mese di marzo di ciascun anno scolastico, salvo particolari situazioni da valutarsi da parte del responsabile del servizio del Comune di Casalfiumanese, compatibilmente con le esigenze organizzative e in accordo con il coordinatore pedagogico.

Art.9 – RINUNCE, ASSENZE E DIMISSIONI

Le famiglie i cui figli sono ammessi al **Nido d'infanzia** sono tenute a presentare, in caso di rinuncia al servizio, dichiarazione scritta indirizzata all'Ufficio Scuola del Comune di Casalfiumanese.

La famiglia può rinunciare in qualsiasi momento al posto compilando un apposito modulo di rinuncia disponibile presso l'Ufficio Scuola del Comune. In caso di rinuncia la domanda verrà cancellata dalla graduatoria in base alla quale era stata disposta l'ammissione.

Ai bambini e alle bambine ammessi a frequentare il **Nido** che compiono i tre anni durante il periodo di frequenza si garantisce la frequenza fino al termine dell'anno scolastico, ovvero fino a quando maturano il diritto per l'iscrizione alla scuola dell'infanzia. Nel caso di assenze ingiustificate che si protraggano oltre i trenta giorni, la bambina o il bambino perdono il diritto alla frequenza, previa comunicazione scritta alla famiglia da parte del Responsabile del servizio del Comune di Casalfiumanese.

Art.10 – MALATTIA

In caso di emergenza e urgenza non gestibili dagli educatori all'interno del Nido e nel rispetto di quanto previsto dalle direttive sanitarie per i Nidi d'Infanzia del Nuovo Circondario Imolese,

emanate dall'Azienda USL di Imola, verranno avvisati tempestivamente i genitori e, se necessario, i servizi sanitari di pronto intervento. A tal fine i genitori hanno l'obbligo di lasciare uno o più recapiti telefonici.

Il personale operante presso il Nido **non** è autorizzato alla somministrazione di alcun tipo di medicinale alle/ai bambine/bambini, fatti salvi i casi previsti dalla vigente legislazione nazionale e regionale (ad es. i farmaci salvavita).

In caso di malattie infettive o contagiose, viene sospesa la frequenza secondo quanto previsto dalle disposizioni della competente Azienda USL territoriale. Le medesime disposizioni vengono applicate per la riammissione.

Art.11 – ALIMENTAZIONE

All'interno del **Nido** è previsto un servizio mensa.

Il personale di cucina della ditta appaltatrice del servizio provvede alla preparazione dei pasti e al rifornimento degli alimenti nel rispetto delle tabelle dietetiche e delle indicazioni espresse dalla Dietista e dalla competente Azienda USL territoriale.

La dieta è curata tenendo conto dell'importanza di una equilibrata alimentazione e del fabbisogno nutrizionale di ogni minore, differenziata per età.

Per i bambini e le bambine che devono seguire diete speciali o personali è richiesto un certificato sottoscritto dal pediatra recante la dieta consigliata.

Si garantisce, su comunicazione scritta dei genitori o di chi esercita la patria potestà sul minore, il rispetto di diete derivanti da principi religiosi e/o ideologici.

Art.12 – RETTE

La frequenza al **Nido d'infanzia** è subordinata al pagamento di una retta mensile (deliberata dalla Giunta Comunale) che si configura come concorso degli utenti al costo del servizio.

La retta è formata da una quota fissa mensile determinata in base alla situazione economica del nucleo familiare e dalla modalità di frequenza.

La presenza di più fratelli comporta l'abbattimento della quota fissa in misura del 50% sulla retta del 2° fratello.

In caso di assenza del bambino o della bambina per un intero mese dovuta a malattia certificata la quota fissa non viene applicata.

In caso di rinuncia al Servizio la corresponsione della quota fissa cessa a partire dal mese successivo a quello della comunicazione di ritiro.

L'Amministrazione Comunale stabilisce con proprio provvedimento la quota fissa di contribuzione delle famiglie alla spesa per la frequenza del Servizio secondo il valore dell'indicatore della situazione economica equivalente del nucleo familiare (ISEE) in corso di validità e relativo ai redditi dell'anno precedente, così come disciplinato dall'apposito Regolamento. L'assegnazione a fasce tariffarie, diverse da quella che prevede l'applicazione della quota massima, viene effettuata solo su specifica e documentata richiesta di un genitore o di chi ne fa le veci e deve essere presentata entro i termini fissati dall'Amministrazione

Comunale.

In caso di presentazione della richiesta di riduzione tariffaria in corso d'anno scolastico dovuta a variazione di residenza o del nucleo familiare, il pagamento della retta corrispondente decorre dal mese successivo all'accoglimento della richiesta stessa.

Qualora non venga presentata la richiesta di riduzione tariffaria corredata dalla dichiarazione ISEE l'utente sarà tenuto al pagamento della tariffa massima prevista per l'anno scolastico di riferimento.

I nuclei familiari il cui ISEE non superi la soglia minima prevista per l'applicazione delle agevolazioni tariffarie e che versino in condizione di grave ed oggettivo disagio sociale documentato da apposita relazione del Servizio sociale, possono chiedere l'esenzione dal pagamento della retta per la fruizione del Servizio oggetto del presente Regolamento. Le domande di esenzione saranno valutate dalla Giunta Comunale.

La quota stabilita per la frequenza al Nido d'infanzia, comprensiva di pasti, saponi, creme, materiali di consumo (per richieste speciali è necessaria l'integrazione da parte della famiglia) e pannolini potrà essere modificata dall'Amministrazione Comunale nel corso dell'anno scolastico, previa comunicazione inviata ai genitori dal Comune. In tale ipotesi la retta verrà aggiornata con decorrenza dal mese successivo alla data della suddetta comunicazione.

Art.13 – INADEMPIMENTO

Il pagamento va effettuato entro il termine di scadenza indicato sul bollettino comunicato dalla Amministrazione Comunale.

A seguito delle verifiche effettuate, in caso di mancato pagamento, l'Ufficio competente provvederà a invitare il debitore alla regolarizzazione. È facoltà dell'Amministrazione definire modalità di pagamento che vengano incontro alle motivazioni addotte.

È facoltà, in caso di comprovate difficoltà economiche, presentare un piano di rateizzazione del debito maturato entro la scadenza del terzo invito di pagamento. L'Amministrazione autorizzerà il piano di rateizzazione verificando le ragioni esposte, il debito maturato, e la situazione pregressa.

In caso di tre inadempimenti consecutivi senza che sia stato autorizzato il piano di rateizzazione l'Amministrazione procederà a dichiarare la sospensione del servizio con un preavviso di giorni quindici. La stessa disposizione si applica nel caso in cui il piano di rateizzazione autorizzato non venga adempiuto alla terza scadenza.

In caso di sospensione sarà mantenuto il posto in graduatoria e la possibilità di reinserimento.

Trascorsi giorni trenta dalla sospensione del servizio in caso di mancata regolarizzazione del debito l'Amministrazione procederà con lo scorrimento della graduatoria con perdita del diritto al Servizio ed al recupero del credito secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

La cancellazione dalla graduatoria non preclude la possibilità di presentare nuova domanda per l'anno successivo.

Art.14 – MODALITÀ E ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

Il **Nido d'infanzia** persegue i propri fini educativi e sociali avvalendosi della partecipazione attiva degli operatori, dei genitori e delle componenti istituzionali.

La partecipazione si realizza mediante:

- IL COLLETTIVO DEGLI OPERATORI (educatrici, collaboratori scolastici, coordinatore pedagogico) - costituisce un momento di elaborazione collegiale del lavoro del Nido in cui si predispongono la programmazione educativa e il piano di lavoro annuale, in esso si individuano le forme più opportune di monitoraggio e verifica dell'azione educativa, si condividono riflessioni e approfondimenti per garantire un servizio di qualità e il benessere di utenti e operatori;
- L'ASSEMBLEA DEI GENITORI (costituita dai genitori, o da chi esercita la responsabilità genitoriale, di tutti i bambini e bambine ammessi) - viene convocata almeno due volte all'anno allo scopo di affrontare e approfondire tematiche legate alla programmazione educativa. In particolare:
 - Si condivide il programma annuale di attività proposto dalle educatrici del Nido e ne verifica la realizzazione;
 - può proporre incontri e dibattiti sui problemi della prima infanzia;
 - può formulare proposte al collettivo degli operatori al gestore del Nido e all'Amministrazione Comunale.

All'assemblea dei genitori possono partecipare i rappresentanti dell'Amministrazione Comunale o di altri enti, in base ai temi oggetto di informazione e trattazione.

Per favorire la conoscenza e il rapporto tra la famiglia e il Nido, verranno previsti ulteriori colloqui individuali ad inizio e durante l'anno con le educatrici e/o il coordinatore pedagogico su richiesta e per ogni necessità.

Inoltre si valuta la possibilità di istituire momenti di incontro formali o informali, come feste, laboratori creativi, incontri di sostegno alla genitorialità, ecc...

Art.15 – GESTIONE

Al fine di realizzare la massima funzionalità ed economicità d'esercizio, il funzionamento del **Nido d'infanzia** in merito al personale in servizio presso di esso è assicurato da un soggetto esterno individuato tramite apposito bando, nel rispetto degli standard quantitativi e qualitativi previsti dalla normativa nazionale e regionale vigente in materia, per la tutela dei diritti di sicurezza, salute e benessere degli utenti.

Il soggetto di cui sopra si occupa della gestione del personale, della sostituzione degli stessi in caso di assenza dal lavoro con personale parimenti qualificato, del rispetto degli accordi dei contratti di lavoro, dell'organizzazione quotidiana e della sincronia di tutte le componenti del servizio al fine di renderlo efficiente. Collabora col Coordinatore Pedagogico nell'organizzazione delle Assemblee dei genitori e dei Collettivi cui partecipa tutto il personale.

Il rapporto costante con la famiglia e con le altre istituzioni sociali e scolastiche presenti nel territorio, in particolare con la scuola dell'infanzia, è garantito dalla collaborazione tra educatori/educatrici e Coordinatore Pedagogico, le cui funzioni sono meglio specificate nel successivo art. 17. Lo scambio di informazioni con le famiglie inerenti la gestione è assicurato anche dalla presenza in struttura del referente o dal preposto del Gestore.

Art.16 – PERSONALE

Il personale educativo messo a disposizione dal soggetto esterno individuato tramite apposito bando concorre ai processi formativi dei bambini e delle bambine frequentanti il **Nido d'infanzia**. Questa funzione si esplica attraverso:

- la programmazione e la realizzazione delle attività educative;
- l'assicurazione di cure adeguate ai bambini;
- il continuo aggiornamento professionale e culturale;
- la partecipazione ai collettivi e alle assemblee dei genitori;
- la verifica degli obiettivi e dei risultati.

La libertà di scelta del metodo educativo è un diritto degli educatori. Tale diritto viene esercitato propriamente nel rispetto dei diritti dei bambini e delle bambine, così come meglio specificato nella Carta del Servizio e attraverso il supporto e il confronto costante con il Coordinatore Pedagogico e con i genitori titolari della primaria responsabilità educativa.

La progettazione educativa elaborata annualmente dalle educatrici in accordo con il coordinatore pedagogico, in conformità agli orientamenti espressi nel Progetto Pedagogico del servizio, prevedrà la realizzazione di esperienze di apprendimento e di socializzazione in un contesto denso di comunicazione e di valenze relazionali, per permettere ai bambini e alle bambine di sviluppare progressivamente identità, autonomia e competenza così da affrontare con successo i loro compiti evolutivi.

L'attività del Nido fa riferimento ai seguenti indicatori, esplicitati nel progetto pedagogico:

1. la valorizzazione di ciascun bambino e bambina come soggetto unico e irripetibile;
2. la consapevolezza del fondamentale ruolo delle educatrici come punto di riferimento per assicurare a ciascun bambino e bambina il senso di sicurezza ed il contenimento emotivo di cui ha bisogno per sentirsi libero e fiducioso nelle relazioni con gli altri per far fronte ai propri compiti evolutivi;
3. la valorizzazione di ciò che i bambini e le bambine fanno spontaneamente;
4. la promozione della vita di gruppo;
5. la personalizzazione degli spazi e dei tempi;
6. il coinvolgimento delle famiglie.

Il personale collaboratore coopera con il personale educativo e partecipa all'attività complessiva del Nido prestando la necessaria collaborazione nei momenti appositamente individuati nel confronto con il personale educativo e il Coordinatore Pedagogico

Il corretto uso delle attrezzature e degli spazi interni ed esterni del Nido d'infanzia è responsabilità di tutto il personale ma anche degli utenti che transitano nel servizio.

Art.17 – FUNZIONI DEL COORDINATORE PEDAGOGICO

Le funzioni di coordinamento educativo e organizzativo sono assicurate tramite il Coordinamento Pedagogico Intercomunale affidato alla cooperativa *Seacoop* dai Comuni di Borgo Tossignano, Casalfiumanese, Castel del Rio e Fontanelice, il quale concorre a definire:

- osservazioni sul campo sistematiche e regolari, per garantire supervisione agli operatori e consulenza tecnica;
- la programmazione educativa e il piano di lavoro degli interventi da parte degli educatori;
- la programmazione dell'aggiornamento che risponda alle esigenze degli educatori e degli utenti;
- un rapporto di collaborazione con l'Istituto Comprensivo di Borgo Tossignano, nello specifico con la locale scuola dell'infanzia statale per la realizzazione dei progetti di qualificazione e di continuità, garantita anche grazie all'incarico di coordinamento pedagogico della Scuola dell'Infanzia stessa;
- la programmazione della gestione sociale e della partecipazione delle famiglie alla vita dei servizi per l'infanzia, garantendo la funzione di supporto alla genitorialità e offrendo le proprie competenze per approfondimenti legati alla crescita di minori nella fascia 0/6 anni;
- in collaborazione con la responsabile comunale del servizio, una progettualità riferita anche agli aspetti gestionali veri e propri che afferiscono, oltre che alla progettazione educativa, all'organizzazione del servizio e del personale, all'individuazione e verifica degli indicatori di qualità e quantità, ecc;
- la partecipazione all'attività regionale e circondariale e della Città metropolitana inerente alle funzioni del Coordinamento Pedagogico Territoriale e Circondariale e in particolare a quelle finalizzate alla definizione e alla gestione dei progetti di qualificazione della prima infanzia e della formazione permanente del personale educativo e ausiliario;
- la collaborazione con i tecnici dell'Azienda USL e dell'ASP Circondario Imolese per gli aspetti di competenza di tali Enti rispetto ai servizi per l'infanzia;
- la promozione dei servizi per l'infanzia sul piano sociale e culturale, volta alla crescita dei bambini e delle bambine e ai bisogni delle famiglie;
- la presenza ai collettivi del servizio e alle iniziative rivolte ai genitori oltre che a riunioni, incontri o iniziative inerenti ai servizi per l'infanzia, secondo un programma prestabilito e ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità e ne venga fatta richiesta dall'Amministrazione Comunale.

Art.18 – PIANO ECONOMICO E TARIFFE

Con il bilancio di previsione sono approvati il piano economico del servizio e le percentuali di copertura dei costi, nel rispetto dei quali vengono determinate le tariffe a carico degli utenti e le relative agevolazioni.

Art.19 – FUNZIONI DEL COMUNE

Il Comune di Casalfiumanese, oltre a quanto esplicitato nei precedenti articoli, si occupa di tutto quanto concerne la struttura, il mobilio, il giardino, la fornitura dei giochi e dei materiali di consumo.

Art.20 – DISPOSIZIONI GENERALI

Per quanto non disposto dal presente regolamento si applicano le disposizioni di legge e regolamentari vigenti, nonché le deliberazioni dell'Amministrazione Comunale e del Responsabile del Servizio in materia di tariffe e formulazione delle graduatorie di ammissione.

Art.21 – ENTRATA IN VIGORE

Il presente regolamento entra in vigore ad avvenuta esecutività della deliberazione di approvazione e abroga le disposizioni precedenti con esso incompatibili.