

CITTA' DI TORINO
SERVIZIO CENTRALE CONSIGLIO COMUNALE
RACCOLTA DEI REGOLAMENTI MUNICIPALI
REGOLAMENTO NIDI D'INFANZIA

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale in data 22 luglio 1996 (mecc. 9604446/07), esecutiva dal 10 ottobre 1996, modificato con deliberazioni del Consiglio Comunale in data 22 febbraio 1999 (mecc. 9900033/07), esecutiva dal 1° marzo 1999, 26 aprile 1999 (mecc. 9903187/02), esecutiva dal 31 maggio 1999, 23 gennaio 2001 (mecc. 2000 10173/07), esecutiva dal 2 febbraio 2001, 25 giugno 2002 (mecc. 2002 02202/007), esecutiva dall'8 luglio 2002, 7 giugno 2004 (mecc. 2004 02612/007), esecutiva dal 21 giugno 2004, e 21 giugno 2004 (mecc. 2004 4933/007), esecutiva dal 5 luglio 2004.

INDICE

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

- ART. 1 FINALITÀ DEL SERVIZIO
- ART. 2 ISTITUZIONE E GESTIONE
- ART. 3 REGOLAMENTO INTERNO

TITOLO II - UTENZA ED AMMISSIONI

- ART. 4 UTENZA
- ART. 5 ISCRIZIONI E RICORSI
- ART. 6 ASSENZE DEI BAMBINI

TITOLO III - ORGANI COLLEGIALI E DI PARTECIPAZIONE

- ART. 7 ORGANI COLLEGIALI
- ART. 8 CONSIGLIO DI CIRCOLO
- ART. 9 COMITATO DI GESTIONE DEL NIDO
- ART. 10 CONFERENZA DI SERVIZIO DEL NIDO
- ART. 11 COLLEGIO DEGLI EDUCATORI DEL NIDO
- ART. 12 ASSEMBLEA GENERALE DEL NIDO
- ART. 13 ASSEMBLEA DI SEZIONE
- ART. 14 ASSEMBLEA DEI GENITORI DEL NIDO
- ART. 15 COMMISSIONE HANDICAP DI CIRCOLO
- ART. 16 COMMISSIONE CONTINUITÀ DEL CIRCOLO
- ART. 17 COMMISSIONE MENSA DEL NIDO
- ART. 17 bis POTERI SOSTITUTIVI

TITOLO IV - PERSONALE

- ART. 18 RESPONSABILE DI NUCLEO PEDAGOGICO CON FUNZIONI DI DIRETTORE DIDATTICO

- ART. 19 EDUCATORI
- ART. 20 SEGRETARIO ECONOMO
- ART. 21 OPERATORE
- ART. 22 SERVIZIO DI CUSTODIA
- ART. 23 VIGILANZA E ASSISTENZA

TITOLO V - FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO

- ART. 24 CIRCOLI DIDATTICI E SEZIONI
- ART. 25 ORGANICO E ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO
- ART. 26 ORARIO DEL SERVIZIO
- ART. 27 ORARIO DI LAVORO
- ART. 28 CALENDARIO DI SERVIZIO
- ART. 29 SUPPLENZE
- ART. 30 ASSEGNAZIONE SEDE E MOBILITA'

TITOLO VI - SPERIMENTAZIONE, FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO

- ART. 31 SPERIMENTAZIONE
- ART. 32 PUNTI D'INCONTRO
- ART. 33 FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE E CULTURALE.
- ART. 34 ANAGRAFE PROFESSIONALE
- ART. 35 NIDI CONVENZIONATI

TITOLO VII - SERVIZIO ESTIVO

- ART. 36 ORGANIZZAZIONE GENERALE E INDIVIDUAZIONE DELLE STRUTTURE
- ART. 37 ORARIO DEL SERVIZIO
- ART. 38 MODALITÀ' E QUOTE DI ISCRIZIONE
- ART. 39 PERSONALE ASSEGNATO

TITOLO VIII - VIGILANZA IGIENICO SANITARIA

- ART. 40 ORGANI DI VIGILANZA IGIENICO-SANITARIA
- ART. 41 DOCUMENTAZIONE SANITARIA PER I BAMBINI
- ART. 42 DOCUMENTAZIONE SANITARIA PER IL PERSONALE E PER IL PARENTE CHE EFFETTUA L'INSERIMENTO DEL BAMBINO
- ART. 43 VIGILANZA IGIENICO-SANITARIA

NORME TRANSITORIE

ALLEGATO 1

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 - FINALITÀ DEL SERVIZIO

Il Nido d'Infanzia si propone quale agenzia socio-educativa per la prima infanzia, con la finalità di offrire a bambine e a bambini, in collaborazione con le loro famiglie, una pluralità di esperienze volte ad esprimere le potenzialità del gruppo nel rispetto delle diversità individuali.

Il servizio, in raccordo e ad integrazione delle altre agenzie educative, sociali, assistenziali e sanitarie presenti sul territorio concorre a:

- a) garantire la continuità degli interventi educativi, affiancando la famiglia e raccordandosi con la Scuola dell'Infanzia attraverso la sperimentazione di una pluralità di dinamiche relazionali significative con coetanei ed adulti, nonché l'esplorazione e la conoscenza dell'ambiente;
- b) dare una risposta adeguata alle esigenze evolutive di ogni bambino sia come singolo, sia come componente di un gruppo, promuovere azioni di prevenzione e di intervento precoce su eventuali condizioni di svantaggio psico-fisico e socio-culturale;
- c) svolgere sul territorio funzioni di sensibilizzazione e formazione, partendo dalla prima infanzia e dalle problematiche ad essa connesse.

Il Nido d'Infanzia persegue i suoi fini istituzionali attraverso la partecipazione attiva degli operatori, dei genitori e delle componenti sociali e culturali del territorio.

La programmazione educativa viene elaborata dal Collegio degli Educatori, nel rispetto della pluralità delle scelte educative e utilizza lo strumento della verifica dei propri interventi al fine di ridefinire progetti di lavoro.

In particolare il Nido si costituisce come servizio flessibile sul territorio, aperto a nuove esigenze e in grado di modificare la propria tipologia in funzione delle trasformazioni e delle istanze socio-culturali. Pertanto vengono previste specifiche sperimentazioni (es. gruppi verticali, sezioni intermedie, micro nido nella scuola per l'infanzia, spazio famiglia, punto gioco, punto d'incontro, baby parking, ecc.), relativamente alle istanze socio-culturali.

ART. 2 - ISTITUZIONE E GESTIONE

L'Amministrazione Comunale di Torino istituisce e gestisce nelle forme previste dalla legge, il servizio dei Nidi d'Infanzia. In caso di affidamento della gestione a terzi, il gestore è tenuto all'osservanza del presente regolamento e dei rispettivi CCNL di categoria in cui sono richiamate espressamente le figure professionali.

Il Nido d'Infanzia è un servizio socio-educativo per la realizzazione delle finalità indicate nel regolamento e può essere articolato in sezioni e plessi a tempo lungo e a tempo breve.

La decisione di istituire nuovi Nidi o di chiudere quelli esistenti, nonché l'articolazione in plessi e/o sezioni a tempo lungo e a tempo breve, è assunta, nell'ambito degli indirizzi programmatici dell'Amministrazione, dalla Direzione della Divisione Servizi Educativi, valutando le domande in lista d'attesa, le caratteristiche del territorio e gli eventuali progetti sperimentali, sentito il Consiglio di Circoscrizione che dovrà esprimersi entro quarantacinque giorni dalla richiesta, anche avvalendosi dei pareri espressi dal Consiglio di Circolo, dal Comitato di Gestione e, ai sensi della Legge 241/1990, dai cittadini interessati che ne facciano richiesta.

ART. 3 - REGOLAMENTO INTERNO

Ciascun Nido si dota di un Regolamento Interno (R.I.), le cui norme non possono contrastare con il presente documento, proposto dal Comitato di Gestione e approvato dal Consiglio Circo-scrizionale con le modalità previste dalla normativa regionale e secondo le indicazioni quadro proposte dalla Direzione Pedagogica.

TITOLO II - UTENZA ED AMMISSIONI

ART. 4 - UTENZA

Il Nido accoglie i bambini fino ai tre anni d'età secondo le norme definite dall'Amministrazione Comunale.

I bambini che compiono 3 anni prima del 31 agosto potranno frequentare il Nido fino a tale data.

I bambini che compiono 3 anni entro il 31 dicembre non sono ammessi a partire dal 1° settembre.

Ai bambini portatori di deficit (art.12 L.104/92 e DPR n. 224 24/2/96, CR 11/SAP) è garantito il diritto secondo quanto stabilito dal Regolamento Servizio Integrazione Sviluppo.

ART. 5 - ISCRIZIONI E RICORSI

5.1) DOMANDE E COMMISSIONE UNICA

La domanda di ammissione viene presentata al primo nido richiesto in ogni Circoscrizione.

Le domande possono essere presentate in qualsiasi periodo dell'anno, devono essere redatte su apposito modulo e corredate dei documenti richiesti dall'Amministrazione, nonché da ogni altra documentazione ritenuta utile ai fini dell'applicazione delle priorità di ammissione. Tale documentazione dovrà essere richiesta nel rispetto di quanto previsto dalla vigente legislazione in materia di semplificazione delle certificazioni amministrative.

Le domande rimaste in lista d'attesa dovranno essere annualmente ripresentate nei termini previsti per la prima graduatoria, come fissato con deliberazione di cui all'art. 5.3.

E' istituita una apposita Commissione Unica Circoscrizionale, così composta:

- Presidente della Circoscrizione o un suo delegato, che la convoca e la presiede;
- Economo di ogni Nido della Circoscrizione (o suo sostituto);
- Presidente del Comitato di Gestione di ogni Nido della Circoscrizione (o suo sostituto);
- Responsabile dell'Ufficio Istruzione circoscrizionale;
- Impiegato amministrativo dell'Ufficio Istruzione circoscrizionale (senza diritto di voto e con funzioni di segreteria).

Il Consiglio di Circoscrizione approva il regolamento di funzionamento della Commissione Unica che ne disciplina l'organizzazione del lavoro.

Le competenze della commissione unica circoscrizionale sono le seguenti:

- discussione e decisione sui casi, presentati dai singoli Comitati di Gestione, in cui sia dubbia l'assegnazione delle priorità e dei punteggi;
- analisi e decisione in merito ai ricorsi pervenuti;
- approvazione delle graduatorie uniche circoscrizionali provvisorie;
- approvazione delle graduatorie uniche circoscrizionali definitive e conseguente assegnazione dei posti.

E' competenza dell'Ufficio Istruzione circoscrizionale:

- ricevere gli elenchi delle domande presentate in ordine di punteggio, predisposte dai Comitati di Gestione dei Nidi;
- elaborare le graduatorie uniche circoscrizionali provvisorie e definitive, sulla base delle decisioni assunte dalla Commissione Unica circoscrizionale.

E' competenza del Funzionario responsabile dell'ufficio istruzione Circoscrizionale richiedere agli organi competenti accertamenti mirati e a campione, ai sensi del DPR 403/98, al fine di verificare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive e l'attendibilità della documentazione prodotta dall'utente e allegata alla domanda di iscrizione, fermo restando quanto previsto all'Art. 9.2 comma 3 del presente regolamento.

Dal momento in cui la graduatoria verrà elaborata con procedure informatizzate gli adempimenti degli uffici istruzione circoscrizionali saranno svolti dalla procedura stessa.

Nella domanda d'iscrizione la famiglia dovrà indicare la struttura prescelta, eventuali sedi alternative in ordine di preferenza e la fascia oraria di frequenza richiesta. In relazione alla richiesta, la domanda sarà collocata nella graduatoria per l'attribuzione dei posti per la frequenza a tempo lungo o in quella per la frequenza a tempo breve. Ove la famiglia intenda modificare il tempo di frequenza per un bambino già frequentante, dovrà ripresentare la domanda di iscrizione, nei termini stabiliti con il provvedimento deliberativo di cui all'art. 5.3. La presentazione di una nuova domanda non comporta la decadenza dal posto già assegnato.

Le famiglie saranno chiamate telefonicamente seguendo le graduatorie circoscrizionali per la copertura dei posti disponibili nelle strutture da loro indicate nella domanda e dovranno confermare o rinunciare al posto entro due giorni lavorativi dalla chiamata o personalmente o tramite telegramma inviato al nido.

Qualora i genitori non venissero reperiti telefonicamente o non si presentassero, né facessero pervenire rinuncia o conferma scritta si invierà un telegramma con avviso di assegnazione del posto e richiesta di conferma e/o rinuncia. In caso di mancata risposta al telegramma, entro due giorni lavorativi, il nominativo del bambino sarà cancellato dalla lista di attesa.

Nel caso la famiglia non intendesse accettare l'assegnazione del posto in uno dei Nidi segnalati, come seconda o ulteriore scelta, potrà rimanere in lista d'attesa solamente per un turno di chiamata. Alla seconda chiamata, nel caso di non accettazione del posto, sarà depennato d'ufficio dalla graduatoria.

Nel caso la famiglia benefici del contributo previsto dal progetto "Un anno per crescere insieme", il posto al nido potrà essere assegnato dopo la fine del congedo parentale. Ove il bambino maturi il diritto ad essere ammesso prima della fine del congedo, permarrà nella graduatoria con il punteggio maturato.

In relazione ai posti disponibili nei Nidi privi di lista d'attesa, la Commissione di cui sopra indicherà periodicamente alle famiglie, con mezzi di informazione non individualizzati e più ampi possibile, le possibilità di ingresso relative ai diversi Nidi anche in aggiunta alle preferenze espresse.

Le graduatorie sono pubbliche.

5.2) GRADUATORIE E CRITERI

Nel predisporre gli elenchi delle domande presentate con i relativi punteggi, i Comitati di Gestione dei nidi dovranno tenere conto, in ordine di priorità, delle seguenti tipologie di utenza:

- 1) famiglie residenti nel comune di Torino;
- 2) famiglie non residenti nel comune di Torino, in cui almeno uno dei due genitori presti attività lavorativa nel comune di Torino;
- 3) altre famiglie non residenti, che potranno essere accolte solo in presenza di posti vacanti previo accordi con il Comune di appartenenza.

Nell'ambito di ciascuna di dette categorie si applicano le priorità ed i punteggi allegati al presente regolamento (Vedere ALLEGATO 1).

Le priorità ed i punteggi, per la formazione delle graduatorie, dovranno essere allegati al modulo di domanda, che sarà unico per tutto il territorio cittadino.

Non si potrà procedere all'esclusione dalla graduatoria per motivi formali. Gli eventuali errori nella presentazione della domanda dovranno essere segnalati agli interessati, perché possano essere sanati.

Su segnalazione dei servizi competenti saranno accolti anche bambini senza fissa dimora o figli di genitori privi del permesso di soggiorno.

5.3) TERMINI E RICORSI

Le graduatorie vengono predisposte di norma due volte l'anno.

Le scadenze sono uniche per tutto il territorio cittadino e sono fissate con provvedimento deliberativo della Giunta Comunale assunto di concerto dagli Assessori interessati.

Entro 10 giorni dalla data di pubblicazione delle graduatorie provvisorie è ammesso ricorso alla Circoscrizione, che deciderà entro 10 giorni.

Gli interessati possono presentare ricorso in sede giurisdizionale.

ART. 6 - ASSENZE DEI BAMBINI

Le assenze dei bambini devono essere sempre adeguatamente motivate e documentate, secondo le indicazioni fornite dal Comitato di Gestione attraverso il R.I.

Tale R.I. dovrà salvaguardare i diritti di conservazione del posto contemperandoli con criteri di economicità di gestione e di tutela degli utenti in lista d'attesa.

TITOLO III - ORGANI COLLEGIALI E DI PARTECIPAZIONE

ART. 7 - ORGANI COLLEGIALI

La gestione e la partecipazione si realizzano attraverso i seguenti organismi:

- Consiglio di Circolo
- Comitato di Gestione del Nido
- Conferenza di Servizio del Nido
- Collegio Educatori del Nido
- Assemblea Generale del Nido
- Assemblea di Sezione
- Assemblea dei Genitori del Nido
- Commissione Handicap del Circolo
- Commissione Continuità del Circolo
- Commissione Mensa del Nido.

ART. 8 - CONSIGLIO DI CIRCOLO

8.1) - Composizione e funzionamento

Il Consiglio di Circolo è composto da:

- a) due rappresentanti della componente genitori del Comitato di Gestione per ogni Nido e Scuola dell'Infanzia (di cui uno il Presidente);
- b) il Direttore Didattico;
- c) un rappresentante della Circoscrizione di riferimento;
- d) un rappresentante del personale amministrativo;
- e) un rappresentante degli educatori per ogni Nido;
- f) un rappresentante degli insegnanti per ogni Scuola dell'Infanzia;
- g) un rappresentante degli operatori dei nidi e uno delle scuole dell'infanzia.

Per ciò che concerne il Nido d'Infanzia i rappresentanti degli educatori sono eletti dal Collegio Educatori.

Il rappresentante del personale amministrativo e quelli del personale ausiliario sono eletti rispettivamente dal personale amministrativo e ausiliario in servizio in tutto il Circolo.

Il rappresentante della Circoscrizione è nominato dal Presidente della Circoscrizione di riferimento.

Le votazioni si svolgono a maggioranza semplice.

Il Consiglio di Circolo è presieduto da un genitore eletto, a maggioranza assoluta, dai componenti il Consiglio (con eventuale ballottaggio tra i due candidati che hanno ottenuto più voti).

Il Consiglio elegge inoltre, a maggioranza semplice, un vicepresidente.

Il Consiglio è convocato in prima seduta dal Direttore Didattico e successivamente dal Presidente, o su richiesta di almeno un terzo dei componenti.

Il Consiglio di Circolo elegge al suo interno, con maggioranza semplice, una Giunta Esecutiva composta da un educatore o insegnante e da un genitore.

Della Giunta fanno parte di diritto il Direttore Didattico, che la presiede, e il rappresentante del personale amministrativo con funzioni di segretario. La Giunta ha compiti di preparazione dei lavori del Consiglio e di assunzione delle sue deliberazioni.

Il Consiglio di Circolo e la Giunta durano in carica un triennio.

Coloro che nel corso del triennio si dimettono o perdono i requisiti per essere eletti in Consiglio sono sostituiti, fino al termine del triennio, con le medesime modalità previste per l'elezione.

8.2) - *Competenze:*

Il Consiglio di Circolo approva il proprio regolamento di funzionamento e ha potere deliberante sulle seguenti materie:

1. gestione dei fondi attribuiti dall'Amministrazione al Consiglio medesimo sulla base di apposito regolamento secondo le necessità e i progetti deliberati dai Comitati di Gestione;
2. criteri generali da indicare ai Comitati di Gestione per la definizione degli orari di funzionamento delle Scuole e dei Nidi, nonché per la formazione delle sezioni e per le modalità d'inserimento;
3. criteri di programmazione di massima delle attività extrascolastiche e modalità di attuazione;
4. iniziative di collegamento con le altre istituzioni;
5. iniziative di formazione e aggiornamento e indirizzi sulla sperimentazione e la ricerca educativa su proposta di eventuali gruppi di lavoro istituiti per approfondire tematiche di carattere pedagogico-educativo.

Il Consiglio di Circolo inoltre è consultato dalla Circoscrizione di riferimento sulle tematiche relative ai servizi educativo-scolastici.

ART. 9 - COMITATO DI GESTIONE DEL NIDO

Il Comitato di Gestione è organo di partecipazione sociale alla gestione della scuola.

9.1) *COMPOSIZIONE*

- a) un rappresentante delle famiglie degli utenti per ogni sezione, eletto a maggioranza semplice dall'assemblea dei genitori della sezione;
- b) due rappresentanti delle famiglie in lista d'attesa in ordine di graduatoria;
- c) un rappresentante del personale del nido per ogni sezione, eletto dalla Conferenza di servizio, salvaguardando la presenza di entrambe le componenti;
- d) un rappresentante della Circoscrizione, nominato dal Presidente;
- e) il segretario economo, con funzioni di segretario, senza diritto di voto;
- f) il/la Direttore/trice Didattico/a.

Le elezioni si svolgono ogni tre anni entro il 30 di ottobre.

I componenti decaduti vengono rieletti dal gruppo di riferimento.

Il Comitato di Gestione elegge, a maggioranza semplice, un Presidente e un Vice Presidente all'interno della componente genitori. La seduta è valida con la partecipazione della metà degli eletti.

I genitori decadono con il passaggio del bambino ad altra scuola.

Il Comitato di Gestione è convocato, in prima seduta dal Direttore Didattico e, successivamente, dal Presidente anche su richiesta o di almeno un terzo dei componenti o di un terzo dei genitori della scuola o del direttore Didattico.

Le sedute del Comitato di Gestione sono aperte ai componenti della scuola salvo che si affrontino questioni personali.

9.2) *COMPETENZE*

Il Comitato di Gestione formula la proposta di regolamento interno ai sensi dell'art. 3 del presente regolamento e ha potere deliberante sulle seguenti materie:

1. necessità e progetti per l'utilizzo dei fondi assegnati al Circolo;
2. predisposizione degli elenchi delle domande presentate e attribuzione dei punteggi relativi (elenchi comprensivi sia delle domande ripresentate, perché in lista d'attesa nelle graduatorie dell'anno precedente, sia delle domande ancora in lista d'attesa nelle graduatorie dello stesso anno, sia delle nuove domande pervenute) sulla base delle priorità e dei punteggi allegati al presente regolamento (allegato n. 1) e trasmissione delle stesse all'Ufficio Istruzione circoscrizionale, entro le scadenze previste dal provvedimento della Giunta Comunale di cui all'art. 5.3;
3. richiesta all'Ufficio Istruzione circoscrizionale di effettuare accertamenti qualora vi siano ragionevoli dubbi circa la veridicità delle dichiarazioni sostitutive contenute nella domanda o l'adeguatezza della documentazione prodotta ed allegata;
4. definizione, sulla base dei criteri generali, deliberati dal Consiglio di Circolo e su proposta del Collegio degli Educatori, degli orari di funzionamento, della formazione delle sezioni e delle modalità di inserimento;
5. ammissione dei bambini..

Le deliberazioni sono assunte a maggioranza semplice. In caso di parità il voto del presidente vale doppio.

Il Comitato di Gestione inoltre può esprimere le proprie osservazioni in merito al progetto educativo elaborato dal Collegio degli Educatori e assumere periodicamente elementi conoscitivi diretti circa l'andamento del servizio, secondo le modalità previste dal R.I..

ART. 10 - CONFERENZA DI SERVIZIO DEL NIDO

La Conferenza di servizio è costituita da tutto il personale del Nido d'Infanzia.

La Conferenza viene convocata dal Direttore Didattico, che la presiede, almeno tre volte l'anno o su richiesta di almeno un terzo del personale della scuola con la formulazione di un ordine del giorno.

10.1) *Competenze*

La Conferenza di Servizio:

- a) discute e propone al Direttore Didattico i turni del personale, e la programmazione dei congedi ordinari (indicativamente entro il mese di febbraio), nell'arco dell'orario di apertura e chiusura stabilito dal Comitato di Gestione e nel quadro di realizzazione del progetto educativo;
- b) individua le modalità organizzative e metodologiche da proporre al Consiglio di Circolo nell'ambito delle sue direttive al fine di operare una corretta organizzazione del lavoro;
- c) elegge i rappresentanti del personale negli organi collegiali (ogni componente in seduta riservata, quando necessario);
- d) propone iniziative di aggiornamento del personale.

ART. 11 - COLLEGIO DEGLI EDUCATORI DEL NIDO

E' costituito dagli Educatori del Nido ed è presieduto dal Direttore Didattico.

Viene convocato con cadenza almeno bimestrale dal Direttore Didattico.

Possono prevedersi riunioni collegiali convocate e costituite unicamente dal personale docente, previa comunicazione al Direttore Didattico.

Può inoltre prevedersi la partecipazione del Segretario Economo.

11.1) - Competenze

Il Collegio degli Educatori:

1. elabora annualmente la programmazione educativo-didattica, discute e propone i criteri di organizzazione e gestione del personale;
2. individua strategie di verifica e strumenti di valutazione degli esiti educativi e delle loro modalità di realizzazione;
3. propone e attua progetti di sperimentazione secondo quanto previsto dall'art. 30 del presente regolamento;
4. attiva forme di collaborazione, nell'ambito della continuità educativa, con le Scuole dell'Infanzia presenti sul territorio;
5. promuove il raccordo con i Servizi Sociali e le altre realtà del territorio perseguendo la continuità orizzontale;
6. prende in carico le situazioni di svantaggio o di disagio di varia natura predisponendo collegialmente un progetto di intervento in relazione ai bisogni specifici dei bambini;
7. propone iniziative di formazione e di aggiornamento;
8. provvede alla scelta delle attrezzature e del materiale didattico;
9. propone al Comitato di Gestione la formazione delle sezioni.

ART. 12 - ASSEMBLEA GENERALE DEL NIDO

12.1) - Composizione

- a) tutto il personale educatore;
- b) tutto il personale non docente;
- c) il personale amministrativo;
- a) tutti i genitori.

E' convocata dal Direttore Didattico anche su richiesta del Presidente del Comitato di Gestione.

Si riunisce almeno una volta l'anno.

12.2) - Competenze

L'Assemblea Generale:

1. è informata e si confronta sulla programmazione presentata dagli educatori e sull'organizzazione del lavoro all'interno di ogni Nido;

2. prende atto e discute dei progetti cittadini e delle opportunità educative offerte ai Nidi d'Infanzia.

ART. 13 - ASSEMBLEA DI SEZIONE

E' composta dagli educatori, dai genitori e dagli operatori della sezione.

E' convocata, dal Direttore Didattico in via ordinaria, a cadenza trimestrale. Può essere richiesta da almeno un terzo dei genitori o dagli educatori della sezione.

L'assemblea è occasione di informazione ai genitori sulle attività del Nido e discute i contenuti della progettazione educativa, verificandone lo svolgimento.

La componente genitori dell'Assemblea di Sezione elegge i suoi rappresentanti nel Comitato di Gestione e nelle Commissioni Mensa.

ART. 14 - ASSEMBLEA DEI GENITORI DEL NIDO

14.1) - Composizione

- a) tutti i genitori iscritti;
- b) tutti i genitori in lista d'attesa.

14.2) - Competenze

1. elegge un proprio Presidente;
2. si confronta sull'andamento del servizio;
3. formula proposte di delibera al Comitato di Gestione;
4. si riunisce su convocazione del Presidente, previa richiesta scritta del Presidente stesso al Direttore Didattico, inoltrata con almeno 3 giorni di anticipo.

ART. 15 - COMMISSIONE HANDICAP DI CIRCOLO

In ogni Circolo Didattico è istituita una Commissione Handicap.

15.1) - Composizione

- a) il Direttore Didattico;
- b) il personale specializzato assegnato al Circolo;
- c) gli insegnanti delle sezioni coinvolte;
- d) l'équipe di territorio.

15.2) - Competenze

La Commissione Handicap:

1. attua incontri con le famiglie interessate illustrando criteri e metodi di intervento;
2. individua la sezione in cui inserire i bambini portatori di deficit;
3. propone le linee e le modalità dell'intervento educativo individualizzato;
4. elabora i contenuti per l'aggiornamento delle metodologie educative e didattiche relative alle problematiche dell'handicap attraverso iniziative di ricerca e sperimentazione;
5. ricerca una fattiva collaborazione con i servizi avvalendosi delle conoscenze professionali dei Centri di Documentazione;
6. promuove, collabora e partecipa con altre agenzie educative di territorio a progetti e a interventi mirati alla prevenzione del disagio e delle difficoltà di apprendimento.

ART. 16 - COMMISSIONE CONTINUITÀ DEL CIRCOLO

In ogni Circolo si costituisce una Commissione Continuità, composta da una rappresentanza degli educatori e degli insegnanti e presieduta dal Direttore Didattico. Si occupa dell'accoglienza dei bambini del Nido e del raccordo negli anni ponte con la Scuola dell'Infanzia. Si occupa anche del raccordo tra Scuola dell'Infanzia e scuola elementare.

Sono invitati i rappresentanti delle Scuole dell'Infanzia non comunali e delle scuole elementari presso le quali le famiglie intendono iscrivere i loro figli.

16.1) Competenze relative al Nido

La Commissione Continuità:

1. promuove la conoscenza tra Nido e Scuole dell'Infanzia attraverso il confronto sulle programmazioni e sui modelli organizzativi;
2. identifica i possibili percorsi educativi comuni relativamente alle aree di intervento;
3. individua le modalità di inserimento del bambino nell'ambito educativo successivo;
4. progetta incontri e attività in comune tra i bambini dei due servizi.

ART. 17 - COMMISSIONE MENSA DEL NIDO

Si occupa del controllo sulla refezione, secondo quanto specificato con circolari del servizio competente.

E' composta dal segretario economo, da due educatori, da due operatori, da genitore per sezione, da un rappresentante del Consiglio di Circostrizione, fino a un massimo di dieci componenti.

Esprime pareri, formula proposte e rivolge eventuali contestazioni al Direttore Didattico, al Dirigente competente ed alla Commissione Tecnico Scientifica che vigila sul servizio.

E' coordinata da un genitore.

ART. 17 BIS - POTERI SOSTITUTIVI

Qualora gli organi collegiali non provvedano nelle competenze loro assegnate, la Direzione della Divisione Servizi Educativi invita gli stessi ad ottemperare entro un congruo tempo.

Nel caso in cui persista l'inadempienza, provvede direttamente la Direzione ad adottare le decisioni del caso.

TITOLO IV - PERSONALE

ART. 18 - RESPONSABILE DI NUCLEO PEDAGOGICO CON FUNZIONI DI DIRETTORE DIDATTICO

Il Direttore Didattico promuove e coordina le attività del Circolo nonché il collegamento con le altre istituzioni presenti sul territorio.

Il Direttore deve avere una professionalità polivalente, incentrata sulle competenze progettuali, che lo metta in grado di svolgere funzioni diversificate.

Il Direttore promuove e coordina la programmazione educativa, l'aggiornamento e la formazione del personale, la sperimentazione educativa ed è responsabile del funzionamento complessivo dei servizi che gli sono assegnati, anche dal punto di vista amministrativo.

Relativamente al Nido il Direttore:

1. rappresenta il Circolo;
2. presiede la Giunta esecutiva, il Collegio Educatori, la Commissione Continuità e la Commissione Handicap;
3. convoca in prima seduta il Consiglio di Circolo, i Comitati di Gestione, l'Assemblea dei Genitori;
4. convoca l'Assemblea Generale, le Assemblee di Sezione e la Conferenza di Servizio;
5. cura l'esecuzione delle deliberazioni prese dagli organismi collegiali e di partecipazione;

6. coordina gli educatori nell'elaborazione del progetto educativo e nella verifica della sua attuazione, nella piena valorizzazione delle risorse umane e professionali disponibili in ciascuna realtà;
7. definisce con il Collegio Educatori gli interventi individualizzati, le modalità di osservazione, di colloquio con i genitori e di collaborazione con gli altri servizi;
8. agevola la comunicazione favorendo la circolarità delle informazioni;
9. procede all'assegnazione degli educatori, alla formulazione dell'orario e dei turni di servizio, nell'ambito dei criteri generali stabiliti dall'Amministrazione Comunale e dal C.C.N.L. sulla base delle proposte avanzate in sede di Conferenza di Servizio;
10. cura la gestione amministrativa del personale, sulla base delle direttive dell'Amministrazione Comunale, adottando i provvedimenti disciplinari di propria competenza secondo le norme stabilite dal C.C.N.L.;
11. assume provvedimenti di emergenza e fa fronte a quelli richiesti dalle normative al fine di garantire la sicurezza del Nido e la funzionalità dei servizi;
12. esplica le funzioni amministrative per la gestione delle risorse economiche attribuite dall'Amministrazione.

Al Direttore può essere attribuito dall'Amministrazione lo svolgimento di attività di elaborazione, studio e ricerca su temi tecnico-scientifici, organizzativi, amministrativo-gestionali nell'ambito del Settore VII.

ART. 19 - EDUCATORI

Gli educatori dei Nidi d'Infanzia realizzano, attraverso interventi qualificati, le finalità contenute nel presente regolamento.

L'alta qualità professionale prevista per lo svolgimento del lavoro educativo, implica l'attuazione di attività formative individuali e di gruppo e di attività di ricerca che consentano di produrre □ cultura dell'infanzia □ discuterla e diffonderla sul territorio.

La molteplicità delle relazioni comporta la comprensione delle problematiche dei ruoli parentali, con particolare attenzione alle questioni legate al mondo delle donne, elaborandone gli aspetti culturali e sociali nel dialogo con l'utenza.

L'educatore esprime professionalità e competenza in rapporto:

all'ambiente nido

1. nella definizione collegiale della progettazione educativa generale;
2. nella programmazione educativa per gruppi e individuale attraverso gli strumenti dell'osservazione e della documentazione;
3. nel concorso all'elaborazione di una metodologia che partendo dalle singole realtà e dalle esigenze dei bambini si realizzi in un progetto capace di innovarsi sulla base di una costante verifica;
4. nella cura educativa dei bambini predisponendo adeguate opportunità per vivere esperienze qualitative e formative;
5. nella qualificazione degli spazi attraverso la strutturazione con i materiali di arredo e ludici;

al bambino

1. nel rapporto individualizzato attraverso l'attenzione agli aspetti comunicativi e relazionali;
2. nell'attività di piccolo e grande gruppo con l'osservazione delle dinamiche interpersonali;
3. nelle attività abituali di accoglienza, pranzo, riposo, cura personale, nel rispetto delle differenze;

alle famiglie

1. nei colloqui di preinserimento;
2. nell'accoglienza e relazione quotidiana con il bambino, con i genitori o con altre figure che si occupano di lui;
3. negli incontri generali e di sezione;
4. nei rapporti con le famiglie di bambini anche non frequentanti;

all'ambiente esterno

1. negli organismi di gestione e partecipazione;
2. nella programmazione di interventi sul territorio con la Circoscrizione, con altri servizi presenti quali le équipes socio-sanitarie e psico-pedagogiche;
3. nei progetti di continuità con le scuole per l'infanzia;
4. nell'attivazione di sperimentazioni che introducano innovazioni anche di nuove tipologie di servizi per la prima infanzia.

ART. 20 - SEGRETARIO ECONOMO

Le funzioni amministrative ed economiche, richieste per il funzionamento dei Nidi d'Infanzia e degli Organi Collegiali, sono svolte da personale amministrativo, sulla base delle direttive dell'Amministrazione e del Direttore Didattico.

In particolare all'Economo spetta:

1. coordinare l'organizzazione del lavoro degli operatori;
2. gestire il protocollo e la situazione del personale;
3. organizzare l'elezione degli Organi Collegiali e di partecipazione del Nido;
4. coadiuvare il Direttore Didattico nella gestione economico-finanziaria;
5. supportare la progettazione e la realizzazione di iniziative didattiche decise dagli Organi Collegiali;
6. partecipare alle iniziative, di formazione e aggiornamento, relative all'introduzione di nuove tecnologie;
7. curare la gestione degli arredi e la manutenzione delle strutture e degli strumenti;
8. segnalare le carenze di funzionamento e gli eventuali guasti degli impianti;
9. controllare il funzionamento del servizio di refezione scolastica;
10. curare la trasmissione delle informazioni al personale, all'utenza, ai servizi centrali;
11. curare la compilazione e la denuncia degli infortuni del personale e, insieme all'educatore, quella dei bambini soggetti ad infortunio.

Nell'ottica della massima autonomia della istituzione scolastica le funzioni attribuite alla figura del segretario economo sono uno dei momenti sui quali si misura l'efficienza del servizio e per la specificità dell'ambiente sono richieste non solo competenze e professionalità di tipo amministrativo ma anche una adeguata conoscenza del mondo della scuola e delle sue problematiche. E' quindi necessario che tale ruolo sia ricoperto prioritariamente da personale che ha già operato nel servizio.

Gli educatori del Nido di Infanzia possono pertanto richiedere la trasposizione nel ruolo amministrativo (VI q.f.) dopo almeno dieci anni di servizio nei limiti fissati dalla pianta organica previo un periodo di esperimento della durata di un anno scolastico.

E' possibile richiedere la trasposizione al ruolo amministrativo anche con un numero di anni di servizio inferiori a quanto sopra previsto in presenza di posti vacanti in organico.

ART. 21 - OPERATORE

Sono addetti ai servizi generali del Nido con compiti di accoglienza e di sorveglianza nei confronti dei bambini e del pubblico; di pulizia e di piccole manutenzioni dei locali scolastici, degli spazi esterni e degli arredi; di custodia e sorveglianza generica sui locali scolastici, di collaborazione con gli educatori nell'attività quotidiana dei bambini.

All'operatore in particolare compete in rapporto:

all'ambiente nido

1. il mantenere le condizioni funzionali e igieniche degli spazi interni ed esterni, delle attrezzature e dei materiali anche con lo svolgimento di semplici lavori di manutenzione e con l'ausilio di mezzi meccanici;
2. il custodire e sorvegliare gli ingressi della struttura con aperture e chiusure degli stessi anche in mancanza di custode;
3. lo svolgere le attività connesse alla preparazione e distribuzione del cibo e l'allestimento dello spazio per il riposo;
4. il partecipare agli incontri di programmazione generale e specifici di organizzazione del lavoro;

al bambino

1. il collaborare con l'educatore nell'accudimento e nelle attività specifiche, nell'assistenza per l'autonomia e la comunicazione personale anche per i bambini disabili, nell'accompagnamento dei bambini negli spostamenti fuori sede;
2. lo svolgere le attività di lavanderia;
3. l'accudire i bambini in occasione di momentanea assenza degli educatori;

all'ambiente esterno

1. la partecipazione agli organismi di gestione sociale;
2. il coinvolgimento in attività di aggiornamento e formazione professionale.

Le predette funzioni sono attribuite anche ai custodi nelle ore di servizio effettivo oltre ai compiti specifici dell'incarico.

ART. 22 - SERVIZIO DI CUSTODIA

Per quanto attiene al servizio di custodia si rimanda al 'Regolamento generale del servizio di custodia edifici municipali'.

In particolare per la custodia degli edifici scolastici:

- a) è prevista la revoca delle mansioni di custode e della concessione del relativo alloggio in casi di gravi inadempienze ed irregolarità;
- b) per il dipendente eventualmente sottoposto a sanzioni disciplinari, anche pregresse, è previsto che i provvedimenti comportino una modifica della posizione relativa alla graduatoria per l'assegnazione della custodia, secondo i criteri stabiliti dalla commissione di valutazione.

ART. 23 - VIGILANZA E ASSISTENZA

Per garantire il diritto primario alla salute e alla incolumità dei minori, tutto il personale operante nella scuola (direttivo, docente e non docente) è tenuto a garantire la sorveglianza ed eventualmente anche l'assistenza dei bambini in situazioni imprevedute dovute a cause di forza maggiore nelle quali non sia possibile garantire l'ordinario assolvimento dei compiti.

TITOLO V - FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO

ART. 24 - CIRCOLI DIDATTICI E SEZIONI

Il Circolo Didattico comprende i Nidi e le Scuole dell'Infanzia. Può comprendere un massimo di diciotto sezioni di Nido e Scuola dell'Infanzia distribuite sul minor numero di plessi possibile.

Per la formazione delle sezioni i bambini vengono suddivisi, indicativamente, in tre fasce d'età:

0 - 12 mesi (lattanti)

13 - 24 mesi (piccoli)

25 - 36 mesi (grandi).

La formazione delle sezioni e l'attività didattica comportano una suddivisione dei bambini effettuata secondo criteri definiti dal progetto educativo tenuto conto non solo dell'età.

ART. 25 - ORGANICO E ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

L'organico del personale viene così determinato:

25.1) - Educatori

Il parametro col quale di norma viene definita la dotazione organica degli educatori è il seguente:

un educatore ogni 5 lattanti iscritti

un educatore ogni 6 piccoli iscritti

un educatore ogni 8 grandi iscritti.

Eventuali potenziamenti di personale, decisi annualmente dall'Amministrazione, saranno disposti in relazione a:

- a) tempo di fruizione del servizio da parte degli iscritti, percentuali di frequentanti registrate nel passato nel nido, dimensione della struttura (se necessario uno o più educatori per ogni sezione);
- b) inserimento di soggetti portatori di handicap con i criteri indicati nel Regolamento del Servizio Integrazione e Sviluppo, in relazione ai soggetti inseriti;
- c) realizzazione di progetti sperimentali previsti dall'art. 31.

La dotazione organica di cui sopra è in ogni caso intesa come risorsa complessiva assegnata al nido che autonomamente e secondo i programmi didattici organizza i turni di servizio del personale.

In caso di assenza il personale verrà così sostituito:

- a) nel periodo degli inserimenti (settembre/ottobre) in modo da garantire l'organico assegnato con le modalità di cui sopra;
- b) nel restante periodo scolastico in riferimento alle effettive frequenze dei bambini calcolando un rapporto educatore-bambini di uno a 6.

In casi di particolari necessità dovute all'inserimento di bambini con difficoltà o ad altre esigenze particolari sarà possibile la mobilità di personale operante presso quelle strutture in cui si sia registrata continuativamente una media di frequenza nettamente inferiore al rapporto previsto dal precedente punto b.

Il personale educativo può essere impegnato sia nell'attività di sezione che con funzioni specialistiche, in relazione al conseguimento degli obiettivi di maggiore efficienza del Servizio.

25.2) - Segretario Economo

La dotazione organica del personale amministrativo (segretario economo) del Circolo è attribuita, compatibilmente con le risorse disponibili, in relazione al numero delle sezioni di Scuola dell'Infanzia e al numero degli utenti del Nido d'Infanzia al fine di garantire una distribuzione omogenea ed equa del carico di lavoro.

25.3) - Operatori

La dotazione organica degli operatori è definita nel modo seguente: un operatore ogni 15 bambini e uno ogni 30 per il

servizio di cucina.

Il custode, dove presente, è compreso nella dotazione di cui sopra. Ulteriori dotazioni di personale dovranno essere previste in relazione all'inserimento di bambini handicappati, strutture su più piani o altre specifiche esigenze.

Il personale di tutte le categorie professionali viene assegnato al Circolo Didattico ed impiegato nei diversi plessi secondo le esigenze di servizio, in base al criterio della mobilità e tenuto conto delle professionalità e delle specializzazioni conseguite attraverso la formazione.

L'organizzazione del lavoro deve essere improntata a criteri di flessibilità, di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse disponibili.

Gli orari di lavoro individuali sono articolati in ragione dei progetti educativi delle singole strutture tenuto conto delle esigenze di servizio, delle proposte delle Conferenze di Servizio e da quanto previsto dal C.C.N.L.

ART. 26 - ORARIO DEL SERVIZIO

L'orario di apertura dei Nidi, in relazione alla presenza dei bambini, è compreso indicativamente tra le ore 7,30 e le ore 17,30 dal lunedì al venerdì.

Data la particolare delicatezza educativa del servizio il periodo di permanenza del bambino al Nido deve essere concordato in modo da contemperare, caso per caso, le esigenze di esperienza e di socializzazione del soggetto con le necessità della famiglia.

L'orario della permanenza dei bambini dovrà essere dichiarato dai genitori al momento dell'iscrizione, scegliendo tra un tempo breve (indicativamente compreso tra le 7.30 e le 13.30) e un tempo lungo (compreso tra le 7.30 e le 17.30). Le quote a carico degli utenti saranno differenziate in due tariffe distinte in modo indicativamente proporzionale all'utilizzo del servizio.

Il Comitato di Gestione potrà posticipare l'orario di chiusura di 30 minuti su proposta del Direttore Didattico, che dovrà tenere conto del numero di domande presentate, motivate da orario di servizio stabilito dal datore di lavoro, dell'organico del personale e delle risorse assegnate.

ART. 27 - ORARIO DI LAVORO

L'orario di lavoro del personale è definito sulla base del C.C.N.L. e della contrattazione decentrata.

L'articolazione dell'orario e l'utilizzo del monte ore sono definiti dal Direttore Didattico, nell'ambito delle direttive generali emanate dal Settore, tenuto conto di quanto proposto dal Collegio degli Educatori e in relazione alle esigenze di funzionamento del servizio.

Per gli educatori la partecipazione agli Organi Collegiali (vedi Titolo III) è in conto monte-ore, e in orario di lavoro per le altre figure professionali.

ART. 28 - CALENDARIO DI SERVIZIO

Il servizio nei Nidi viene erogato per tutto l'anno secondo un calendario stabilito annualmente dall'Amministrazione, tenuto conto della normativa vigente e del C.C.N.L.

Per il periodo estivo è prevista una diversa articolazione dell'erogazione del servizio (v. Titolo VII).

ART. 29 - SUPPLENZE

Il personale assente a qualsiasi titolo viene sostituito secondo le indicazioni del vigente C.C.N.L.

ART. 30 - ASSEGNAZIONE SEDE E MOBILITA'

- 30.1) La prima assegnazione al Circolo, sede di servizio, viene decisa dal dipendente facendo riferimento alla graduatoria di nomina in ruolo sui posti disponibili indicati dall'Amministrazione.
- 30.2) La mobilità interna al Settore da un Circolo all'altro può realizzarsi a domanda o d'ufficio. La domanda di mobilità volontaria non può essere presentata prima di tre anni dalla precedente assegnazione su domanda. La mobilità d'ufficio da un Circolo all'altro (anche per i motivi indicati all'art. 24.1, ultimo capoverso) è disposta con provvedimento motivato dalla Dirigenza del Settore. Le domande di mobilità si attivano una volta all'anno sulla base di criteri comunicati preventivamente alle OO.SS. Le richieste di trasferimento ad altro Circolo su domanda devono essere presentate secondo i tempi e le modalità stabiliti dal Settore e definite entro il mese di luglio previa comunicazione alle OO.SS. La graduatoria dovrà prevedere la valutazione dell'anzianità di servizio (di ruolo e non), dei carichi familiari, della residenza e dovrà altresì prendere in considerazione in senso negativo la presenza di provvedimenti disciplinari a carico del dipendente prevedendo una graduazione in relazione alla gravità della sanzione irrogata.
- 30.3) I cambi di sede per motivi di servizio all'interno del Circolo sono disposti dal Direttore Didattico, tenendo conto prioritariamente delle opzioni espresse dal personale.

TITOLO VI - SPERIMENTAZIONE, FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO

ART. 31 - SPERIMENTAZIONE

La sperimentazione è espressione della necessità permanente di rinnovamento del servizio educativo nel suo insieme.

Condizioni essenziali sono la programmazione educativa, la formazione professionale e la compartecipazione alla elaborazione del progetto di tutte le parti interessate.

Le forme di sperimentazione si concretizzano nella ricerca di innovazioni metodologico-didattiche e nella risoluzione di problemi organizzativi e gestionali.

Indicazioni in ordine ai campi sperimentali possono essere espresse dal Collegio Educatori, dal Direttore Didattico, dal Consiglio di Circolo e dalla Direzione Pedagogica.

I progetti devono essere presentati entro i termini e con le caratteristiche stabilite da apposita circolare.

La valutazione e l'eventuale approvazione è affidata alla Commissione Tecnico-Scientifica che ne assicurerà gli aspetti attuativi e l'eventuale estensione.

Il progetto sperimentale deve contenere:

- a) l'analisi delle situazioni di partenza e le ipotesi progettuali;
- b) la definizione del campo di intervento;
- c) la relazione tra obiettivi, strumenti e modalità di organizzazione;
- d) la descrizione dei procedimenti;
- e) le modalità di verifica e di valutazione, in itinere e finali, nonché di documentazione e di pubblicizzazione allo scopo di far conoscere e confrontare i risultati del lavoro svolto;
- f) l'indicazione dell'eventuale incidenza economica.

ART. 32 - PUNTI D'INCONTRO

In ciascuna Circoscrizione potranno essere aperti servizi educativi integrativi al Nido ed alla Scuola dell'Infanzia rivolti ai bambini fino a sei anni di età e alle loro famiglie, denominati Punti d'Incontro. Il progetto educativo di tale servizio prevede la compresenza di adulti e bambini che, insieme al personale dipendente, divengano protagonisti di un percorso esperienziale in una prospettiva di autoeducazione e di reciproco scambio fra le generazioni. Attivano collaborazioni con le altre istituzioni educative del territorio, i servizi sociali, le associazioni ed il volontariato, nella direzione di una continuità educativa fra famiglie e servizi.

I Punti d'Incontro si prefiggono i seguenti obiettivi.

Relativamente ai bambini:

- a) sviluppo delle capacità cognitive, motorie, e relazionali finalizzato allo sviluppo dell'autonomia;
- b) esplorazione e scoperta dell'ambiente fisico e culturale;
- c) socializzazione all'interno di un gruppo allargato eterogeneo per età, ruoli, patrimonio culturale;
- d) integrazione di bambini portatori di deficit o in situazione di disagio psicologico come primo ambito di socializzazione e preparazione all'inserimento scolastico.

Relativamente agli adulti:

- a) promozione di un gruppo di adulti integrato e collaborativo;
- b) sensibilizzazione alla partecipazione attiva in iniziative didattiche, curriculari e di vita pratica;
- c) consulenza e informazione su problematiche educative;
- d) collaborazione con le agenzie educative e socio-assistenziali del territorio sia su temi generali (informazione, consulenza, formazione, aggiornamento) sia su progetti specifici.

Il servizio è svolto da Educatori ed Insegnanti che, opportunamente preparati, operano come mediatori relazionali e promotori dell'attività educativa. Il personale è coordinato da un Responsabile di Nucleo Pedagogico.

ART. 33 - FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE E CULTURALE.

L'aggiornamento in servizio di tutto il personale presso i Nidi si attua sulla base di programmi pluriennali e annuali promossi in modo tale da garantire l'accesso ai momenti formativi almeno ogni cinque anni.

Le iniziative di aggiornamento devono mirare a fornire un significativo incremento dei livelli qualitativi e quantitativi della conoscenza, non tanto come un insieme di informazioni, ma come acquisizione di abilità e di strategie di apprendimento di ordine metodologico didattico, scientifico e di relazione, nelle diverse prospettive culturali e sociali.

Particolare riguardo si porrà alle iniziative volte a rispettare una specifica diversificazione di contenuti e di livelli nella formulazione delle proposte e a consentire competenze organizzative e gestionali.

Hanno diritto di iniziativa nella formulazione di proposte di formazione e aggiornamento la Direzione Pedagogica, il Collegio Docenti, la Conferenza di Servizio, il Direttore Didattico, il Consiglio di Circolo, gli Enti a carattere culturale-scientifico e le Associazioni Professionali.

Le modalità di presentazione e di formalizzazione delle richieste verranno specificate da apposita circolare così come l'offerta di consulenza scientifica e l'assistenza tecnica ai progetti.

La Commissione Tecnico-Scientifica avrà competenza nella valutazione e nell'attivazione dei progetti.

E' previsto inoltre nell'ottica dell'autonomia scolastica (v. allegato B, punto e) l'attribuzione ad ogni Consiglio di Circolo di un fondo necessario all'organizzazione autonoma di attività di aggiornamento e di formazione.

ART. 34 - ANAGRAFE PROFESSIONALE

Per una adeguata disponibilità del personale, al fine di utilizzare al meglio le professionalità esistenti nel servizio, si mantiene costante la ricognizione delle professionalità e dei titoli culturali di tutto il personale.

ART. 35 - NIDI CONVENZIONATI

Le norme previste ai Titoli I e II si applicano anche ai nidi convenzionati con il Comune di Torino, per quanto compatibile con la normativa regionale vigente.

TITOLO VII - SERVIZIO ESTIVO

ART. 36 - ORGANIZZAZIONE GENERALE E INDIVIDUAZIONE DELLE STRUTTURE

Nei mesi di luglio e agosto viene attivato un numero adeguato di Centri Estivi allo scopo di dare concrete risposte a reali ed accertate esigenze delle famiglie (impegno lavorativo di entrambi i genitori o situazioni familiari con problemi).

I Centri sono organizzati sulla base del progetto denominato "Bimbi Estate", predisposto dai Direttori Didattici, in collaborazione con i Servizi e i Progetti di cui all'art. 5 del Regolamento dei Servizi per la formazione, la documentazione e l'offerta di risorse educative.

Le strutture più adatte al servizio estivo sono quelle che presentano una doppia combinazione nido - materna, purché collocate in ambienti idonei (vicinanza parchi, piscine, ecc.), con locali sufficientemente numerosi e ampi spazi esterni con presenza di verde.

Ogni Centro deve essere adeguatamente fornito di attrezzature tali da permettere la più ampia e diversificata possibilità di attività ludiche ed espressive.

ART. 37 - ORARIO DEL SERVIZIO

Nel mese di luglio i nidi funzionano con orario normale (art. 28).

Nel mese di agosto, nei primissimi giorni di apertura si potrà prevedere un orario di funzionamento ridotto (ad es. 8.00 - 14.00) con turno unico per il personale, in modo da garantire una maggiore compresenza, in ordine alle difficoltà connesse con l'iniziale accoglienza dei bambini da inserire.

Successivamente, la fruizione del servizio può essere articolata in maniera elastica, per venire incontro alle esigenze delle famiglie, ma con definizione dell'orario di ingresso e uscita del bambino all'atto dell'iscrizione, per consentire un uso ottimale del personale e delle risorse.

ART. 38 - MODALITA' E QUOTE DI ISCRIZIONE

Le domande di iscrizione, sono raccolte presso le sedi di appartenenza entro il 31 marzo.

Sono previste quote proporzionate al tempo di fruizione del servizio in modo da favorire una permanenza nella struttura ragionevolmente connessa alle reali esigenze delle famiglie.

ART. 39 - PERSONALE ASSEGNATO

Compatibilmente con quanto ammesso dal CCNL vigente, il personale in servizio presso i Centri è individuato tra educatori di ruolo, in modo da essere il più possibile rappresentativo dei gruppi già esistenti nelle strutture di provenienza.

In presenza di bambini portatori di deficit conclamato, ovvero di bambini che presentino difficoltà di varia natura devono essere assegnate figure di supporto.

L'inserimento di bambini con problemi viene valutato dalla Commissione Handicap di Circolo per il mese di luglio e dalla Commissione Handicap Centrale per il mese di agosto.

TITOLO VIII - VIGILANZA IGIENICO SANITARIA

ART. 40 - ORGANI DI VIGILANZA IGIENICO SANITARIA

La vigilanza igienico sanitaria si applica ed è organizzata in conformità a specifici protocolli di intesa sottoscritti tra il Comune di Torino e le Aziende Sanitarie Locali cittadine nonché, per quanto attiene i locali, in base alla vigente normativa nazionale e regionale.

ART. 41 - DOCUMENTAZIONE SANITARIA PER I BAMBINI (abrogato)

ART. 42 - DOCUMENTAZIONE SANITARIA PER IL PERSONALE E PER IL PARENTE CHE

EFFETTUA L'INSERIMENTO DEL BAMBINO (abrogato)

ART. 43 - VIGILANZA IGIENICO-SANITARIA (abrogato)

NORME TRANSITORIE

Art. 1 RESPONSABILI DI CIRCOLO DIDATTICO E DI NUCLEO PEDAGOGICO

Al fine di garantire unità del Servizio e continuità nei progetti educativi tra Nidi d'Infanzia, Scuole per l'Infanzia e scuola dell'obbligo si devono superare divisioni artificiali favorite anche dalla diversa qualifica dei Responsabili dei servizi.

Pertanto, in considerazione della comune base culturale pedagogica e delle competenze amministrative e fatti salvi gli aggiornamenti da realizzarsi con la formazione permanente, i Responsabili di Circolo Didattico e i Responsabili di Nucleo Pedagogico sono tutti inquadrati nell'unico ruolo di Responsabili di Nucleo Pedagogico con organico pari alla somma dei posti esistenti per ciascuna qualifica.

Ai medesimi possono essere attribuite funzioni diverse, come specificato all'Articolo 3 del punto F di 'Forme e organi di coordinamento dell'attività educativa e norme di organizzazione'.

Art. 2 EDUCATORI E INSEGNANTI CON FUNZIONI DI ECONOMO

Ai fini dell'applicazione dell'art. 20 del Regolamento Nidi d'Infanzia e dell'art. 20 del Regolamento delle Scuole Comunali per l'Infanzia si provvederà a quantificare le esigenze di organico riferite al personale amministrativo con funzioni di economo ed alla conseguente modifica di pianta organica, che avverrà mediante la trasformazione di posti del profilo di educatore asili nido e di insegnante di scuola materna.

Gli Educatori dei Nidi e gli insegnanti delle Scuole dell'Infanzia che svolgono funzioni di economo saranno trasposti nei ruoli amministrativi (VI q.f.) Con apposito provvedimento deliberativo. Su domanda può essere mantenuta la qualifica originaria, con rientro nell'attività educativa, nei limiti delle necessità di organico del servizio.

Allegato 1

Priorità e punteggi (art. 5.2)

| PRIORITA' ASSOLUTA | PRIORITA' ASSOLUTA | PUNTEGGI | PUNTEGGI | PUNTEGGI | PUNTEGGI | PUNTEGGI |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| BAMBINO PORTATORE DI DEFICIT DOCUMENTATO (Previa valutazione della Commissione H Centrale) 38 punti | PROBLEMI SOCIALI, SANITARI, PSICOLOGICI NEL BAMBINO O NELLA FAMIGLIA (validamente documentati)(*) 37 punti | MANCANZA DI UN GENITORE - per: Vedovo/a, Ragazza madre con figlio non riconosciuto dal padre; Ragazzo padre con figlio non riconosciuto dalla madre 9 punti - per: Divorziato/a; Separato/a legalmente; Ragazza madre con figlio riconosciuto dal padre; Ragazzo padre con figlio riconosciuto dalla madre 7 punti solo se non coabitante con il padre/madre del bambino | NOTEVOLE CARICO FAMILIARE (CONVIVENTI) - per ogni figlio minore: 1 punto - per ogni figlio minore handicappato: 1 punto - per ogni figlio maggiorenne handicappato: 2 punti (Fino ad un punteggio massimo di 10 punti) - persona invalida (Con invalidità riconosciuta del 75%): 2 punti | CONDIZIONE LAVORATIVA DEI GENITORI - per ogni genitore lavoratore: 3 punti - per ogni genitore disoccupato: 2 punti - per ogni genitore studente con obbligo di frequenza di un corso di studi che preveda almeno 25 ore settimanali, con successiva autocertificazione di frequenza: 3 punti - per ogni genitore lavoratore con turni disagiati o | PRESENZA DI FRATELLI GIA' FREQUENTANTI LO STESSO NIDO PER CUI SI CHIEDE L'ISCRIZIONE (riferita all'anno di frequenza dell'iscrivendo e rinunciando alla scelta di altri nidi) 1 punto La stessa attribuzione di punteggio e le stesse condizioni si applicano nel caso di iscrizione di più fratelli ----- PERMANENZA IN OGNI LISTA D'ATTESA PRECEDENTE 0,5 punti (fino ad un punteggio | TRASFERIMENTO DA NIDO DI ALTRE CIRCOSCRIZIONE (per cambio di residenza) 1 punto ----- A parità di punteggio viene considerata la data di nascita: PRECEDENZA AL BAMBINO PIU' GRANDE PER I LATTANTI (0-12) ED I DIVEZZINI (13-24). PRECEDENZA AL BAMBINO PIU' PICCOLO PER I |

| | | | | | |
|------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|------------------|
| della capienza del nido. | - per: Separato/a (a seguito di presentazione di istanza di separazione del Tribunale) | (Fino ad un punteggio massimo di 4 punti) | reperibilità (sulle 24 ore): 0,5 punti | massimo di 1 punto ad anno solare). | DIVEZZI (25-36). |
| La priorità assoluta si applica anche alla lista di attesa | 5 punti solo se non coabitante con il padre/madre del bambino | | - per entrambi i genitori lavoratori con turni disagiati o reperibilità (sulle 24 ore): 2 punti | | |

NOTE:

(*) La documentazione dovrà essere rilasciata dai Servizi Sociali del Comune di Torino oppure dai medici specialisti che seguono il caso. Sarà compito delle Commissioni Uniche stabilire se la documentazione prodotta è sufficiente per l'attribuzione del punteggio richiedendo le eventuali integrazioni.