



COMUNE DI RIO SALICETO
Provincia di Reggio Emilia

REGOLAMENTO DEL NIDO D'INFANZIA COMUNALE

Approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 11 del 26 marzo 2024
Modificato con delibera di Consiglio Comunale n. 9 del 23 febbraio 2026

ISTITUZIONE E FINALITÀ'

Art. 1 – ISTITUZIONE NIDO

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

Art. 2 - FINALITA'

Il Nido d'Infanzia "Il Girasole" del Comune di Rio Saliceto accoglie bambini dai 6 mesi a 3 anni, secondo le modalità previste dai "Criteri per l'accettazione delle domande di ammissione al Nido d'Infanzia comunale" (allegato A).

Questo servizio ha lo scopo di aiutare ogni bambino a crescere in stato di salute e benessere, a seguire percorsi equilibrati di socializzazione, a superare ogni forma di difficoltà e ad acquisire le abilità, le conoscenze, le dotazioni affettive e relazionali utili per costruirsi un'esperienza di vita ricca, originale ed armonica.

Nell'idea del nido come sistema in relazione e in dialogo con il mondo, è fondamentale il riconoscimento e il rispetto delle differenze presenti sul territorio, delle soggettività di tutti i bambini. Differenze che riguardano la pluralità delle culture familiari, etniche presenti nel paese e i bambini diversamente abili.

Il nido vuole offrire alle famiglie contesti educativi con cui potersi confrontare, condividere ed alimentare il proprio ruolo genitoriale, sostenendo l'idea di una comunità educante che si riconosce attorno a valori e significati d'infanzia.

Art. 3 – IL PROGETTO EDUCATIVO

Il progetto educativo del nido d'infanzia tiene conto dell'unitarietà dell'esperienza infantile nei diversi contesti in cui i bambini vivono e nel percorso evolutivo tra zero e tre anni.

Il progetto realizza:

- un clima di accoglienza nell'ambiente educativo nei confronti di ogni bambino e dei loro genitori in cui assumono particolare rilevanza i momenti del primo ingresso nel nido;
- scambi comunicativi armonici e costanti tra operatori e i genitori e occasioni frequenti per la partecipazione dei genitori alla vita dei nidi, all'approfondimento del progetto educativo e al sostegno alla genitorialità, promuovendo così lo sviluppo di nuove reti sociali informali;
- contesti educativi in cui spazi, tempi, interventi sono tutti progettati per favorire l'attivazione

integrata di relazioni, affetti e conoscenze da parte dei bambini;

- un percorso educativo che con continuità a partire dal nido prosegue nella scuola dell'infanzia e, in prospettiva, nella successiva esperienza nella scuola dell'obbligo basandosi sul principio della continuità pedagogica.

Il progetto educativo dei nidi si definisce attraverso: l'identificazione di obiettivi specifici, la programmazione dei percorsi educativi e degli aspetti organizzativi necessari per raggiungerli, l'osservazione dei processi di socializzazione e di apprendimento così sollecitati nei bambini, la loro documentazione, la verifica dei risultati ottenuti rispetto agli obiettivi prescelti, e in prospettiva la valutazione della qualità del contesto educativo realizzato.

La definizione del progetto educativo si attua attraverso il lavoro del collettivo degli educatori.

E' garanzia imprescindibile della qualità del progetto educativo l'aggiornamento permanente di tutti

gli operatori dei nidi, attorno a tutti i temi che coinvolgono la vita, lo sviluppo, l'educazione dei bambini e altri aspetti relativi alla formazione e all'attività professionale degli operatori.

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.

ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE

Art. 5 – 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.6 – 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.

GESTIONE SOCIALE

Art. 7 - COMPITI DEL COMUNE

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. 8 – 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.

Viene convocato dal coordinatore pedagogico del nido e effettuato due volte per anno educativo (indicativamente novembre e maggio di ogni anno educativo) e viene convocato dal coordinatore

pedagogico del nido d'infanzia. Il numero delle sedute del Comitato di gestione può essere aumentato in caso di necessità.

Al Comitato 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. 9 – 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
- Coordinatore Pedagogico del Nido
- 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 all'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 educativo. 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.

Per ogni seduta del Comitato di gestione deve essere redatto un verbale (stilato dal coordinatore pedagogico del nido o altra figura da lui incaricata) che dovrà essere inviato all'ufficio preposto del Comune.

Art. 10 – RAPPORTI TRA AMMINISTRAZIONE COMUNALE E 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 coordinatore del nido d'infanzia si impegna a comunicare tempestivamente all'Amministrazione le date e gli orari delle sue sedute.

Art. 11 – FORME DI PARTECIPAZIONE INTERNE AI SERVIZI EDUCATIVI

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

L'Assemblea viene convocata tendenzialmente prima dell'inizio di ogni anno educativo 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. 12 – COLLETTIVO DEGLI OPERATORI

Il Collettivo è l'organo nel quale avviene il confronto, l'analisi, il coordinamento e la sintesi tra le sezioni/intersezioni e la verifica delle linee pedagogico-didattiche assunte dagli operatori.

Al Collettivo partecipano le educatrici, il coordinatore pedagogico e le operatrici ausiliarie che, pur nel rispetto del loro specifico professionale, partecipano all'attività educativa del Nido.

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.

Esso si riunisce di norma una volta al mese o quando se ne ravvisi la necessità.

Art. 13 – COMPITI DEL COLLETTIVO

Sono compiti del Collettivo:

- analizzare, anche con la consulenza del Coordinatore Pedagogico zonale, i bisogni dei bambini in funzione dei quali definire gli obiettivi educativi e didattici di ciascuna classe e gli approfondimenti progettuali da proporre nel corso dell'anno scolastico;
- verificare periodicamente le linee progettuali adottate nelle sezioni o nelle attività di intersezione;
- formulare proposte in ordine alla progettazione pedagogico-didattica, alla formazione, all'aggiornamento, all'organizzazione (suddivisione delle educatrici nei gruppi di bambini, orari, ecc.);
- proporre iniziative rivolte agli utenti e alla cittadinanza, per far conoscere e valorizzare le attività che si svolgono al Nido D'Infanzia "Il Girasole".

Art. 14 – 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.

ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Art. 15 – STRUTTURA DEL NIDO

Il Nido d'infanzia ha una capacità ricettiva di n. 42 posti che può subire modifiche in base all'accreditamento della struttura.

L'accesso al servizio è prioritariamente per i 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.

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. 16 – CALENDARIO EDUCATIVO ANNUALE

Il Nido entra in funzione di norma, il primo giorno lavorativo di settembre e rimane aperto fino al 30 giugno, ad eccezione dei giorni riconosciuti festivi e di un periodo di interruzione in occasione delle festività natalizie.

Con atto determinativo si definirà il calendario scolastico, prevedendo i giorni di chiusura nel corso dell'anno educativo.

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

Con delibera di Giunta Comunale si definirà l'eventuale periodo di apertura nel mese di luglio (servizio estivo, di cui al successivo art. 19).

Art. 17 – CALENDARIO SETTIMANALE E ORARIO GIORNALIERO

Il servizio è fornito tutti i giorni non festivi dalle ore 07.30 alle ore 16,00

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

Sono previsti due possibili orari di frequenza: part - time (fino alle ore 13.00, pasto compreso) e tempo ordinario (fino alle ore 16,00, pasto compreso).

L'uscita dei bambini che:

- usufruiscono del part - time deve avvenire entro le ore 13,00
- usufruiscono del tempo ordinario deve avvenire entro le ore 16,00

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

Art. 18 – SERVIZI ACCESSORI

La Giunta Comunale decide annualmente l'eventuale attivazione del servizio di post scuola all'inizio dell'anno educativo, tenuto conto del numero di domande di iscrizione regolarmente pervenute tra le famiglie del nido e della scuola d'infanzia La Coccinella, contestualmente alla attivazione sono altresì deliberati gli orari di svolgimento, i tempi, i costi e le modalità organizzative del servizio.

Art. 19 – SERVIZIO ESTIVO

Per far fronte alle esigenze lavorative delle famiglie è istituito il servizio di tempo estivo che offre la possibilità di lasciare i bambini, già frequentanti il nido d'infanzia Il Girasole, oltre il 30 giugno. Il tempo estivo prolunga l'apertura del Nido, di norma, per tutto il mese di luglio che all'occorrenza potrà ampliarsi anche per i primi giorni di agosto. Il minore potrà essere iscritto nei tempi che vengono definiti con atto deliberativo della Giunta Comunale che indicherà anche gli orari, il periodo esatto di svolgimento, le tariffe e le modalità organizzative del servizio stesso.

Si precisa che durante il tempo estivo la tipologia di frequenza non potrà variare rispetto a quella effettuata nell'ultimo mese dell'anno educativo.

MODALITÀ' DI ACCESSO AI SERVIZI

Art. 20 - DOMANDE DI ISCRIZIONE E MODALITÀ' DI AMMISSIONE AL NIDO

Le domande di iscrizione si ricevono ogni anno, dal mese di aprile.

Nel bando approvato con atto determinativo, verrà stabilito esattamente il periodo per la presentazione della domanda di iscrizione al servizio e le modalità amministrative di conferma dell'assegnazione del posto.

Potranno effettuare la domanda di iscrizione le famiglie con minori nati entro il mese di febbraio di ciascun anno solare.

Nel bando di iscrizione al nido verrà concessa la possibilità di iscrizione al nido anche per i minori non residenti a Rio Saliceto. Sono in ogni caso ammessi al Nido prioritariamente i bambini residenti nel Comune di Rio Saliceto.

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.

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.

Gli ambientamenti dei minori nati entro il mese di febbraio dell'anno nel quale si presenta la domanda di iscrizione, avverranno nel mese di settembre dello stesso anno.

Nel caso in cui la famiglia scelga per qualsiasi motivo, di ambientare il minore nato entro il mese di febbraio, in un altro momento rispetto al mese di settembre, automaticamente si passerà al mese di gennaio, con obbligo di pagamento delle rette mensili da settembre a dicembre dell'anno in cui è avvenuta l'iscrizione al nido.

Solo ed esclusivamente nel caso in cui, per problemi di salute del minore (debitamente documentati attraverso certificazioni mediche) non sia possibile ambientare il bambino nella data stabilita, questa può essere posticipata, al primo momento utile, in ogni caso la famiglia sarà tenuta al pagamento della quota da settembre.

Sono ammessi gli ambientamenti dei bambini solo entro il 31 gennaio di ogni anno educativo.

Il termine del 31 gennaio di ogni anno educativo, potrà essere ampliato per casi eccezionali che saranno valutati di volta in volta, dalla Giunta Comunale.

Nel caso in cui alla scadenza del bando di iscrizione, siano presenti ancora posti disponibili, la Giunta Comunale con apposito atto definirà se attivare la possibilità di presentare domanda di iscrizione "fuori termine", per eventualmente coprire i posti liberi e quindi le modalità, le tempistiche e l'istruttoria della domanda stesse.

Le domande pervenute "fuori termine", non saranno valutate in base ai criteri stabiliti nell'allegato A, fermo restando la priorità per quelle di minori con disabilità.

Le domande "fuori termine" potranno essere presentate da nuclei familiari con minori nati entro il 30.06 di ogni anno.

Art 21 – MINORI CON DISABILITA'

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.

Art.22 – NORME DI FREQUENZA

I genitori sono tenuti a comunicare tempestivamente al personale educativo del nido ogni assenza del bambino.

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.

ART.23 – TARIFFE DI FREQUENZA

Le famiglie concorrono alla copertura delle spese di gestione del servizio attraverso il versamento di una quota mensile e di un costo per ciascun pasto, determinati secondo le tariffe approvate, dalla Giunta Comunale. Sono previste riduzioni in base alla fascia di reddito ISEE o documento previsto dalla normativa vigente nella quale il nucleo familiare ricade.

Anche nel mese di ambientamento la quota mensile è dovuta nella sua totalità qualsiasi sia la data di inizio della frequenza.

La quota fissa non subirà alcuna riduzione in occasione dell'interruzione del servizio per il periodo natalizio o altre giornate festive, né in caso di sospensione del servizio per scioperi del personale o per altre contingenze.

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

L'utente che presenta la domanda di agevolazione corredata dall'attestazione ISEE, nei termini

- 31 agosto, per beneficiarne, se dovuta, dalla quota di settembre dello stesso anno;
- 31 dicembre per ottenerla, se dovuta, dalla quota di gennaio dell'anno successivo.

Nel caso in cui la famiglia non presenti nessuna richiesta o questa venga inoltrata in data successiva al 31 dicembre del medesimo anno educativo, il nucleo verrà automaticamente inserito nella fascia più alta.

In caso di ritiro di iscrizione successivo al 31 dicembre con assegnazione del posto ad altro minore da gennaio del medesimo anno educativo, la famiglia potrà presentare domanda di agevolazione entro il 31 gennaio.

Ai fini del calcolo della retta di frequenza, l'attestazione ISEE viene considerata valida per un anno scolastico, salvo il caso di presentazione di una nuova attestazione aggiornata a seguito della scadenza di validità dell'ISEE "corrente".

Ci si riserva comunque l'applicazione di eventuali nuove disposizioni legislative inerenti l'Isee sui servizi scolastici.

Il pasto prenotato e non consumato dal minore dovrà essere pagato dalla famiglia e per questioni igienico – sanitarie non potrà essere asportato dalla struttura scolastica.

Alla richiesta di conferma dell'iscrizione del minore al nido per l'anno educativo, la famiglia dovrà anche scegliere l'orario di frequenza. Quest'ultimo rimarrà invariato per l'intera durata dell'anno educativo. La Giunta Comunale si riserva di valutare eventuali richieste di modifica dell'orario in corso d'anno, esclusivamente in casi gravi e con motivata documentazione.

Art. 24 – RITIRO DALLA FREQUENZA

Il ritiro dal servizio di Nido è consentito entro e non oltre 30 giorni dall'ambientamento del minore se questo è effettuato a settembre (o posticipato al primo momento utile per motivi di salute).

Per gli ambientamenti effettuati a gennaio di ogni anno educativo i ritiri possono avvenire entro 15 gg dall'ambientamento del minore.

Dopo le scadenze suddette, in caso di ritiro, la quota fissa dovrà essere pagata dalla famiglia sino al termine dell'anno educativo.

Il genitore che ritira il bambino in corso d'anno perde il diritto alla conservazione del posto per l'anno educativo 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 educativo.

Detto pagamento verrà sospeso solo nei seguenti casi:

- qualora il nucleo familiare del bambino ritirato cambi comune di residenza ad una distanza di 20 km da Rio Saliceto
- in caso di gravi motivi di salute (debitamente documentati con certificazioni mediche) che impediscano la frequenza del servizio da parte del minore;
- qualora il ritiro sia dovuto ad improvviso ed inatteso peggioramento della situazione reddituale della famiglia, debitamente documentata.

Art. 25 – 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. 26 – 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 o dello specialista che ha in cura il minore, che deve essere inviata al gestore del nido d'infanzia. In caso di diete religiose, la famiglia dovrà inviare la richiesta al gestore del nido d'infanzia.

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.

Rimane all'Amministrazione Comunale la facoltà in accordo con l'Ente Gestore di autorizzare ulteriori usi a fini culturali e sociali, 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 MOROSITA'

L'ente gestore in caso di morosità anche di una sola fattura, provvederà ad inviare alla famiglia con le proprie modalità un sollecito al pagamento. Decorso il tempo stabilito nel sollecito di pagamento senza che la famiglia abbia saldato l'insoluto o concordato un piano di rientro a breve termine,

l'Ente Gestore con le dovute modalità porterà a conoscenza del Comune della morosità della famiglia.

Il Comune provvederà automaticamente alla sospensione della frequenza del minore.

La famiglia sarà tenuta al pagamento di tutte le quote anche per i mesi successivi fino al termine dell'anno educativo.

Al perdurare dello scoperto l'Ente Gestore che ha in appalto concessione i servizi educativi provvederà con proprie modalità a recuperare gli insoluti fermo restando di ottemperare alla normativa vigente in materia.

NORME TRANSITORIE E FINALI

ART. 29 – INTEGRAZIONI E/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 regolamento sostituisce, all'atto della approvazione dello stesso, l'intera disciplina in materia contenuta nei regolamenti previgenti. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si rimanda alla normativa nazionale e regionale vigente in materia.

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