



Comune di Pasiano di Pordenone

Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia

REGOLAMENTO

Asilo Nido Integrato del Comune di Pasiano di Pordenone

Approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 35 del 25/09/2024

Sommario

PRINCIPI GENERALI	3
Art. 1. Dimensione del servizio.....	3
Art. 2. Finalità del servizio.....	3
Art. 3. Calendario annuale	4
Art. 4. Articolazione oraria giornaliera e settimanale	4
Art. 5. Personale.....	4
Art. 6. Servizio mensa	4
Art. 7. Integrazione con la Scuola dell'Infanzia Mario Lodi	5
Art. 8. Servizi integrativi	5
Art. 9. Rette di frequenza.....	6
Art. 10. Modalità di pagamento	6
MODALITA' DI ACCESSO E DI INSERIMENTO	6
Art. 11. Accesso.....	6
Art. 12. Priorità di ammissione.....	6
Art. 13. Iscrizioni	7
Art. 14. Inserimento.....	8
Art. 15. Assenze, decadenze e dimissioni.....	9
ORGANI DI PARTECIPAZIONE	10
Art. 16. Istituti di gestione partecipata e informazione all'utenza	10
Art. 17. Commissione Nido	10
Art. 18. Assemblea dei genitori	11
Art. 19. Assemblea del personale	12
Art. 20. Volontari e tirocinanti	12
VERIFICHE E CONTROLLI	12
Art. 21. Da parte dell'Amministrazione comunale	12
Art. 22. Da parte delle famiglie	13
Art. 23. Rinvio a norme vigenti.....	13

PRINCIPI GENERALI

Art. 1. Dimensione del servizio

1. L'Asilo Nido Integrato Comunale è situato a Pasiano di Pordenone in Via dei Tigli 1.
2. La struttura è dotata degli standard qualitativi ed organizzativi previsti dalla normativa nazionale e regionale vigente in materia, è priva di barriere architettoniche ed è idonea a garantire la sicurezza fisica, ambientale ed igienica dei bambini accolti.
3. L'Asilo Nido Integrato Comunale di Pasiano di Pordenone è strutturato per ospitare due sezioni di asilo nido, di cui una per lattanti (10 bambini di età compresa tra i 3 e 12 mesi) e una mista per divezzi e semi-divezzi (15 bambini, di età compresa tra i 13 e i 36 mesi) elevabile a 28 in base al soprannumero del 15 per cento della ricettività (articolo 11 del Regolamento regionale).
4. La gestione del Nido d'infanzia integrato è affidata ad una ditta esterna che vanta una esperienza specifica nell'erogazione di servizi educativi, a cui il Comune conferisce la gestione del Servizio, in esito all'espletamento di idonee procedure di gara.
5. Il Concessionario, per poter avviare il servizio, dovrà presentare al competente servizio del Comune una segnalazione certificata di inizio attività (S.C.I.A.), in conformità al CAPO I del D.P.Reg. 0230/2011, e dovrà garantire il mantenimento dei requisiti prescritti per l'esercizio dell'attività di nido di infanzia per tutta la durata contrattuale.

Art. 2. Finalità del servizio

1. L'Asilo Nido Integrato è un servizio educativo e sociale rivolto alla prima infanzia che, nel quadro di una politica di sostegno alla famiglia, offre opportunità di formazione, socializzazione e cura per il raggiungimento del benessere psicofisico e dell'armonico sviluppo delle potenzialità cognitive, affettive e relazionali dei bambini.
2. L'Asilo Nido Integrato è un servizio diurno, reso in un ambiente appropriato e protetto, dove ogni bambino deve potersi liberamente sviluppare ed esprimere e dove vengono garantiti appropriati interventi educativi, atti ad orientare la sua crescita in modo da corrispondere alle sue potenzialità ed attitudini, anche contribuendo a superare i dislivelli dovuti a differenze di stimolazione ambientale e socio-culturale e prevenendo situazioni di svantaggio psico-fisico e sociale.
3. L'Asilo Nido Integrato opera in stretta collaborazione con la famiglia, favorendo la conciliazione tra tempi di vita e di lavoro, rinforzando le capacità educative delle famiglie, integrandosi con gli altri servizi educativi, socio-assistenziali e sanitari rivolti alla prima infanzia e stabilendo un rapporto di continuità educativa con le Scuole dell'Infanzia presenti sul territorio.
4. L'Asilo Nido Integrato si colloca in un rapporto di scambio e collaborazione con la Scuola dell'Infanzia Statale Mario Lodi per favorire un progetto educativo unico in un'ottica di continuità fino ai sei anni.
5. La programmazione è compito professionale del gruppo di educatori con la supervisione del coordinatore pedagogico, in collaborazione con gli insegnanti della Scuola dell'Infanzia Mario Lodi, tenuto conto dei bambini frequentanti.
6. All'inizio di ogni anno educativo/scolastico, il gruppo di lavoro presenta alle famiglie utenti le linee generali della programmazione educativa, per favorire e sviluppare condivisione e partecipazione della stessa.

Art. 3. Calendario annuale

1. L'Asilo Nido Integrato è aperto 11 mesi all'anno a partire dal primo lunedì di Settembre all'ultimo venerdì di Luglio, dal lunedì al venerdì compreso, secondo le disposizioni del calendario scolastico regionale.
2. Inoltre, con un numero minimo di 10 iscritti viene valutata la possibile apertura nella prima settimana di Agosto.

Art. 4. Articolazione oraria giornaliera e settimanale

1. Il servizio prevede due tipologie di frequenza settimanale:
 - o Frequenza dal lunedì al venerdì
 - o Frequenza a giornata per 3 o 4 giorni alla settimana
2. L'orario di funzionamento è compreso tra le 7:30 e le 17:30 con le seguenti opzioni di scelta per le famiglie
 - o Tempo prolungato 7:30 – 17:30
 - o Tempo pieno 7:30 – 16:30
 - o Part time mattino 7:30 – 13:30
 - o Part time pomeriggio 14:00 – 17:30
3. Il servizio garantisce le seguenti flessibilità:
 - o entrata mattino dalle ore 7:30 alle ore 9.00
 - o uscita part time mattino dalle ore 13.00 alle ore 13.30
 - o uscita tempo pieno dalle ore 16.00 alle ore 16:30
 - o uscita tempo prolungato dalle ore 17.00 alle ore 17:30
4. L'ingresso dei bambini, dopo il periodo d'inserimento, è previsto al mattino tra le ore 7:30 e le ore 9.00 innanzitutto per le esigenze dei bambini e poi per una ottimale organizzazione del Nido.
5. Per ragioni educative e di corretto funzionamento dell'Asilo Nido Integrato gli orari di ingresso e di uscita dei bambini devono essere sempre tassativamente rispettati. Ogni variazione al normale orario di frequenza, per casi di forza maggiore, deve essere tempestivamente e anticipatamente segnalata alle educatrici.
6. Le variazioni della modalità di frequenza in corso d'anno, per essere accolte, devono essere presentate in forma scritta e diventano operative dal primo giorno del mese successivo alla domanda di modifica.

Art. 5. Personale

1. Il personale educativo in organico che opera presso il Nido sarà per titoli e quantità conforme alla Legge Regionale 20/2005. Nello specifico il rapporto numerico è di 1 educatrice ogni 5 bambini dai 3 ai 12 mesi, 1 educatrice ogni 7 bambini dai 13 ai 23 mesi, e un'educatrice ogni 10 bambini dai 24 ai 36 mesi e comunque in modo conforme alle disposizioni regionali vigenti in materia (L.R.20/05).

Art. 6. Servizio mensa

1. Ai bambini del Nido Integrato vengono somministrati giornalmente, dal lunedì al venerdì, pasti in numero e quantità previsti dalle tabelle dietetiche per la specifica fascia d'età e secondo un menù approvato dalla competente Azienda sanitaria.
2. La preparazione dei pasti, affidata a qualificata ditta di ristorazione, avviene avvalendosi del centro di cottura, esistente all'interno della struttura e con l'utilizzo di personale in possesso di requisiti ed esperienza specifica in relazione alla conduzione di cucine per comunità infantili.

3. La preparazione e il confezionamento dei pasti avviene in conformità con quanto previsto dalle Linee di Indirizzo Nazionale per la Ristorazione Scolastica (Conferenza Unificata – Provvedimento 29.04.2010 – Intesa ai sensi dell'art. 8, comma 6, della L. 5 giugno 2003 n. 131 – G.U. n. 134 del 11.06.2010); dalle Linee d'indirizzo per l'alimentazione nei nidi d'infanzia 3 mesi 3 anni della Direzione Centrale Salute Integrazione Socio Sanitaria e Politiche Sociali della regione Friuli Venezia Giulia; dalle Linee di indirizzo rivolte agli enti gestori di mense scolastiche, aziendali, ospedaliere, sociali e di comunità, al fine di prevenire e ridurre lo spreco connesso alla somministrazione degli alimenti, definite dal Ministero della Salute, Direzione Generale per l'igiene e la sicurezza degli alimenti e della nutrizione il 16.04.2018; dalla Legge regionale 08 agosto 2000, n. 15 "Norme per l'introduzione dei prodotti biologici, tipici e tradizionali nelle mense pubbliche e per iniziative di educazione alimentare"; dalla Legge regionale 17 febbraio 2010, n. 4 "Norme per orientare e sostenere il consumo dei prodotti agricoli regionali".
4. Nell'acquisto degli alimenti si privilegiano i prodotti di qualità, corrispondenti alla filiera corta, Chilometro Zero, DOP, IGP, prodotti biologici e tradizionali.
5. Un referente del nido ed i rappresentanti dei genitori, di cui all'art. 18, partecipano di diritto alla Commissione Mensa, composta dai referenti e rappresentanti dei genitori delle scuole che fruiscono del medesimo Servizio Mensa.
6. La Commissione Mensa è disciplinata dal Regolamento comunale del Servizio di Ristorazione Scolastica, approvato con Delibera del C.C. n. 29 del 06/08/2007 e s.m.i.

Art. 7. Integrazione con la Scuola dell'Infanzia Mario Lodi

1. Al fine di favorire l'unità e la continuità dell'intervento educativo vengono promosse iniziative che garantiscano rapporti di collaborazione tra Nido d'infanzia e la Scuola dell'Infanzia Mario Lodi, consentendo la ricerca di una linea pedagogica comune e modelli organizzativi coerenti, da presentare e condividere con le famiglie.
2. A tal fine l'Amministrazione comunale potrà promuovere l'attivazione di Protocolli d'intesa tra il Nido e l'Istituto Comprensivo di Pasiano di Pordenone per elaborare e realizzare progetti di continuità educativa, all'interno di tavoli educativo-didattici partecipativi.

Art. 8. Servizi integrativi

1. In appositi spazi individuati all'interno del Nido potrà essere prevista l'erogazione di ulteriori servizi educativi per la prima infanzia, in conformità con quanto previsto dalla L.R. 20/2005.
2. Al fine di favorire opportunità di incontro, di scambi sociali ed esperienze significative, in un'ottica di corresponsabilità fra adulti-genitori ed educatori, l'Amministrazione comunale, in accordo con la Ditta incaricata, potrà proporre servizi integrativi al Nido, con finalità formative, educative e ludiche, anche con la partecipazione degli adulti di riferimento, quali ad esempio:
 - a) Centro per bambini e famiglie, spazio gioco, baby parking, ecc.;
 - b) interventi formativi, laboratori e incontri con gli esperti rivolti ai genitori e ai bambini;
 - c) incontri auto-organizzati da gruppi di genitori
 - d) iniziative aggregative
3. La Ditta incaricata, su richiesta dell'Amministrazione comunale, definisce un programma annuale delle attività, da svolgersi nel corso dell'anno educativo.

Art. 9. Rette di frequenza

1. La famiglia viene chiamata a concorrere al costo del servizio mediante pagamento di rette mensili, stabilite di anno in anno dalla Giunta del Comune di Pasiano di Pordenone, composte da due parti:
 - o Una parte fissa differenziata per orario e numero di giornate di frequenza, versata dalla famiglia direttamente al Gestore del Nido
 - o Una parte variabile calcolata sui giorni di frequenza effettivi del bambino e relativi al consumo del pasto, versata dalla famiglia direttamente al Comune di Pasiano di Pordenone
2. Qualora i genitori intendano interrompere la frequenza del nido anticipatamente, rispetto a quanto indicato nella domanda d'iscrizione, devono darne immediata comunicazione scritta alla Ditta al fine d'interrompere anche il pagamento della retta, fatte salve le ipotesi previste al successivo comma 4.
3. Tale domanda di ritiro deve essere presentata di norma almeno 15 giorni prima della data del presunto ritiro.
4. Si potrà prescindere dal preavviso anticipato di 15 giorni solo nel caso in cui la dimissione sia giustificata da gravi motivi familiari, di lavoro o di salute del minore che dovranno essere documentati per iscritto.
5. In caso di mancato preavviso alla famiglia sarà addebitata la retta intera, come dovuta in caso di regolare frequenza.

Art. 10. Modalità di pagamento

1. Il pagamento della retta alla Ditta incaricata va effettuato entro il giorno 15 del mese successivo a quello di frequenza.

MODALITA' DI ACCESSO E DI INSERIMENTO

Art. 11. Accesso

1. L'accesso all'Asilo Nido Integrato ed ai servizi in esso organizzati è garantito senza alcuna discriminazione, nel rispetto delle differenze di sesso, etnia, lingua, religione, opinione politica, condizioni psico-fisiche e socio-economiche.
2. L'Asilo Nido Integrato e i servizi complementari e/o integrativi tutelano e garantiscono il diritto all'inserimento dei bambini portatori di svantaggi psico-fisici (secondo quanto previsto dalla Legge n. 104/1992) e psico-sociali.
3. L'ammissione è prevista previa iscrizione e con compartecipazione dell'utente al costo del servizio.
4. In ogni caso i bambini che compiono 3 anni hanno diritto al mantenimento del posto fino al termine dell'anno educativo in corso o fino al momento dell'entrata alla Scuola dell'Infanzia.
5. Sono possibili ammissioni straordinarie e/o temporanee per casi di eccezionale e particolare bisogno, valutate di volta in volta.

Art. 12. Priorità di ammissione

1. Il gestore provvede alla redazione di due graduatorie distinte, una per i "lattanti" e una per i "semi-divezzi" e "divezzi" ciascuna entro i limiti di capienza del nido sulla base delle norme vigenti e dei posti autorizzati in sede di accreditamento del servizio.

2. Le graduatorie per l'accesso al nido d'infanzia vengono redatte sulla base dell'attribuzione dei seguenti punteggi:

	Criterio	punti
A	Rinnovo di iscrizione (ammissione automatica)	
B	residenza nel Comune di Pasiano di Pordenone	15
C	famiglie con un figlio già frequentante, con contemporaneità di frequenza rispetto all'anno in cui si iscrive il secondo figlio	10
D	presenza nel nucleo di entrambi i genitori, entrambi occupati	5
E	famiglie mono-genitoriali con l'unico genitore occupato	5
F	bambini in possesso di certificazione di disabilità ai sensi della Legge 104/1992	5
G	presenza nel nucleo familiare anagrafico di una o più persone con disabilità certificata ai sensi della Legge 104/1992	5
H	famiglie monogenitoriali con l'unico genitore disoccupato	3
I	presenza nel nucleo di entrambi i genitori, di cui uno solo occupato	2
L	presenza nel nucleo di entrambi i genitori, entrambi disoccupati	1

3. In caso di parità di punteggio si applicano i seguenti criteri di priorità:

- a. Residenza nel Comune di Pasiano di Pordenone
- b. Attività lavorativa di almeno un genitore nel Comune di Pasiano di Pordenone
- c. Frequenza per il maggior numero di mesi all'interno dell'anno educativo
- d. Frequenza per il maggior numero di giorni settimanali (5, 4 o 3)
- e. Data di arrivo della domanda

4. Sono poste in lista d'attesa le domande eccedenti i posti disponibili e quelle pervenute nel corso d'anno educativo/scolastico.

5. La lista d'attesa decade con il termine dell'anno educativo cui si riferiva l'iscrizione e non comporta il costituirsi di alcun diritto di precedenza nelle iscrizioni all'anno educativo successivo.

6. Il cittadino che venga contattato dal gestore a seguito della disponibilità di un posto e non confermi l'iscrizione entro 15 giorni, viene cancellato dalla lista d'attesa.

Art. 13. Iscrizioni

1. Il soggetto individuato quale gestore del servizio provvede alla raccolta delle iscrizioni al servizio, alla formulazione della graduatoria di accesso secondo i criteri stabiliti dal presente Regolamento, alla

comunicazione agli utenti ammessi al servizio della tariffa applicata, e all'introito delle rette da parte degli utenti

2. Il gestore pianificherà una adeguata campagna informativa su vari livelli (stampa, social, materiale informativo, web ecc.) che fin dal mese di gennaio diffonderà le informazioni presso le famiglie.
3. Le domande d'iscrizione vanno presentate al gestore del nido da un genitore o da chi esercita la potestà sul minore, corredate da tutta la documentazione prescritta.
4. Le iscrizioni vengono raccolte possibilmente in modalità telematica, salvo diverse modalità concordate con il concessionario del servizio o stabilite nei documenti di gara. Il modulo di iscrizione e le modalità di presentazione della domanda, o l'eventuale link di accesso, devono essere trasmessi in tempo utile al Comune per la pubblicazione sul portale istituzionale dell'Ente.
5. Le iscrizioni vengono accolte di norma, entro il mese di marzo per i residenti e i non residenti che richiedono l'iscrizione annuale per l'anno educativo successivo
6. I posti residui saranno a disposizione per il resto dell'anno, previa iscrizione almeno quindici giorni prima dell'inizio della frequenza.
7. Si dovranno sempre valutare tempi e modalità di ammissione dei nuovi bambini iscritti in relazione alle possibilità d'inserimento nelle sezioni, al fine di garantire la formazione di gruppi omogenei e rispondenti alle esigenze delle diverse età.
8. L'iscrizione garantisce la regolarità e la continuità del servizio e delle attività educativo-formative e pedagogiche offerte ed impegna la famiglia verso il Servizio.
9. L'iscrizione all'Asilo Nido Integrato viene perfezionata mediante il pagamento di un anticipo sulla retta del primo mese, il cui importo è stabilito dalla Giunta comunale, da versarsi entro quindici giorni dalla data di accettazione dell'iscrizione da parte della Ditta. Decorso inutilmente tale termine, la richiesta di iscrizione sarà archiviata.
10. Le iscrizioni pervenute oltre il termine indicato al comma 5, fatto salvo il diritto all'accesso per i bambini con disabilità o segnalati dai Servizi sociali, saranno poste in lista d'attesa; successivamente saranno accolte quando si renderanno nuovamente disponibili dei posti.
11. Il gestore trasmette al Comune l'elenco degli iscritti e la tabella di attribuzione dei punteggi.
12. Il gestore ha cura di avvisare il cittadino, tramite il modulo di iscrizione, che le dichiarazioni fornite in sede di iscrizione sono rese ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 e soggette a possibili controlli da parte del Comune, e che in caso di dichiarazioni mendaci è prevista la decadenza dall'iscrizione, oltre alle maggiori sanzioni previste dall'articolo 76 del medesimo D.P.R.
13. La trasmissione e conservazione dei dati di cui sopra avviene in ogni caso nel rispetto delle normative nazionali e comunitarie in materia di tutela della riservatezza, nello specifico del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e del Regolamento generale per la protezione dei dati personali 2016/679. Il gestore all'atto dell'iscrizione fornisce al cittadino la necessaria informativa.

Art. 14. Inserimento

1. Attenzione privilegiata è dedicata all'inserimento del bambino, nel pieno rispetto dei suoi diritti ed interessi, prevedendo un periodo dedicato all'inizio di ogni anno educativo o in occasione di rientro dopo assenze prolungate (quali malattie, festività, pausa estiva ecc.).
2. La frequenza inizia con un periodo di inserimento che avverrà in modo graduale e subordinato alla presenza di uno dei genitori (o di una persona familiare al bambino), al fine di tener conto delle esigenze di adattamento del piccolo. Tale modalità permetterà a familiari, bimbo e personale di conoscersi e prendere confidenza reciprocamente, sperimentando il modello di funzionamento del Nido.

3. L'inserimento dovrà essere ultimato entro due settimane dalla data di inizio in modo da assicurare condizioni ottimali ai bambini e per una positiva formazione dei gruppi.
4. La frequenza regolare e continuativa è premessa necessaria sia per assicurare al bambino un ottimale inserimento, sia per un buon funzionamento del Servizio stesso.
5. Le modalità ed i tempi per l'inserimento, per la prima accoglienza e per l'entrata quotidiana verranno precisati nel Regolamento Interno (R.I.). Tali modalità potranno variare ed essere prolungate se durante l'inserimento stesso si risconterà la necessità di modificarle per esigenze particolari del bambino.
6. L'articolazione dell'inserimento terrà conto, ove se ne presentasse la necessità, delle particolari esigenze di bambini portatori di svantaggi psico-fisici e sociali.
7. È concesso uno spostamento dell'inserimento per un massimo di 15 giorni a fronte di comprovate esigenze lavorative della famiglia o necessità organizzative del Servizio. Il mancato inserimento alla nuova data comporterà la decadenza dell'iscrizione, senza diritto alla restituzione della cauzione.

Art. 15. Assenze, decadenze e dimissioni

1. Per la gestione delle malattie si fa riferimento alle Indicazioni Sanitarie del servizio, che viene consegnato alle famiglie prima dell'inizio della frequentazione del bambino.
2. Le assenze vanno sempre comunicate entro le ore 9.30 della prima giornata e vanno in seguito giustificate per mezzo di una autocertificazione dei familiari.
3. Le dimissioni dal servizio possono avvenire:
 - a. per compimento del terzo anno d'età: i bambini frequentanti che compiono i tre anni nel corso dell'anno di iscrizione possono usufruire del servizio fino alla chiusura dell'anno educativo o comunque fino all'inserimento alla Scuola dell'Infanzia;
 - b. per dimissione volontaria da parte delle famiglie.
4. In caso di ritiro anticipato o dimissione con data diversa da quella indicata all'atto dell'iscrizione la famiglia è sempre tenuta a comunicare la variazione per iscritto, almeno quindici giorni prima della data di effettiva dimissione, salvo i casi debitamente motivati, come previsto all'art. 9 comma 5
5. La decadenza dal Servizio può avvenire:
 - a. per omesso pagamento o reiterato ritardo
 - a. per mancato inserimento nel periodo assegnato
 - b. per assenza ingiustificata oltre i 15 giorni consecutivi di apertura del servizio
 - c. per irregolarità nella somministrazione delle vaccinazioni obbligatorie di cui alla Legge 119 del 31/07/2017
6. Tutte le eventuali comunicazioni dovranno essere rivolte al gestore del servizio e, per conoscenza, all'Ufficio Servizi Scolastici del Comune di Pasiano di Pordenone
7. Per ogni frequenza, dimissione o decadenza dell'iscrizione è previsto l'inserimento di un altro bambino, nel rispetto della lista d'attesa, fino a concorrenza dei posti disponibili.

ORGANI DI PARTECIPAZIONE

Art. 16. Istituti di gestione partecipata e informazione all'utenza

1. Il Comune garantisce ampia informazione e massima trasparenza riguardo all'attività educativa e alla gestione del servizio e promuove la partecipazione delle famiglie all'elaborazione degli indirizzi e alla verifica degli interventi.
2. Ai fini di una gestione partecipata operano nell'Asilo Nido Integrato: la Commissione Nido, l'Assemblea dei genitori, l'Assemblea del personale.
3. Le informazioni riguardanti la gestione dell'Asilo Nido integrato verranno pubblicizzate sul sito Internet del Comune, sul portale del Nido e mediante affissione all'Albo appositamente predisposto all'entrata dell'Asilo Nido integrato (Regolamento di funzionamento del servizio e Regolamento Interno, Progetto educativo, SCIA, menù validato dalla competente Azienda sanitaria, norme di igiene e sanificazione, elenco del personale e qualifiche, Carta dei Servizi, date di incontro con le famiglie e fra il personale, piano di evacuazione, nominativo del referente per la sicurezza, ecc.).
4. L'Asilo Nido integrato si dota della Carta dei Servizi, nella quale sono riportati: i principi generali del servizio, la capacità ricettiva, i criteri e le modalità di ammissione e di frequenza, il calendario di funzionamento e l'orario, il progetto educativo, le modalità di corresponsione delle rette, gli standard di qualità, le procedure di tutela degli utenti.
5. La Carta dei Servizi dovrà uniformarsi alle norme vigenti in materia e dovrà essere consegnata o inviata alle famiglie all'atto dell'iscrizione.
6. Dal primo periodo d'inserimento e per tutto il periodo di frequenza al Nido viene curata l'informazione alle famiglie mediante:
 - a. consegna/invio all'atto dell'ammissione del presente Regolamento, del Regolamento Interno, della Carta dei Servizi, del prospetto delle rette in vigore, del menù adottato;
 - b. consegna/invio del programma educativo annuale e/o estivo;
 - c. incontri periodici per sezione, per gruppi o in forma individuale, anche in modalità telematica, quali momenti di scambio e confronto sull'andamento del percorso educativo;
 - d. eventuali ulteriori comunicazioni scritte riguardanti specifiche iniziative o attività previste dal programma annuale.

Art. 17. Commissione Nido

1. La Commissione è composta da:
 - a. tre rappresentanti dei genitori eletti dall'Assemblea dell'Asilo Nido integrato;
 - b. un rappresentante del personale dell'Asilo Nido integrato eletto dall'Assemblea del personale;
 - c. il Sindaco o suo delegato;
 - d. il Dirigente dell'Istituto Comprensivo di Pasiano di Pordenone, o suo delegato;
 - e. il responsabile dell'Ufficio Servizi Scolastici del Comune di Pasiano di Pordenone o altro dipendente del servizio delegato;
 - f. il Legale Rappresentante del Concessionario;
 - g. il coordinatore dell'Asilo Nido integrato, con funzione di segretario verbalizzante.
2. La Commissione Nido permane in carica due anni e comunque fino a nomina della successiva. Nel corso della prima convocazione la Commissione elegge al suo interno il Presidente a maggioranza assoluta dei partecipanti, scegliendolo nella rappresentanza dei genitori.
3. In caso di assenza del Presidente, la presidenza viene assunta da uno degli altri genitori componenti.

4. Alle riunioni possono essere chiamati a partecipare, senza diritto di voto, eventuali esperti o rappresentanti di servizi, anche esterni.
5. I rappresentanti delle famiglie decadono nel caso di rinnovo della Commissione Nido o al momento della dimissione del proprio figlio; vengono sostituiti con altri genitori eletti dall'Assemblea dei genitori.
6. I rappresentanti del personale decadono nel caso di rinnovo della Commissione Nido o in caso di trasferimento o cessazione del rapporto di lavoro e vengono sostituiti dai nuovi designati.
7. La Commissione Nido si riunisce di norma due volte l'anno, indicativamente nei mesi di novembre e maggio, salvo diverse esigenze, su convocazione del Presidente o su richiesta dell'Amministrazione comunale o di almeno tre componenti della Commissione stessa. Il Presidente cura i rapporti con l'Amministrazione comunale, nei cui confronti rappresenta la Commissione Nido ed i genitori.
8. Per la validità delle sedute è necessaria la presenza della maggioranza dei componenti. Le decisioni sono assunte, con il voto favorevole della metà più uno dei presenti.
9. Per ogni seduta viene redatto dal segretario verbalizzante un verbale, che deve essere sottoscritto dal presidente e dal verbalizzante stesso.
10. Copia del verbale di seduta viene inviata a tutti i componenti ed esposta all'albo del Nido.
11. I compiti della Commissione sono:
 - a. formulare proposte per la stesura del programma educativo annuale ed estivo da comunicare all'Amministrazione comunale, rispettivamente, entro l'inizio di ogni anno educativo ed entro il mese di febbraio;
 - b. collaborare alla definizione degli indirizzi pedagogici ed organizzativi del Servizio con proprie proposte e suggerimenti;
 - c. formulare proposte per migliorare il funzionamento del Servizio, esprimendo anche pareri sull'orario e sul calendario annuale;
 - d. proporre servizi accessori/integrativi o esporre pareri sui servizi accessori/integrativi che il Servizio intende erogare;
 - e. promuovere iniziative di carattere formativo e culturale rivolte ai genitori e a tutta la comunità locale su tematiche riguardanti la fascia d'età 0-6 anni e quale sostegno alla funzione genitoriale;
 - f. Formulare proposte per promuovere la continuità nei servizi 0-6.

Art. 18. Assemblea dei genitori

1. L'assemblea dei genitori è composta da tutti i genitori degli iscritti e viene riunita su richiesta del presidente della Commissione Nido, o del Responsabile dell'Asilo Nido integrato o di almeno un terzo dei genitori dei bambini frequentanti.
2. L'assemblea dei genitori può essere convocata su richiesta dell'Amministrazione comunale, qualora ne ravvisi la necessità, per affrontare problematiche riguardanti la gestione del Nido d'infanzia.
3. L'assemblea ha carattere consultivo, è convocata di norma due volte all'anno, indicativamente nei mesi di ottobre e aprile
 - a. per eleggere o revocare i propri rappresentanti in seno alla Commissione;
 - b. per esprimere l'orientamento dei genitori in merito a problematiche particolarmente rilevanti attinenti alla gestione del Nido d'infanzia;
 - c. per proporre situazioni o richieste da sottoporre alla Commissione Nido e/o all'Amministrazione comunale;
 - d. per la condivisione e l'illustrazione del progetto educativo annuale ed estivo;
 - e. per un confronto sull'andamento del percorso educativo.

4. Hanno diritto a partecipare all'assemblea per ciascun minore entrambi i genitori o chi ne fa le veci, con diritto ad un voto per ogni nucleo familiare. L'assemblea è validamente costituita con la presenza di almeno un terzo delle famiglie. Per ogni incontro viene redatto un verbale, che verrà esposto all'Albo e trasmesso alle famiglie.

Art. 19. Assemblea del personale

1. L'Assemblea è costituita da tutto il personale assegnato all'Asilo Nido integrato
2. È convocato su richiesta del Responsabile del Servizio o di almeno un terzo dei componenti.
3. All'Assemblea del personale compete:
 - a. eleggere i propri rappresentanti nella Commissione Nido;
 - b. formulare pareri e proposte in merito ai piani annuali di attività socio-pedagogica e di gestione del servizio;
 - c. esprimere pareri al Responsabile del Servizio sul calendario dell'anno scolastico;
 - d. proporre alla Commissione Nido ed al Responsabile del Servizio iniziative per l'aggiornamento professionale e la formazione permanente degli operatori.

Art. 20. Volontari e tirocinanti

1. Il nido potrà avvalersi di personale volontario o tirocinante per espletare i propri servizi.

VERIFICHE E CONTROLLI

Art. 21. Da parte dell'Amministrazione comunale

1. Il Comune si riserva la facoltà di verificare e controllare in ogni momento l'attività della Ditta cui è affidata la gestione del servizio, al fine di accertare il rispetto di quanto previsto dal Capitolato d'appalto e dal presente Regolamento, con particolare riferimento al rispetto degli standard del personale, all'igiene ed alla conformità delle prestazioni offerte, nonché della coerenza della gestione del servizio con il progetto didattico-educativo.
2. Il Comune concorderà con la ditta opportune modalità per la verifica della qualità del servizio reso e la rispondenza dello stesso ai bisogni dell'utenza.
3. Per i controlli l'Amministrazione comunale potrà avvalersi di organismi tecnici allo scopo incaricati.
4. La Ditta incaricata della gestione dovrà, al fine di favorire i controlli, tenere costantemente aggiornata e disponibile la seguente documentazione:
 - a. nominativi, profili professionali, mansioni, variazioni, presenze, assenze, sostituzioni e orari del personale;
 - b. documentazione del possesso dei titoli previsti per il ruolo e la funzione svolti da tutto il personale operante nel servizio;
 - c. registro delle presenze e assenze dei bambini accolti nelle fasce orarie di utilizzo del servizio;
 - d. registro di prenotazione dei pasti;
 - e. SCIA e la documentazione da essa prevista e ad essa allegata.

Art. 22. Da parte delle famiglie

1. Agli utenti è garantito il rispetto della privacy, ai sensi ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. 196/2003. Qualora ritengano che tale diritto venga violato o negato, gli utenti possono promuovere reclamo, da presentarsi in forma scritta alla Ditta e all'ufficio Istruzione, Politiche giovanili e Welfare del Comune.
2. Gli utenti inoltre, in nome del diritto all'accesso ai documenti pubblici sancito dalla L. 241/90 e dal D.Lgs. 445/2000, possono chiedere all'Amministrazione comunale ed alla Ditta tutta la documentazione relativa al proprio figlio e agli aspetti amministrativo-organizzativi del Servizio.
3. Per rimuovere eventuali dissensi che limitano la possibilità di fruire del servizio o che violano i principi e gli standard enunciati nel presente Regolamento, gli utenti possono promuovere reclamo, da presentarsi in forma scritta alla Ditta e all'ufficio Servizi Scolastici del Comune. Esso ha lo scopo di offrire agli utenti uno strumento per segnalare all'Amministrazione comportamenti non in linea con i principi e le finalità del Regolamento, relativi alla realizzazione del Servizio ed alla trasparenza dell'azione amministrativa.

Art. 23. Rinvio a norme vigenti

1. Le indicazioni contenute nel presente Regolamento si applicano fino a quando non intervengano, in materia, disposizioni modificatrici o contrarie, contenute nei contratti collettivi o nelle norme attinenti alla gestione dei servizi per la prima infanzia.