



COMUNE DI CANELLI
Provincia di Asti

**Regolamento di gestione
del servizio di nido d'infanzia comunale**

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 12/2026 dell'11/03/2026

INDICE

TITOLO 1 - Norme Generali

Art. 1 - Principi generali	pag. 3
Art. 2 - Finalità del servizio	pag. 4
Art. 3 - Destinatari del servizio	pag. 4

TITOLO 2 - Organizzazione e funzionamento

Art. 4 - Progetto educativo	pag. 5
Art. 5 - Calendario annuale	pag. 5
Art. 6 - Orari di frequenza	pag. 5
Art. 7 - Inserimento/Ambientamento	pag. 6
Art. 8 - Assenze ed accertamenti sanitari/Somministrazione farmaci	pag. 6
Art. 9 - Criteri di ammissione	pag. 8
Art. 10 - Domande di iscrizione	pag. 9
Art. 11 - Graduatorie e priorità	pag. 10
Art. 12 - Tariffe	pag. 11
Art. 13 - Ritiro, dimissioni, decadenza	pag. 12

TITOLO III - Partecipazione sociale

Art. 14 - Organi della partecipazione sociale	pag. 12
Art. 15 - L'equipe educativa	pag. 13
Art. 16 - L'assemblea dei genitori	pag. 13
Art. 17 - Il comitato di gestione	pag. 13
Art. 18 - Entrata in vigore, decorrenza e norme transitorie	pag. 14

TITOLO I

NORME GENERALI

Art. 1 - Principi generali

Il nido d'infanzia comunale del Comune di Canelli è un servizio socioeducativo per la prima infanzia aperto a tutti i bambini/e in età compresa dai tre mesi ai tre anni, senza alcun tipo di discriminazione in ordine al genere, all'appartenenza sociale, alle convinzioni etiche e religiose della famiglia, alla nazionalità e provenienza, alle condizioni fisiche, personali e sanitarie.

Il nido d'infanzia comunale attua un servizio di interesse pubblico che ha il duplice scopo di favorire da un lato un'armonica evoluzione psicofisica del bambino ed essere dall'altro un aiuto concreto per le famiglie, favorendo l'accesso della madre al lavoro.

Il Comune di Canelli istituisce e sovrintende alla gestione del proprio nido d'infanzia comunale che si trova ubicato nell'area "Carlo Alberto Dalla Chiesa", nel rispetto della normativa vigente nazionale e regionale, affidandone il funzionamento e la gestione ad un soggetto terzo tramite le procedure previste dalla legge. Il Comune manterrà, attraverso i propri uffici e servizi, il ruolo di indirizzo, monitoraggio e controllo.

Il servizio promuove l'inserimento di bambini in situazioni di svantaggio, siano esse di tipo culturale, sociale o psicofisico; si configura come prestazione sociale agevolata per i cittadini residenti, con quota di compartecipazione della famiglia calcolata in base all'indicatore ISEE.

Il nido d'infanzia è un servizio educativo che riconosce i bambini quali soggetti di diritti individuali, civili e sociali e si attiene ai seguenti principi ispiratori:

- a) rispetto della storia individuale, della personalità e dei tempi di ciascun bambino, considerandolo come portatore di diritti;
- b) riconoscimento del diritto all'educazione fin dalla nascita e attuazione di un'offerta educativa di qualità;
- c) promozione della crescita dei bambini riportando l'attenzione sull'equilibrato intreccio fra gli aspetti cognitivi, affettivi, relazionali, corporei, estetici, etici e spirituali, senza trascurarne alcuno;
- d) centralità della progettazione educativo-pedagogica, collegialmente condivisa, e di un agire educativo, pensato, a partire dal bambino, inteso come "centro attivo di competenze";
- e) trasparenza e leggibilità delle scelte esplicitate dal gruppo educativo;
- f) corresponsabilità, ascolto, dialogo e riflessione nella relazione con le famiglie;
- g) sinergia tra servizi educativi, nido d'infanzia, scuole dell'infanzia e servizi sociali, nell'ottica di un sistema integrato ZeroSei e di una prospettiva universale di educazione inclusiva.

Art. 2 - Finalità del servizio

Il nido d'infanzia comunale è un servizio socio-educativo di interesse pubblico inserito nella rete di servizi educativi e di sostegno alla genitorialità che, nell'ottica dello scambio di conoscenze e competenze, costruiscono collaborazioni con altre realtà in ambito sociale e formativo presenti sul territorio, a partire dalla scuola dell'infanzia, per una reale continuità educativa.

Il progetto educativo e di servizio del nido accompagna ed integra l'opera delle famiglie in un rapporto costante con queste, promuovendone la partecipazione attiva, l'aggregazione sociale, lo scambio di esperienze e il confronto culturale intorno ai temi dell'educazione dei bambini e delle bambine, della genitorialità e della gestione dei servizi ad essi dedicati.

Art. 3 - Destinatari del servizio

Il nido d'infanzia comunale accoglie i bambini e le bambine di età compresa tra i tre mesi ed i tre anni, residenti nel Comune di Canelli, senza alcuna distinzione di genere, cultura, lingua, nazionalità, religione, condizioni personali e sociali.

Accedono al servizio, altresì, i bambini e le bambine non residenti qualora in affido familiare presso un nucleo familiare residente o su segnalazione motivata del Servizio Sociale professionale del Comune di residenza del bambino. Nel caso precedente gli oneri derivanti sono a totale carico dell'Ente inviante o di residenza del bambino o della famiglia.

I figli dei dipendenti del Comune di Canelli vengono equiparati ai residenti.

Possono essere equiparati ai residenti anche i bambini e le bambine non residenti, previa stipula di apposita convenzione con il Comune di residenza che regoli i rapporti economici tra gli Enti, comprese le modalità di determinazione della tariffa a carico dell'utente e le modalità di iscrizione. Possono inoltre essere equiparati ai residenti anche i bambini e le bambine di dipendenti di Aziende del territorio, previa stipula di apposita convenzione con l'Azienda, con la quale verranno regolamentati i criteri di accesso e le modalità di iscrizione, nonché la definizione dei costi a carico della famiglia e dell'azienda.

Nel caso vi siano posti vacanti, il servizio può essere offerto, inoltre, a bambini e bambine non residenti, se chiesto direttamente dalla famiglia. In tal caso sarà posto a carico della stessa famiglia l'intero costo del servizio, determinato annualmente.

Nel caso di minore privo di permesso di soggiorno la richiesta di iscrizione e l'eventuale inserimento sarà possibile solo previa apposita relazione del Servizio Sociale Professionale comprovante le motivazioni inerenti al bene del minore.

TITOLO II

ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO

Art. 4 - Progetto educativo

Viene elaborato annualmente il progetto educativo del servizio del nido d'infanzia comunale coerentemente con gli indirizzi e gli obiettivi dei servizi per l'infanzia del Comune.

All'inizio di ogni anno scolastico viene presentato alle famiglie il piano di attività didattica sviluppato dal coordinatore pedagogico in collaborazione con il personale educativo.

Il nido d'infanzia comunale offre una serie di spazi "a misura di bambino", nei quali i piccoli sono stimolati ad esprimere le proprie potenzialità.

I bambini sono suddivisi in gruppi in relazione alla fascia di età e al loro sviluppo psicofisico, ma la formazione dei gruppi in base all'età non è rigida.

Durante la giornata i bambini svolgono diverse attività tra cui: accoglienza, attività individuale e/o di gruppo in relazione alle esigenze socioaffettive, motorie e cognitive dei singoli, pasto, riposo, risveglio, merenda e ripresa delle attività di gruppo, ricongiungimento con la famiglia secondo l'orario stabilito. Il percorso educativo si definisce attraverso:

- l'inserimento, che si realizza in modo graduale, con la presenza della famiglia e secondo le esigenze dei singoli piccoli utenti;
- l'osservazione, finalizzata alla conoscenza dei bisogni per l'identificazione ed il raggiungimento degli obiettivi specifici;
- la programmazione, che è mirata all'acquisizione delle competenze che portano il bambino al raggiungimento della propria autonomia e della socializzazione;
- le verifiche dei risultati ottenuti rispetto agli obiettivi prefissati;

Per assicurare un ottimale ed utile percorso educativo la frequenza del bambino al nido d'infanzia comunale deve svolgersi con continuità.

Art. 5 - Calendario annuale

Il nido d'infanzia comunale funziona dal primo lunedì del mese di settembre all'ultimo giorno non festivo del mese di luglio. Durante tale periodo i servizi saranno sospesi esclusivamente nei giorni festivi o per interruzioni dovute a cause di forza maggiore.

All'inizio di ogni anno scolastico verrà consegnato alle famiglie il calendario, che terrà conto delle festività natalizie, pasquali e di quelle infrasettimanali.

Per quanto concerne orari e servizi extra, verrà rilasciata relativa documentazione alle famiglie.

Art. 6 - Orari di frequenza

Il nido d'infanzia comunale rimane aperto dal lunedì al venerdì dalle ore 7.45 alle ore 16.15.

Sono previsti due turni:

- turno breve: dalle ore 7.45 alle ore 13.15;
- turno lungo: dalle ore 7.45 alle ore 16.15.

Sono da concordare con il concessionario eventuali prolungamenti di orario (pre e postscuola), a seguito di un adeguato numero di richieste da parte delle famiglie.

I bambini devono essere accompagnati e/o ritirati dai genitori o da adulti preventivamente autorizzati con delega scritta da parte dei genitori. Per l'eventuale ritiro occasionale da parte di altro adulto è indispensabile la delega scritta di un genitore e la presentazione di un documento d'identità da parte della persona che prende in affidamento il bambino. Non sarà fatta alcuna eccezione.

All'orario di uscita, l'educatrice consegnerà il bambino dando al genitore tutte le informazioni relative alla sua giornata, come emerge dalla scheda di monitoraggio giornaliera. La frequenza al nido deve avere un carattere di continuità.

Nel caso di affidamento giudiziale del bambino ad uno solo dei genitori o ad altra persona, l'affidatario dovrà esibire il provvedimento legale di affidamento.

Le assenze o l'eventuale sospensione temporanea del servizio devono essere comunicate entro le ore 9,00 del primo giorno di assenza.

Art. 7 - Inserimento/Ambientamento

Nella vita dei bambini l'ingresso al nido rappresenta il primo momento di separazione dai genitori e, al tempo stesso, l'incontro con un nuovo ambiente fatto di persone, spazi e oggetti sconosciuti. La funzione dell'inserimento, la cui durata è di norma di due settimane, è quella di aiutare il bambino a familiarizzare con il nuovo ambiente e ad instaurare nuove relazioni con adulti e bambini, condizione essenziale perché il bambino possa elaborare positivamente l'esperienza della separazione dalle figure familiari. È basilare un primo momento di conoscenza tra i genitori e gli educatori; infatti è importante conoscere le abitudini di ciascun bambino, quali: la pappa, il sonno, le relazioni già consolidate, la conoscenza del mondo esterno, le eventuali separazioni già sperimentate. Occorre creare una situazione di tranquillità emotiva per il bambino ed un rapporto di reciproca fiducia tra il personale ed i genitori.

La durata di questa fase varia a seconda delle reazioni del bambino alla nuova situazione ed al tempo che gli occorre per ambientarsi.

Art. 8 - Assenze ed accertamenti sanitari / Somministrazione farmaci

I bambini non potranno frequentare il Nido d'Infanzia in presenza di un innalzamento della temperatura corporea superiore a 38.00° (fatto salvo il rispetto di diverse linee guida qualora emanate a livello ministeriale o regionale).

Non è possibile frequentare il Nido d'Infanzia in presenza di sintomatologie quali ad esempio tosse secca o grassa persistente, respirazione difficoltosa, vomito, scariche diarroiche ripetute, dolori addominali, afta, stomatite, herpes labiali, occhi arrossati con secrezione e/o prurito, esantemi ed eruzioni cutanee, parassitosi. Si rinvia ad eventuali disposizioni specifiche qualora emanate a livello statale o regionale.

Nel caso in cui la sintomatologia di cui sopra insorgesse durante la permanenza al nido, il personale educativo è tenuto a contattare immediatamente i genitori o le persone da loro autorizzate, affinché provvedano tempestivamente al ritiro del bambino o della bambina.

In caso di allontanamento dal Nido d'Infanzia si richiede il rientro dopo almeno un giorno di assenza cautelativa e comunque fino alla scomparsa dei sintomi. La famiglia deve informare gli educatori circa eventuali sue somministrazioni di farmaci al bambino al di fuori dell'orario del Nido d'Infanzia.

Il bambino che risulti assente per ragioni non di malattia ed i cui genitori abbiano avvisato in precedenza il personale del nido potrà riprendere la frequenza senza certificato medico.

Il bambino assente per malattia non infettiva, che ne abbia provocato l'assenza per un periodo non superiore ai cinque giorni (ripresa della frequenza al sesto giorno), può riprendere la frequenza senza certificato medico.

Il bambino assente per oltre cinque giorni (non ha ripreso la frequenza il sesto giorno) per malattia non infettiva, può riprendere la frequenza con certificato del medico curante che ne attesti la guarigione.

Il bambino assente per malattia infettiva (denuncia del medico curante) può riprendere la frequenza solamente con il certificato del medico curante anche per assenze inferiori ai cinque giorni.

Nel computo dei giorni d'assenza, sono compresi anche gli eventuali giorni festivi presenti durante o dopo la malattia. Il certificato ha validità di tre giorni, tuttavia i certificati redatti il venerdì sono validi fino al lunedì successivo.

Il personale educativo non è autorizzato alla somministrazione di farmaci e parafarmaci e altri prodotti cosmetici per bambini. In caso di necessità di farmaco salvavita per la salute del bambino o della bambina è prevista l'attuazione di una specifica procedura vigente, previa disponibilità del personale educativo alla somministrazione. Per la tutela dei bambini non è possibile introdurre nel nido, da parte delle famiglie, farmaci di qualsiasi tipo.

La procedura per la somministrazione di farmaci salvavita prevede la presentazione di una certificazione medica con la prescrizione specifica dei farmaci da assumere (conservazione, modalità e tempi di somministrazione, posologia). Il gestore, a seguito della richiesta scritta di somministrazione di farmaci:

- effettua una verifica della struttura, ai fini dell'individuazione del luogo fisico idoneo per la conservazione e la somministrazione dei farmaci;
- concede ove richiesta, l'autorizzazione all'accesso ai locali del nido d'infanzia comunale, durante l'orario di apertura, ai genitori dei bimbi, o a loro delegati, per la somministrazione dei farmaci;
- verifica la disponibilità del personale in servizio a garantire la continuità della somministrazione dei farmaci e l'eventuale necessità di apposita formazione.

È possibile richiedere diete speciali per gli utenti affetti da intolleranze e/o allergie alimentari o altre casistiche documentate da certificato medico, attestante l'elenco degli alimenti da eliminare e i sostituti richiesti, al quale si dovrà allegare l'apposito modulo di richiesta dieta sanitaria compilato da parte della famiglia. Sono previsti menù differenziati in base a scelte etico - religiose. La famiglia è tenuta alla compilazione dell'apposito modulo.

Il personale educativo non è autorizzato a somministrare generi alimentari non previsti dal Menù giornaliero, vidimato dall'A.S.L. di competenza, e quindi provenienti dall'esterno, salvo in occasione di feste di compleanno dei bambini e incontri speciali, durante l'anno educativo, tra famiglie, bambini ed educatori. In questo caso gli alimenti dovranno essere corredati da scontrino e lista ingredienti ai fini della tracciabilità.

Per tutto il periodo dello svezzamento, e comunque fino al compimento dei 12 mesi, occorre attenersi alle prescrizioni pediatriche.

Per motivi di sicurezza i bambini non possono indossare catenine, orecchini, bracciali, o tenere in tasca monetine, caramelle e/o altri oggetti potenzialmente pericolosi. Tali oggetti non possono essere depositati neppure all'interno dell'armadietto personale.

Art. 9 - Criteri di ammissione

Il nido d'infanzia comunale ha una capienza massima di 36 posti.

- 1) Sono ammessi ad usufruire del servizio del nido d'infanzia comunale prioritariamente i bambini residenti nel Comune di Canelli di età compresa tra i 3 ed i 36 mesi. Per "bambino residente" si intende quello i cui genitori risultano residenti nel territorio comunale.
- 2) La precedente norma si applica altresì ai genitori adottivi, e/o affidatari o a chiunque svolga questa funzione, nonché ai figli dei dipendenti del Comune di Canelli e, in caso di

convenzioni con altri Comuni e Aziende del territorio, ai residenti in tali Comuni e ai figli dei dipendenti di tali Aziende.

- 3) Hanno diritto a mantenere il posto, fino al termine dell'anno in corso, i bambini che cambiano residenza in corso d'anno e che hanno frequentato il servizio per almeno 80 giorni consecutivi.
- 4) Sono ammessi i bambini non residenti (a fronte del versamento dell'intera tariffa), solo nel caso vi siano posti disponibili ed in presenza di esaurimento delle graduatorie.

Art. 10 - Domande di iscrizione

A regime le domande di iscrizione, per ogni inizio di anno educativo, devono essere redatte sui modelli appositi e presentate direttamente al Gestore. Il periodo di presentazione delle domande è così fissato:

- dal 1° al 30 aprile di ogni anno per le ammissioni con decorrenza settembre;
- dal 1° al 31 ottobre per le ammissioni da gennaio.

Tale calendario non si applica per il primo anno di apertura del servizio.

Ad ogni domanda di ammissione al nido d'infanzia comunale dovranno essere allegati i seguenti documenti necessari per l'ammissione e per la determinazione della retta:

- stato di famiglia;
- dichiarazione ISEE (solo per i residenti) per gli aventi diritto alle agevolazioni;
- certificato medico che attesta la sana e robusta costituzione;
- elenco delle vaccinazioni effettuate da richiedere al pediatra e/o all'ASL competente;
- eventuali certificati medici attestanti lo stato di disabilità ai sensi della legge 104/1992;
- per i genitori separati, a tutela loro e dei minori, copia degli atti giudiziari attestanti i diritti dei singoli genitori sui bambini.

Le domande presentate al di fuori dei termini stabiliti saranno inserite in una lista d'attesa e saranno prese in considerazione dopo l'esaurimento della graduatoria.

I bambini iscritti e frequentanti l'anno precedente mantengono l'iscrizione per l'anno successivo; in caso contrario occorre comunicare la disdetta entro il termine dell'anno educativo in corso.

La frequenza al nido d'infanzia comunale è garantita fino alla fine del mese di luglio dell'anno in cui il bambino compie il terzo anno d'età.

Il Gestore del nido d'infanzia comunale, nei casi di documentata necessità, ha la facoltà di consentire la permanenza fino all'inserimento nella scuola dell'Infanzia di bambini di età superiore ai tre anni, qualora vi siano posti liberi ed in assenza di richieste di iscrizione pendenti.

Sulla base delle iscrizioni pervenute verranno redatte apposite graduatorie suddivise tra frequenza

a tempo pieno e part time ed anche sulla base della fascia d'età: una per i bambini “piccoli” ovvero che alla data del 31 agosto non abbiano ancora compiuto i 12 mesi e una per i bambini “medi” e “grandi” ovvero che alla data del 31 agosto abbiano già compiuto i 12 mesi.

Per i bambini non residenti verrà redatta graduatoria distinta alla quale si accederà una volta esaurita la graduatoria per i residenti.

Art. 11 - Graduatorie e priorità

In relazione alle richieste pervenute l'Ufficio Servizi alla Persona del Comune compilerà le graduatorie delle domande redatte sulla base dei criteri determinati nel presente articolo e alla data di presentazione della domanda, che verranno sottoposte alla presa d'atto del Comitato di gestione nella sua prima seduta utile. Nell'ammissione al nido d'infanzia comunale la priorità viene riservata ai minori residenti nel Comune di Canelli o ad essi equiparati. Non si potrà procedere all'esclusione dalla graduatoria per motivi formali. Gli eventuali errori nella presentazione della domanda dovranno essere segnalati agli interessati per la loro successiva correzione. Il termine per la regolarizzazione sarà indicato nella relativa comunicazione scritta che verrà inviata alla famiglia.

Per la formazione delle graduatorie verranno seguiti i seguenti criteri di priorità:

1. bambini residenti nel Comune di Canelli, figli dei dipendenti del Comune di Canelli e bambini non residenti nel Comune di Canelli con convenzione stipulata con il Comune di appartenenza o con aziende del territorio;
2. bambini non residenti nel Comune di Canelli e non convenzionati.

Nell'ambito di ciascuna delle suddette tipologie di utenza, si applicano i seguenti criteri preferenziali per l'ammissione:

- a) tutte le situazioni socialmente a rischio, opportunamente documentate dai servizi sociali
- b) bambini con un genitore gravemente invalido
- c) bambini con un solo genitore
- d) bambini in lista d'attesa per l'anno scolastico precedente
- e) bambini con genitori occupati entrambi nel lavoro
- f) bambini di famiglie numerose ed in stato di accertate necessità
- g) bambini con fratelli/sorelle già frequentanti il nido d'infanzia
- g) data di presentazione della domanda.

A parità di requisiti la precedenza viene data al nucleo con il maggior numero di figli a carico e in caso di ulteriore parità la precedenza sarà data al bambino di età minore. Non saranno accettate le richieste di inserimento al nido d'infanzia comunale presentate da genitori nei confronti dei quali

esiste una pregressa morosità. La graduatoria è pubblica.

L'accettazione del bambino al nido avviene sulla base della graduatoria determinata sulla base dei criteri precedentemente descritti, non appena si rendano liberi dei posti. L'ufficio comunica al richiedente la disponibilità del posto accordando un termine, in accordo con il responsabile della direzione, non superiore a sette giorni per la definizione del giorno di inizio della frequenza. Decorso infruttuosamente tale termine, l'ufficio provvederà a depennare il minore dalla graduatoria e convocare in successione altri bambini utilmente posti nella stessa. Il minore può rimanere in lista d'attesa per un ulteriore turno di chiamata qualora la famiglia, informata della disponibilità del posto, dichiara per scritto di non accettare l'inserimento entro tre giorni lavorativi. Alla seconda chiamata, nell'ipotesi di non accettazione, il bambino sarà depennato d'ufficio dalla graduatoria. Nel caso di situazione di particolare e temporanea urgenza dovuta a gravi motivi familiari, la Direzione del nido in accordo con il Comune e sulla base di una circostanziata relazione del Servizio di assistenza Sociale e nel limite di capienza della struttura, può essere autorizzata ad ammettere immediatamente il bambino, riferendo al Comitato di gestione nella sua prima riunione.

Art. 12 - Tariffe

Eseguita la pubblicazione della graduatoria di ammissione per il nuovo anno educativo, i genitori di tutti i bambini ammessi dovranno confermare l'iscrizione versando una caparra confirmatoria, secondo le modalità che saranno indicate dalla direzione del nido d'infanzia comunale. In caso di ritiro entro il primo mese di frequenza, la suddetta caparra verrà perduta se il posto non sarà occupato da un altro bambino. In caso contrario la caparra versata sarà detratta dal pagamento della prima retta utile. Il concessionario del nido d'infanzia comunale applica le tariffe approvate dall'Amministrazione Comunale.

L'Amministrazione Comunale, nel rispetto di quanto indicato dalla legislazione sulla finanza locale in materia di servizi pubblici e degli indirizzi di Consiglio Comunale, definisce i criteri per la determinazione delle tariffe a carico delle famiglie per la frequenza del nido d'infanzia comunale e ne determina gli importi in relazione ai singoli indici di ricchezza, valutati attraverso l'Attestazione dell'Indicatore di Situazione Economica Equivalente (ISEE).

L'Ufficio Amministrativo competente può disporre, ai sensi della normativa vigente, tutti gli opportuni controlli delle dichiarazioni prestate nelle Attestazioni dell'Indicatore di Situazione Economica Equivalente (ISEE).

Le quote mensili comprendono: spuntino mattutino, pranzo, merenda, medicazioni ordinarie, materiale didattico, detergenti, tutte le attività di laboratorio del programma didattico. La quota mensile per la frequenza dei bambini deve essere versata in base alle indicazioni date dal gestore che provvederà anche alla risoluzione dell'iscrizione in caso di mancati pagamenti.

I pagamenti a favore del gestore sono effettuati dall'utenza mediante il versamento delle rette mensili anticipate (entro il 5 del mese di competenza). Le modalità di pagamento sono le seguenti: contanti, assegno non trasferibile o bonifico bancario (intestati al Gestore).

Al mancato pagamento consegue un sollecito dell'adempimento dovuto mediante raccomandata A.R.; trascorsi 5 giorni lavorativi dalla data di ricevimento del sollecito e in assenza di regolarizzazione dei versamenti, la Direzione del nido d'infanzia comunale avrà la facoltà di attribuire senza ulteriore avviso ad altro bambino il posto relativo, rimanendo comunque a carico della famiglia l'obbligo di corrispondere l'intera retta dovuta per il mese in corso.

Il pagamento dei servizi aggiuntivi e dei corsi extra scolastici verrà regolato secondo le indicazioni date dalla Direzione del nido d'infanzia comunale al momento dell'iscrizione al corso; in caso di mancata frequenza le quote non verranno rimborsate.

La frequenza al nido d'infanzia comunale deve avere un carattere di continuità. Le assenze o l'eventuale sospensione temporanea del servizio devono essere comunicate entro le ore 9,00 del primo giorno di assenza. Nel caso di assenza ingiustificata il gestore provvederà, con lettera raccomandata, a richiedere all'utente la giustificazione dell'assenza. In caso di mancata giustificazione entro tre giorni dal ricevimento della richiesta, la Direzione del nido d'infanzia comunale avrà la facoltà di escludere il bambino dal servizio senza ulteriore avviso.

Art. 13 - Ritiro, dimissioni, decadenza

La disdetta dal servizio va presentata per iscritto alla Direzione del nido d'infanzia comunale, che a sua volta comunicherà il dato all'Ufficio Servizi alla Persona del Comune di Canelli, il mese precedente a quello di cessazione. In caso di ritardo della comunicazione deve essere comunque versata l'intera retta relativa alla mensilità successiva. Il gestore provvederà ad assegnare nuovamente il posto liberato, come stabilito dalle modalità di graduatoria. In ogni caso, non si accettano disdette oltre la data del 31 marzo per l'anno educativo in corso e, comunque, non per i mesi di giugno e di luglio che devono essere regolarmente pagati anche in caso di assenza.

In caso di assenze continue e non giustificate oltre i 20 giorni (consecutivi), il gestore può decidere la dimissione del bambino qualora si presenti la richiesta di altri inserimenti documentata dalle graduatorie. Il gestore, previa comunicazione al Comune di Canelli può procedere alle dimissioni d'ufficio, con comunicazione scritta, nei seguenti casi:

- mancato inizio della frequenza alla data assegnata, senza giustificato motivo;
- ripetute inosservanze del presente regolamento o delle norme interne del nido d'infanzia comunale segnalate dagli educatori;
- mancato pagamento della quota contributiva.

TITOLO III

PARTECIPAZIONE SOCIALE

Art. 14 - Organi della partecipazione sociale

Il nido persegue i suoi fini istituzionali avvalendosi della partecipazione attiva delle famiglie, degli operatori, delle componenti politiche, sociali e culturali del territorio, nonché di tecnici preposti dai singoli gestori. Sono organi di partecipazione sociale:

- l'equipe educativa
- l'assemblea dei genitori
- il comitato di gestione

Art. 15 - L'equipe educativa

Nel nido d'infanzia comunale è istituita l'equipe educativa, formata dal personale educativo e dal coordinatore. L'equipe può essere integrata a discrezione del coordinatore dal personale assistente. L'equipe opera per il buon andamento dell'attività del nido; in particolare, si riunisce per programmare e verificare l'attività e l'organizzazione interna della struttura, creare occasioni di incontro e collaborazione con i genitori, proporre esigenze e ipotesi di aggiornamento e iniziative di sperimentazione e ricerca educativa ad esse collegate.

Art. 16 - L'assemblea dei genitori

L'assemblea dei genitori è costituita dai genitori dei bambini ammessi al nido d'infanzia comunale. Svolge le seguenti funzioni:

- elegge i propri rappresentanti entro il 31 ottobre;
- esprime pareri, formula obiettivi e proposte in merito al progetto educativo e al funzionamento del nido;
- collabora con l'equipe degli educatori per iniziative e manifestazioni rivolte alla cittadinanza;

Art. 17 - Il comitato di gestione

Il comitato di gestione è organo di partecipazione sociale alla gestione del nido. È composto da:

- un rappresentante dei genitori nominati dall'Assemblea;
- il coordinatore pedagogico della ditta/cooperativa che gestisce il servizio;
- un rappresentante del Comune di Canelli, designato dal Sindaco, su proposta della Giunta Comunale;
- il responsabile dei Servizi alla Persona.

Le elezioni si svolgono ogni due anni entro il 30 ottobre. Tra le funzioni del comitato di gestione rientrano:

- proporre modifiche al Regolamento interno e vigilare sulla sua applicazione;
- indire le assemblee dei genitori e degli operatori per la trattazione di problemi dell'istituzione;
- coordinare i rapporti con la scuola dell'infanzia e le altre istituzioni scolastiche;
- verificare la realizzazione del programma didattico ed il funzionamento del servizio;
- formulare proposte ed osservazioni in merito al progetto educativo ed alla programmazione presentata dagli educatori;
- controllare il funzionamento del nido e l'applicazione delle norme previste dal presente Regolamento;
- l'assunzione periodica di elementi conoscitivi diretti circa l'andamento del servizio sotto gli aspetti: pedagogico, sociale, psicologico ed igienico-sanitario;
- la valutazione dei reclami;
- favorire la partecipazione dei genitori alla vita del nido;
- la supervisione del servizio mensa;

Il comitato di gestione elegge un Presidente e resta in carica per la durata dell'anno educativo; si riunisce ordinariamente due volte all'anno; può riunirsi in via straordinaria ogniquale volta ne ravvisi la necessità. La convocazione viene disposta tramite comunicazione scritta dal Presidente, con almeno una settimana di anticipo. Il comitato delibera a maggioranza dei presenti. Le sedute sono valide quando sia presente la maggioranza (metà più uno) dei componenti in carica. Di ogni adunanza sarà disposto verbale che, sottoscritto dal Presidente e dal Segretario, dovrà essere tenuto agli atti e consultabile.

Art. 18 - Entrata in vigore, decorrenza e norme transitorie

Il presente regolamento entra in vigore con l'esecutività della delibera di approvazione. Per quanto non espressamente previsto si applicano le norme di legge e di regolamento nazionali e regionali che regolano la materia. Le disposizioni del presente Regolamento in difformità o in contrasto con norme di legge o di regolamento nazionale o regionali, anche sopravvenute, si intendono sostituite da queste ultime.