COMUN GENERAL DE FASCIA
(Provincia di Trento)

REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI ASILO NIDO D'INFANZIA SOVRACOMUNALE DI FASSA.

Approvato con delibera del Consei General n. 21 del 02.08.2022 e modificato con delibere del Consei General n. 18 del 12.06.2023 e n. 12 del 20.05.2024

INDICE ARTICOLI

Titolo I
I PRINCIPI E GLI ELEMENTI COSTITUTIVI DEL SISTEMA DEI SERVIZI SOCIO EDUCATIVI

Art. 1 - Oggetto e finalità
Art. 2 - Istituzione e finalità

Titolo II
NIDO D'INFANZIA

Art. 3 - Natura e funzione
Art. 4 - Collegamento con il territorio
Art. 5 - Forme organizzative di gestione
Art. 6 - Comitato di gestione
Art. 7 - Compiti del Comitato di gestione
Art. 8 – Riunioni del Comitato
Art. 9 – Assemblea dei Genitori
Art. 10 – Assistenza sociale e vigilanza igienico sanitaria
Art. 11 – Area di utenza
Art. 12 – Rette di frequenza
Art. 13 – Ammissione – frequenza - ritiro
Art. 14 – Ammissione di bambini in situazione di handicap o di svantaggio
Art. 15 – Funzionamento ed organizzazione
Art. 16 – Gruppo di lavoro
Art. 17 – Personale e Organizzazione interna
Art. 18 – Sostituzione del personale assente
Art. 19 – Attribuzione compiti coordinatrice interna
Art. 20 – Coordinamento pedagogico
Art. 21 – Compiti e mansioni del personale educativo ed ausiliario

Titolo III
IL NIDO NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 22 – Principi generali

Titolo IV
SERVIZI INTEGRATIVI

Art. 24 – Finalità

Titolo I
I PRINCIPI E GLI ELEMENTI COSTITUTIVI DEL SISTEMA DEI SERVIZI SOCIO EDUCATIVI

Art. 1 - Oggetto e finalità

1. Il presente Regolamento disciplina il servizio di asilo nido d'infanzia nel territorio del Comun General de Fascia, corrispondente al territorio dei comuni della valle di Fassa.
2. I servizi socio educativi per la prima infanzia, e nello specifico il servizio di asilo nido, in coerenza con quanto previsto dalle disposizioni provinciali in materia, costituiscono un sistema di opportunità educative per favorire, in collaborazione con le famiglie, l'armonico sviluppo psico-fisico, affettivo e sociale dei bambini e delle bambine di età compresa, di norma, fra i tre mesi ed i tre anni.
3. Il servizio di asilo nido d'infanzia del Comun General de Fascia concorre alla gestione condivisa delle responsabilità genitoriali, alla realizzazione di pari opportunità fra donne e uomini in relazione all'inserimento nel mercato del lavoro, a favorire e sostenere i genitori lavoratori nel loro ruolo di educatori, alla conciliazione dei tempi della famiglia nonché alla diffusione della cultura e dei diritti dell'infanzia.

Art. 2 - Istituzione e finalità

1. Il Comun General de Fascia istituisce il servizio di nido d'infanzia sovracomunale nei comuni della valle di Fassa nel quadro di una politica di sostegno della famiglia come servizio sociale di interesse pubblico allo scopo di garantire e favorire un armonico sviluppo fisico e psichico del bambino integrando l'opera educativa della famiglia.
2. Il servizio previsto dal presente regolamento provvede alla temporanea cura educativa del bambino per assicurare un'adeguata assistenza alla famiglia, al fine anche di favorire l'attività lavorativa dei genitori nel quadro di un completo sistema di sicurezza sociale.

Titolo II
NIDO D'INFANZIA

Art. 3 -Natura e funzione

1. Il servizio di nido d'infanzia (d'ora in poi asilo nido) assume una connotazione ed impostazione educativa e realizza la propria funzione favorendo lo sviluppo armonico ed unitario del bambino in tuttele sue potenzialità e capacità sia personali che sociali, assicurando la cura e gli interventi adeguati sul piano delle stimolazioni sensoriali, motorie, affettive ed intellettive e sul piano igienico sanitario.
2. Nel perseguire la propria finalità e funzione con la partecipazione attiva delle comunità locali, l'asilo nido si pone in rapporto di collaborazione stretta con le famiglie e con il comitato di gestione operando

nel rispetto del primario dovere e diritto dei genitori di educare i figli. A tal fine il personale addetto all'asilo nido cura i rapporti di collaborazione con le famiglie e d'intesa con il Comitato di gestione promuove specifiche iniziative anche allo scopo di dare un adeguato sostegno alla soluzione dei problemi educativi.

Art. 4 - Collegamento con il territorio

1. Come servizio "aperto" l'asilo nido interagisce con la comunità sociale e civile più ampia, con il territorio e con le strutture educative e socio-sanitarie ivi presenti al fine anche di offrire alle famiglie e alla comunità opportune indicazioni, spazi di intervento ed occasioni di partecipazione, di crescita, di maturazione ed inoltre promuove in generale la diffusione dell'informazione sulle problematiche relative all'infanzia.
2. In particolare, l'asilo nido, si pone in collegamento con le scuole dell'infanzia del territorio, al fine di ricercare una continuità educativa avvalendosi anche della collaborazione e della consulenza del Coordinatore pedagogico. A tal fine il Coordinatore pedagogico dell'asilo nido collabora strettamente con il Coordinatore pedagogico delle scuole provinciali d'infanzia della Scuola ladina di Fassa.

Art. 5 - Forme organizzative di gestione

1. Il Comun General de Fascia gestisce il servizio di nido d'infanzia direttamente in economia o mediante affidamento a soggetti esterni secondo quanto previsto dalla normativa vigente.
2. I Comuni, avendo sottoscritto apposita convenzione con il Comun General per il trasferimento della funzione relativa ai servizi educativi per la prima infanzia, intervengono indirettamente a sostegno delle famiglie, trasferendo la quota di loro competenza al Comun General.

Art. 6 - Comitato di gestione

1. La gestione sociale dell'asilo nido è affidata ad un apposito Comitato nominato, per ogni singola sede del servizio, dal Consei de Procura del Comun General e composto da:
   a) Procurador o Conseier de Procura delegato, competente in materia;
   b) nr. 1 rappresentanti del Consiglio comunale designato dai Comuni sede del Servizio;
   c) nr. 2 rappresentanti del personale dell'asilo nido, eletti fra gli stessi, dei quali uno del personale educativo, uno del personale ausiliario;
   d) nr. 2 rappresentanti delle famiglie eletti dall'assemblea dei genitori, che rimangono in carica fino a quando usufruiscono del servizio e comunque non oltre i tre anni;
   e) nr. 1 rappresentante dell'Ente Gestore.
2. Alle riunioni partecipa, a titolo consultivo, la Coordinatrice del nido. La partecipazione alle riunioni del Comitato rientra nell'orario di servizio.
3. Il Coordinatore pedagogico dell'asilo nido e il Coordinatore pedagogico per la scuola dell'infanzia della Scuola ladina di Fassa, qualora la loro presenza sia direttamente richiesta dagli argomenti all'ordine del giorno, saranno invitati a presenziare e partecipare con solo diritto di parola alle riunioni del Comitato di gestione.

4. Le elezioni dei rappresentanti dei genitori e del personale del Comitato di gestione hanno luogo per ciascuna componente in sedi separate. I genitori eleggeranno i propri rappresentanti sulla base di un'unica lista comprendente tutti gli elettori che si rendono disponibili. Per elettore si intende un genitore per bambino. Ciascun elettore può votare nr. 2 persone.
5. Le assemblee elettorali sono valide, in prima convocazione, quando siano presenti la metà più uno degli elettori. In seconda convocazione, da tenersi di norma dopo un'ora dalla prima convocazione, l'assemblea è valida con la presenza di un terzo degli elettori.
6. I membri dell'assemblea dei genitori decadono dalla carica a seguito di dimissioni o alla fine dell'anno educativo in cui il proprio figlio ha cessato di usufruire del servizio.
7. In sostituzione dei membri dimessi, decaduti, o che abbiano perso titolo a rappresentare la componente che li ha eletti, la stessa procede immediatamente alla nomina dei nuovi.
8. I membri dimessi o decaduti conservano la loro funzione fino alla nomina dei sostituti.
9. Il Comitato di gestione dura in carica tre anni ed esercita comunque le sue funzioni fino alla nomina del nuovo comitato. In caso di scioglimento anticipato o per fine mandato degli organi amministrativi del Comun General de Fascia e/o dei Comuni sede del servizio i rappresentanti rimarranno in carico fino all'elezione e alla nomina dei nuovi.
10. Il Procurador o il Conseir de Procura delegato avente delega per i servizi alla prima infanzia convoca la prima riunione del comitato di gestione entro 30 gg. dalla nomina dello stesso. Nella sua prima riunione, elegge a maggioranza dei componenti il Presidente, il Vicepresidente ed il Segretario, scegliendoli fra i suoi membri ad esclusione dei rappresentanti del personale.

Art. 7 -Compiti del Comitato di gestione

1. Il Comitato di gestione partecipa alla gestione sociale dell'asilo nido, valuta i problemi del suo funzionamento, le modalità di realizzazione delle finalità del servizio e propone soluzioni in merito. In particolare, il Comitato di gestione collabora alla stesura degli indirizzi pedagogico-educativi, assistenziali e organizzativi dell'asilo nido e vigila sulla loro applicazione. Spetta al Comitato di gestione proporre, avvalendosi della collaborazione del Coordinatore pedagogico della ditta appaltatrice e del Coordinatore pedagogico per la scuola d'infanzia della Scuola ladina di Fassa, gli indirizzi pedagogico-educativi, assistenziali ed organizzativi del nido d'infanzia.
2. Al Comitato di gestione sono affidati inoltre i seguenti compiti:
a) collaborare e avanzare proposte alla Amministrazione del Comun General de Fascia in ordine alle spese necessarie per il funzionamento dell'asilo nido; seguire l'andamento della gestione ed avanzare opportune osservazioni ed indicazioni con particolare riguardo agli aspetti relativi all'igiene alimentare, agli arredi ed alle attrezzature;
b) predisporre una relazione annuale sulla gestione sociale dell'asilo nido;
c) proporre i giorni di chiusura del nido non festivi, tenendo conto delle situazioni locali e della funzione educativa che deve assolvere la famiglia; esprimere inoltre pareri e sollecitare interventi circa le modalità di applicazione delle rette di frequenza;
d) mantenere un contatto continuo ed un rapporto di stretta collaborazione con tutto il personale addetto, con la coordinatrice e con il Coordinatore pedagogico della ditta appaltatrice e il Coordinatore pedagogico della Scuola ladina di Fassa, qualora l'arogomento lo richieda;
e) richiedere la convocazione dell'assemblea dei genitori;
f) promuovere periodici incontri con le famiglie e con le organizzazioni sociali e territoriali per la discussione delle questioni di interesse dell'asilo nido e per la diffusione dell'informazione sui problemi dell'infanzia;
g) stabilire e mantenere gli opportuni collegamenti con la scuola dell'infanzia per lo studio e la soluzione dei problemi di comune interesse e per assicurare una continuità nell'impostazione educativa dei servizi avvalendosi anche dell'apporto e della specifica competenza del Coordinatore pedagogico della ditta appaltatrice e della Scuola ladina di Fassa;
h) prendere in esame eventuali osservazioni e suggerimenti presentati dagli utenti e dal personale, assumendo le opportune iniziative;

i) avanzare proposte per la modifica del presente Regolamento ed in generale su ogni questione che interessi l'educazione dell'infanzia;
l) assolvere ad ogni altro compito demandato ed esercitare i compiti e le facoltà previste dal presente Regolamento.
3. L'Amministrazione del Comun General de Fascia cura e mantiene costanti e fattivi rapporti con il Comitato di gestione e ne sollecita in tempo utile i pareri e le proposte in merito agli aspetti e alle materie di loro competenza.

Art. 8 -Riunioni del Comitato

1. Il Comitato si riunisce, su convocazione del Presidente, di norma almeno due volte l'anno, in seduta ordinaria e, in seduta straordinaria, ogni qualvolta un terzo dei componenti ne faccia richiesta scritta al Presidente.
2. Le riunioni si svolgono di norma al di fuori dell'orario di apertura del servizio, in orario compatibile con gli impegni di lavoro dei componenti eletti o designati.
3. Il Presidente rappresenta il Comitato, ne coordina i lavori, stabilisce in accordo con gli altri componenti l'ordine del giorno di ogni riunione e convoca i membri del Comitato mediante comunicazione, almeno cinque giorni liberi prima della data prefissata, curando che tutti ne abbiano conoscenza; copia dell'ordine del giorno deve essere trasmessa al Comun General de Fascia ed affissa all'albo dell'asilo nido.
4. Alle riunioni del Comitato è di norma ammesso il pubblico senza diritto di parola.
5. Sulla base degli argomenti all'ordine del giorno il Comitato potrà decidere, precisandolo in calce allo stesso, che la riunione, o parte di essa, si svolga in via riservata e segreta.
6. I membri eletti che non intervengono senza giustificato motivo a tre sedute consecutive del Comitato di gestione decadono dalla carica.
7. La partecipazione al Comitato di gestione è gratuita.
8. Per la validità delle riunioni è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica. Le decisioni e deliberazioni sono adottate a maggioranza dei voti validamente espressi; in caso di parità prevale il voto del Presidente.
9. Delle riunioni deve essere redatto il relativo verbale a cura del segretario; copia del medesimo deve essere trasmessa al Comun general entro quindici giorni dalla data della riunione ed affissa all'albo dell'asilo nido.
10. I verbali delle riunioni ed ogni altro documento inerente l'attività del Comitato sono custoditi, a cura del segretario del Comitato di gestione, presso l'asilo nido.

Art. 9 - Assemblea dei genitori

1. I genitori dei bambini ammessi all'asilo nido hanno diritto di accesso e possono riunirsi in assemblea nei locali messi a disposizione presso la sede del servizio, fuori dell'orario di apertura di servizio, dandone preavviso al Presidente del Comitato di gestione e al soggetto gestore.
2. L'assemblea dei genitori elegge nel suo seno, con le modalità che riterrà opportune, anche in riferimento alla durata, un presidente e un vice presidente che convoca l'assemblea ogni qualvolta lo ritenga opportuno e qualora lo richieda il Comitato di gestione.
3. L'assemblea dei genitori elegge i propri rappresentanti per il Comitato di gestione.
4. I rappresentanti decaduti dalla carica sono sostituiti dai primi non eletti purchè la surroga avvenga entro un anno dalle elezioni. In caso contrario, per la sostituzione dei rappresentanti decaduti, si deve convocare una nuova assemblea e procedere a nuove elezioni.

5. Nelle proprie riunioni l'assemblea dei genitori discute gli indirizzi pedagogici, organizzativi ed educativi dell'asilo nido ed affronta ogni altro problema che riguardi il funzionamento del nido ed in generale i problemi dell'infanzia.
6. L'assemblea dei genitori viene convocata, in seduta ordinaria, ogni qualvolta se ne presenti la necessità con la partecipazione se necessaria del Comitato di gestione e del personale dell'asilo nido.
7. Il tempo utilizzato per la partecipazione a tali riunioni viene riconosciuto al personale come rientrante nel normale orario di lavoro.
8. L'assemblea è convocata in seduta straordinaria su motivata richiesta di un terzo dei genitori dei bambini iscritti all'asilo nido.
9. L'assemblea fa proposte al Comitato di gestione ed al personale del nido in ordine alle rispettive funzioni. Promuove inoltre, in collaborazione con il Comitato di gestione, incontri aperti per la diffusione dell'informazione sui problemi educativi e socio-sanitari dell'infanzia.
10. La prima convocazione dell'assemblea dei genitori è indetta dal Conseier de Procura avente delega in materia di servizi socio-educativi alla prima infanzia. Delle riunioni dell'assemblea dei genitori viene redatto un verbale, a cura del presidente, copia del quale viene trasmesso al competente servizio del Comun General de Fascia.
11. In caso di contemporanea assenza del Presidente e Vicepresidente, l'Assemblea è convocata dal Presidente del Comitato di Gestione.

Art. 10 -Assistenza sociale e vigilanza igienico-sanitaria

1. In base alla normativa vigente in materia sanitaria, l'Amministrazione collabora con gli operatori dell'Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari e con il Servizio Assistenza Sociale al fine di favorire il raggiungimento degli obiettivi del Piano Sanitario Provinciale con riferimento ai bambini da 0 a 3 anni puntando sulla diffusione di interventi di prevenzione rivolti anche alla coppia mamma-bambino.
2. In caso di insorgenza di malattie infettive la coordinatrice dovrà darne informazione alle famiglie. L'Amministrazione potrà avvalersi del Servizio Sociale competente per il singolo caso al fine di assicurare gli opportuni interventi che si rendessero necessari per l'adeguato inserimento di bambini con particolari problemi.

Art. 11 -Area di utenza

1. Il servizio è rivolto ai bambini fino a tre anni di età e comunque fino al compimento dei requisiti di ammissibilità alla scuola d'infanzia, con priorità a quelli residenti nei comuni convenzionati nel territorio della valle di Fassa. Il requisito della residenza deve essere posseduto al momento della presentazione della domanda e per tutta la durata del periodo durante il quale si usufruisce del servizio. Il permanere del requisito verrà verificato all'inizio di ogni anno educativo.
2. Per i cittadini stranieri alla domanda di iscrizione deve essere allegata copia del regolare permesso di soggiorno o atto equivalente.
3. L'accesso al servizio avviene sulla base di una graduatoria unica per tutto il territorio della valle di Fassa.
4. Il Consei de Procura del Comun General, con propria deliberazione, individua le modalità per la presentazione delle domande, e definisce la procedura per la determinazione dei punteggi da assegnare alle domande di ammissione per la formazione delle graduatorie, nel rispetto dei seguenti criteri:

1) la data di presentazione della domanda;
2) la residenza anagrafica con priorità per i residenti nei comuni convenzionati;
3) la situazione economica determinata dalla fascia di reddito familiare (indicatore ICEF);

4) situazione familiare con particolare riferimento all'assenza dei genitori, al numero di componenti, alla loro situazione lavorativa, alla presenza di problemi di handicap e ogni altro elemento significativo al fine dell'individuazione del bisogno sociale.
In ogni caso sarà garantito l'accesso ai bambini portatori di handicap.
Delle modalità di presentazione delle domande e delle relative scadenze sarà data ampia informazione.
5. Il Comun General approva la graduatoria di accesso in applicazione degli anzidetti criteri.
6. Nella deliberazione sopra menzionata il Consei de Procura stabilisce le modalità con le quali le famiglie sono tenute ad informare tempestivamente di mutamenti significativi nelle situazioni familiari ed economiche della famiglia stessa in modo da consentire l'aggiornamento delle graduatorie.
7. L'iscrizione del bambino decorre dalla data di ammissione al servizio indipendentemente dal primo giorno di frequenza e dal tempo di presenza nella giornata.

Art. 12 -Rette di frequenza

1. Per la frequenza all'asilo nido l'utente è tenuto a corrispondere una retta mensile comprensiva di una quota giornaliera, dovuta per le sole giornate di effettiva presenza, e di una quota fissa mensile, dovuta per tutto il periodo di ammissione all'asilo nido, con la sola eccezione dei periodi di chiusura dello stesso. La misura di dette quote è stabilita in relazione ai criteri indicati dalla legge provinciale in materia di asili nido. Al momento dell'ammissione e successivamente, con periodicità annuale, il Consei de Procura determinerà la quota fissa che ogni utente deve corrispondere al Comun General in relazione alla situazione socio-economica del nucleo familiare.
2. In caso di ritiro non previsto del bambino dall'asilo nido con preavviso inferiore ad un mese, la quota fissa mensile è dovuta per i trenta giorni successivi alla comunicazione del ritiro.
3. Nel corso dell'inserimento del bambino all'asilo nido, per i primi 5 giorni lavorativi, la quota giornaliera è ridotta del 50%.
4. La quota fissa mensile può essere ridotta, in relazione alla condizione economica dei richiedenti, valutata sulla base dell'Indicatore della Condizione Economica Familiare (ICEF), di cui alle deliberazioni della Giunta Provinciale n. 1419 del 17 giugno 2010 e n. 262 del 17 febbraio 2011.
5. Per ottenere la riduzione della quota fissa, i genitori interessati, dovranno recarsi presso un Centro di Assistenza Fiscale convenzionato (CAF) che provvederà alla determinazione dell'indicatore ICEF per i servizi alla prima infanzia.
6. Per la determinazione della misura della riduzione sono stabiliti, con il provvedimento annuale di determinazione delle quote giornaliera e fissa mensile di cui sopra:
- l'importo massimo (Rmax) della riduzione;
- il valore ICEF (ICEF min) al di sotto del quale la riduzione è attribuita nella misura massima Rmax;
- il valore ICEF (ICEF max) al di sopra del quale non spetta alcuna riduzione;
7. Per valori ICEF compresi nell'intervallo ICEF min – ICEF max, la riduzione (R) è attribuita in misura compresa tra 0 (zero) ed Rmax, determinata con criterio di proporzionalità inversa, secondo la seguente formula:
R = (ICEF max – ICEF) / (ICEF max – ICEF min) x Rmax.
8. La quota fissa mensile, eventualmente ridotta secondo quanto sopra previsto, è maggiorata in caso di ammissione al prolungamento di orario e ridotta al 90% in caso di frequenza a part-time. La maggiorazione è differenziata in relazione alle diverse durate del prolungamento di orario eventualmente previste. Le misure della maggiorazione e della riduzione sono comunque stabilite con il provvedimento annuale di cui sopra, e possono discostarsi da quanto riportato nel presente comma.
9. La quota fissa mensile, eventualmente ridotta e/o maggiorata secondo quanto in precedenza previsto, è ulteriormente ridotta di un importo pari al 50% della quota fissa dovuta per ogni figlio, successivo al

primo, appartenente allo stesso nucleo familiare, contemporaneamente ammesso al servizio. Per tale riduzione è previsto, con il provvedimento annuale di cui sopra, un tetto massimo non eccedente il 30% della quota fissa mensile; nel caso di figli gemelli tale tetto massimo di riduzione può essere differenziato in aumento di non più del 25%. Il calcolo dell'indicatore ICEF può essere richiesto ai Centri di Assistenza Fiscale (CAF) in qualsiasi momento; esso dà diritto alla riduzione con decorrenza dall'inizio del mese successivo.

10. Per i nuovi utenti il diritto alla riduzione decorre dalla data di ammissione, se il calcolo dell'indicatore ICEF viene richiesto ai Centri di Assistenza Fiscale (CAF) entro 30 giorni dall'inizio dell'inserimento del bambino presso il nido d'infanzia.
11. Nel caso di assenza del bambino per malattia superiore a 15 giorni consecutivi, documentata dal relativo certificato, la quota fissa mensile è ridotta del 50%. Nel caso in cui l'assenza sia a cavallo tra due mesi, la riduzione viene effettuata sulla prima fattura successiva, con riferimento al mese in cui è maturato il diritto.
12. I giorni da considerare per i diversi mesi sono fissati convenzionalmente nel numero di trenta. I giorni di chiusura fissati dal Comitato di gestione, vengono detratti dalla retta fissa in 22mi (tar. fissa/22*gg chiusura); si tratta dei giorni aggiuntivi rispetto alle feste nazionali (sabati, domeniche, ferragosto, i santi, natale, l'immacolata ect che non rientrano nella deduzione).
13. Il pagamento della retta dovrà essere effettuato posticipatamente, entro il giorno dieci di ogni mese con le modalità che verranno successivamente stabilite.
14. L'utente che non si avvale del pagamento mediante addebito diretto sul conto corrente bancario, al momento dell'inserimento del bambino all'asilo nido, dovrà versare un anticipo tariffario pari al doppio della quota fissa mensile dovuta.
15. Il Comun General, a tre mesi dalla scadenza infruttuosa del termine di pagamento sopra indicato, rileva la decadenza del posto al nido d'infanzia del bambino o della bambina e riscuote le rette comunque dovute.
16. In caso di chiusura del servizio per cause di forza maggiore (emergenza sanitaria, guasti alla struttura o altro) la retta mensile verrà ricalcolata in modo proporzionale ai giorni di chiusura effettuati.

Art. 13 -Ammissione / Frequenza – Ritiro

1. Sono ammessi di norma alla frequenza dell'asilo nido i bambini che abbiano compiuto i 3 mesi e fino all'età di tre anni e, in via prioritaria, residenti nei Comuni convenzionati.
2. Nell'asilo nido è assicurata, per motivi di continuità, la permanenza dei bambini che al compimento del terzo anno di età non hanno acquisito il diritto alla frequenza alla scuola dell'infanzia.
3. Le domande di iscrizione debbono pervenire al competente servizio del Comun General de Fascia redatte su apposito modulo predisposto dall'ufficio medesimo.
4. Le domande di iscrizione sono inserite in graduatoria.
5. La graduatoria dei bambini ammessi sarà stilata a cura del competente servizio del Comun General de Fascia;
6. All'inizio di ciascun mese, esaminate le domande pervenute nel corso del mese precedente, il servizio competente forma e/o aggiorna la graduatoria per l'ammissione.
7. Il servizio competente comunica la disponibilità del posto e la fascia oraria disponibile, e la famiglia deve rispondere entro il termine indicato nella comunicazione stessa, pena la cancellazione dalla graduatoria.
8. Il genitore si impegna a rispettare nelle prime due settimane il periodo di inserimento previsto, al fine di garantire un graduale e sereno ingresso al nido.
9. Durante le due settimane di inserimento viene richiesta al genitore la presenza al nido, prima in sezione con il proprio figlio, poi, durante i "momenti distacco", all'interno della struttura.
10. In presenza di inserimenti di gruppo, qualora la famiglia non inserisca il bambino dal primo giorno utile potrà usufruire del servizio a partire dalla data concordata con l'ente gestore e comunque massimo entro il primo giorno del mese successivo.
11. La fascia oraria può eventualmente essere modificata da tempo part-time a tempo pieno o viceversa, solo in presenza di giustificata e particolare necessità con preavviso di almeno un mese e compatibilmente con la disponibilità della struttura.

RITIRO

1. I bambini cessano di usufruire del servizio al momento del passaggio alla scuola dell'infanzia. I genitori sono tenuti a dare tempestiva comunicazione scritta di tale passaggio.
2. Il genitore potrà recedere dal nido comunicandolo per iscritto al Comun General e alla Coordinatrice almeno 30 giorni prima del ritiro.
3. Il ritiro anticipato non darà diritto ad una ammissione successiva salvo diversa decisione da parte della Commissione.
4. A decorrere dalla data di inserimento sarà comunque dovuta la retta di frequenza per 30 giorni successivi, in caso di mancato impegno.
5. Qualora i posti disponibili non siano sufficienti ad accogliere tutte le domande presentate, deve essere data precedenza a quelle situazioni segnalate dal Servizio sociale di bambini che non trovano adeguata assistenza nell'ambito familiare, tenendo conto delle condizioni economiche della famiglia, della composizione del nucleo familiare, dell'attività lavorativa dei genitori, della condizione abitativa degli alloggi e di ogni altro elemento inerente la situazione della famiglia e del bambino.

Art. 14 -Ammissione di bambini in situazione di handicap o di svantaggio

1. Qualora pervenisse una domanda di ammissione di un bambino portatore di handicap o in situazione di svantaggio, il servizio competente provvederà a segnalare la richiesta al Coordinatore pedagogico il quale, su indicazioni dei servizi che già seguono il bambino, valuterà se attendere l'ingresso al nido, rilevare le difficoltà evolutive riscontrate dall'educatrice e quindi definire un progetto di intervento, oppure se attivare immediatamente il gruppo interdisciplinare composto dal Coordinatore pedagogico stesso, dalla famiglia, dalla coordinatrice interna, dall'educatrice supplementare se già nominata, dall'educatrice del gruppo, dagli operatori socio sanitari che hanno in carico il bambino, per la definizione delle linee di intervento educative e riabilitative.
2. Il Coordinatore pedagogico inoltrerà eventuale richiesta di personale supplementare al servizio competente, il quale adotterà il provvedimento avendo cura di prevedere il mantenimento della continuità educativa da parte dell'educatrice supplementare durante l'intero periodo di frequenza del bambino al nido.
3. Periodicamente dovranno essere realizzati incontri del gruppo interdisciplinare, composto come sopra.
4. Dovrà essere curato il rapporto nido-famiglia da parte delle educatrici supplementari e del gruppo.
5. Da parte delle educatrici supplementari e del gruppo dovrà essere elaborato un progetto educativo individualizzato, la cui applicazione dovrà essere verificata negli incontri periodici del gruppo interdisciplinare.
6. In previsione del passaggio del bambino dall'asilo nido alla scuola dell'infanzia il coordinatore pedagogico promuoverà un incontro del gruppo interdisciplinare, entro il mese di marzo, con la presenza dei referenti per la scuola dell'infanzia presso la quale è iscritto il bambino, per la presentazione del caso, la valutazione della situazione e l'individuazione delle strategie più idonee a favorire il passaggio del bambino da un'istituzione all'altra.
7. Il diritto alla fruizione del servizio viene meno con l'ammissione del bambino alla scuola dell'infanzia o con il compimento del terzo anno di età, fatta salva la possibilità di prolungare la frequenza di un ulteriore anno sentito il parere del gruppo interdisciplinare nel caso in cui le condizioni del bambino lo richiedano.

Art. 15 -Funzionamento ed organizzazione

1. Il Consei de Procura del Comun General, sentito il Comitato di gestione e l'Assemblea dei genitori, fissa l'orario di apertura giornaliera, il calendario delle festività, l'eventuale periodo di chiusura annuale. In caso di gestionedel Servizio affidata a terzi, tali aspetti organizzativi vengono definiti dalla convenzione di affidamento.
2. L'asilo nido è aperto per un massimo di 11 mesi all'anno, per 5 giorni alla settimana e per 8 ore giornaliere, con massimo altre 3 ore tra anticipi e posticipi.
3. In caso di gestione del Servizio affidata a terzi, potrà essere concordata con apposita convenzione, in relazione alle esigenze degli utenti, l'apertura per un ulteriore mese per lo svolgimento di attività integrative rispetto al servizio ordinario.
4. E' demandato comunque al Comitato di gestione proporre particolari orari di accettazione e di ritiro dei bambini in considerazione anche delle specifiche esigenze locali, nonché della funzione educativa che deve assolvere la famiglia.
5. Il funzionamento e l'organizzazione interna si attuano secondo impostazioni e modalità che rispondano alle finalità e funzioni dell'asilo nido.
6. Tutto il personale addetto all'asilo nido opera unitariamente per la concreta attuazione di questi obiettivi ed assicura gli interventi più opportuni ed appropriati alle esigenze ed alla qualificazione del servizio. A tal fine il personale costituito in gruppo di lavoro concorre secondo le rispettive competenze, a programmare ed organizzare l'attività nel rispetto ed in sintonia con gli indirizzi pedagogico-educativi-assistenziali elaborati dal Comitato di gestione.
7. L'asilo nido si struttura e opera in sezioni e gruppi aperti che si costituiscono in relazione all'età ed al quadro di sviluppo psico-motorio dei bambini.
8. Il personale educativo, pur seguendo in prevalenza uno dei gruppi, svolge la propria attività nell'ambito della sezione in collaborazione con tutto il personale, secondo moduli organizzativi ed educativi programmati in comune.
9. Si dovrà favorire lo sviluppo unitario del bambino assicurando una continuità didattico-metodologica anche in collegamento con le scuole dell'infanzia e con la collaborazione e consulenza del Coordinatore pedagogico.
10. Il Comitato di gestione ed il gruppo di lavoro del personale prendono in esame ed esprimono pareri e valutazioni al Comun General e, nel caso di affidamento della gestione in convenzione tramite l'Ente gestore affidatario, circa la richiesta di partecipazione di singoli cittadini e/o associazioni alle attività dell'asilo nido anche mediante il loro temporaneo inserimento nell'asilo nido stesso. Tale eventuale partecipazione deve comunque avvenire secondo tempi e modalità ben definite, sulla base di un preciso programma che, rispettando le esigenze dei bambini, si dovrà raccordare e coordinare con l'attività organizzata all'interno dell'asilo nido.

Art. 16 -Gruppo di lavoro

1. Tutto il personale operante nell'asilo nido partecipa unitariamente alla funzione educativa e si costituisce in gruppo di lavoro.
2. Il gruppo di lavoro, oltre che programmare ed organizzare l'attività dell'asilo nido secondo le modalità espresse nel precedente articolo ed in conformità ai principi previsti dalla legge e dal presente regolamento, cura i rapporti di collaborazione con il Comitato di gestione e con le famiglie.
3. Le funzioni concernenti la programmazione e l'organizzazione dell'attività educativa dell'asilo nido, comprese le attività di aggiornamento comune, rientrano ad ogni effetto nel normale svolgimento del servizio.
4. L'orario di lavoro dovrà garantire la presenza di un sufficiente numero di unità durante tutto il periodo di apertura giornaliera dell'asilo nido ed in particolare una maggiore compresenza di unità del personale educativo nei periodi più intensi della giornata come pure una adeguata presenza di personale ausiliario nei momenti maggiormente indicati per lo svolgimento dei compiti affidati.
5. Il gruppo di lavoro, in accordo con il Comitato di gestione, propone inoltre la distribuzione di specifici incarichi e mansioni nel rispetto dello stato giuridico vigente, delle competenze professionali e delle esigenze organizzative del servizio.
6. Il personale deve assicurare ampia disponibilità nella mobilità interna e nel superare la rigidità dei

compiti e ruoli per una migliore funzionalità e qualificata risposta alle necessità che il servizio richiede.
7. Il personale appositamente incaricato controlla e verifica il funzionamento dei servizi, collabora con gli organismi di gestione e con il gruppo di lavoro allo studio e soluzione dei vari problemi.

Art. 17 -Personale e organizzazione interna

1. Il personale degli asili nido si distingue in due categorie: personale educativo e personale ausiliario.
2. La pianta organica del personale addetto all'asilo nido è costituita in conformità al rapporto educatore/bambino di cui alla normativa provinciale in vigore. Tali parametri si intendono quindi automaticamente adeguati nel caso di modifica della vigente normativa, nonché delle relative disposizioni attuative.
3. Sarà assicurata inoltre la presenza di personale per il coordinamento e per garantire la funzionalità didattico-educativa dei nidi nonché di personale ausiliario e personale da adibire ai servizi di cucina.
4. L'organico del personale dell'asilo nido sarà determinato nel rispetto della ricettività ed in conformità ai criteri previsti dalla legge Provinciale e dal presente Regolamento.
5. L'Ente Gestore, sentita l'autorità sanitaria competente, qualora nell'asilo nido fossero presenti bambini con particolari e gravi difficoltà psichiche, fisiche o sensoriali, può provvedere all'assunzione di ulteriore personale con contratto a tempo determinato.
6. Tutto il personale è tenuto a partecipare ai corsi ed alle altre attività di aggiornamento, di perfezionamento e di qualificazione professionale organizzate e promosse dalla Provincia, dal Comun General de Fascia e, nel caso di affidamento della gestione in convenzione, dall'Ente Gestore o affidatario. La partecipazione a tali corsi o attività è considerata equivalente, a tutti gli effetti, alle prestazioni di lavoro.

Art. 18 -Sostituzione del personale assente

1. L'Ente gestore, accertata la ricettività delle singole strutture e definito l'organico corrispondente in basea quanto stabilito nell'articolo precedente, provvede alla sostituzione del personale educativo assente nel più breve tempo possibile e comunque entro il giorno successivo all'inizio dell'assenza, al fine di garantireil corretto rapporto numerico educatore/bambino previsto per la massima funzionalità del servizio.
2. Per il personale addetto alla confezione dei pasti ed alle pulizie, sarà sempre assicurata la continuità del servizio.

Art. 19 -Attribuzione e compiti della coordinatrice interna

1. La coordinatrice, pur nella programmazione ed organizzazione unitaria del servizio e delle attività da parte del gruppo di lavoro di tutto il personale, è responsabile del funzionamento dell'asilo nido e con la collaborazione del gruppo di lavoro sollecita, coordina e promuove tutte le iniziative e gli interventi opportuni e necessari per garantire la funzionalità educativa del servizio.
2. Inoltre alla Coordinatrice competono le seguenti attribuzioni:

a) promuovere le riunioni del gruppo di lavoro, come dallo stesso concordate, e coordinare unitamente a tutto il personale all'attività interna;

b) compilare giornalmente l'apposito registro delle presenze dei bambini e del personale e darne comunicazione all'ufficio competente;

c) favorire il dialogo ed un rapporto di collaborazione con la famiglia, anche organizzando periodici incontri con i genitori;

d) preparare, con il personale, l'orario e l'alternarsi dei turni di servizio, avendo particolare riguardo alle esigenze ed al numero di presenze dei bambini durante i vari momenti della giornata;

e) integrare turni del personale educativo in caso di assenze, malattia, ferie e sostituzioni di breve durata, anche con il proprio apporto personale;

f) partecipare, se richiesto, a titolo consultivo alle riunioni del Comitato di gestione;

g) mantenere continui e costanti rapporti con gli Uffici competenti e con il Comitato di gestione, per ogni eventuale problema di rispettiva competenza connesso al buon andamento ed organizzazione dell'asilo nido.

Art. 20 - Coordinamento pedagogico

1. Il nido d'infanzia si avvale di consulenza psicologica o pedagogica allo scopo di:
   a) programmare le linee di intervento di coordinamento e consulenza pedagogica;
   b) effettuare periodiche verifiche sulla conduzione pedagogica del servizio;
   c) concordare progetti e necessità rilevate all'interno del personale;
   d) segnalare problematiche e necessità rilevate all'interno della struttura;
   e) assicurare un confronto ed uno scambio di esperienze professionali e culturali.
2. Lo psicologo/pedagogista dovrà inoltre:
   a) assicurare costante informazione sull'andamento dell'attività educativa e didattica;
   b) ottenere preventiva autorizzazione/nulla osta per ogni iniziativa extradidattica che coinvolge la struttura ed i bambini;
   c) concordare, in caso di ammissione al nido di bambini con particolari gravi difficoltà psichiche, fisiche o sensoriali, l'eventuale assegnazione di personale educativo a sostegno del bambino e predisporre un progetto educativo individualizzato nel rispetto delle linee di intervento educativo definite nel Gruppo di Lavoro;
   d) collaborare con il Coordinatore pedagogico della Scuola ladina di Fassa per quanto riguarda lo sviluppo del progetto pedagogico in termini di attenzione particolare alle tradizioni ladine e all'utilizzo della lingua ladina, promuovendo e sviluppando, di concerto con la Scuola ladina, progetti specifici in merito.

Art. 21 - Compiti e mansioni del personale educativo ed ausiliario

1. Il personale educativo dell'asilo nido provvede alla cura dei bambini affidatigli, assicurando gli opportuni interventi per l'igiene della persona e dell'ambiente, la somministrazione dei pasti, e favorendo il loro sviluppo mediante attività tendenti al soddisfacimento ottimale delle esigenze dei bambini, avvalendosi anche delle tecniche più aggiornate nel campo della psicopedagogia dell'infanzia.
2. A tal fine il personale elabora, con la collaborazione del Coordinatore pedagogico ed eventualmente anche su indicazione dell'equipe socio-sanitaria di base e del pediatra, un programma educativo in rapporto all'età dei bambini da attuarsi con metodologie atte a favorire il loro sviluppo motorio, affettivo emotivo, linguistico, intellettivo e sociale.
3. Il personale educativo inoltre cura e mantiene un dialogo continuo con le famiglie.
4. Al personale addetto alla confezione dei pasti ed ai servizi spetta il compito di contribuire in una attiva partecipazione alla vita del nido.
5. In particolare il personale ausiliario provvede alla pulizia di tutti gli ambienti, attrezzature e materiale dell'asilo nido e del giardino, cura il guardaroba e la lavanderia e collabora con il personale nei momenti di emergenza per il buon andamento e funzionamento dell'asilo nido.
6. Al personale addetto alla cucina compete la preparazione dei pasti nel rispetto della normativa HACCP e secondo le indicazioni dietetiche coinvolgendo anche il personale educativo per la preparazione dei pasti dei lattanti; la verifica della quantità necessaria ed il controllo della qualità degli alimenti segnalando eventuali disfunzioni alla coordinatrice. Cura inoltre il carico e lo scarico del materiale di magazzino relativo alla cucina ed accudisce alle mansioni connesse con il riordino e il funzionamento della cucina.
7. A tutto il personale è affidato il buon uso e la conservazione del materiale in dotazione all'asilo nido.

TITOLO III – IL NIDO NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 22 – Principi generali

1. Il Comun General può promuovere e sostenere mediante convenzione il nido d'infanzia nei luoghi di lavoro, così come disciplinato dalla vigente normativa provinciale in materia, anche contribuendo al sostegno di una quota parte delle spese di gestione.

2. I nidi d'infanzia nei luoghi di lavoro sono nidi collocati presso i datori di lavoro privati o pubblici, in strutture interne ai luoghi di lavoro o prossime agli stessi e messe a disposizione dai datori di lavoro o da soggetti pubblici o privati, realizzati e gestiti anche a livello interaziendale sulla base di convenzioni tra i soggetti interessati.

TITOLO IV – SERVIZI INTEGRATIVI

Art. 23 – Finalità

1. Per ampliare ulteriormente l'offerta di servizi socio-educativi per la prima infanzia il Comun General de Fascia può istituire o sostenere, quali servizi integrativi ai nidi d'infanzia, i centri per i bambini e genitori e gli spazi gioco e di accoglienza, così come disciplinati dalla normativa provinciale di settore.
2. Il Comun General, nell'ambito dei servizi integrativi di cui al presente titolo, può istituire ulteriori tipologie di servizi, anche in via sperimentale.
3. Il Consei de Procura del Comun General, all'atto dell'istituzione del servizio, definisce le modalità e i criteri di svolgimento e di erogazione del servizio nonché i criteri per la determinazione della quota di partecipazione della famiglia, delle agevolazioni tariffarie e dei casi di esonero.