



CARTA DEI SERVIZI

PER I NIDI D'INFANZIA COMUNALI

(approvata con deliberazione della Giunta comunale n. 146 del 4/12/2025)

Indice generale

- 1. PREMESSA E FINALITA' DELLA CARTA DEI SERVIZI**
- 2. PRINCIPI FONDAMENTALI**
- 3. ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DEL NIDO D'INFANZIA**
- 4. PROFESSIONALITA' ALL'INTERNO DEL NIDO**
- 5. PROGETTO PEDAGOGICO**
- 6. ACCESSO AL SERVIZIO E ISCRIZIONE**
- 7. COSTI DEL SERVIZIO, RETTE E AGEVOLAZIONI**
- 8. STANDARD DI QUALITA' E DIRITTI DEGLI UTENTI**
- 9. SUGGERIMENTI, RECLAMI E MIGLIORAMENTO DEL SERVIZIO**
- 10. INFORMAZIONI UTILI E CONTATTI**

1. PREMESSA E FINALITA' DELLA CARTA DEI SERVIZI

a) Presentazione del Documento

La Carta dei Servizi rappresenta un patto tra l'Amministrazione comunale ed i suoi cittadini, definisce le modalità di accesso ai servizi, la qualità minima garantita, la possibilità di presentare reclami; in essa trovano espressione concreta le linee regolamentari per il funzionamento e l'accesso dei servizi educativi approvate dal Consiglio Comunale. E' uno strumento di dialogo e partecipazione che si pone l'obiettivo di qualificare le relazioni educative, monitorare gli impegni assunti dall'Amministrazione Comunale e rappresenta per i cittadini un'opportunità per contribuire al benessere della comunità educante.

b) I suoi contenuti e le caratteristiche

Per la cittadinanza, la Carta è uno strumento di garanzia, trasparenza ed imparzialità.

Per l'Amministrazione Comunale la carta è strumento di reciprocità, nell'ambito del quale l'utenza è tenuta alla conoscenza ed al rispetto delle modalità di organizzazione dei servizi educativi. Tale conoscenza rende l'utenza parte attiva e determinante per la qualità finale del servizio erogato.

La Carta dei Servizi è un documento vivo, perché alcune informazioni possono cambiare o necessitare di aggiornamenti. In questa prospettiva la collaborazione con la cittadinanza, attraverso osservazioni e proposte, è la condizione necessaria e imprescindibile perché le politiche a sostegno dell'Infanzia siano sempre più aderenti alle necessità di ciascuna famiglia. Il consolidamento della qualità complessiva e l'attuazione di nuovi obiettivi di miglioramento vengono monitorati attraverso il sistema di programmazione e controllo generale dell'Ente, che vede quale strumento di programmazione annuale il Piano Esecutivo di Gestione (PEG).

c) Il quadro normativo

Le principali norme in materia sono:

- l'articolo 3 della Costituzione italiana e, per quanto in essi pertinenti, gli articoli 33 e 34;
- Regolamento (UE) n. 2016/679 in materia di trattamento dei dati personali e di privacy;
- Regolamento CE 852/2004 in materia di igiene e di applicazione dei principi del sistema HACCP;
- Legge 5 febbraio 1992 n. 104 - Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone;
- Legge 7 agosto 1990 n. 241 e ss.mm.ii.- Nuove norme in materia di procedimento

amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi;

- Legge 31 luglio 2017 , n. 119 Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 7 giugno 2017, n. 73, recante disposizioni urgenti in materia di prevenzione vaccinale e ss.mm.ii.;
- Decreto Legislativo 26 maggio 1997 n. 155 e ss.mm.ii. s.m.i. - Attuazione delle direttive 93/43/CEE e 96/3/CE concernenti l'igiene dei prodotti alimentari;
- Decreto Legislativo 9 aprile 2008 , n. 81 - Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro e ss.mm.ii.;
- D.P.C.M. 5 dicembre 2013 n. 159 - Regolamento concernente la revisione delle modalità di determinazione e i campi di applicazione dell'Indicatore della Situazione Economica Equivalente;
- Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 27 gennaio 1994 – Principi 3 sull'erogazione dei servizi pubblici;
- Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445 e ss.mm.ii. - Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;
- L.R. 19/2016 norme in materia di "Servizi educativi per la Prima Infanzia – Abrogazione della L.R. n.1 del 10.01.2000 e ss.mm.ii.;
- Direttiva Regionale 20 gennaio 2005 n. 646 sui requisiti strutturali ed organizzativi dei servizi educativi per la prima infanzia e relative norme procedurali, in attuazione dell'art. 1 , c. 3 e 3 bis della L.R. 1/00, come modificata dalla L.R. 8/04;
- Direttiva Regionale 25 luglio 2012 n. 85 in materia di requisiti strutturali ed organizzativi dei servizi educativi per la prima infanzia e relative norme procedurali. Disciplina dei servizi ricreativi e delle iniziative di conciliazione, in attuazione della L.R. 6/2012 modifiche e integrazioni alla legge regionale 10 gennaio 2000, n. 1 (norme in materia di servizi educativi per la prima infanzia);
- Deliberazione della Giunta Regionale Emilia Romagna del 13 Maggio 2019, N. 704 "Accreditamento dei nidi d'infanzia" in attuazione della L.R. n. 19/2016;
- Deliberazione Giunta Regionale 30 luglio 2012 n. 1089 - Linee guida sperimentali per la predisposizione del progetto pedagogico e della metodologia di valutazione nei servizi educativi per la prima infanzia;
- Deliberazione della Giunta Regionale Emilia Romagna del 16 Ottobre 2017, N. 1564 "Direttiva in materia di requisiti strutturali ed organizzativi dei servizi educativi per la prima infanzia e relative norme procedurali. Disciplina dei servizi ricreativi e delle iniziative di

conciliazione, in attuazione della L.R. 19/2016” ;

- Regolamento per il funzionamento del nido d'infanzia comunale approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 27 del 27.03.2025.

2. PRINCIPI FONDAMENTALI

a) Uguaglianza, imparzialità e pari opportunità

Il Comune di Ozzano dell'Emilia promuove l'educazione orientata al rispetto dei valori di solidarietà, tolleranza, accoglienza e inclusione..

A tutta la cittadinanza è assicurato un comportamento obiettivo, equo e rispettoso. A tal fine vengono preventivamente individuati e resi noti i criteri e le modalità di accesso ai servizi.

Il principio di uguaglianza e di pari opportunità per i bambini e le bambine con particolari situazioni di disagio personale, familiare o sociale è garantito attraverso criteri di precedenza nell'accesso ai servizi e con l'attivazione di Progetti Educativi Individualizzati.

b) Continuità

Il Comune di Ozzano dell'Emilia si impegna a garantire l'erogazione regolare e continua dei servizi educativi per la prima infanzia, nell'ambito del calendario annuale e nel rispetto dei Contratti Collettivi di Lavoro del personale. La continuità pedagogica del progetto educativo è garantita in primo luogo preservando per i bambini già frequentanti i servizi il diritto al posto negli anni successivi.

Sempre in ambito pedagogico viene promossa la continuità educativa attraverso iniziative congiunte con le scuole dell'infanzia curate dal coordinamento pedagogico.

c) Diritto di scelta

Il Comune di Ozzano dell'Emilia garantisce l'esercizio del diritto di scelta fra le tipologie di servizi offerti. Tale esercizio avviene nel rispetto dei modelli organizzativi adottati e compatibilmente con la disponibilità di posti, seguendo l'ordine di graduatoria.

d) Partecipazione

Il nido d'Infanzia è pensato come un contesto di interazione permanente tra i tre soggetti protagonisti: bambini, personale educativo e famiglie dove ognuno è portatore di proprie attese e propri diritti, che trovano nel servizio educativo ascolto, accoglienza e possibilità di sviluppo, in una intensa trama di rapporti e processi di formazione e di partecipazione.

La partecipazione è un'opportunità offerta a tutti i genitori. Attraverso le occasioni partecipative ogni genitore può essere più informato sul proprio bambino, sentirsi parte di un gruppo che condivide un'esperienza educativa, avere maggiori conoscenze sul nido d'Infanzia

e sui progetti in corso, grazie anche a un coinvolgimento diretto.

La partecipazione è un modo di vivere l'educazione nella quotidianità della vita del nido d'Infanzia, è una strategia educativa che viene costruita e agita nell'accoglienza reciproca, nell'incontro e nella comunicazione giorno dopo giorno.

La quotidianità dell'esperienza di apprendimento e di convivenza che i bambini vivono al nido d'Infanzia è sicuramente importante per rafforzare nelle famiglie l'idea di educazione come bene comune.

La partecipazione dei genitori inizia già con l'opportunità di visitare gli ambienti dei nidi d'Infanzia nel periodo delle iscrizioni, occasione in cui si attiva un primo dialogo con le educatrici e con il contesto; da qui si apre un mondo di relazioni, intrecciando il progetto educativo del nido d'Infanzia con il progetto educativo della famiglia.

Le Assemblee, generale e di sezione, e il Comitato di gestione, ciascuno per le proprie funzioni, garantiscono opportunità di espressione e confronto per tutte le "voci" presenti all'interno del plesso. Le occasioni di partecipazione vengono comunicate in modo tempestivo alle famiglie attraverso gli spazi dedicati in ogni nido e dal gruppo di lavoro.

Le forme più comuni di partecipazione sono:

- **L' ASSEMBLEA GENERALE** è l'espressione fondamentale di partecipazione e di gestione collegiale del nido d'infanzia.

E' costituita da chi esercita la potestà genitoriale sui bambini ammessi al nido. Partecipano, inoltre, senza diritto di voto: il personale educativo, il personale collaboratore e il coordinatore pedagogico del servizio. Sono invitati a partecipare, il Sindaco o l'Assessore alle politiche educative e il responsabile dell'ufficio scuola comunale.

L'Assemblea generale è convocata di norma almeno una volta all'anno, all'inizio dell'attività annuale, dal coordinatore pedagogico che ne assume la presidenza e nomina un segretario verbalizzante.

Nel corso dell'Assemblea viene presentato l'intero servizio e vengono illustrate le routine quotidiane. L'Assemblea elegge i genitori da inserire nel Comitato di Gestione ed eventualmente i rappresentanti delle varie consulte istituite dall'Amministrazione Comunale.

- **L'ASSEMBLEA DI SEZIONE** è costituita da chi esercita la potestà genitoriale sui bambini della sezione, dal personale educativo e collaboratore della sezione e dal coordinatore pedagogico.

Alle riunioni possono partecipare, su invito, i membri del Comitato di Gestione o i membri di altri organismi elettivi di cui al presente regolamento.

L'Assemblea è convocata dal personale di sezione, dal coordinatore pedagogico o da almeno 1/3 dei genitori della sezione, qualora se ne verifichi la necessità. L'Assemblea discute proposte, argomenti o problemi emersi nella sezione riguardanti i seguenti ambiti: gestionale, organizzativo, progettuale.

Nel corso dell'assemblea viene presentata la progettazione educativa annuale e vengono raccolte eventuali proposte migliorative in merito.

L'Assemblea di sezione viene convocata di norma 2 volte all'anno.

- Il **COMITATO DI GESTIONE** è l'organismo di programmazione della gestione sociale del nido d'infanzia. Rimane in carica sino alla nuova elezione che di norma avviene nei primi due mesi del successivo anno educativo. Ne fanno parte:
 - da un minimo di 1 ad un massimo di 2 rappresentanti dei genitori per sezione;
 - almeno 1 rappresentante per sezione del personale educativo, su designazione del collettivo;
 - almeno 1 rappresentante del personale collaboratore, su designazione del collettivo;
 - il coordinatore pedagogico del nido.

In base ai punti inseriti all'ordine del giorno, il Presidente del Comitato di gestione può invitare a partecipare alla seduta l'Assessore alle politiche educative.

I compiti del Comitato di Gestione sono:

- verificare la rispondenza tra il regolamento comunale e quanto viene realizzato e deciso dal Collettivo in sede di programmazione;
- collaborare alla realizzazione operativa delle decisioni adottate dal Collettivo, dall'Assemblea generale e dalle assemblee di sezione;
- collaborare nell'acquisto del materiale educativo;
- collaborare con il Collettivo nella definizione dei programmi e/o progetti e promuovere iniziative finalizzate a valorizzare la cultura dell'infanzia;
- esprimere parere consultivo non vincolante sulla formulazione e/o modifica del regolamento del nido d'infanzia.

Il Comitato elegge un proprio Presidente e Vice-Presidente, all'interno della rappresentanza dei genitori; nomina, inoltre, all'inizio di ogni seduta un Segretario verbalizzante.

Il Comitato viene convocato in seduta ordinaria dal suo Presidente e, in caso di

impedimento di questo, dal Vice-Presidente, di norma tre volte all'anno ed ogni volta che almeno 1/3 dei rappresentanti del Comitato stesso ne ravvisi le necessità.

Per la validità delle riunioni del Comitato occorre la presenza della metà più uno dei componenti.

Di ogni riunione dovrà essere redatto un verbale dal segretario e trasmesso all'Assessorato competente.

e) Efficienza ed Efficacia

Il Comune si impegna a perseguire l'obiettivo del miglioramento continuo, dell'efficienza e dell'efficacia del servizio, adottando le soluzioni organizzative e procedurali più idonee al raggiungimento degli obiettivi educativi.

f) Trasparenza

Il personale si impegna a dare informazione alle famiglie interessate in merito all'offerta di servizi in generale, ed in particolare con riferimento a termini e modalità di iscrizione, modalità di accettazione del posto e di inserimento, entità dei costi, standard di qualità dei servizi.

Per informare le famiglie il Comune procede attraverso i seguenti strumenti:

- pubblicazione notizie rilevanti sul sito internet Istituzionale del Comune di Ozzano dell'Emilia;
- pubblicazione del bando di iscrizione al nido d'infanzia sul sito internet Istituzionale e sull'Albo pretorio del Comune di Ozzano dell'Emilia;
- comunicazione diretta con le famiglie attraverso informative affisse o consegnate nei nidi d'Infanzia, riunioni "ad hoc", posta pec, posta elettronica, posta cartacea.

Il Comune di Ozzano dell'Emilia si impegna a favorire la conoscenza del servizio nido d'Infanzia anche attraverso le iniziative di "Open day".

g) Privacy

Il personale impronta la propria attività sul rispetto della privacy tutelando la riservatezza delle informazioni riguardanti l'utenza. Il trattamento dei dati personali avviene nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 per la protezione dei dati o G.D.P.R. (General Data Protection Regulation).

h) Centralità del bambino

Il nido d'infanzia è un servizio educativo e sociale di interesse pubblico, aperto a tutti i bambini fino ai 36 mesi di età, che concorre con le famiglie alla loro crescita e formazione, nel quadro di una politica per la prima infanzia e a garanzia del diritto all'educazione, nel rispetto

dell'identità individuale, culturale e religiosa.

Il nido in quanto servizio educativo per la prima infanzia persegue le seguenti finalità:

- favorire il benessere e la crescita delle bambine e dei bambini frequentanti, nel rispetto dell'identità individuale di ognuno di essi, offrendo interventi ed opportunità di sviluppo delle loro potenzialità cognitive, affettive, relazionali e sociali;
- sostenere le famiglie nell'esercizio delle loro funzioni educative e di cura, offrendo loro un contesto esterno alla vita familiare, a cui poter affidare i bambini;
- valorizzare la genitorialità, mettendo a disposizione occasioni di partecipazione utili allo scambio e confronto tra personale qualificato e famiglie come partner di un'alleanza educativa;
- contribuire allo sviluppo della comunità locale attraverso interventi che aiutino a prevenire, rimuovere o alleviare condizioni di svantaggio psicofisico e socio culturale valorizzando le differenze individuali e culturali di ognuno;
- promuovere e diffondere una cultura dell'infanzia radicata nel tessuto sociale, che si collega e si ispira a teorie e studi pedagogici e si nutre e cresce con l'esperienza concreta.

I servizi educativi per la prima infanzia perseguono, inoltre, la più ampia integrazione con gli altri servizi educativi, sociali e sanitari rivolti all'infanzia, affinché i processi di crescita delle bambine e dei bambini si realizzino in un quadro di continuità e di coerenza, secondo orientamenti e criteri condivisi.

3. ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DEL NIDO D'INFANZIA

Il nido d'infanzia è organizzato in sezioni. Il numero delle sezioni viene stabilito annualmente dall'Amministrazione comunale sulla base dei requisiti strutturali e organizzativi richiesti dalle normative regionali in materia di servizi educativi alla prima infanzia.

• Calendario annuale

Il nido d'infanzia di norma inizia la sua attività ai primi di settembre e la termina alla fine di giugno, secondo il calendario di frequenza per il nido d'infanzia determinato annualmente tenendo conto della normativa regionale, dell'autonomia in materia degli Enti Locali, del contratto collettivo di lavoro del personale, secondo gli accordi intervenuti tra l'Amministrazione Comunale e le organizzazioni sindacali di categoria.

Il servizio estivo di "Luglio al nido" viene attivato nel mese di luglio e vi si accede mediante richiesta scritta indirizzata all'ufficio scuola comunale da parte delle famiglie interessate, nei termini indicati nel bando di iscrizione al centro estivo adottato dall'Amministrazione

Comunale.

• **Tipologie di frequenza**

Il nido d'infanzia è aperto dal lunedì al venerdì, con un orario di funzionamento che prevede le seguenti tipologie di frequenza: nido a tempo pieno (7.30 – 16.30) e nido a tempo parziale (7.30 – 14.00).

In via eccezionale e per giustificati motivi è ammesso l'ingresso posticipato e/o l'uscita anticipata del bambino, previ accordi tra le famiglie e il personale educativo.

In caso di ritiro del bambino oltre l'orario previsto per l'uscita dal servizio, potrà essere applicata una retta (retta nido tempo pieno e/o post nido) determinata annualmente dall'Amministrazione comunale.

In corso d'anno la famiglia può chiedere di modificare la propria scelta dell'orario di frequenza (tempo pieno/tempo parziale), inoltrando richiesta scritta all'ufficio scuola del Comune. La richiesta verrà valutata tenendo conto delle esigenze organizzative del servizio, della disponibilità dei posti, fatta salva l'esigenza di tutelare il benessere del bambino.

All'uscita i bambini possono essere affidati ad adulti diversi dai genitori unicamente previa presentazione di autorizzazione scritta, debitamente sottoscritta da parte di chi esercita la potestà genitoriale, nel rispetto della normativa vigente.

• **Servizio di post orario**

Le famiglie interessate possono presentare all'ufficio scuola del Comune domanda di iscrizione ad un servizio educativo di post nido secondo i tempi e le modalità indicate nel relativo bando di iscrizione. L'iscrizione comporta la corresponsione della retta relativa stabilita dall'Amministrazione Comunale.

• **Servizio mensa**

Il nido d'infanzia garantisce un servizio mensa che fornisce ai bambini pasti completi preparati da personale qualificato, in base alle tabelle dietetiche formulate dall'Azienda USL di competenza.

Nel caso in cui il bambino necessiti di una dieta alimentare specifica, la famiglia dovrà presentare all'ufficio competente apposita richiesta scritta debitamente documentata. La dieta verrà somministrata seguendo le indicazioni dell'Azienda USL competente.

• **Ambientamento e inserimento**

L'ambientamento al nido è un momento intenso per tutta la famiglia. I protagonisti sono il bambino che è inserito, il genitore che inserisce e il personale educativo, che ha il compito di rendere accogliente un luogo del tutto nuovo per il piccolo che arriva. L'inserimento, dunque,

coinvolge tante sfere, quella emotiva, quella cognitiva, quella sensoriale e si declina su due dimensioni fondamentali: lo spazio e il tempo.

Si riporta di seguito la metodologia di inserimento utilizzata nei nidi d'infanzia comunali di Ozzano dell'Emilia:

- 1° e 2° giorno di inserimento: il bambino viene accolto dalle educatrici e il genitore è presente in sezione per tutta la permanenza del bambino al nido d'infanzia.
- Orario indicativo di frequenza al nido: dalle ore 9:45 alle ore 10:30;
- 3° giorno di inserimento: è previsto un breve distacco di 20/30 minuti in cui al genitore viene chiesto di restare all'esterno della struttura;
- Orario indicativo di frequenza al nido: dalle ore 9:45 alle ore 10:45;
- dal 4° al 6° giorno di inserimento: non vi è più la presenza in struttura del genitore ed avviene l'inserimento del bambino allo spuntino del mattino e al pranzo.
- Orario indicativo di frequenza al nido: dalle ore 9:00 alle ore 12:00;
- dal 7° al 13° giorno di inserimento: è previsto un periodo di consolidamento di tutte le routine del nido d'infanzia.
- Orario indicativo di frequenza al nido: dalle ore 8:30 alle ore 12:45;
- dal 14° al 16° giorno di inserimento: il bambino può iniziare la frequenza al nido d'infanzia a partire dalle ore 7:30 e avviene l'inserimento graduale al sonno (per gli iscritti a tempo pieno) con uscita alle 15:00 solo il primo giorno (successivamente uscita dalle ore 16:00-16:30 per gli iscritti a tempo pieno);
- dal 19° giorno di inserimento: è possibile usufruire del servizio di post scuola, se richiesto, con uscita alle ore 17:30-18:00.

Giornata Tipo

La giornata al nido d'infanzia è progettata cercando di conciliare i tempi del singolo e del gruppo con le esigenze organizzative della struttura. L'accoglienza al mattino e l'uscita, le merende, il pranzo, il sonno, il risveglio, i momenti di gioco libero, l'igiene personale e il progetto pedagogico sono considerati momenti altamente significativi per la creazione di stimoli alla costruzione dell'identità.

La giornata tipo per i due nidi comunali si articola di massima secondo quanto indicato di seguito:

7:30/9:00 Accoglienza

9:00/9:30 Colazione

9:30/10:15 Proposta esperienziale guidata
10:15/11:15 Gioco e preparazione al pranzo
11:15/12:45 Pranzo e gioco
12:30/14:00 Uscita per i bambini part time
12:45/15:00 Riposo pomeridiano
15:30 Merenda
16:00/16:30 Ricongiungimento con le famiglie (Prima uscita)
16:30/ 17:30 Servizio post scuola
17:30/ 18:00 Servizio post-post scuola

4. PROFESSIONALITA' ALL'INTERNO DEL NIDO

L'Amministrazione, al fine di garantire nei nidi d'infanzia la qualità educativa, la coerenza e la continuità degli interventi, nonché il monitoraggio e la verifica dell'efficacia degli interventi di programmazione e formazione, si avvale di figure professionali, con compiti pedagogici oltre che organizzativi e gestionali.

Il personale operante nei nidi d'infanzia è composto da educatori, collaboratori e coordinatore pedagogico:

- a) il personale educatore concorre ai processi formativi del bambino nella prima infanzia;
- b) il personale collaboratore partecipa all'attività complessiva del servizio;
- c) il coordinatore pedagogico del nido si occupa di definire e realizzare il progetto pedagogico.

Gli educatori del nido, in collaborazione con le altre figure professionali e le famiglie, sono figure professionali qualificate che si occupano della cura, dell'educazione e dello sviluppo armonico dei bambini. In particolare:

- progettano e realizzano attività educative in linea con il progetto pedagogico del servizio;
- favoriscono lo sviluppo del bambino, ponendo attenzione ai bisogni individuali e ai tempi di crescita di ciascuno;
- curano la relazione con le famiglie, promuovendo momenti di dialogo e confronto sulla crescita e il benessere dei bambini;
- lavorano in équipe con il Coordinatore Pedagogico e i collaboratori, partecipando agli incontri di programmazione e formazione;
- collaborano alla documentazione delle esperienze educative e alla valutazione delle attività svolte;
- partecipano a momenti di formazione e aggiornamento per migliorare le proprie

competenze professionali;

I collaboratori del nido d'infanzia svolgono un ruolo fondamentale nel garantire il benessere e la cura dei bambini, oltre a supportare il personale educativo nelle attività quotidiane. In particolare:

- garantiscono la cura e l'igiene degli ambienti e dei materiali, assicurando un contesto sicuro e accogliente;
- supportano il personale educativo nella gestione della routine quotidiana (pasti, riposo, accoglienza e saluti);
- favoriscono il benessere dei bambini, aiutandoli nei momenti di cura personale e promuovendo un ambiente sereno e stimolante;
- collaborano alla realizzazione del progetto educativo, affiancando il team nelle attività programmate.
- partecipano agli incontri di aggiornamento e formazione, in un'ottica di crescita professionale continua.

Il Coordinatore Pedagogico del nido coordina le attività e il gruppo di lavoro, si occupa della relazione con le famiglie, lavora in stretta sinergia con l'ufficio scuola comunale, promuove la cultura dell'infanzia e il sostegno alla genitorialità, mantiene i rapporti con le scuole ed altre realtà del territorio per la gestione di progetti comuni, promuove corsi di aggiornamento per tutto il personale, favorisce incontri tematici specifici con l'obiettivo di diffondere una buona cultura dell'infanzia e si rende disponibile ad eventuali colloqui individuali su richiesta degli operatori o delle singole famiglie.

Il personale educatore e collaboratore, con le proprie specifiche professionalità e responsabilità individuali, operano collegialmente per il buon andamento delle attività e concorrono a realizzare le finalità del servizio con la presenza del Coordinatore Pedagogico del nido d'infanzia.

A ciascun nido d'infanzia è assegnato il personale educatore e collaboratore nel numero di base determinato nel rispetto del rapporto minimo indicato dalla normativa regionale e contrattuale vigente. Il numero di base così determinato può essere incrementato con personale educativo che svolge attività di sostegno e inclusione, in base alla valutazione dei bisogni, in presenza di bambini con disabilità.

Tutto il personale educativo concorre comunque allo svolgimento delle attività di sostegno e inclusione in coerenza con il progetto educativo individuale e di sezione. Tutto il personale assegnato a ciascun nido d'infanzia è tenuto a partecipare alle attività del gruppo di lavoro.

L'Amministrazione comunale contribuisce a promuovere l'aggiornamento e la formazione permanente di tutto il personale garantendo la qualità educativa, la coerenza pedagogica e l'inclusione di tutti i bambini.

L'insieme del personale operante nel plesso costituisce un gruppo di lavoro denominato "Collettivo". Il Collettivo elabora il progetto educativo annuale e di norma:

- elabora e presenta il progetto educativo all'Assemblea Generale entro i primi mesi dall'inizio delle attività del nido d'infanzia, compatibilmente con l'avvenuto inserimento dei nuovi iscritti;
- ricerca uno stretto e costante legame collaborativo con le famiglie anche al fine di individuare e concordare le forme più idonee per l'inserimento del bambino nell'ambito del nido d'infanzia;
- promuove e/o partecipa ad incontri con gli specialisti dell'Azienda USL o del Servizio sociale per concordare le necessarie attività finalizzate al positivo inserimento dei bambini con disabilità o difficoltà socio economiche;
- verifica periodicamente l'andamento del progetto educativo, sulla base di indicatori individuati nel medesimo progetto, ed i problemi di carattere organizzativo inerenti il funzionamento del nido d'infanzia;
- si confronta rispetto alle proposte di formazione e/o aggiornamento con il Coordinatore Pedagogico del nido d'infanzia;
- provvede alla nomina dei propri rappresentanti in seno al Comitato di Gestione.

Il Collettivo si riunisce secondo la cadenza definita dal coordinatore pedagogico del nido d'infanzia, sentito il parere del Collettivo, distribuendo opportunamente il monte ore destinato ad attività di programmazione senza la presenza dei bambini.

5. PROGETTO PEDAGOGICO

La **funzione pedagogica** si sostanzia nell'elaborare l'indirizzo pedagogico educativo dei servizi, concorrendo alla sua progettazione ed attuazione, nel garantire la continuità educativa del nido d'infanzia, nel pianificare momenti di verifica e di valutazione, nel sostenere e promuovere le competenze del personale educativo, nel favorire la messa in rete dei servizi.

I documenti che orientano e sostengono le idee e le linee pedagogiche educative dei nidi d'infanzia sono il Progetto Pedagogico del nido d'infanzia e il Progetto Educativo di sezione, strumenti basilari di programmazione del servizio educativo.

Il **Progetto Pedagogico** è il documento in cui si definisce l'identità e la fisionomia pedagogica del servizio, rappresenta una dichiarazione d'impegni con il territorio e un piano generale d'azione, contestualizzato e realizzabile, in cui sono precisate le finalità, i criteri e le linee metodologiche che verranno poi tradotte nel progetto educativo, contenente le ipotesi di lavoro concrete che verranno realizzate in un definito periodo di riferimento. Fornisce l'inquadramento teorico comune per l'elaborazione e l'attuazione dei singoli progetti educativi dei nidi d'infanzia e definisce le linee guida della programmazione educativa, vale a dire gli orientamenti teorici a cui ogni nido d'infanzia deve attenersi nella progettazione operativa. L'indice del documento, in accordo con le linee guida della Regione Emilia Romagna, esplicita le diverse voci per definire il servizio di nido d'infanzia e alcune idee di qualità condivise che rappresentano un riferimento di base comune per l'attività educativa dei vari soggetti istituzionali pubblici e privati che partecipano al sistema regionale. A tal proposito, la Giunta dell'Emilia Romagna con la delibera n. 1035 del 29 giugno 2021 *"Approvazione del percorso di transizione delle procedure previste dalla delibera di Giunta Regionale n. 704/2019 per pervenire progressivamente all'accreditamento dei nidi d'infanzia."* istituisce l'accreditamento dei servizi educativi basato sul percorso di valutazione della qualità educativa dichiarata nel Progetto Pedagogico.

Il **Progetto Educativo di sezione** costituisce un documento di pianificazione dell'attività educativa elaborato annualmente da ciascun gruppo di lavoro e traduce a livello operativo le intenzioni educative e le linee metodologiche definite nel Progetto Pedagogico. Al centro del progetto educativo è il bambino in relazione, capace di costruire i suoi apprendimenti (relazioni, abilità, competenze, conoscenze), portatore di creatività. Bambini che, nello scambio, nella relazione e nel gioco con gli altri bambini e adulti, incontrano il mondo, si fanno domande, realizzano esperienze, si stupiscono, ricercano nuove situazioni, formulano ipotesi e teorie che sembrano a loro adatte per spiegare fenomeni o per comunicare idee e sentimenti.

L'organizzazione degli spazi interni ed esterni dei nidi d'infanzia del comune di Ozzano dell'Emilia si rifà a un modello pedagogico organizzativo rappresentato da un intreccio tra centri d'interesse, materiali diversificati e flessibili e proposte educative suggestive e fonti di scoperte. All'interno delle sezioni infatti, sono previsti diversi angoli per sostenere lo sviluppo del bambino in tutte le aree e aiutarlo a potenziarne le diverse funzioni, ci sono spazi per i giochi simbolici, per esplorare, per creare e trasformare.

Un ambiente così ideato garantisce ad ogni bambino la possibilità di sperimentare, costruire,

fare e disfare, inventare.

Oggetto di attenzione e cura pedagogica sono anche i materiali naturali e di riciclo scelti dall'equipe di lavoro del nido d'infanzia.

6. ACCESSO AL SERVIZIO E ISCRIZIONE

L'Amministrazione rende noto annualmente con uno o più bandi i periodi e le modalità di iscrizione e di ammissione ai nidi d'infanzia. Per accedere al nido d'infanzia comunale è necessario presentare specifica domanda di ammissione, secondo le modalità ed entro i termini fissati annualmente dal relativo bando di iscrizione.

Possono accedere al nido d'infanzia i bambini in possesso dei requisiti di età con priorità per i residenti nel Comune di Ozzano dell'Emilia (residenza riferita al minore e ad almeno un genitore).

Vengono considerati **residenti**:

- i bambini residenti alla data di presentazione della domanda di iscrizione al nido d'infanzia;
- i bambini non ancora residenti, ma le cui famiglie intendano acquisire la residenza. Il requisito deve essere acquisito entro la data stabilita dal bando di iscrizione. Nel caso in cui il genitore autocertifichi la volontà di trasferire la propria residenza nel Comune di Ozzano dell'Emilia, l'inserimento del bambino è subordinato all'acquisizione effettiva della residenza anagrafica. Nel periodo intercorrente tra la data di inserimento prevista e l'acquisizione della residenza anagrafica effettiva, al richiedente è garantita la conservazione del posto in graduatoria fino al 31 dicembre, secondo quanto indicato nel relativo bando di iscrizione.

Qualora entro il 31 dicembre dell'anno di apertura del bando il richiedente non abbia acquisito la residenza anagrafica, verrà retrocesso in graduatoria come cittadino non residente.

- i bambini non residenti che si trovino in stato di adozione, pre-adozione o in affido familiare purché la famiglia accogliente sia residente nel Comune di Ozzano dell'Emilia. Eventuali riduzioni/agevolazioni tariffarie nell'accesso ai servizi restano a carico dei rispettivi Comuni di residenza.

Possono fare domanda anche i cittadini **non residenti**. Tuttavia, nel formulare la graduatoria tali domande verranno accolte solo dopo aver soddisfatto le domande della cittadinanza residente, dando priorità a coloro i cui genitori lavorano nel territorio comunale di Ozzano dell'Emilia. L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di stipulare eventuali convenzioni con i Comuni di residenza dei bambini per l'accoglimento delle domande di

bambini non residenti nel Comune di Ozzano dell'Emilia.

Possono presentare domanda di iscrizione i cittadini i cui figli abbiano **assolto all'obbligo vaccinale** secondo la fascia di età. Tale requisito verrà verificato d'ufficio con l'AUSL territoriale competente. Nel caso di impossibilità a verificare l'idoneità vaccinale (ad esempio nel caso di recenti trasferimenti nel Comune di Ozzano dell'Emilia), l'ufficio scuola provvederà a richiedere al genitore copia del certificato di idoneità vaccinale.

I requisiti richiesti dal bando devono essere posseduti al momento della presentazione della domanda, ad esclusione della residenza.

Le domande di iscrizione al servizio pervenute entro i termini fissati dal bando vengono inserite in una graduatoria utile sia ai fini dell'ammissione al servizio sia ai fini dell'assegnazione del posto nido da frequentare.

La suddetta graduatoria viene approvata sulla base dei criteri di priorità allegati al Regolamento.

L'ufficio scuola procede all'assegnazione dei posti seguendo l'ordine di graduatoria e tenendo conto della preferenza espressa dal genitore nella domanda di iscrizione rispetto alle diverse tipologie. L'ufficio scuola notifica agli interessati il posto assegnato secondo le modalità previste dal bando di iscrizione ed entro il termine previsto dal bando la famiglia deve comunicare per iscritto l'eventuale intenzione di rinunciare al posto assegnato. La rinuncia al posto assegnato comporta l'automatica esclusione dalla graduatoria. La mancata o tardiva comunicazione di rinuncia nei termini riportati nel bando comporta l'obbligo di corrispondere il pagamento della penale prevista dal sistema tariffario approvato annualmente dall'Amministrazione comunale.

L'ufficio scuola effettua **controlli** anche a campione sulla domanda di accesso al servizio, redatta in autodichiarazione, e sulla documentazione allegata in ottemperanza a quanto previsto dalla normativa di riferimento. I controlli, di natura formale e sostanziale, vengono effettuati in forma diretta e indiretta. L'ufficio potrà chiedere la produzione di documenti a conferma di quanto dichiarato. L'ufficio scuola si riserva di effettuare le verifiche sulla veridicità della documentazione autocertificata in misura non inferiore al 10% del numero delle istanze acquisite. Nel caso in cui i controlli evidenzino false dichiarazioni non rispondenti alla realtà, si provvederà alla decadenza dei benefici acquisiti, ad informare a riguardo i diretti interessati e a sporgere denuncia all'autorità competente in base al Codice Penale ed alla normativa vigente in materia.

Nel caso in cui entro lo stesso anno di iscrizione si liberino dei posti, si procederà ad

assegnare i posti disponibili ai bambini rimasti in lista d'attesa nella graduatoria.

All'atto dell'iscrizione i genitori sono invitati a comunicare i relativi recapiti (telefono cellulare, posta elettronica semplice e/o PEC), avendo cura di segnalare tempestivamente e formalmente eventuali successive variazioni degli stessi all'ufficio scuola comunale. Tali recapiti sono utilizzati per tutte le interlocuzioni e hanno valore relativamente all'espletamento delle procedure amministrative.

I bambini, una volta ammessi, hanno diritto alla frequenza fino al momento dell'ingresso alla scuola dell'infanzia. Nel caso in cui l'inserimento alla scuola dell'infanzia non avvenga il primo di settembre non è comunque consentito l'accesso al nido.

7. COSTI DEL SERVIZIO, RETTE E AGEVOLAZIONI

Per la frequenza del bambino al nido d'infanzia, la famiglia è tenuta a pagare una retta per le spese di funzionamento e pasti, determinata secondo i criteri stabiliti da apposito atto deliberativo. I genitori dei bambini residenti ad Ozzano dell'Emilia possono fare domanda di agevolazione tariffaria tramite presentazione della richiesta di riduzione tariffaria in base al valore ISEE (Indicatore di Situazione Economica Equivalente) ai sensi delle norme vigenti.

Le famiglie sono tenute al pagamento della retta di frequenza a partire dalla data di inserimento comunicata alla famiglia dal personale educativo.

Durante il periodo dell'inserimento, la retta mensile è proporzionalmente ridotta, a seconda della data di inserimento comunicata alla famiglia, come previsto nell'atto deliberativo che determina le tariffe dei servizi educativi e scolastici.

Sono inoltre previsti sconti per pluriutenze, ovvero per famiglie che hanno più di un bambino iscritto al nido, e per assenze continuative, come previsto nell'atto deliberativo che determina le tariffe dei servizi educativi e scolastici.

8. STANDARD DI QUALITA' E DIRITTI DEGLI UTENTI

Il Comune di Ozzano dell'Emilia intende garantire i seguenti standard minimi di gestione complessiva del servizio:

- **Personalizzazione dell'inserimento:** il servizio s'impegna a modificare le procedure di inserimento in caso di particolari necessità dei bambini e della famiglia.
- **Continuità del servizio dal nido alla scuola dell'infanzia:** il servizio s'impegna, nel passaggio del bambino dal nido alla scuola dell'infanzia, a garantire la continuità

attraverso i momenti di scambio e di attività integrate previste dalle scuole dell'infanzia del territorio.

- **Continuità educativa:** il servizio s'impegna a garantire la continuità educativa, per i servizi ordinari, attraverso la definizione di un gruppo di educatrici titolari e di alcune educatrici di riferimento per le sostituzioni, nonché attraverso la partecipazione di tutte le educatrici alle attività di programmazione, di verifica e formazione.
- **Adeguatezza numerica del personale educativo:** il servizio s'impegna a garantire il rapporto numerico del personale educativo secondo quanto stabilito dalla normativa di riferimento territoriale.
- **Integrazione e inclusione:** il servizio s'impegna a garantire la presenza del personale specializzato dedicato all'accoglienza e integrazione dei bambini con bisogni educativi speciali, con disabilità e certificati, ai sensi della legge 104/92, col fine di favorirne l'inclusione nel contesto educativo.
- **Coordinamento pedagogico:** il servizio s'impegna a garantire la presenza della Coordinatrice Pedagogica nei seguenti momenti di attività: programmazione delle attività educativo pedagogiche, assemblee con i famigliari dei bambini, partecipazione agli incontri dell'equipe di lavoro, osservazione e supervisione dell'attività educativa, programmazione della formazione del personale.
- **Aggiornamento del personale:** il servizio assicura l'aggiornamento di tutto il personale attraverso la partecipazione alle iniziative proposte dal coordinamento pedagogico territoriale, l'organizzazione delle iniziative formative interne, la partecipazione a convegni e seminari organizzati da enti qualificati.
- **Trasparenza delle informazioni:** Il servizio s'impegna a garantire trasparenza nelle informazioni alle famiglie.
- **Segnalazioni e reclami:** il servizio assicura la presa in carico e la risposta a suggerimenti e reclami nel tempo massimo di 30 giorni dalla comunicazione formale.
- **Rilevazione soddisfazione:** annualmente è prevista la consegna alle famiglie di un questionario per rilevare la soddisfazione del servizio. I dati di sintesi saranno messi a disposizione delle famiglie e forniranno la base per le azioni di miglioramento.

9. SUGGERIMENTI, RECLAMI E MIGLIORAMENTO DEL SERVIZIO

a) Suggerimenti

E' prevista la possibilità, individualmente o in forma associata, purché non in forma anonima,

di avanzare suggerimenti riguardo il funzionamento dei servizi.

Sempre più evidente infatti è il mutamento dell'assetto sociale, culturale e istituzionale che necessita anche della revisione dei servizi erogati che devono pertanto essere capaci di modificarsi, di essere flessibili per rispondere ai bisogni in movimento dei cittadini.

I suggerimenti vanno indirizzati all'Ufficio Scuola comunale inviando una e-mail al seguente indirizzo: scuola@comune.ozzano.bo.it.

b) Reclami

E' prevista la possibilità, individualmente o in forma associata, purché non in forma anonima, di presentare reclami, o segnalare il mancato rispetto degli impegni fissati dalla Carta inviando nota scritta all'Ufficio Scuola comunale alla pec: comune.ozzano@cert.provincia.bo.it.

Il reclamo o la segnalazione devono essere formulati con chiarezza, corredati da tutte le informazioni necessarie ad individuare il problema e facilitare l'accertamento di quanto segnalato.

Il servizio:

- svolge un'indagine in merito alla segnalazione;
- entro 30 giorni di tempo provvede a rispondere in forma scritta a quanto segnalato;
- adotta interventi correttivi in caso si evidenzi un effettivo mancato rispetto degli impegni assunti.

c) indagini di soddisfazione

Il Comune si impegna ad effettuare con periodicità annuale una rilevazione sulla qualità percepita del servizio di nido mediante questionari rivolti ai genitori degli utenti che fruiscono del servizio, al fine di individuare specifici obiettivi di miglioramento dell'offerta.

10. INFORMAZIONI UTILI E CONTATTI

Per ogni informazione riguardante l'organizzazione, l'iscrizione e la gestione dei nidi d'infanzia comunali "A. Fresu" e "La Culla" le famiglie possono rivolgersi all'ufficio scuola del Comune di Ozzano dell'Emilia.

Contatti Ufficio scuola

tel. 051-791331/791316

mail scuola@comune.ozzano.bo.it

sito: <https://www.comune.ozzano.bo.it>

Contatti dei nidi d'infanzia comunali:

- **Nido d'infanzia comunale “La Culla” presso Polo per l’infanzia**

Sede: via C. Maltoni, 20 – capoluogo

tel. 051 - 799875

- **Nido d'infanzia comunale “Fresu”**

Sede: via A. Moro n. 8 - capoluogo

tel. 051 - 798385