



**COMUNE DI MOGLIA**  
**Provincia di Mantova**

Piazza Matteotti n° 2 – Telef. 0376-511411 – Telefax 0376-511423  
Cod.Fisc.: 00261470207 – Part.IVA: 00216270207

---

**REGOLAMENTO**

**SERVIZIO SOCIALE “ZUCCHERO FILATO”  
DEL COMUNE DI MOGLIA**

***Art.1 -Principi generali***

Il servizio sociale del Comune di Moglia, denominato “Zucchero Filato”, funziona quale servizio rivolto a bambini aventi un’età compresa nel periodo previsto dalla normativa vigente, espletando una funzione ricreativo-educativa ed assistenziale a favore dei medesimi in sostegno alla famiglia.

Il servizio offre ai bambini occasioni di equilibrata crescita e formazione socio-psico-fisica attraverso una adeguata attività pedagogica.

Viene favorito l’inserimento di qualsiasi bambino anche in particolari condizioni di svantaggio, di varia natura. Eventuali condizioni di handicap non costituiscono causa di esclusione all’ingresso al servizio.

Il servizio in oggetto rispetta la legislazione vigente in materia nonché adotta gli standard di qualità normativi previsti dal punto di vista sia gestionale che strutturale.

La gestione del suddetto servizio è affidata dal Comune di Moglia a soggetto privato qualificato secondo la forma della concessione.

**TITOLO I°**

**Organizzazione del servizio**

***Art.2- Ricettività, orario e calendario di frequenza***

Il servizio ha un limite di ricettività fissato dall’autorizzazione al funzionamento in base a verifica annuale della gestione. Il limite massimo in base agli standard strutturali è fissato in n. 24 bambini.

Il servizio funziona secondo un calendario annuale, settimanale e giornaliero di apertura che non può essere inferiore a quanto previsto dalla normativa in vigore.

Il calendario annuale nel dettaglio viene approvato all’inizio di ogni anno scolastico secondo il parere del Consiglio consultivo di cui al successivo art. 19.

***Art.3-Iscrizioni e ammissioni di frequenza***

Con adeguata pubblicità ogni anno vengono fissate le modalità e i termini della presentazione delle domande per le iscrizioni al servizio.

Le iscrizioni avvengono in base alla presentazione della corretta documentazione a corredo del modulo d’iscrizione.

***Art.4-Criteri di formazione delle graduatorie***

In base alle domande d’iscrizione, viene redatta apposita graduatoria delle domande d’iscrizione al servizio secondo i seguenti criteri, in ordine di priorità e come analiticamente esplicitato nell’Allegato A:

- a) residenza nel Comune di Moglia (\*);
- b) certificazione di handicap;
- c) composizione e problematiche del nucleo familiare;
- d) segnalazione da parte del Comune di Moglia, ASL, etc;
- e) data di presentazione della domanda d'iscrizione.

Le graduatorie vengono aggiornate ad ogni successivo periodo d'iscrizione con possibilità di revisione per coloro che, eventualmente già in lista d'attesa, dovessero presentare una documentazione di certificazione di mutamento nella loro situazione familiare.

La disponibilità di posti durante l'anno comporta la possibilità di reintegrare i posti vacanti.

Rimane fermo il principio per il quale, di anno in anno, è garantito l'accesso a coloro che sono già frequentanti, come diritto di permanenza sino alla fine dell'intero ciclo, salvo eventuale presentazione di apposita istanza di dimissioni.

(\* ) Il presente regolamento disciplina gli accessi per i bambini residenti nel Comune di Moglia.

Le domande d'iscrizione per bambini non residenti nel Comune di Moglia sono articolate in modo autonomo dal Concessionario in una apposita graduatoria dalla quale si attingono i nominativi una volta esaurita la graduatoria dei residenti e la lista d'attesa.

### ***Art.5-Inserimenti***

I bambini ammessi al servizio, in seguito ad accoglimento della domanda d'iscrizione, possono effettuare l'inserimento secondo tempi e modalità concordati tra genitori ed educatori.

Una volta definiti gli impegni relativi all'inserimento non possono essere concessi slittamenti, fatta eccezione per particolari casi di disagio sociale estremamente gravi e adeguatamente certificati.

Infatti dopo le date prescritte, in caso di mancato impegno all'inserimento, si può provvedere all'annullamento coatto dell'originaria iscrizione con relativa cancellazione dalla graduatoria. Si procede così alla surroga degli eventuali posti resisi disponibili.

L'inserimento al servizio è subordinata alla presentazione del documento attestante l'avvenuto pagamento della prima rata d'ingresso. La non presentazione della ricevuta del versamento in questione causa la decadenza dell'inserimento del bambino.

Nella prima settimana di frequenza del bambino per la prima volta ammesso al servizio uno dei genitori o un familiare, se necessario, deve essere presente, al fine di coadiuvare il personale educativo nel conseguire un corretto inserimento nel nuovo ambiente.

### ***Art.6-Dimissioni***

I genitori dei bambini iscritti possono presentare domanda esplicita, e dunque in forma scritta, di dimissioni dal servizio. La decorrenza ha luogo dal primo giorno del mese successivo. In tal caso si provvede alla cancellazione del nominativo iscritto, con relativa sostituzione utilizzando i nominativi inseriti nella lista d'attesa.

Tali dimissioni possono verificarsi al momento stesso dell'inserimento (ad esempio a causa di un rifiuto del bambino) o durante la frequenza, anticipatamente rispetto alla scadenza naturale dell'intero ciclo (per i motivi più vari e discrezionali).

Qualora in caso di dimissioni, secondo quanto sopra espresso, non dovesse subentrare un altro bambino con una sostituzione tramite graduatoria, la retta è dovuta per i successivi 3 mesi.

Si procede a dimissioni coatte nei seguenti casi:

- per mancato impegno all'inserimento secondo quanto esplicitato al precedente art. 5;
- assenza per almeno 30 giorni del bambino senza aver presentato valida giustificazione;
- mancato pagamento per almeno 3 rate consecutive (vedasi successivo art. 7).

### ***Art.7-Tariffe di frequenza -rette-***

Le famiglie dei bambini frequentanti il servizio sono tenute al pagamento di tariffe di frequenza secondo quanto deliberato in materia dall'Amministrazione Comunale di Moglia.

### ***Art.8-Accesso e uscita dai locali***

I bambini vengono accolti in un orario che viene di volta in volta stabilito dall'organizzazione nel rispetto del numero di ore giornaliero di apertura.

All'uscita dal servizio i bambini sono consegnati solo ai genitori o chi ne fa le veci o, solo previa formale e scritta autorizzazione da parte di quest'ultimi, ad altre persone maggiorenni. Il ritiro dei bambini da parte di genitori separati o divorziati deve essere concordato con gli educatori in base alle disposizioni contenute nell'atto di separazione e/o di divorzio. Tali disposizioni devono essere comunicate al personale addetto contestualmente al primo ritiro del bambino, tramite dichiarazione sostitutiva di atto notorio in via definitiva.

In caso di ritardo nel ritiro del bambino, dopo le prime tre volte, è effettuato un richiamo scritto. Qualora tale comportamento fosse reiterato si procede all'applicazione di una penale del 10% alla retta relativamente al mese durante il quale è stato fatto il richiamo scritto.

### ***Art.9-Usò dei locali***

I locali del servizio possono essere utilizzati per lo svolgimento dell'attività propria svolta con i bambini, per riunioni del gruppo di lavoro degli operatori nonché per iniziative che realizzino la funzione del servizio come luogo di formazione e centro di promozione culturale, sociale e civile.

L'accesso ai locali è consentito ai genitori dei bambini iscritti o a chi ne fa le veci per l'affidamento e il ritiro giornaliero dei bambini medesimi, nonché per ogni altro motivo previsto dal presente regolamento.

L'accesso ai locali è vietato a chiunque intenda esercitarvi attività e comportamenti non conformi all'ambiente educativo proprio di un servizio come quello in oggetto.

## **TITOLO II°**

### **Gestione del servizio**

#### ***Art.10-Gruppo degli operatori***

Il gruppo degli operatori, educatori e ausiliari, è l'organo base di lavoro del servizio nel quale hanno luogo il confronto, il coordinamento e la sintesi delle azioni pedagogiche svolte.

#### ***Art.11-Coordinatore pedagogico***

Il servizio prevede la presenza di una figura di coordinatore pedagogico con i seguenti compiti e funzioni:

- supporto scientifico e organizzativo a progettazione e attività nonché coordinamento a più livelli;
- partecipazione periodica agli incontri del gruppo di lavoro degli operatori nonché visite al servizio;
- realizzazione di specifici incontri di coordinamento interne al servizio e/o esterne con partecipazione allargata;
- predisposizione degli aggiornamenti relativi al gruppo di lavoro degli operatori con la realizzazione di progetti di qualificazione, formazione professionale e nuove tipologie di servizio;
- formulazione di pareri e proposte in collaborazione con il gruppo degli operatori e delle famiglie;
- elaborazione e attuazione di programmi-progetti extra.

Il coordinatore pedagogico è figura referente del servizio.

#### ***Art.12-Delegazioni e tirocini formativi***

Il servizio può essere oggetto di visita da parte di delegazioni aventi uno scopo di confronto sulle tematiche educative.

Il servizio può accogliere personale tirocinante proveniente sia da scuole superiori sia da istituti universitari, previa stipula di apposite convenzioni.

#### ***Art.13-Integrazione di bambini con handicap***

Il servizio garantisce il pieno diritto dei bambini con handicap ad essere accolti in condizioni di parità con gli altri bambini escludendo ogni situazione emarginante.

La definizione della diagnosi, delle forme riabilitative e di aiuto e comunque dei piani e della programmazione più generali degli interventi, come la periodicità dei controlli, sono concordati dagli operatori con gli altri servizi di competenza e con le famiglie.

#### ***Art.15-Regole essenziali a tutela della salute***

Gli operatori hanno l'obbligo di avvertire i genitori di eventuali indisposizioni dei bambini, chiedendo, se necessario, il ritiro degli stessi.

Gli educatori non somministrano farmaci ai bambini salvo eccezioni che devono essere certificate dal pediatra di base. E' comunque assolutamente vietata la somministrazione di farmaci da parte degli educatori per via intramuscolare e/o endovenosa.

L'alimentazione per i bambini del servizio è regolata sulla base di tabelle dietetiche predisposte dal competente servizio dell'ASL. Le diete speciali necessitano di prescrizione specifica da parte del pediatra di base.

Valgono comunque le leggi sanitarie e speciali vigenti in materia.

### **TITOLO III°**

#### **Famiglie e territorio**

#### ***Art.16-Rapporti con le famiglie***

Il servizio, nel definire le scelte e gli obiettivi più adeguati sia sul piano pedagogico sia in ordine allo sviluppo psico-fisico del bambino, agisce in stretta collaborazione con i genitori per trovare sintonia e coerenza nell'azione educativa e assicurare la necessaria integrazione tra ambiente sociale e familiare.

A tal fine sono promossi incontri tra il personale educativo e i genitori dei bambini frequentanti. Tali incontri vengono indetti dal personale educativo ogni volta che lo ritenga opportuno nonché su richiesta dei genitori stessi e comunque non possono essere meno di 3 volte nell'arco dell'annualità del servizio. Gli incontri sono convocati per iscritto con un preavviso di almeno 5 giorni e con l'individuazione dell'ordine del giorno. Per ognuno di essi è redatto un verbale sintetico (un educatore funge da segretario verbalizzante) da conservare, in ordine cronologico, presso il servizio in un fascicolo preposto, di libero accesso per visualizzazione e conoscenza.

Lo scopo è di permettere agli operatori di condividere con le famiglie le scelte pedagogiche e didattiche, d'informare sullo stato generale del servizio e sul suo funzionamento o su specifiche iniziative e progetti. Gli operatori presentano, discutono e verificano la programmazione dell'attività svolta, avendo cura di fornire ai genitori ogni strumento atto a favorire una loro attiva partecipazione.

Prima dell'inizio dell'inserimento e durante l'anno i genitori effettuano con il personale educativo colloqui informativi finalizzati ad un approfondito scambio di conoscenze circa lo sviluppo e le abitudini dei loro bambini frequentanti.

Tutti i genitori i cui figli frequentano il servizio possono partecipare attraverso gli organi, i modi e le forme previste dal presente regolamento.

### ***Art.17-Rapporti con il territorio***

Al fine di creare una maggiore solidarietà verso l'infanzia e più ricche opportunità sul piano formativo, il servizio, oltre a garantire un rapporto di stretta collaborazione con la famiglia, ricerca una vicinanza con le realtà culturali, educative e del tempo libero presenti sul territorio, considerando l'attività educativa come parte essenziale di un sistema integrato ampio e articolato.

### ***Art.18-Rapporti con le istituzioni educative***

Il servizio attiva momenti di confronto con le istituzioni scolastiche per aiutare il percorso di continuità formativa con l'intento di contribuire all'arricchimento reciproco istituzionale delle esperienze e attuando forme di progettazione rispondenti ai diritti di crescita dei bambini.

### ***Art.19-Consiglio consultivo. Composizione, elezioni, competenze e funzionamento***

Il Consiglio rappresenta l'organo fondamentale di partecipazione del servizio.

#### Composizione

Il Consiglio è così composto →

- 1) 2 rappresentanti genitori (di cui uno viene eletto a titolo di Presidente);
- 2) 1 rappresentante del gruppo degli operatori (educatore);
- 3) 1 rappresentante del soggetto titolare del servizio;
- 4) 1 rappresentante dell'Amministrazione Comunale.

#### Elezioni

##### ***Genitori***

All'inizio di ogni annualità del servizio e comunque entro il 10 novembre, tutti i genitori dei bambini frequentanti sono convocati in assemblea al fine di eleggere i loro rappresentanti alla presenza del Presidente uscente, che illustra il lavoro svolto dalla precedente gestione.

L'assemblea ha luogo presso il servizio ed è presieduta dal rappresentante dell'Amministrazione Comunale.

La votazione, a scrutinio segreto, avviene su apposita scheda: ogni elettore può votare per ogni sezione un numero di nominativi corrispondente al numero dei componenti da eleggere, ovvero due. In caso di parità dei voti ottenuti risulta eletto il più giovane dei candidati. Il seggio per lo scrutinio è presieduto dal Presidente uscente ed è composto da 2 scrutatori. Ogni elettore dopo aver votato appone una firma nell'apposito elenco precedentemente disposto contenente nome e cognome di tutti i genitori dei bambini iscritti. Ultimato lo scrutinio il Presidente proclama eletti i due nominativi che hanno ricevuto il maggior numero di voti, e il primo assume le funzioni di Presidente.

L'elezione generale del Consiglio ha luogo solo nel caso di dimissioni contemporanee di oltre la metà dei componenti il Consiglio stesso.

Coloro che, senza giustificato motivo, non partecipano per 3 volte consecutive alle riunioni, decadono dall'incarico e vengono sostituiti.

In caso di decadenza o di dimissioni di un rappresentante eletto, subentra il primo dei non eletti e resta in carica fino alla decadenza del mandato. Nel caso d'impossibilità di procedere alla surroga per mancanza o insufficienza di graduatoria dei non eletti, si procede indicando una nuova assemblea per l'elezione del/i componente/i mancante/i.

Di tutte le operazioni di cui sopra deve essere redatto di volta in volta apposito verbale, sottoscritto dal Presidente e dagli scrutatori e che viene poi archiviato presso il servizio in un fascicolo preposto, di libero accesso per visualizzazione e conoscenza.

Il Consiglio dura in carica un anno e i suoi componenti possono essere riconfermati.

### Competenze

Nello specifico, fatte salve le competenze degli educatori, esso →

- a) fornisce consigli in merito alle linee di progettazione pedagogica formulando anche progetti specifici;
- b) promuove e realizza conferenze annuali;
- c) organizza iniziative di raccordo con altri servizi analoghi e/o con scuole dell'infanzia;
- d) attiva la formazione di gruppi di lavoro su interessi specifici al fine di concretizzare una maggiore partecipazione dei genitori all'attività del servizio educativo;
- e) formula proposte generali utili al funzionamento del servizio.

### Funzionamento

Il Consiglio è convocato dal Presidente o, su richiesta motivata, da un 1/3 dei componenti.

La richiesta deve indicare gli argomenti da trattare. Le riunioni sono valide se risulta presente la maggioranza assoluta dei membri. La convocazione viene effettuata per iscritto e inviata ai membri con almeno 5 giorni di preavviso.

Tutte le decisioni vanno assunte a maggioranza dei presenti; in caso di parità prevale il voto del Presidente.

Per ciascuna riunione è redatto apposito verbale, a cura del segretario, con indicazione dei presenti, delle modalità di votazione e del contenuto delle decisioni adottate.

Il verbale, sottoscritto dal segretario e dal Presidente, è conservato, in ordine cronologico, presso il servizio in un fascicolo preposto, di libero accesso per la consultazione.

Il Consiglio ha la facoltà d'invitare alle proprie riunioni esperti per trattare problemi e argomenti.

### ***Art.20-Assemblea dei genitori***

E' consentito ai genitori – previa formale autorizzazione – di utilizzare i locali del servizio per organizzare assemblee su problematiche inerenti la vita del servizio. Oltre agli incontri suddetti, sono previsti incontri di soli genitori. Ad essi è presente un genitore del Consiglio che si rende garante della custodia dei locali e, verso il Consiglio, dei contenuti delle assemblee.

## **TITOLO V°**

### **Norme finali**

#### ***Art.21-Rinvio dinamico***

Il presente regolamento s'intende modificato per effetto di sopravvenute norme vincolanti statali e regionali. In tal caso, in attesa delle dovute formali modifiche, si applica la normativa sopraindicata secondo la gerarchia delle fonti.