



Reggio Emilia
città
delle persone

ISTITUZIONE “NIDI E SCUOLE DELL’INFANZIA COMUNALI”

Approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 19199/135 del 10.7.1998
Integrato con delibera del Consiglio Comunale n. 5657/77 del 24.3.2006

REGOLAMENTO ISTITUZIONE “NIDI E SCUOLE DELL’INFANZIA COMUNALI”

TITOLO I - PRINCIPI GENERALI

- Art. 1 - Oggetto e sede
- Art. 2 - Finalità
- Art. 3 - Capacità negoziale
- Art. 4 - Principi gestionali

Titolo II - ORGANI

- Artt. 5 - 14 - Consiglio d’Amministrazione
- Artt. 15 - 17 - Presidente
- Artt. 18 - 20 - Direttore

Titolo III - RAPPORTI CON L’UTENZA

- Art. 21 - Regolamento dei Servizi educativi

Titolo IV - RAPPORTI CON IL COMUNE

- Artt. 22 - 26 - Rapporti con il Comune

Titolo V - RISORSE UMANE

- Art. 27 - Risorse umane
- Art. 28 - Relazioni sindacali

Titolo VI - FINANZE E CONTABILITA’

- Artt. 29 - 37 - Finanze e contabilità

Titolo VII - NORME TRANSITORIE E FINALI

- Artt. 38 - 39

TITOLO I PRINCIPI GENERALI

Art. 1 - Oggetto e sede

1. E' costituita l'Istituzione "Nidi e Scuole dell'Infanzia" di seguito indicata Istituzione, secondo la legge 142/90 e lo Statuto del Comune di Reggio Emilia. L'Istituzione è organismo strumentale del Comune per la gestione di servizi senza rilevanza imprenditoriale ed ha sede nel Comune di Reggio Emilia.

Art. 2 - Finalità

1. L'Istituzione persegue le seguenti finalità:
 - programmare, coordinare, potenziare e gestire le attività necessarie al funzionamento e alla qualificazione dei servizi educativi per l'infanzia (asili nido e scuole dell'infanzia, servizi integrativi gestiti dal Comune di Reggio Emilia) nell'ambito di un progetto unitario per i bambini e le bambine da 0-6 anni.
 - collaborare alla gestione delle funzioni di competenza comunale relative alla scuola del primo ciclo di istruzione (refezione scolastica, edilizia scolastica e relative utenze, diritto allo studio, ecc.).
2. L'Istituzione si richiama, nelle sue finalità generali, alla Convenzione Internazionale dell'ONU sui diritti dell'infanzia e in particolare alla "Carta dei tre diritti: bambini, insegnanti e genitori" di Loris Malaguzzi del 1993, allegata e parte integrante di riferimento.
3. L'istituzione assume pertanto come tratti qualificanti della propria azione:
 - la valorizzazione dei diritti e delle potenzialità dei bambini, delle insegnanti, delle operatrici e delle famiglie, secondo i valori propri dell'esperienza educativa elaborata e praticata negli asili nido e nelle scuole dell'infanzia comunali che ha portato alla nascita della Società Reggio Children e dell'Associazione Internazionale "Amici di Reggio Children"
 - la promozione della professionalità e della cultura educativa attraverso processi collegiali e continui di formazione, di ricerca e di sperimentazione;
 - il dialogo con altri soggetti pubblici e privati che operano nel campo educativo scolastico con particolare riferimento all'infanzia e ai primi anni dell'obbligo scolastico;
 - la partecipazione delle famiglie e dei soggetti protagonisti del processo educativo come strategia di costruzione di una cultura nuova delle persone oltre che dell'infanzia; una cultura che afferma l'apporto di ogni individuo, sia esso bambino, educatore e genitore, autore e coautore con gli altri dell'esperienza che vive.

4. L'Istituzione può attivare forme di collaborazione con Enti e Associazioni pubblici e privati, locali, nazionali ed internazionali e si rapporta con le realtà sociali e di volontariato esistenti sul territorio.

Art. 3 - Capacità negoziale

1. L'Istituzione, quale organismo strumentale del Comune, ha la capacità di compiere i negozi giuridici necessari al perseguimento delle proprie finalità. Nel rispetto degli indirizzi forniti dagli organi di governo comunali e della disciplina dettata dallo Statuto Comunale e dal presente Regolamento, possiede la capacità di stipulare convenzioni, accordi, concessioni e contratti in genere. In particolare ha la titolarità di presentare e gestire progetti con finanziamento regionale, nazionale ed internazionale.

Art. 4 - Principi Gestionali

1. L'Istituzione è dotata di autonomia culturale, pedagogica e gestionale e nello svolgimento della propria attività persegue criteri di efficacia, efficienza ed economicità.
2. Il Comune assicura all'Istituzione la dotazione delle risorse personali, patrimoniali e finanziarie occorrenti ad esercitare le attività affidatele.
3. L'Istituzione può ricorrere a ulteriori risorse tramite donazioni, sponsorizzazioni, contributi vari, ecc.

TITOLO II ORGANI

Art. 5 - Organi dell'Istituzione

1. Sono organi dell'Istituzione:
 - Il Consiglio d'Amministrazione
 - Il Presidente del Consiglio di Amministrazione
 - Il Direttore

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Art. 6 - Composizione e nomina

1. Il Consiglio di Amministrazione è composto di 5 membri, compreso il Presidente, nominati dal Sindaco secondo i criteri e le modalità previsti dallo Statuto Comunale.

Art. 7 - Durata

1. Il Consiglio di Amministrazione resta in carica per un periodo corrispondente al mandato del Consiglio Comunale.

Art. 8 - Indennità

1. Le indennità di carica, i gettoni di presenza e le indennità di missione per il Presidente e i Consiglieri sono deliberate dal Comune e sono a carico dell'Istituzione.

Art. 9 - Revoca e scioglimento anticipato

1. Il Sindaco revoca il mandato a singoli membri o a tutti i componenti del Consiglio d'Amministrazione, dandone motivata comunicazione al Consiglio Comunale, nei casi di grave irregolarità nella gestione e/o di rilevante contrasto con gli indirizzi stabiliti dal Comune e/o di impossibilità di funzionamento.

Art. 10 - Decadenza e dimissioni

1. Oltre a quanto stabilito dal precedente articolo, il Presidente e i membri del Consiglio di Amministrazione cessano dalla carica per:
 - a) dimissioni
 - b) perdita dei requisiti
 - c) scioglimento del Consiglio Comunale

Art. 11 - Compiti

1. Il Consiglio di Amministrazione è competente per gli atti necessari al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi dell'Istituzione che non siano, per legge o per regolamento, riservati al Presidente o al Direttore.

In particolare delibera:

- il regolamento dei servizi educativi dell'infanzia e il regolamento interno di funzionamento dell'Istituzione;
- il piano-programma;
- il bilancio di previsione annuale, le sue variazioni, il bilancio pluriennale, la relazione previsionale programmatica, il conto consuntivo e la relazione annuale sull'attività svolta;
- i criteri di ammissione e le tariffe dei servizi, secondo gli indirizzi del Comune, contestualmente al bilancio preventivo;
- il trattamento economico del Direttore;
- le proposte di modifica del presente Regolamento;
- l'accettazione di donazioni, lasciti, contributi e sponsorizzazioni a favore dell'Istituzione;

2. Il Consiglio di Amministrazione può affidare specifici incarichi a propri componenti o al Direttore, nei limiti delle proprie attribuzioni.

3. I membri del Consiglio di Amministrazione esercitano le proprie funzioni secondo le regole del mandato, e, salva la responsabilità penale amministrativa e contabile prevista dall'art. 58 - 1° comma Legge 142/90, sono solidalmente responsabili nei confronti del Comune dei danni che questi abbia subito o debba risarcire a terzi in ragione della sua inosservanza.

Art. 12 - Convocazione

1. Il Consiglio di Amministrazione è convocato, di norma, dal Presidente tramite avviso scritto da recapitarsi almeno tre giorni prima della seduta.
2. Il Consiglio può essere convocato anche su richiesta, scritta e motivata, di almeno 1/3 dei suoi membri o del Direttore.
3. Nei casi d'urgenza, le convocazioni possono essere inoltrate, anche con telegramma, entro 24 ore dalla seduta.

Art. 13 - Sedute

1. Le riunioni del Consiglio di Amministrazione, di norma, non sono pubbliche. Sono presiedute dal Presidente; ad esse interviene il Direttore.
2. Le sedute sono valide con la presenza della maggioranza assoluta dei componenti.
3. Le decisioni sono deliberate a maggioranza dei votanti, con voto palese. In caso di parità, prevale il voto del Presidente.
4. Le decisioni adottate dal Consiglio di Amministrazione sono immediatamente esecutive e vengono rese pubbliche tempestivamente secondo le modalità previste per gli atti degli organi collegiali del Comune. Il Consiglio di Amministrazione individua idonee forme di pubblicità per consentire la più ampia informazione agli utenti.

Art. 14 - Poteri sostitutivi

1. Nel caso in cui il Consiglio d'Amministrazione non provveda, nei tempi stabiliti, alla predisposizione del piano programma e degli atti relativi al bilancio oppure non adempia ad atti e compiti creando gravi problemi nel funzionamento dell'Istituzione, il Sindaco sollecita, con comunicazione scritta, il Presidente e il Consiglio, assegnando un termine per adempiervi.
2. Se il Consiglio non provvede entro tale termine, il Sindaco assume i poteri sostitutivi e avvia le procedure di revoca e di scioglimento anticipato.

PRESIDENTE

Art. 15 - Nomina

1. Il Presidente è nominato dal Sindaco tra i componenti del Consiglio d'Amministrazione.

Art. 16 - Compiti

1. Il Presidente rappresenta il Consiglio d'Amministrazione nei rapporti con gli organi comunali e con i terzi.
2. Inoltre il Presidente:
 - a) convoca e presiede il Consiglio d'Amministrazione e definisce l'ordine del giorno;
 - b) vigila sull'esecuzione delle decisioni adottate dal Consiglio di Amministrazione, sull'operato del Direttore e, in genere, sul buon andamento delle attività dell'Istituzione;
 - c) adotta sotto la propria responsabilità, in caso di necessità o urgenza, i provvedimenti di competenza del Consiglio di Amministrazione sottoponendoli a ratifica nella prima seduta utile;
 - d) adotta ogni altro atto previsto dal presente regolamento.
3. In caso di sua assenza o impedimento temporaneo, il Presidente può nominare un'altro componente del Consiglio di Amministrazione a sostituirlo.

Art. 17 - Sostituzione

1. Ove il Presidente, per qualsiasi ragione, decada dall'incarico, il consigliere più anziano d'età assume le funzioni in attesa che il Sindaco provveda alla nomina del sostituto.

DIRETTORE

Art. 18 - Nomina

1. Il Direttore è nominato dal Sindaco secondo la normativa prevista per i dirigenti degli enti locali.

Art. 19 - Compiti

1. Il Direttore, nel perseguire le finalità dell'Istituzione, ha la responsabilità gestionale dell'Istituzione; garantisce la corretta ed economica gestione delle risorse, con l'obiettivo di migliorare la funzionalità e l'efficacia dei servizi.
- In particolare il Direttore:
- a) esegue le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione;
 - b) predispose per il Consiglio di Amministrazione le proposte di: bilancio annuale e pluriennale, piano-programma, conto consuntivo con le relative relazioni illustrative, determinazione delle tariffe relative ai costi dei servizi;
 - c) dirige il personale dell'Istituzione e intrattiene i rapporti sindacali;
 - d) adotta i provvedimenti relativi alla gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa dell'Istituzione.

Art. 20 - Rimozione dall'incarico

1. Il Sindaco provvede alla rimozione, ovvero alla risoluzione anticipata dell'incarico di Direttore, secondo le disposizioni previste per la dirigenza comunale, anche su proposta motivata del Consiglio di Amministrazione.

TITOLO III RAPPORTI CON L'UTENZA

Art. 21 - Regolamento dei servizi educativi

1. L'Istituzione si dota di un Regolamento dei servizi educativi.
2. Principio ispiratore dei rapporti con l'utenza è il valore della compartecipazione delle famiglie e del personale al funzionamento e alla qualificazione dei nidi e delle scuole dell'infanzia, in ognuno dei quali è istituito un Consiglio di gestione, di cui il Regolamento definirà ruolo, competenze e composizione.
3. Il regolamento dovrà prevedere una Consulta Cittadina dei Consigli di Gestione, composta dai rappresentanti dei singoli Consigli. La Consulta svolge funzioni consultive e propositive sulle principali scelte educative, gestionali e amministrative dell'Istituzione. Ha un ruolo di collegamento e raccordo tra i diversi servizi educativi.
Ha compiti di promozione di iniziative e attività riguardo alla valorizzazione dell'esperienza educativa e al buon funzionamento dei nidi e delle scuole dell'infanzia.
4. Il Regolamento, nel disciplinare i rapporti dell'Istituzione con l'utenza, valorizza gli apporti della comunità circostante, favorisce il contributo di idee e di risorse proveniente dalla società civile avvalendosi anche della collaborazione della Società Reggio Children e dell'Associazione Amici di Reggio Children.
5. L'Istituzione valorizza i diritti di informazione agli utenti e ai cittadini come presupposto di una consapevole e partecipata democrazia. Il regolamento comunale in materia di informazione ed accesso agli atti si estende all'attività dell'Istituzione.

TITOLO IV RAPPORTI CON IL COMUNE

Art. 22 - Funzioni di indirizzo, coordinamento e vigilanza

1. Almeno una volta all'anno l'Istituzione relaziona al Consiglio Comunale sulla propria attività per consentire una verifica puntuale del rispetto degli indirizzi programmatici stabiliti dal Comune.

Art. 23 - Strumenti dell'Istituzione

1. L'attività dell'Istituzione è determinata, oltre che dal presente Regolamento, dal Regolamento dei servizi educativi, dal piano programma e dal regolamento interno di funzionamento.

Art. 24 - Piano programma

1. Il piano programma è deliberato dal Consiglio d'Amministrazione, secondo gli indirizzi determinati dal Comune.
2. Esso contiene le scelte e gli obiettivi che l'Istituzione intende perseguire annualmente nella gestione dei servizi e delle attività, i risultati da raggiungere e la quantità e qualità delle risorse necessarie.

Art. 25 - Trasmissione degli atti agli organi comunali

1. Gli atti soggetti all'approvazione degli organi comunali sono trasmessi al Comune entro 15 giorni dalla loro adozione.

Art. 26 - Controlli

1. Il Collegio dei revisori dei conti del Comune esercita le proprie funzioni anche nei confronti degli atti dell'Istituzione.

TITOLO V RISORSE UMANE

Art. 27 - Risorse umane

1. Il Consiglio di Amministrazione, sentito il Direttore, propone all'Amministrazione Comunale la dotazione di personale dell'Istituzione, verificandone annualmente la coerenza con il piano programma annuale.
2. L'istituzione può provvedere in forma autonoma alle procedure di selezione e di assunzione o avvalersi di altre e diverse forme di reclutamento nei limiti e con le modalità stabiliti dalle norme che regolano la materia per gli enti locali.
3. Lo stato giuridico e il trattamento economico del personale comunale assegnato alla Istituzione sono regolati dalle leggi, dai regolamenti comunali vigenti in materia, dal CCNL degli EELL e dallo Statuto Comunale.
4. L'Istituzione si avvale di obiettori di coscienza assegnati dal Comune.

Art. 28 - Relazioni sindacali

1. Le relazioni sindacali si ispirano alla promozione di un reciproco riconoscimento dei ruoli e al rispetto delle distinte funzioni nello spirito di quanto previsto dal CCNL del comparto; in particolare si fa riferimento all'attuale Protocollo sulle Relazioni Sindacali, siglato dal Comune e dalle Organizzazioni Sindacali di categoria.

TITOLO VI FINANZE E CONTABILITA'

Art. 29 - Autonomia contabile finanziaria

1. L'istituzione è gestita con propria autonoma contabilità.
2. L'istituzione , nei modi previsti per i settori/servizi comunali, partecipa al procedimento di formazione del bilancio comunale.

Art. 30 - Beni Patrimoniali

1. Il capitale di dotazione è costituito dai beni mobili ed immobili del patrimonio comunale che il Comune, con apposita delibera, conferisce all'Istituzione al momento della sua costituzione e successivamente per l'esercizio delle sue attività.
2. I beni di cui sopra, unitamente a quelli acquisiti direttamente dall'Istituzione, devono formare oggetto di appositi inventari redatti nel rispetto della normativa vigente.
3. La manutenzione ordinaria dei beni mobili ed immobili e quella straordinaria dei beni immobili è a carico del bilancio dell'Istituzione.
4. A fronte della manutenzione straordinaria e dell'acquisto di nuovi beni ammortizzabili l'amministrazione comunale eroga annualmente uno specifico contributo in conto capitale.

Art. 31 - Risorse Finanziarie

1. Il Comune fornisce all'Istituzione le risorse finanziarie necessarie allo svolgimento dei servizi di sua competenza, attraverso trasferimenti previsti in appositi interventi del bilancio comunale per la copertura degli oneri sociali da essa sopportati.

Art. 32 - Bilancio Annuale

1. L'istituzione opera sulla base di un bilancio di previsione annuale redatto in termini di competenza economica, con l'obbligo del pareggio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi.
2. Il Bilancio preventivo, deliberato dal Consiglio di Amministrazione, deve essere sottoposto al Comune in tempo utile per l'approvazione del bilancio comunale.

3. I ricavi sono iscritti tenendo conto del trasferimento previsto nel bilancio del Comune e dei ricavi propri.
4. I costi sono iscritti sulla base dell'attività che si intende realizzare nell'esercizio rispettando la competenza economica e l'esigenza di garantire l'equilibrio dei costi e dei ricavi compresi i trasferimenti.
5. Al bilancio annuale sono allegati il bilancio preventivo pluriennale e la relazione previsionale e programmatica.

Art. 33 - Bilancio Pluriennale

1. Il Bilancio pluriennale di previsione è redatto in coerenza con il Piano Programma ed ha durata pari a quella del Bilancio pluriennale del Comune. Esso è articolato per singoli programmi mettendo in evidenza gli investimenti previsti e le relative modalità di finanziamento.
2. Il Bilancio pluriennale comprende, distintamente per esercizio, le previsioni dei costi e dei ricavi di gestione ed è aggiornato annualmente in relazione al Piano Programma.

Art. 34 - Variazioni di Bilancio

1. Le variazioni alle previsioni di bilancio, che non determinano modifica agli equilibri, sono deliberate dal Consiglio di Amministrazione.
2. Nel caso in cui, durante l'esercizio, sopravvengono particolari situazioni che richiedono un aumento del trasferimento per il pareggio di bilancio, il Consiglio di Amministrazione dispone le conseguenti variazioni da sottoporre al Consiglio Comunale.

Art. 35 - Rendicontazione

1. Il Consiglio di Amministrazione trasmette al Comune il rendiconto formato da:
 - a) bilancio di esercizio;
 - b) relazione sullo stato di attuazione del programma annuale;
 - c) un prospetto che evidenzi l'entità dei costi coperti dalle tariffe con la dimostrazione dei risultati ottenuti.
2. Per la redazione del bilancio di esercizio si applicano i principi contabili ed i criteri di valutazione disposti dal Codice Civile.
3. Il rendiconto dell'Istituzione è approvato dal Consiglio Comunale almeno 20 giorni prima del termine fissato per l'approvazione del Conto del Bilancio del Comune.
4. Nel caso di risultato negativo, il Consiglio di Amministrazione deve comunicare i provvedimenti adottati per il contenimento della perdita e quelli adottati o proposti per ricondurre in equilibrio la gestione.

Art. 36 - Servizio di Tesoreria

1. L'Istituzione si avvale del Tesoriere Comunale, in contabilità separata, comunque soggetta al regime di Tesoreria unica.

Art. 37 - Scritture Contabili

1. L'Istituzione deve tenere: libro giornale, libro inventari e le altre scritture contabili disposte dal Consiglio di Amministrazione o richieste dalla normativa vigente.

TITOLO VII NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 38

1. Fino all'avvenuto trasferimento delle funzioni dal Comune all'Istituzione, i settori/servizi comunali che sono titolari delle relative attività continuano ad esercitare i propri compiti in raccordo con i rispettivi organi dell'Istituzione.
2. Le fasi di avvio dell'Istituzione saranno accompagnate da momenti di confronto e verifica con il Comune, attraverso i suoi organi e attraverso la conferenza dei servizi interessati, nonché con le Organizzazioni Sindacali.

Art. 39

1. Tutti i vigenti accordi sindacali che interessano il personale del Servizio Infanzia si applicano al personale dell'Istituzione.