

## **REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEGLI ASILI NIDO COMUNALI DENOMINATI “L’AQUILONE” E IL “NIDO DI GAIA”**

### **TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI**

- Art. 1 - Oggetto e finalità
- Art. 2 - Servizi Educativi
- Art. 3 – Titorità e gestione dei servizi educativi

### **TITOLO II – STRUTTURA E ORGANIZZAZIONE**

- Art. 4 – Struttura ed Organizzazione
- Art. 5 - Accesso
- Art. 6 – Funzionamento
- Art. 7 - Destinatari del Servizio - Inclusione delle bambine e dei bambini con bisogni educativispeciali.
- Art. 8 -Progetto educativo
- Art. 9 -Modalità di presentazione delle domande

### **TITOLO III - AMMISSIONE E FREQUENZA**

- Art. 10- Criteri di ammissione e relativi punteggi
- Art. 11- Formazione graduatoria
- Art. 12- Frequenza
- Art. 13 -Fasce orarie di frequenza
- Art.14 Obbligo vaccinale, assistenza sanitaria e assicurazioni
- Art. 15-Ambientamento
- Art. 16- Conservazione del posto
- Art. 17 - Rinuncia al posto e dimissioni.

### **TITOLO IV – RETTA DI FREQUENZA**

- Art. 18 Motivi di decadenza dalle iscrizioni
- Art. 19 – Determinazione retta di frequenza

### **TITOLO V – PARTECIPAZIONE DELLE FAMIGLIE E ORGANI COLLEGIALI**

- Art. 20 - Gruppo educativo
- Art. 21- Assemblea dei genitori
- Art. 22 -Comitato di Gestione

## **TITOLO VI – LE PROFESSIONALITA’**

Art. 23- Dotazione organica

Art.24 - Figure professionali

Art. 25 -Coordinatore Pedagogico

Art. 26- Personale educativo

Art. 27- Personale ausiliario

Art. 28 -Titoli di studio del personale educativo

Art. 29 -Assistenza sanitaria preventiva

Art. 30- Norme disciplinari a tutela dei bambini

Art. 31 -Carta dei servizi

## **TITOLO VII – DISPOSIZIONI VARIE – TRANSITORIE E FINALI**

Art. 32 - Facoltà dell’Amministrazione Comunale

Art. 33- Strutture convenzionate

Art. 34– Decorrenza effetti

**REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEGLI ASILI NIDO COMUNALI  
DENOMINATI “L’AQUILONE” E IL “NIDO DI GAIA ”  
- approvato con delibera Consiglio Comunale n. del**

**TITOLO I**

**DISPOSIZIONI GENERALI**

**Art. 1 - Oggetto e finalità**

Il presente Regolamento è adottato secondo le disposizioni della Legge Regionale 5 agosto 2020, n. 7 “*Disposizioni relative al sistema integrato di educazione e istruzione per l’infanzia*” le cui finalità sono volte a favorire l’equilibrato sviluppo psicofisico e l’adeguata crescita educativa delle bambine e dei bambini, riconosciuti come soggetti titolari di diritti individuali, civili e sociali, senza distinzione alcuna di genere, sesso, etnia, età, disabilità e orientamento religioso delle famiglie, garantendo pari opportunità di educazione, istruzione, cura, relazione e gioco.

I servizi educativi sono parte del sistema educativo integrato di educazione e istruzione per le bambine e i bambini dai 3 fino ai 36 mesi, volto ad offrire una pluralità di proposte, promuovere l’elaborazione della cultura dell’infanzia, anche mediante il coinvolgimento e confronto delle famiglie e altri ambiti sociali formativi della comunità locale.

Le finalità che il servizio nido comunale persegue sono:

- ✓ la formazione e socializzazione delle bambine e dei bambini, nella prospettiva del loro benessere psicofisico e dello sviluppo delle loro potenzialità cognitive, affettive, relazionali e sociali;
- ✓ la cura delle bambine e dei bambini che comporti un affidamento continuativo a figure diverse da quelle parentali in un contesto esterno a quello familiare;
- ✓ il sostegno alle famiglie nella cura dei figli e nelle scelte educative;
- ✓ lo svolgimento delle attività didattiche educative in comune con la scuola dell’infanzia per promuovere la continuità educativa;
- ✓ agevolare l’accesso al lavoro dei genitori.

## **Art. 2 - Servizi Educativi**

L'Ente promuove e realizza la continuità di tutti i servizi educativi con gli altri presidi educativi con servizi culturali, ricreativi, sanitari e sociali, secondo principi di coerenza e d'integrazione degli interventi e delle competenze.

I servizi educativi, unitamente alle famiglie, si occupano della crescita e della formazione delle bambine e dei bambini dai tre mesi fino al compimento dei trentasei mesi, nel rispetto dell'identità individuale, culturale e religiosa degli stessi. Sono da annoverare come servizi educativi, ai sensi della L.R. 7/2020:

- a) nidi e micronidi che assicurano la realizzazione di attività educative e di gioco, i pasti e il riposo;
- b) sezioni primavera, di cui all'articolo 1, comma 630, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, relativa all'offerta formativa infantile, che favorisce la continuità del percorso educativo dai primi mesi di vita e fino al compimento dei sei anni di età;
- c) servizi integrativi classificati in:
  - 1) spazio gioco, specificamente rivolto alle bambine e ai bambini da 1 anno fino al compimento dei 3 anni per un tempo giornaliero limitato;
  - 2) nido domestico;
  - 3) centro per bambini e famiglie, che prevede la presenza attiva di genitori, familiari o adulti di riferimento.

I servizi con finalità ricreative o di custodia occasionale e temporanea, comunque denominati, non rientrano tra le tipologie dei servizi disciplinati dalla L.R. 7/2020.

## **Art. 3 – Titolarità e gestione dei servizi educativi**

Al fine di assicurare un'offerta soddisfacente, plurale e diversificata in ambito di servizi educativi, anche mediante la sinergia tra soggetti pubblici e privati, sono previste le seguenti forme di titolarità e gestione:

- a) titolarità pubblica e gestione diretta da parte dei comuni, anche in forma associata, o di altri soggetti pubblici istituzionalmente competenti;
- b) titolarità pubblica e gestione indiretta, mediante affidamento a soggetti privati in conformità alla normativa vigente in materia;
- c) titolarità e gestione privata convenzionata ai sensi dell'articolo 45 della L.R. 7/2020.

I servizi di cui alle lettere a) b) e c) sono definiti servizi educativi ad offerta pubblica.

## **TITOLO II**

### **STRUTTURA ED ORGANIZZAZIONE**

#### **Art. 4 – Struttura ed Organizzazione**

Il nido comunale è un servizio socioeducativo di interesse pubblico e assicura a tutte le bambine e ibambini, in età compresa tra tre mesi e trentasei mesi, uguali condizioni di accesso e opportunità per un armonico sviluppo psicofisico, senza distinzione di sesso, cultura, lingua, etnia e religione. Promuove l'uguaglianza nel processo educativo per tutte le bambine e i bambini e prevede la ricerca delle condizioni migliori per l'accrescimento fisico, la maturazione dell'equilibrio affettivo- relazionale e dei processi cognitivi di ciascuna/o.

Concorrono al raggiungimento delle finalità descritte all'art. 1 del presente Regolamento e sono assicurate dal servizio nido comunale:

- a) il cambio e l'igiene della bambina e del bambino;
- b) il servizio di refezione per la distribuzione del pasto principale e delle merende, nel rispetto delle disposizioni delle linee di indirizzo nazionale per la ristorazione scolastica; la previsione di menù differenziati per fasce di età ed ove necessario, diete personalizzate prescritte dal medico o per motivi etico-religiosi e culturali;
- c) il riposo delle bambine e dei bambini;
- d) il gioco e l'attività educativa.

#### **Art. 5 – Accesso**

L'accesso al servizio di cui al presente regolamento è soggetto ad iscrizione obbligatoria, secondo modalità e scadenze indicate dal Comune in apposito avviso pubblico, entro il 30 Aprile di ogni anno e comporta il pagamento di una retta di frequenza fissata dall'Amministrazione comunale, secondo quanto disposto dalla D.G.R. n. 672 del 19.10.21.

Il nido comunale è aperto a tutte le bambine e a tutti i bambini rientranti nella fascia di età di cui all'articolo 1, residenti e/o che abbiano almeno un genitore che presta l'attività lavorativa nel Comune di Monterotondo.

I bambini non residenti nel Comune di Monterotondo e quelli che non hanno almeno un genitore che presti attività lavorativa nel Comune di Monterotondo potranno essere ammessi soltanto in caso di disponibilità di posti, confluendo nell'apposita lista di attesa.

Sono equiparati ai residenti i bambini in affidamento familiare o in affidamento o collocamento preadottivo ai sensi della L. 184/83 come modificata dalla L. 149/2001 presso nuclei familiari residenti o con almeno uno dei due genitori lavoratori presso il Comune di Monterotondo.

Per i cittadini extracomunitari oltre alla residenza e/o il luogo della sede di lavoro nel territorio comunale, è richiesta la presentazione del documento di soggiorno rilasciato dall'autorità competente in corso di validità, ad eccezione dei casi previsti ex art. 31 TU Immigrazione.

All'atto dell'ammissione o dopo un periodo di assenza di oltre giorni cinque, i bambini saranno riammessi previa presentazione del certificato medico del Pediatra di struttura sanitaria pubblica.

Le dichiarazioni mendaci comportano la decadenza dal diritto di usufruire del Servizio, fatti salvi altri atti a tutela dell'Amministrazione

I genitori affidatari del minore, il genitore affidatario esclusivo, il tutore o comunque colui che a vario titolo esercita la responsabilità genitoriale, all'atto della sottoscrizione della domanda di iscrizione all'asilo, dichiarano con apposita certificazione ai sensi del DPR 445/2000 e in osservanza degli artt. 316, 337 ter e 337 quater del codice civile in materia di esercizio della responsabilità genitoriale, di assumere l'onere di:

- a) referente del Comune in caso di necessità o per eventuali comunicazioni;
- b) responsabile della procedura di iscrizione;
- c) debitore in caso di insolvenza, in solido con l'altro esercente la responsabilità genitoriale, ove esistente;
- d) informatore tempestivo di eventuali e successive variazioni, anche domiciliari, che dovessero intervenire successivamente all'iscrizione; informazioni da comunicare al Servizio Politiche Educative e al Coordinatore Pedagogico.

Ove, per effetto del trasferimento della famiglia, vengano meno i requisiti di cui al comma 2 del presente articolo il/la bambino/a:

- a) se inserito nella lista di attesa, sarà considerato al pari dei richiedenti non residenti (laddove non sussista il predetto requisito di avere almeno uno dei genitori lavoratori nel territorio comunale);
- b) se frequentante, sarà garantita la continuità educativa e la conservazione del posto fino al termine dell'anno educativo previa formale richiesta della famiglia.

## **Art. 6 – Funzionamento**

Nel territorio comunale sono presenti due nidi comunali “L’Aquilone” la cui titolarità è pubblica con gestione diretta e il “Nido di Gaia”, la cui titolarità è pubblica ma a gestione indiretta mediante affidamento.

- L’asilo nido comunale “L’Aquilone” è una struttura con un numero massimo di posti pari a 41 unità; tuttavia, il numero massimo dei bambini ammissibili è condizionato dal numero delle educatrici previste in organico e alle normative vigenti in ordine al rapporto educatori/bambini previsto dal contratto nazionale del lavoro del comparto, oltre che dagli spazi eventualmente modificabili.

Le attività educative si avviano il 1° settembre e si concludono il 30 giugno, dal lunedì al venerdì, sono esclusi quindi i sabati, le domeniche e gli altri giorni riconosciuti festivi dal calendario scolastico, deliberato dalla Regione Lazio, oltre al 3 maggio, festa del Santo Patrono della città di Monterotondo.

L’orario di apertura dell’asilo nido “L’Aquilone” viene fissato dalle ore 7,00 alle ore 18,00.

L’orario di ingresso e di uscita viene così stabilito:

- ✓ per le sezioni a tempo pieno l’ingresso è dal lunedì al venerdì dalle ore 7,00 alle ore 9,00 con uscita dalle ore 15.30 alle ore 18,00.
  - ✓ per le sezioni a tempo parziale l’ingresso è dal lunedì al venerdì dalle ore 7,30 alle ore 9,00 con uscita dalle ore 13.30.
  - ✓ La colazione è prevista alle ore 8.30
- L’asilo comunale “Il Nido di Gaia” è un servizio con autorizzazione al funzionamento fino a 70 posti, tuttavia attualmente il servizio accoglie n. 45 bambini.
    - ✓ L’asilo nido “il Nido di Gaia” avvia l’anno educativo il 1° settembre e lo conclude il 31 luglio di ogni anno.
    - ✓ Tutte le sezioni sono a tempo pieno.
    - ✓ L’orario di ingresso è dal lunedì al venerdì dalle ore 7,00 alle ore 9,00 con uscita alle ore 18,00.
    - ✓ La colazione è prevista alle ore 8.30

L'Ente si riserva di anno in anno la facoltà di modificare l'orario giornaliero di funzionamento degli asili Nido comunali per la generalità degli utenti, anche con riferimento ai posti convenzionati.

In entrambe le strutture l'orario di ingresso e di uscita deve essere strettamente rispettato; tuttavia, eventuali riduzioni di frequenza potranno essere concesse, per periodi limitati e per ragioni di effettiva necessità, previa autorizzazione del Servizio Politiche educative al quale dovrà essere indirizzata apposita domanda scritta.

È prevista, all'atto dell'inserimento, che avverrà in modo graduale, la possibilità che un membro adulto della famiglia sia presente all'asilo insieme al bambino, previa presentazione di un certificato medico attestante lo stato di buona salute.

I genitori al momento dell'entrata e dell'uscita giornaliera non possono entrare nella struttura, avendo cura di lasciare i propri figli al personale all'accoglienza.

### **Art. 7 - Destinatari del Servizio - Inclusione delle bambine e dei bambini con bisogni educativi speciali.**

Nel rispetto dei requisiti di cui all'art. 5 troveranno accesso a pieno diritto le bambine e i bambini con bisogni educativi speciali secondo piani educativi personalizzati, redatti in collaborazione con il servizio sociale comunale e i servizi delle aziende sanitarie locali, nonché del Pediatra e del Coordinatore Pedagogico secondo le rispettive competenze, con il coinvolgimento dei genitori nelle fasi di elaborazione e attuazione del piano educativo personalizzato.

Per bisogni educativi speciali si intendono:

- a) disabilità certificata ai sensi della l. 104/1992;
- b) deficit e/o disturbi dello sviluppo e dell'apprendimento certificati ai sensi della L 170/2010;
- c) svantaggio socioeconomico, linguistico e culturale.

A seguito della valutazione e della certificazione dell'Unità di valutazione multidisciplinare distrettuale (UVMD), nel piano assistenziale individuale, tramite anche il budget di salute, viene definito il progetto educativo adeguato alle esigenze delle bambine e dei bambini di cui al comma 2, lettera a), del presente articolo anche laddove è previsto un rapporto educatore/bambino di 1 a 1.

Il piano assistenziale potrà anche prevedere deroghe rispetto al limite del terzo anno di età fissato per la frequenza al nido, non superando comunque il quarto anno d'età, al fine di consentire una continuità educativa per favorire un corretto inserimento nella scuola materna.

Per ragioni organizzativo-gestionali non è consentito il cambio della fascia oraria prescelta all'atto dell'iscrizione, salvo eventuali eccezioni, dovute a giustificate esigenze familiari documentabili, previo parere favorevole del Coordinatore Pedagogico della struttura interessata che lo comunicherà al Servizio Politiche Educative.

Nel caso in cui le richieste di ammissione agli asili nido eccedano il numero dei posti disponibili, si dà la precedenza ai bambini, secondo criteri appositamente previsti, di seguito indicati all'art. 10

## **Art. 8 -Progetto educativo**

Il progetto educativo è elaborato ed attuato dal gruppo educativo come specificato all'art.20 del presente Regolamento in attuazione dell'articolo 5, comma 1, lettera f) ai sensi della l. 104/1992, nonché ai sensi della L. 170/201, con riferimento ad ogni anno educativo, specificando le modalità organizzative e pedagogiche attuate in relazione a:

- a) accoglienza delle bambine e dei bambini e dei loro genitori, con particolare attenzione al primo ingresso delle bambine e dei bambini;
- b) inclusione delle bambine e dei bambini con bisogni educativi speciali nei percorsi educativi;
- c) organizzazione del servizio, con particolare riguardo al calendario, agli orari, all'uso degli ambienti nonché al tempo di lavoro frontale e non frontale del personale educativo;
- d) gli elementi costitutivi della programmazione educativa, definendo modalità e tempi per favorire le attività didattiche, di gioco e di cura e l'interazione tra le bambine e i bambini e tra gli educatori;
- e) strumenti metodologici del gruppo educativo, quali l'osservazione, la documentazione, la verifica e l'autovalutazione;
- f) attività e iniziative per la partecipazione attiva delle famiglie alla vita del servizio;
- g) continuità educativa con la scuola dell'infanzia e attività di conoscenza e integrazione con i servizi ricreativi, culturali, sanitari e sociali presenti sul territorio di riferimento.

La partecipazione attiva delle famiglie si realizza attraverso:

- il colloquio tra educatori e genitori, con lo scopo della conoscenza reciproca e della condivisione delle esperienze del bambino nei rispettivi contesti. Gli incontri di sezione sono convocati, ogni due mesi, dagli educatori della sezione e comunque secondo quanto elaborato dal progetto educativo del Coordinatore Pedagogico, fatta salva la possibilità della famiglia di chiedere il colloquio al verificarsi di specifiche necessità;
- gli incontri di gruppo e di sezione, che permettono di creare un momento di incontro fra le stesse famiglie e gli educatori, volti ad illustrare il progetto educativo ed acquisire informazioni sullo sviluppo delle attività educative svolte con le bambine bambini e lo svolgimento del servizio nel suo insieme.

Specifico rilievo è conferito alle famiglie che partecipano alla programmazione, all'organizzazione, al monitoraggio del Servizio in un'ottica di promozione e valutazione della qualità attraverso gli organi individuati dal presente regolamento agli artt. 21 e 22 (Assemblea dei genitori e Comitato di Gestione)

Sono inoltre, organismi di partecipazione:

1. l'Assemblea dei genitori;
2. il Comitato di Gestione;
3. il Gruppo Educativo.



## **Art. 9 -Modalità di presentazione delle domande**

La domanda di iscrizione al nido comunale è unica ed alternativa rispetto alle due strutture comunali. I bambini inseriti in lista d'attesa potranno usufruire dei posti presso Nidi in convenzione qualora disponibili.

Le domande di iscrizione al servizio asilo nido comunale devono essere presentate entro il termine indicato nel bando e le modalità stabilite dal competente servizio Politiche Educative.

I non residenti e non lavoratori nel territorio comunale potranno essere ammessi solo in caso di disponibilità dei posti, collocandosi nella lista d'attesa, come dettagliato all'art. 5 del presente Regolamento.

Possono presentare la richiesta di iscrizione all'asilo nido comunale, le donne in stato di gravidanza (specificando la data presunta del parto, comunque entro il 1° giugno di ogni anno) purché il nascituro abbia compiuto tre mesi alla data del 1° settembre dell'anno educativo per il quale si chiede l'inserimento.

La domanda di iscrizione relativa ai parti gemellari sarà considerata come iscrizione unica; pertanto, in presenza dei requisiti di ammissione, i minori saranno accolti nello stesso momento, come previsto nel criterio n 10 all'art 10 del regolamento.

Eventuali domande pervenute oltre il termine annualmente fissato per l'iscrizione prevista nel bando annuale saranno inserite in ordine di data di arrivo (come da protocollo) in coda alla graduatoria di riferimento; saranno oggetto di scorrimento, con priorità, i bambini segnalati dai Servizi Sociali o in condizioni previste dall'art.7 del presente Regolamento.

Le bambine/i già frequentanti, nel rispetto dei limiti di età, sono ammessi d'ufficio alla frequenza per l'anno successivo, previa domanda di conferma entro il 30 aprile di ogni anno.

Qualora, dai controlli effettuati ai sensi del D.P.R. 445/2000, le dichiarazioni rese all'atto delle iscrizioni dovessero risultare mendaci o non corrette in ordine a elementi determinanti ai fini dell'attribuzione del punteggio e all'ammissione all'asilo nido, la domanda sarà rigettata, fatta comunque salva la segnalazione all'Autorità competente in relazione al caso concreto. La graduatoria di ammissione, per le domande pervenute nei termini fissati, viene redatta sulla base dei criteri indicati nei successivi artt. 10,11,12 del presente Regolamento.

Le domande di conferma saranno ammesse di diritto, previo controllo circa i criteri di ammissione, con particolare riguardo alla residenza e al criterio di almeno un genitore lavoratore presso il comune di Monterotondo; laddove non sussistessero più i requisiti previsti dall'art. 5, c. 2 decade l'ammissione agli anni educativi successivi, fatta salva la possibilità di garantire la continuità educativa e la frequenza fino alla chiusura dell'anno educativo in corso.

## TITOLO III

### AMMISSIONE E FREQUENZA

#### Art. 10- Criteri di ammissione e relativi punteggi <sup>1</sup>

Criteri di ammissione		Punteggio	Documentazione da Allegare
1.	Disabilità e deficit o disturbi dello sviluppo e dell'apprendimento certificate	PUNTI 12	Verbale della Commissione Medico Legale o certificato provvisorio (legge 104/92), oppure certificazione rilasciata da strutture sanitarie pubbliche (esclusivamente ASL e/o Enti ospedalieri).
2.	Svantaggio socioeconomico e particolari situazioni familiari debitamente comprovate. (a titolo esemplificativo sono ricompresi in tale categoria: la condizione di detenzione di uno o di entrambi i genitori, gli orfani di femminicidio, nonché altre situazioni familiari individuate dalle strutture territoriali, dai consultori, dalle case-famiglia, dalle case rifugio o dai centri anti violenza)	PUNTI 10	Relazione specialistica dei servizi sociali o certificazione equivalente comprovante il requisito
3.	Bambino/a che appartiene a famiglia monoparentale, riconosciuto da un solo genitore o orfano di uno dei due, oppure appartenente a nucleo familiare in cui uno solo dei genitori esercita la responsabilità genitoriale o l'affidamento esclusivo.	PUNTI 10	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Allegare decreto del competente Tribunale con provvedimento di sospensione o decadenza della responsabilità genitoriale ex artt 316-377 ter e quater del codice civile;</li> <li>- Allegare decreto di affidamento esclusivo.</li> </ul>
4.	Bambino/a con genitore in condizioni di disabilità o invalido civile	PUNTI 10	Verbale della Commissione Medico Legale o certificato provvisorio (legge 104/92 art 3 c 3), oppure certificazione rilasciata da strutture sanitarie pubbliche (esclusivamente ASL e/o Enti ospedalieri).
5.	Bambino/a con entrambi i genitori lavoratori (anche separati, non coniugati e non conviventi)	PUNTI 8	Autodichiarazione ai sensi del DPR 445/2000
6.	Bambino/a appartenente a nucleo familiare in cui siano presenti membri effettivamente conviventi in condizioni di disabilità o invalidi, esclusi i genitori	PUNTI 7	Verbale della Commissione Medico Legale o certificato provvisorio (legge 104/92 art 3 c 3), oppure certificazione rilasciata da strutture sanitarie pubbliche (esclusivamente ASL e/o Enti ospedalieri).
7.	Bambino/a con un solo genitore lavoratore	PUNTI 6	Autodichiarazione ai sensi del DPR 445/2000
8.	Svantaggio linguistico e culturale	PUNTI 5	Relazione specialistica dei servizi sociali o certificazione equivalente comprovante il requisito
9.	Famiglia numerosa composta da uno o due genitori con tre o più figli, compresi i figli adottivi e gli affidati.	PUNTI 3	Autodichiarazione ai sensi del DPR 445/2000
10.	Bambini Gemelli (incluso l'aspirante -Art 9 c. 5)	PUNTI 2	Autodichiarazione ai sensi del DPR 445/2000
11.	Nucleo familiare con presenza di due o più fratelli aventi età rientrante nell'obbligo scolastico	PUNTI 1	Autodichiarazione ai sensi del DPR 445/2000

<sup>1</sup> I criteri di punteggio sono cumulabili.

In caso di nascita contestuale si terrà in considerazione il criterio dell'ISEE più basso.

Il nucleo familiare del minore per il quale è richiesta l'ammissione al servizio è quello risultante dallo stato di famiglia anagrafico.

In presenza di casi particolari, relativi, ad esempio, a gravi problematiche sanitarie e/o assistenziali, su motivata relazione dei Servizi Sociali e/o certificazione equivalente comprovante il requisito dai servizi specialistici ASL si provvederà all'inserimento d'Ufficio.

Sono riservati 10 posti ai bambini in particolare condizione di svantaggio segnalati dalle competenti istituzioni sociali e/o sanitarie: nello stilare la graduatoria verrà garantito un numero complessivo di 10 posti per le segnalazioni.

La priorità all'interno delle graduatorie di cui sopra è determinata dalla maggiore età del bambino nella sezione lattanti e dalla minore età nelle altre sezioni.

L'amministrazione comunale fornirà personale specializzato in conformità a quanto richiesto dalla ASL con apposita relazione scritta.

### **Art. 11- Formazione graduatoria**

Il Servizio Politiche Educative, mediante la nomina di una commissione *ad hoc*, redigerà due distinte graduatorie una per il Nido di Gaia, una per nido L'Aquilone" applicando gli stessi criteri.

Dopo aver esaminato la validità delle domande di iscrizione e della documentazione allegata, attenendosi ai criteri previsti dall'art. 10 ed ai punteggi indicati, Il Servizio redige le graduatorie provvisorie di ammissione con indicazione dei protocolli e punteggi assegnati e provvede alla loro pubblicazione sui canali istituzionali dell'Ente. Come previsto nel precedente articolo, nello stilare la graduatoria verrà garantito un numero complessivo di 10 posti per le segnalazioni di bambini in particolare condizione di svantaggio segnalati dalle competenti istituzioni sociali e/o sanitarie.

Gli utenti potranno presentare ricorso avverso le graduatorie provvisorie entro il decimo giorno dalla pubblicazione.

Per l'esame e per le conseguenti valutazioni e determinazioni da assumere verso i ricorsi interviene la Commissione nominata.

Le graduatorie definitive vengono approvate con Determinazione Dirigenziale e pubblicate entro il 30 giugno di ogni anno.

La graduatoria definitiva determina l'ingresso nel nido e verrà utilizzata anche per disciplinare gli ingressi durante l'anno laddove si determini la disponibilità di posti.

Il Servizio procederà alla pubblicazione delle graduatorie definitive presso l'Albo Pretorio, presso le strutture degli asili nido comunali e l'esposizione presso l'Urp.

### **Art. 12- Frequenza**

Le nuove ammissioni per ogni anno educativo sono determinate dalla differenza tra il numero massimo dei bambini ammissibili - secondo la ricettività della struttura comunale e dei posti in convenzione - ed il numero delle bambine/i già frequentanti, nel rispetto dei limiti di età, confermati per la frequenza per l'anno educativo successivo.

L'assegnazione del posto viene effettuata secondo l'ordine decrescente di punteggio attribuito nella graduatoria di riferimento.

I bambini che, in base alle graduatorie, vengono ammessi a frequentare l'asilo nido, vi accedono dal 1° settembre. I genitori degli ammessi dovranno con autocertificazione dichiarare le vaccinazioni obbligatorie eseguite (come previsto all'art. 14).

La frequenza all'asilo nido comporta da parte dei genitori il pagamento di una retta mensile, da corrispondere

entro il 5<sup>a</sup> giorno di ciascun mese (prima retta 5 settembre dell'anno educativo in corso), il cui importo è stabilito con D.G.R. n. 672/21. Le tariffe, approvate con Delibera di Giunta Municipale saranno stabilite in relazione alle fasce ISEE di appartenenza, calcolate sulla base del reddito familiare.

L'eventuale decadenza dovuta ai motivi previsti all'art. 17 del presente Regolamento accertati dall'Amministrazione comunale, fanno decadere il diritto di iscrizione automatico all'anno successivo.

I mancati pagamenti delle rette entro la fine del mese di luglio comportano l'automatica decadenza per l'anno successivo, che dovrà essere tempestivamente annunciata (15 g. di preavviso) sia al nido sia ai genitori del bambino utente.

I pagamenti saranno in ogni caso riscossi dall'Amministrazione Comunale nelle forme previste dalla legge.

Nel mese di ottobre di ogni anno educativo si procederà, qualora se ne verifichi la necessità, in caso di esaurimento delle graduatorie, all'emissione di un nuovo bando di iscrizione per l'ammissione alla frequenza degli asili nido comunali.

L'inserimento nel nido dei bambini è programmato e prevede:

1. informazione dettagliata, offerta ai genitori prima dell'ingresso delle bambine e dei bambini, con incontri individuali e/o di gruppo, sulle finalità del progetto educativo e sul funzionamento del servizio, eventualmente allargati al Gruppo educativo;
2. incontri con i genitori durante la fase d'accoglienza;
3. scaglionamento dei nuovi ingressi prevedendo tempi di permanenza gradualmente, personalizzati e con la presenza di un genitore, come previsto dall'art.15 del presente Regolamento.

### **Art. 13 -Fasce orarie di frequenza**

Sono disponibili posti secondo le seguenti tipologie di fasce orarie frequenza: asilo nido comunale L'Aquilone:

Dal 1° settembre al 30 giugno di ogni anno;

L'orario di apertura dell'asilo nido "L'Aquilone" viene fissato dalle ore 7,00 alle ore 18,00.

L'orario di ingresso e di uscita viene così stabilito:

- ✓ per le sezioni a tempo pieno l'ingresso è dal lunedì al venerdì dalle ore 7,00 alle ore 9,00 con uscita dalle ore 15.30 alle ore 18,00.
- ✓ per le sezioni a tempo parziale l'ingresso è dal lunedì al venerdì dalle ore 7,30 alle ore 9,00 con uscita dalle ore 13.30.
- ✓ La colazione è prevista alle ore 8.30.

Asilo nido comunale "Il Nido di Gaia" Entrata dalle ore 7.00 Uscita ore 18.00 Dal 1° settembre al 31 luglio di ogni anno.

- L'asilo comunale "Il Nido di Gaia" è un servizio con autorizzazione al funzionamento fino a 70 posti, attualmente il servizio accoglie n. 45 bambini.
  - ✓ L'asilo nido "il Nido di Gaia" avvia l'anno educativo il 1° settembre e lo conclude il 31 luglio di ogni anno.
  - ✓ Tutte le sezioni sono a tempo pieno.
  - ✓ L'orario di ingresso è dal lunedì al venerdì dalle ore 7,00 alle ore 9,00 con uscita alle ore 18,00.
  - ✓ La colazione è prevista alle ore 8.30

I nidi convenzionati seguiranno gli orari di riferimento degli asili nido comunali, differenziandosi sulla base del nido comunale scelto in sede di domanda d'iscrizione.

## **Art.14 - Obbligo vaccinale, assistenza sanitaria e assicurazioni**

All'atto della richiesta di iscrizione, i genitori esercenti la responsabilità genitoriale, i tutori o i soggetti affidatari sono tenuti a produrre idonea documentazione comprovante l'effettuazione delle vaccinazioni obbligatorie di cui all'articolo 1, commi 1 e 1-bis del decreto-legge n. 73 del 7 giugno 2017, come convertito in legge, ovvero l'esonero, l'omissione o il differimento delle stesse in relazione a quanto previsto dall'articolo 1, commi 2 e 3, del medesimo decreto. Essi possono presentare, in alternativa, la formale richiesta di vaccinazione all'azienda sanitaria locale territorialmente competente.

La presentazione della documentazione di cui al primo comma deve essere completata entro il termine di scadenza per l'iscrizione. La documentazione comprovante l'effettuazione delle vaccinazioni può essere sostituita dalla dichiarazione resa ai sensi del DPR 28 dicembre 2000, n. 445; in tale caso, la documentazione comprovante l'effettuazione delle vaccinazioni deve essere presentata entro il 10 luglio di ogni anno. Per i casi in cui la procedura di iscrizione avviene d'ufficio la documentazione di cui al primo periodo del presente comma deve essere presentata entro il 10 luglio di ciascun anno, senza preventiva presentazione di una dichiarazione resa ai sensi del citato DPR 28 dicembre 2000, n. 445.

### La presentazione della documentazione di cui al comma 1 costituisce requisito di accesso ai fini della frequenza.

Trova applicazione la procedura di cui all'art. 3 bis del decreto-legge n. 73 del 7 giugno 2017, come convertito in legge, o eventuali diverse e/o ulteriori disposizioni normative che dovessero nel futuro intervenire in materia. La mancata osservanza, da parte dei richiedenti l'iscrizione, degli obblighi e dei termini previsti ai sensi del citato articolo 3 bis, comporta la decadenza dall'iscrizione.

Per la riammissione dopo assenza per malattia vengono seguite le disposizioni della normativa vigente in materia e/o dell'Azienda Sanitaria in caso di specifiche previsioni.

Tutte le bambine e tutti i bambini accolti negli asili nido comunali quelli in convenzione, per tutta la durata della loro permanenza nella struttura, sono assicurati contro il rischio di infortunio, invalidità temporanea o permanente e decesso attivata dal titolare del servizio educativo, pubblico o privato.

## **Art. 15-Ambientamento**

Gli ambientamenti avvengono, di norma, dal mese di settembre; in caso di inserimenti nel corso dell'anno educativo essi si concludono entro il mese di inserimento, e comunque non oltre il mese di marzo. Eventuali deroghe saranno valutate in rapporto al caso specifico e, in ogni caso, in presenza di posti disponibili.

Il periodo di ambientamento tiene conto del grado di sviluppo della/del bambina/o, è improntato a principi di gradualità e avviene con la presenza di un genitore o di una persona significativa delegata dal genitore.

Il periodo di ambientamento viene preceduto da un incontro con il Coordinatore Pedagogico e l'educatrice di riferimento a cui la/il bambina/o è affidato/o.

Nell'incontro propedeutico all'ambientamento sarà inoltre possibile, su motivata richiesta, rinviare la data dell'ambientamento di non più di due mesi rispetto al piano individuale comunicato, con mantenimento del posto assegnato a fronte di corresponsione dell'intera retta dovuta, calcolata a partire dalla data di ammissione prevista dal servizio.

## **Art. 16- Conservazione del posto**

È possibile conservare il posto per non più di due mesi, nei seguenti casi e, comunque, per giustificati motivi da documentare adeguatamente, fermo restando la corresponsione della intera retta dovuta per ogni mensilità:

- motivi di salute;
- trasferimento momentaneo per motivi lavorativi di uno o entrambi i genitori;
- ulteriori ed eventuali rilevanti motivazioni.

La conservazione del posto è prevista previa esibizione di probante documentazione che attesti le condizioni elencate e dev'essere accolto con nulla osta del Servizio Politiche Educative.

## **Art. 17 - Rinuncia al posto e dimissioni.**

La famiglia che, dopo l'iscrizione o la conferma, intende rinunciare al Servizio, dovrà presentare formale disdetta all'ufficio protocollo del Comune indirizzata al Servizio Politiche Educative, rinunciando al posto.

L'inizio dell'anno educativo, decorrente dal 1° settembre di ogni anno, è il termine massimo per l'eventuale rinuncia al posto, **senza alcun onere di pagamento**, mentre la rinuncia oltre tale data comporterà il pagamento della retta dovuta, indipendentemente dalla frequenza.

L'eventuale rinuncia alla frequenza dovrà essere effettuata esclusivamente in forma scritta e dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo di questa Amministrazione entro il primo giorno del mese antecedente a quello nel quale si intende interrompere la frequenza, al fine di garantire un congruo anticipo all'amministrazione teso all'adempimento dei procedimenti per consentire l'ingresso di un nuovo utente.

Pertanto, qualora la rinuncia venisse presentata oltre il primo giorno del mese antecedente a quello nel quale si intende interrompere la frequenza, il pagamento della retta sarà dovuto sia per il mese corrente, nel quale avviene la richiesta, che per il mese successivo.

Con la rinuncia decade la possibilità di conservazione del posto e la possibilità di presentare la domanda di conferma per l'anno successivo.

L'Ente può procedere a dimissioni d'ufficio nei seguenti casi:

- assenza ingiustificata per più di 15 giorni naturali consecutivi con onere del pagamento della retta dovuta sino alla data di formalizzazione della decadenza (sarà cura del Coordinatore Pedagogico comunicare agli Uffici preposti l'assenza ingiustificata protrattasi oltre 10 gg, come previsto all'art. 25 - Coordinatore Pedagogico);
- mancata copertura del posto assegnato nei tempi e con le modalità previste.
- mancato pagamento della retta mensile per due mesi consecutivi.

## TITOLO IV

### RETTE DI FREQUENZA

#### Art. 18 - Motivi di decadenza dalle iscrizioni

Come riportato al precedente articolo, sono motivo di decadenza:

- Il mancato pagamento della retta mensile per due mesi consecutivi;
- La mancata copertura del posto assegnato nei tempi e con le modalità previste;
- L'assenza ingiustificata che superi i 15 gg consecutivi

Sarà cura del Coordinatore Pedagogico comunicare con nota formale agli Uffici preposti l'assenza ingiustificata protrattasi oltre 10 gg, come previsto all'art. 25 - *Coordinatore Pedagogico*.

La famiglia del bambino la cui iscrizione è decaduta è comunque tenuta a pagare la retta fino al giorno in cui è ufficializzata la decadenza, che viene formalizzata il 16esimo giorno di assenza ingiustificata a far data dal primo giorno dell'effettiva assenza.

L'ufficio del Servizio Politiche educative è tenuto ad eseguire i controlli amministrativi per il rispetto dei punti sopra indicati ed la puntuale verifica dei pagamenti.

Il pagamento avviene con frequenza mensile. Il mancato versamento della retta mensile per due mesi consecutivi comporta l'automatica decadenza dal posto che decorre dal decimo giorno del terzo mese successivo; la diffida a pagare verrà tempestivamente notificata ai genitori del minore frequentante.

I reiterati e mancati pagamenti entro la fine del mese di luglio dell'anno educativo in corso comportano l'automatica decadenza per l'anno successivo, che sarà comunicata (15 gg. di preavviso) sia al nido sia ai genitori del bambino utente.

I pagamenti insoluti saranno in ogni caso riscossi dall'Amministrazione Comunale nelle forme e modalità previste dalla legge.

#### Art. 19 – Determinazione retta di frequenza

L'erogazione del servizio prevede la compartecipazione economica delle famiglie, fissata con apposito atto dall'Amministrazione Comunale, in linea con quanto disposto dalla direttiva regionale e/o nazionale, di norma rapportata all'indicatore della situazione economica equivalente (ISEE) posseduto e in relazione alla fruizione del servizio (tempo pieno o tempo parziale).

Per le bambine e bambini già frequentanti confermati alle annualità successive, in permanenza dei requisiti, si procederà ad applicare la retta in base all'ISEE che dovrà essere prodotto entro il 1° settembre di ogni anno educativo, pena il pagamento della retta massima.

Le famiglie che non presentino attestazione ISEE in corso di validità, o, in caso di superamento del limite massimo previsto, sono tenute al pagamento degli importi previsti per la tariffa di costo massima.

Non saranno applicate agevolazioni nel caso di presentazione di attestazioni ISEE per le quali siano state rilevate da parte dell'INPS omissioni e/o difformità.

## **TITOLO V**

### **PARTECIPAZIONE DELLE FAMIGLIE E ORGANI COLLEGIALI**

#### **Art. 20 - Gruppo Educativo**

Il Gruppo educativo è organismo di partecipazione: è composto dal personale operante nel nido, diretto dal Coordinatore Pedagogico, ha il compito di favorire il pieno e integrato utilizzo delle diverse professionalità del personale e la gestione collegiale del lavoro, in stretta collaborazione con le famiglie e gli altri organi previsti agli artt.21 e 22 al fine di garantire continuità negli interventi educativi, nonché l'adozione e messa in atto di buone pratiche finalizzate a prevenire, valutare e gestire il rischio da stress lavoro-correlato.

Al Gruppo educativo in particolare compete di:

1. elaborare e realizzare il progetto educativo programmando assieme al Coordinatore Pedagogico (meglio dettagliato all'art 25 del presente Regolamento) le attività e le modalità di funzionamento del servizio;
2. formulare, di concerto con il Coordinatore Pedagogico, gli indirizzi metodologici e logistico-operativi per la realizzazione del servizio, occupandosi di impostare e verificare il lavoro psicopedagogico;
3. collaborare attivamente con le famiglie per la realizzazione di iniziative partecipate e in coerenza con il progetto educativo;
4. attuare un sistema di prevenzione e tutela delle bambine e dei bambini dal rischio di abusi e maltrattamenti da parte degli adulti;
5. determinare, di concerto con il Coordinatore Pedagogico, le modalità di costante confronto e collaborazione con le famiglie dei bambini;
6. formulare proposte di aggiornamento e di formazione continua del personale;
7. segnalare tempestivamente al Coordinatore Pedagogico e agli organismi di partecipazione le eventuali difficoltà di realizzazione del progetto educativo che ostacolano il buon funzionamento del servizio.

Il Gruppo Educativo, inoltre, collabora attivamente con gli altri organismi di partecipazione individuati agli artt. 21 e 22 nonché con il Coordinatore Pedagogico, per la realizzazione di iniziative partecipate e in coerenza con il progetto educativo.



## **Art. 21- Assemblea dei genitori**

L'assemblea è costituita dai genitori o da chi esercita la responsabilità genitoriale di tutte le bambine e i bambini iscritti e frequentanti il nido comunale. Si riunisce almeno 2 volte l'anno, di norma all'inizio e alla fine di ciascun anno educativo.

L'Assemblea dei genitori espleta le seguenti funzioni:

1. elegge nella prima riunione il suo Presidente ed un Vicepresidente, i suoi Rappresentanti nel Comitato di Gestione. In caso di parità si ricorrerà al ballottaggio;
2. richiede al Comune verifiche e controlli in merito al regolare andamento del servizio, ed allo svolgimento delle attività programmate.
3. esprime pareri e formula proposte al comitato di gestione in merito al progetto educativo e al funzionamento del nido;
4. propone incontri e dibattiti per la promozione della qualità dell'offerta educativa, la continuità del percorso educativo anche il collegamento funzionale tra i servizi educativi del territorio.

La prima convocazione dell'assemblea dei genitori è disposta dal Coordinatore Pedagogico del Servizio della struttura comunale o suo delegato, che la presiede fino all'elezione del comitato di gestione, che avviene di norma nel corso della medesima seduta. In caso di mancata elezione del comitato alla prima seduta di assemblea, verrà fissata nuova data di convocazione.

La prima convocazione dell'Assemblea dei genitori, e a seguire quelle del Presidente dovrà contenere la data e l'ora di prima e seconda convocazione e gli argomenti all'ordine del giorno.

Ogni convocazione dovrà essere effettuata almeno 5 giorni prima della data di convocazione a mezzo avviso scritto; ad essa dovrà essere data diffusione ed informativa con affissione negli appositi spazi di accesso presenti nella struttura comunale dedicati alle famiglie e al personale.

Per la validità dell'assemblea nella prima convocazione è necessaria la partecipazione della metà più uno degli aventi diritto; nella seconda, è richiesta la partecipazione di almeno un terzo degli aventi diritto.

All'Assemblea può partecipare il gruppo educativo, senza diritto di voto.

Il Presidente decade quando il figlio minore non è più iscritto al nido comunale e comunque dopo tre anni. L'assemblea, fino alla elezione del nuovo Presidente, è presieduta dal Vicepresidente che decade per le medesime motivazioni. In caso di decadenza anche del Vicepresidente, si procederà a indizione di nuove elezioni.

I rappresentanti dell'Assemblea dei genitori eletti nel Comitato di Gestione decadono per le medesime motivazioni del Presidente e vicepresidente di assemblea; essi verranno surrogati dai primi genitori non eletti; in mancanza attraverso una nuova elezione fatta dall'Assemblea dei genitori.

L'Assemblea dei genitori, inoltre, collabora attivamente con gli altri organismi di partecipazione individuati agli artt. 20 e 22, nonché con il Coordinatore Pedagogico per la realizzazione di iniziative partecipate e in coerenza con il progetto educativo

## **Art. 22 - Comitato di gestione**

Il Comitato di Gestione, indipendentemente dal numero degli iscritti, è composto dai genitori e dal personale che opera all'interno della struttura comunale è così composto:

1. due genitori per ciascuna sezione (un titolare e un supplente) eletti annualmente dall'Assemblea;
2. tre educatori individuati fra il personale che svolge la propria attività nella struttura secondo modalità di scelta da essi svolta;
3. il Coordinatore Pedagogico;
4. il Pediatra.

Annualmente il Comitato elegge tra i genitori il Presidente, ed il Vicepresidente.

Il Comitato si riunisce normalmente nella sede del nido comunale ogni volta che lo ritenga opportuno e almeno due volte l'anno: la prima per la programmazione e la seconda per la valutazione dell'andamento annuale. È possibile convocare ulteriori riunioni straordinarie in caso di necessità. La convocazione con l'indicazione degli argomenti da trattare è effettuata a cura del Presidente. Alla riunione del Comitato partecipa, senza diritto di voto, il Coordinatore Pedagogico.

I componenti del Comitato di Gestione restano in carica per l'ordinaria amministrazione fino alla nomina del nuovo Comitato.

I Genitori componenti del Comitato di Gestione decadono nel caso in cui le bambine e i bambini non usufruiscano più del servizio o non siano più interessati ad esservi ammessi; decadono altresì dopo tre assenze continuative e non giustificate.

Gli operatori individuati decadono se non sono più operanti nella struttura dove sono stati eletti. In tale ultimo caso saranno sostituiti su indicazione del gruppo educativo.

La decadenza di qualsiasi componente del Comitato di Gestione deve essere segnalata sollecitamente all'ufficio comunale preposto, a cura del Presidente o, in sua temporanea assenza, dal Vice-Presidente.

In ogni caso, ai componenti decaduti subentrano i primi dei non eletti nominati nell'ultima assemblea delle rispettive rappresentanze. In mancanza di eletti di riserva, si procederà a nuove elezioni.

Il Comitato di Gestione si riunisce su convocazione del Presidente; la sua riunione può essere richiesta da 1/3 dei suoi membri o da 1/3 dell'Assemblea dei genitori.

Il Presidente del Comitato di Gestione o, in sua assenza, il Vice-Presidente adempie alle seguenti funzioni:

- a) convoca il Comitato formulandone l'ordine del giorno. L'avviso di convocazione del Comitato, il giorno e l'ora della convocazione, deve essere comunicato con avviso scritto almeno 5 giorni prima delle date di convocazione; ad esso dovrà essere data diffusione ed informativa con affissione negli appositi spazi di accesso presenti nella struttura comunale dedicati alle famiglie e al personale
- b) assicura la validità delle riunioni verificando la presenza del numero legale (metà più uno dei componenti);
- c) presiede le sedute del Comitato;
- d) sovrintende e coordina le attività del Comitato di Gestione;
- e) comunica al Comune la decadenza e la elezione dei nuovi membri del Comitato di Gestione.

Per la validità della seduta devono essere presenti almeno la metà più uno degli aventi diritto. Delle riunioni del Comitato di Gestione il Presidente assicura che venga redatto apposito verbale.

Il Comitato di Gestione svolge i seguenti compiti:

1. collabora all'organizzazione di iniziative di raccordo con la scuola dell'infanzia allo scopo di favorire la continuità degli interventi educativi;
2. formula proposte per l'acquisto di materiale didattico e ludico, con particolare riferimento all'indicazione

di quei sussidi didattici e strumentali che consentono la permanenza ed il pieno inserimento delle bambine e bambini con bisogni speciali alla vita collettiva dell'asilo nido;

3. esprime all'ente gestore proposte in riferimento al calendario annuale, l'orario settimanale e giornaliero del servizio;
4. cura i rapporti con i genitori ed assume le opportune iniziative in merito ad osservazioni, suggerimenti e reclami eventualmente pervenuti.

Il Comitato di Gestione, inoltre, collabora attivamente con gli altri organismi di partecipazione individuati agli artt. 20 e 21, nonché con il Coordinatore Pedagogico per la realizzazione di iniziative partecipate e in coerenza con il progetto educativo.

## **TITOLO VI**

### **LE PROFESSIONALITA'**

#### **Art. 23- Dotazione organica**

Il funzionamento del servizio asilo nido è garantito da una dotazione organica, che tiene conto del rapporto numerico tra bambine/i /educatori e personale ausiliario e che opera secondo il principio della collegialità; essa è organizzata dalla figura del Coordinatore Pedagogico nel rispetto degli indirizzi contenuti nel progetto educativo, delle fasce orarie di frequenza dei bambini e delle bambine e dell'articolazione dei turni di lavoro del personale.

Il rapporto numerico tra personale educativo del nido e bambini ospiti viene calcolato sulla base del numero totale degli iscritti secondo il parametro di un educatore ogni sette bambini (in ossequio alla normativa vigente).

Il personale ausiliario operante è numericamente adeguato ai diversi compiti da svolgere, nel rispetto, in ogni caso, del requisito minimo di un operatore ogni quindici bambini, escluso il personale addetto alla preparazione dei pasti.

In presenza di bambini portatori di bisogni speciali, il rapporto numerico educatore/bambino è modificato in relazione alle esigenze psico-evolutive del bambino, prevedendo un rapporto 1:1 qualora sia previsto da specifica certificazione medica rilasciata dai competenti presidi sanitari pubblici.

Coloro che prestano la propria attività nei servizi educativi non devono essere stati condannati con sentenza di condanna passata in giudicato, ovvero avere procedimenti penali in corso, per reati di cui al Titolo IX (Dei delitti contro la moralità pubblica e il buon costume), al Capo IV del Titolo XI (Dei delitti contro la famiglia) e al Capo I e alle sezioni I, II e III del Capo III del Titolo XII (Dei delitti contro la persona) del Libro secondo del codice penale.

#### **Art.24 - Figure professionali**

L'organico del nido è composto dalle seguenti figure professionali:

1. Coordinatore Pedagogico;
2. Pediatra;
3. Educatori;
4. Ausiliari.

Può inoltre essere prevista ogni altra figura socioeducativa (psicologo, insegnante di sostegno, insegnante di lingue, insegnante di arte ecc.) la cui presenza si dovesse rendere necessaria sia per la realizzazione di particolari progetti sia per fronteggiare eventuali e particolari esigenze delle famiglie e dei minori.

### **Art. 25 - Coordinatore Pedagogico**

Spettano al Coordinatore Pedagogico, le seguenti funzioni:

1. Redige il Progetto Pedagogico quale documento nel quale è definita l'identità e la fisionomia pedagogica del servizio, con la declinazione degli orientamenti e degli intenti educativi di fondo e con l'esplicitazione delle coordinate di indirizzo metodologico della gestione del Servizio. Tale progetto deve contenere i riferimenti scientifico- pedagogici a cui fa riferimento, gli orientamenti cui intende attenersi e gli elementi metodologici.
2. Coordina il gruppo educativo di cui all'articolo 20 del presente Regolamento;
3. Garantisce l'organizzazione del personale del servizio e i relativi turni di lavoro, il rispetto del rapporto numerico tra educatori e bambini prescritto, attiva le sostituzioni in caso di assenza improvvisa di un operatore;
4. Garantisce l'applicazione di tutti gli strumenti, i protocolli operativi e le prassi orientati a garantire la sicurezza, il benessere e la salute dei bambini, nell'ambito della loro frequenza del servizio;
5. Garantisce e coordina l'attuazione del progetto educativo e ne assicura il monitoraggio costante;
6. Assicura che il Progetto Educativo sia costantemente aggiornato in ordine ai suoi obiettivi;
7. Cura l'aggiornamento della carta dei servizi di cui all'articolo 31;
8. Assicura il dialogo costante con le famiglie, il loro coinvolgimento e la partecipazione al progetto educativo dei loro figli;
9. Partecipa alla commissione distrettuale per i servizi educativi, qualora istituita, e cura il raccordo con gli altri servizi educativi del territorio;
10. Partecipa al coordinamento pedagogico territoriale di cui all'articolo 18 della L.R.7/2020, per la continuità educativa e l'integrazione verticale del sistema 0-6 in raccordo con le scuole dell'infanzia;
11. Cura il rapporto del servizio con i servizi sociali e sanitari, qualora istituito competenti per territorio, attivandone la collaborazione e l'intervento nei casi necessari;
12. Comunica al servizio Politiche Educative l'assenza protratta del minore per consentire agli Uffici di predisporre gli atti conseguenziali come disciplinato agli artt. 17 e 18 del presente Regolamento.

Il Coordinatore sarà anche il referente pedagogico per le famiglie.

Al Coordinatore Pedagogico sono attribuiti compiti organizzativi di indirizzo e sostegno tecnico al lavoro degli operatori, anche in rapporto alla loro formazione permanente, di monitoraggio e documentazione delle esperienze nonché di promozione e valutazione della qualità del servizio e di complessiva conduzione pedagogica del servizio erogato.

Il Coordinatore Pedagogico opera in stretta collaborazione con il Pediatra adottando tutti i provvedimenti utili a garantire la crescita psicofisica di tutti i bambini.

Il Pediatra del nido dovrà essere presente nell'équipe dell'asilo nido, dovrà effettuare incontri periodici, non solo per occuparsi della salute del singolo bambino e per affrontare tematiche generali inerenti all'igiene, la prevenzione e quanto può essere rilevante per la salute dei bambini. Il Pediatra del nido dovrà assicurare una presenza periodica presso l'asilo nido.

Al termine e durante l'anno scolastico il Coordinatore Pedagogico dispone appositi report e relazioni mensili da inviare al Servizio Educativo dell'Ente che avrà al fine di consentire la verifica della corretta attuazione del progetto pedagogico e di intervenire attuando le azioni correttive necessarie o segnalando agli organi preposti eventuali osservazioni.

Particolare attenzione dovrà essere riservata ai bambini in condizione di fragilità, disabili e/o portatori di bisogni speciali, provenienti da famiglie in condizione di disagio sociale e/o sottoposti a provvedimento dell'Autorità Giudiziaria. Il Coordinatore Pedagogico dovrà promuovere riunioni di rete con il Servizio Sociale e i servizi specialistici e per collaborare alla realizzazione del progetto individualizzato

### **Art. 26- Personale educativo**

Gli educatori sono responsabili della cura e dell'educazione delle bambine e dei bambini, attuano e verificano il progetto educativo curano le relazioni con i genitori e agevolano la comunicazione dei genitori, promuovendone il loro ruolo attivo.

In particolare, gli educatori hanno i compiti di:

1. realizzare tutte le attività con i bambini necessarie all'attuazione del progetto educativo, curando a tal fine anche l'organizzazione dei tempi della giornata e degli spazi del nido;
2. curare l'alimentazione, l'igiene personale e il riposo di ogni bambino nel rispetto dei suoi ritmi e bisogni psicologici e fisiologici individuali;
3. vigilare sulla sicurezza dei bambini;
4. realizzare colloqui con i genitori dei bambini e incontri di gruppo per discutere temi specifici relativi
5. allo sviluppo e all'educazione dei bambini;
6. partecipare alle riunioni dell'assemblea dei genitori se invitati;
7. far parte del Gruppo Educativo, adempiendo agli obblighi che ne derivano e partecipando alle sue riunioni;
8. partecipare alle iniziative di aggiornamento professionale e di formazione permanente e di eventuali sperimentazioni;
9. collaborare con il pediatra per il controllo dei bambini della propria sezione;
10. collaborazione attiva con il Coordinatore Pedagogico e con gli altri organi di partecipazione individuati.

Il metodo educativo che viene esercitato all'interno del Gruppo educativo promuove l'elaborazione collegiale delle linee guida e di attuazione del progetto educativo. Esso si esprime nel confronto delle diverse culture, nel rispetto dei diritti di tutte le bambine e di tutti i bambini e nella prospettiva di promuovere la partecipazione dei genitori e di tutto il personale operante nel servizio alla realizzazione del progetto educativo.

### **Art. 27- Personale ausiliario**

Il personale ausiliario, alla pulizia, al riordino degli ambienti e dei materiali garantendo il mantenimento di condizioni igienico-ambientali adeguate al servizio; collabora con gli educatori del servizio anche in occasione di iniziative complementari e sussidiarie rispetto alle attività educative. Segnala al Coordinatore Pedagogico eventuali disservizi o problemi.

Non compete al personale ausiliario l'igiene e il cambio dei bambini e delle bambine.

La somministrazione dei pasti compete all'O.E. scelto dall'amministrazione nel rispetto delle norme di settore

### **Art. 28 -Titoli di studio del personale educativo**

Ai sensi dell'articolo 14, comma 3, del decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 65 (Istituzione del sistema integrato di educazione e di istruzione dalla nascita sino a sei anni, a norma dell'articolo 1, commi 180 e 181, lettera e), della legge 13 luglio 2015, n. 107), per l'accesso ai posti di educatore nei servizi per l'infanzia, continuano ad avere validità i diplomi conseguiti entro il 31/05/2017 specificatamente declinati dall'art. 4 del Regolamento regionale n. 12 del 16 luglio 2021.

### **Art. 29 -Assistenza sanitaria preventiva**

È altresì prevista in sede la figura del medico pediatra di riferimento che svolge le funzioni di assistenza sanitaria preventiva, a chiamata o programmata, con una presenza non può essere inferiore ad una prestazione al mese.

Il pediatra coadiuva il personale educativo nella individuazione di eventuali disturbi e patologie nei bambini e nelle bambine. Il pediatra è membro del Comitato di Gestione e dell'équipe dell'asilo nido.

Il Pediatra opera in stretta collaborazione con il Coordinatore Pedagogico adottando tutti i provvedimenti utili a garantire la crescita psicofisica di tutti i bambini.

Il Pediatra del nido dovrà essere presente nell'équipe dell'asilo nido, dovrà effettuare incontri periodici, non solo per occuparsi della salute del singolo bambino e per affrontare tematiche generali inerenti all'igiene, la prevenzione e quanto può essere rilevante per la salute dei bambini. Il Pediatra del nido dovrà assicurare una presenza periodica presso l'asilo nido.

### **Art. 30- Norme disciplinari a tutela dei bambini**

Tenuto conto della necessità di salvaguardare i diritti delle bambine e dei bambini e in riferimento alle finalità del servizio saranno adottati i provvedimenti disciplinari nei confronti del personale che provochi gravi disagi nell'attuazione dell'attività educativa o del funzionamento del servizio. Per quanto attiene le norme disciplinari per il personale di ruolo e quello precario si fa espresso rinvio alla normativa vigente.

Il personale ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso e, comunque, a conoscenza, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari, rispettando quanto previsto dal Regolamento U.E. n. 2016/679 in tema di protezione dei dati personali.

Il trattamento dei dati sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e nel rispetto delle misure di sicurezza.

### **Art. 31 -Carta dei servizi**

Gli asili nido comunali sono dotati della carta dei servizi volta alla tutela delle bambine dei bambini che fruiscono del servizio e delle famiglie, garantendo la trasparenza e la qualità dei servizi offerti.

I contenuti della carta dei servizi sono individuati in base alle disposizioni dell'art. 29 della L.R. 7/2020 e del presente regolamento.

## **TITOLO VII**

### **DISPOSIZIONI VARIE –TRASITORIE E FINALI**

#### **Art. 32 - Facoltà dell'Amministrazione Comunale**

Qualora ne ricorrano le condizioni e in coerenza con le norme vigenti, l'Amministrazione comunale si riserva di attivare, integrare, modificare ed eventualmente cessare i servizi indicati nel presente Regolamento in qualunque momento e con congruo preavviso agli utenti.

#### **Art. 33- Strutture convenzionate**

Il presente regolamento trova applicazione per le strutture private convenzionate

#### **Art. 34– Decorrenza effetti**

A far data dall'entrata in vigore, cessa ogni altra disposizione regolamentare con esso incompatibile.

Il presente regolamento entra in vigore a decorrere dall'anno educativo 2023/24 anche ai fini delle procedure di iscrizione per il predetto anno educativo.

A far data dall'entrata in vigore, cessa ogni altra disposizione regolamentare con esso incompatibile, fino al termine delle attività in corso connesse all'anno educativo 2022/2023.