



**COMUNE DI GENZANO DI ROMA**  
CITTA' METROPOLITANA DI ROMA CAPITALE

# Regolamento asili nido comunali

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO COMUNALE N. 12 DEL 07/03/2022  
MODIFICATO CON DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO COMUNALE N. ~~57 DEL 30/11/2023~~

## **Premessa**

1. Il Comune di Genzano di Roma gestisce nel proprio territorio, in conformità delle leggi statali e regionali vigenti, due asili nido, uno in via Tevere e l'altro in via S. Carlino, per i bambini e le bambine da tre mesi ai tre anni di età.
2. Il Presente Regolamento è adottato nell'ambito delle funzioni amministrative attribuite ai Comuni ai sensi dell'art. 10 della Legge regionale 5 agosto 2020, n.7 "Disposizioni relative al sistema integrato di educazione e istruzione per l'infanzia".

## **Riferimenti normativi**

Legge 1044/1971(Piano quinquennale per l'istituzione di asili-nido comunali con il concorso dello Stato); Legge 104/1992 (Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate; D.Lgs 65/2017 (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); ); L.R. n. 7/2020 (Disposizioni relative al sistema integrato di educazione e istruzione per l'infanzia); Regolamento 16 luglio 2021, n. 12 (Regolamento di attuazione e integrazione della legge regionale 5 agosto 2020, n. 7).

# **TITOLO I**

## **LA GESTIONE**

### **Articolo 1 FINALITÀ**

1. Il Servizio di Asilo Nido Comunale, quale organismo strumentale del Comune di Genzano di Roma, è un servizio educativo e sociale di interesse pubblico, aperto a tutti i bambini e le bambine in età compresa da tre mesi a tre anni, che concorre con le famiglie alla loro crescita e formazione, nel quadro di una politica per la prima infanzia e della garanzia del diritto di educazione, nel rispetto dell'identità individuale, culturale e religiosa. Nella prospettiva della prevenzione di ogni forma di svantaggio e di discriminazione viene, inoltre, garantita la frequenza e l'integrazione interna di bambini diversamente abili o che vivano in particolari condizioni di disagio sociale ed economico.
2. Il Servizio di Asilo Nido Comunale intende promuovere nei bambini e nelle bambine la formazione di una personalità critica, equilibrata, autonoma, nel tentativo di fornire, attraverso differenti e ricche stimolazioni ambientali, uguali possibilità di sviluppo e crescita, nel rispetto dei principi di solidarietà, uguaglianza, libertà culturali, etico-morali e religiose.
3. Il Nido ha le seguenti finalità:
  - a) sviluppare la formazione e la socializzazione dei bambini e delle bambine, nella prospettiva del loro benessere psicofisico e della crescita delle loro potenzialità cognitive, affettive,relazionali e sociali;
  - b) 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;

- c) il sostegno alle famiglie nella cura dei figli e nelle scelte educative;
  - d) collaborare con la famiglia al fine di favorire l'armonico sviluppo della personalità infantile;
  - e) facilitare l'accesso al lavoro dei genitori o di chi ne fa le veci e favorire la conciliazione tra i tempi di vita e quelli di lavoro;
  - f) lo svolgimento delle attività didattiche educative in comune con la scuola dell'infanzia per promuovere la continuità educativa;
  - g) contribuire alla prevenzione delle situazioni di svantaggio fisiche, psichiche e sociali.
4. Tali finalità sono garantite:
- a) da personale educativo professionalmente qualificato che accompagna e integra l'opera della famiglia in un rapporto costante con questa;
  - b) da una corretta definizione e attuazione di un progetto educativo;
  - c) da spazi adeguati e opportunamente attrezzati per consentire la realizzazione delle diverse attività;
  - d) da una costante e attenta verifica dei risultati ottenuti rispetto agli obiettivi prefissati.
4. L' Asilo Nido persegue la continuità verticale con la Scuola per l'Infanzia fondata sulla riflessione e sul confronto di metodi e contenuti onde costruire un percorso formativo e educativo unitario nel rispetto delle esigenze delle diverse età.
5. Il progetto educativo è fondato sulla programmazione quale metodo di lavoro che prevede una scelta mirata di obiettivi, contenuti e metodologie adeguati ed aperti alla realtà e ai suoi cambiamenti nonché una scelta di strumenti per verificare e valutare gli esiti, l'efficacia dell'azione educativa e la qualità del servizio offerto.
6. Le scelte in merito alle attività educative si confrontano con le posizioni culturali espresse dai genitori nell'ambito degli organi di partecipazione e degli organismi di partecipazione democratica.
7. L'operatività dell'Asilo Nido consiste in:
- a) attività per lo sviluppo globale della persona nei suoi vari aspetti fisici, psichici, etico-spirituali, sociali, affettivi e creativi, nel rispetto dell'età dei bambini e delle bambine e delle differenze individuali;
  - b) esperienze di vita atte ad acquisire e consolidare la sicurezza di sé attraverso un'educazione che soddisfi i bisogni biologici, psicologici e sociali del bambino e della bambina, con particolare riguardo a quelli che emergono dalle loro problematiche.
8. Tutti i percorsi socio-educativi dell'Asilo Nido devono produrre le condizioni più favorevoli per lo sviluppo psicomotorio, del pensiero, della comunicazione in tutte le sue forme e, quindi, della socializzazione dei bambini e delle bambine attraverso attività di vario tipo dirette e guidate dagli educatori. L'ambiente deve contribuire a stimolare nel bimbo e nella bimba l'accrescimento progressivo della immaginazione, della sensibilità e della creatività. Gli spazi interni ed esterni del nido sono pensati e organizzati in forme interconnesse che favoriscono le interazioni, le autonomie, le esplorazioni, la curiosità e la comunicazione e si offrono come luoghi di convivenze e ricerche per i bambini e per gli adulti. La cura degli arredi, degli oggetti, dei luoghi di attività da parte dei bambini e degli adulti è un atto educativo che genera benessere psicologico, senso di

familiarità e appartenenza, gusto estetico e piacere dell'abitare, che sono anche premesse e condizioni primarie per la sicurezza degli ambienti.

9. E' garanzia imprescindibile della qualità dell'attività educativa, l'aggiornamento permanente di tutti gli operatori del nido, attorno a tutti i temi che coinvolgono la vita, lo sviluppo, l'educazione dei bambini e altri aspetti relativi alla formazione e alle attività professionali degli operatori. Tale aggiornamento deve essere improntato all'acquisizione delle conoscenze più recenti offerte dalla ricerca scientifica, al confronto con nuovi temi e problemi che emergono nella società, tra diversi operatori e diverse professionalità.

## **Articolo 2**

### **LA PARTECIPAZIONE AL PROGETTO EDUCATIVO**

1. Il gruppo educativo elabora, adotta e attua un progetto educativo che, in conformità a quanto previsto all'articolo 5, comma 1, lettera f), del d.lgs. 65/2017, con riferimento ad ogni anno didattico, specifica 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) 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 adulti e le bambine e bambini;
  - 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 culturali, ricreativi, sanitari e sociali presenti sul territorio di riferimento.
2. Il progetto educativo e' condiviso da tutte le famiglie attraverso un sistema di partecipazione che consente a tutte le componenti coinvolte di svolgere un ruolo attivo e di contribuire ad una migliore qualità del servizio.
3. Strumenti della condivisione del progetto sono:
  - a) i colloqui tra educatori e genitori,
  - b) gli incontri di categoria.
4. I colloqui hanno lo scopo di sviluppare la conoscenza reciproca tra educatori e genitori ed aiutare ciascuna delle due componenti a conoscere e condividere le esperienze del bambino nei due ambienti. In particolare, spazi specifici debbono essere riservati al colloquio nella fase di accoglienza dei bambini.
5. Il colloquio può essere attivato in qualsiasi momento dagli educatori e dai singoli genitori, tuttavia, nella programmazione, deve essere dedicato ad esso un tempo specifico ponendo cura di utilizzare modalità e tempi che favoriscano il coinvolgimento delle famiglie.

6. Gli incontri di categoria servono a fare incontrare i genitori tra loro e con gli educatori, a informarli delle attività educative svolte con i bambini e a illustrare l'andamento del progetto educativo e si svolgono periodicamente sulla base della programmazione definita dall'ente gestore del servizio.
7. All'apertura del nido, nel mese di settembre, gli educatori e i genitori dei bambini si incontrano in una assemblea generale.

### **Articolo 3**

#### **ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE E DI GESTIONE**

Nel rispetto delle competenze attribuite dalla legge al gruppo educativo di cui all'articolo 10 e ferma restando l'autonomia dello stesso, la gestione sociale è l'insieme delle attività di partecipazione e di raccordo tra il gruppo educativo e le famiglie che contribuiscono alla definizione dei contenuti, delle caratteristiche e al funzionamento del servizio educativo, tramite i seguenti organi:

- a) assemblea dei genitori;
- b) comitato di gestione.

### **Articolo 4**

#### **L'ASSEMBLEA DEI GENITORI**

1. L'Assemblea è costituita dai genitori dei bambini iscritti al nido o da chi ne fa le veci.
2. Possono partecipare alle riunioni dell'Assemblea, il Gruppo educativo, così come definito all'art. 10 del presente Regolamento, ed il Coordinatore Pedagogico.
3. L'Assemblea è un organo consultivo i cui compiti sono:
  - a) Eleggere un suo presidente;
  - b) Eleggere i suoi rappresentanti nel Comitato di Gestione;
  - c) Esprimere pareri e formulare proposte al Gruppo Educativo in merito al progetto educativo e al funzionamento del nido;
  - d) Proporre incontri e dibattiti sul problema della prima infanzia;
  - e) Richiedere al Comune e al Comitato di gestione verifiche e controlli in merito al regolare andamento del nido, sia dal punto di vista gestionale che da quello educativo, amministrativo e igienico sanitario;
4. Nelle riunioni dell'Assemblea, i genitori di ogni bambino possono prescindere dalla presenza contemporanea e, in caso di votazione, possono esprimere unicamente un voto.

### **Articolo 5**

#### **CONVOCAZIONE E SEDUTE DELL'ASSEMBLEA DEI GENITORI**

1. L'Assemblea dei genitori si costituisce ogni anno educativo ed è composta dai genitori dei bambini dei due asili nido.
2. La prima riunione dell'Assemblea dei genitori è convocata e presieduta dal Coordinatore Pedagogico entro 30 giorni dall'apertura del servizio.

3. In questa riunione l'Assemblea deve eleggere il proprio Presidente e un Vice-presidente che ne svolgerà le veci in caso di assenza.
4. In mancanza del Presidente e del Vice-presidente, le funzioni vengono svolte dal genitore più anziano di età.
5. L'Assemblea è di norma convocata dal suo Presidente e può essere riunita anche su richiesta:
  - a) di un numero di membri pari a un quinto dei suoi componenti;
  - b) dal Coordinatore Pedagogico;
  - c) dal Comitato di Gestione.
6. La convocazione avviene mediante avvisi scritti da affiggere nella sede del nido non meno di 5 giorni prima della data fissata per la riunione.
7. Le sedute sono regolarmente costituite con la presenza di un terzo dei componenti in prima convocazione e di un quinto in seconda convocazione .
8. Per la validità delle sedute aventi all'ordine del giorno l'elezione del Presidente e la designazione dei rappresentanti del Comitato di Gestione e' necessaria la presenza di almeno la metà dei componenti l'Assemblea in prima convocazione e di almeno un quinto in seconda convocazione.
9. Ciascun genitore presente, o, in caso di compresenza, uno dei due genitori di ciascun bambino, ha facoltà di rappresentare i genitori di altri due bambini, previa loro delega scritta.

## **Articolo 6**

### **IL COMITATO DI GESTIONE**

1. Il Comitato di Gestione concorre al funzionamento del servizio e deve garantire un rapporto costante con i genitori utenti e con il personale educativo.
2. Per le condizioni particolari del Servizio Asilo nido di Genzano di Roma, che e' unico ma con due sedi distaccate, il Comitato di gestione e' composto da 9 membri:
  - a) 6 genitori utenti del servizio, tre per ogni nido, eletti dall'Assemblea;
  - b) 3 rappresentanti del personale operante nei nidi, di cui 1 membro per ogni nido eletto dal Gruppo educativo, oltre al Coordinatore Pedagogico.
3. Nel caso di temporaneo funzionamento del servizio di asilo nido presso una sola struttura, il Comitato di gestione è composto da 5 membri:
  - a) 3 genitori utenti del servizio, eletti dall'Assemblea;
  - b) 2 rappresentanti del personale operante nel nido eletti dal Gruppo educativo, di cui uno dovrà essere il Coordinatore Pedagogico.
4. Il Presidente e il Vice-presidente vengono eletti fra i rappresentanti dei genitori utenti.

5. Funge da Segretario verbalizzante un membro del Comitato stesso.
6. Nel corso di assemblea, in caso di votazione paritarie, il voto del Presidente sarà considerato doppio.
7. Le funzioni di componente il Comitato di Gestione sono gratuite.
8. Alle riunioni del Comitato di Gestione partecipa il Dirigente del Servizio Asilo nido o dipendenti dell'Ufficio competente, dallo stesso delegati, quale Referente tecnico-amministrativo inerente il Servizio, senza diritto al voto.

### **Articolo 7**

#### **LE ATTRIBUZIONI DEL COMITATO DI GESTIONE**

1. Il Comitato di Gestione ha le seguenti attribuzioni:

- a) prende atto del progetto educativo elaborato ed attuato dal Gruppo Educativo, ai sensi degli artt. 15 e 28 della L.R. n. 5 2020;
- b) programma, su proposta del Gruppo Educativo le occasioni e gli incontri tra il Gruppo Educativo stesso, e i genitori, nonché gli altri impegni relativi alla gestione sociale;
- c) programma incontri periodici con i genitori in relazione ai problemi di gestione;
- d) al fine di garantire un rapporto costante con l'utenza, assicura la presenza dei suoi membri alle riunioni dell'Assemblea dei genitori e cura i rapporti con i genitori dedicando particolare attenzione ai loro suggerimenti, osservazioni e reclami;
- e) può formulare, in collaborazione con il Coordinatore pedagogico e con il Gruppo Educativo, proposte per l'aggiornamento professionale e la formazione permanente del personale del servizio;
- f) esprime proposte in ordine al calendario annuale e all'orario settimanale e giornaliero del servizio;
- g) predispone la graduatoria di ammissione secondo il disposto del presente Regolamento previo esame delle domande e formula eventuali proposte di decadenza;
- h) verifica, ogni tre mesi, in collaborazione con il Coordinatore pedagogico, l'effettiva copertura dei posti disponibili e di quelli resisi vacanti nel corso dell'anno, prendendo atto degli aggiornamenti della graduatoria ;
- i) formula proposte, d'intesa con il Gruppo educativo, per l'acquisto del materiale per le attività educative, con particolare attenzione alle necessità dei bambini diversamente abili;
- j) prende visione delle somme iscritte nel bilancio preventivo e nel conto di bilancio inerenti la gestione del nido;

- k) gestisce con il Gruppo educativo il fondo che annualmente il Consiglio Comunale iscrive nel Bilancio di previsione per le piccole manutenzioni e per l' acquisto di materiale per le attività educative;
- l) formula richieste di accertamenti sulla qualità e quantità dei cibi e sul rispetto delle norme igieniche anche in campo alimentare;
- m) opera in collegamento con le altre strutture del territorio in particolare con le agenzie educative e con le strutture competenti della ASL;
- n) promuove, insieme al Gruppo educativo, incontri con le insegnanti della scuola dell' infanzia e con le realtà prescolastiche del territorio finalizzate alla continuità educativa.

### **Articolo 8**

#### **NOMINA E DECADENZA DEL COMITATO DI GESTIONE**

1. Il Comitato di Gestione, nominato secondo la normativa vigente entro un mese dall'entrata in funzione del servizio, sulla base delle designazioni dell' Assemblea dei Genitori e del Gruppo educativo, dura in carica tre anni e i membri possono essere riconfermati.
2. I componenti del Comitato di Gestione decadono dall' incarico nei seguenti casi:
  - a) i genitori, per cessazione della fruizione del servizio;
  - b) il personale, in caso di cessazione del servizio presso quel nido;
  - c) tutti i membri per assenza, **senza giustificato motivo**, a tre sedute consecutive del Comitato, previa decisione dello stesso.
3. Ai membri decaduti e a quelli dimissionari subentrano i primi designati non nominati delle rispettive rappresentanze.
4. In caso di decadenza o dimissioni della metà più uno dei componenti all' entrata in funzione del servizio, il Comitato deve essere rinnovato nella sua attualità seguendo le procedure previste nel presente Regolamento.
5. In caso di decadenza o di dimissioni del Presidente in carica, il Vice presidente svolge le funzioni di presidenza fino alla nuova nomina. In caso di decadenza o di dimissioni anche del Vicepresidente, assume le funzioni di Presidente, fino a nuova nomina, il componente più anziano di età.
6. In caso di temporanea assenza, il Presidente viene sostituito totalmente nell' adempimento delle sue funzioni dal Vice-presidente.

### **Articolo 9**

#### **INSEDIAMENTO, CONVOCAZIONE, SEDUTE DEL COMITATO DI GESTIONE**

1. Nella prima riunione del Comitato, convocato dal Coordinatore pedagogico, sono eletti il Presidente del Comitato di Gestione, e il Vice-presidente, tra i genitori e a maggioranza dei voti. In caso di parità di voti si intende eletto il più anziano di età.



2. Il Presidente convoca il Comitato di Gestione in via ordinaria almeno una volta al mese oppure su richiesta:
  - a) di un terzo dei suoi membri;
  - b) del Coordinatore pedagogico;
  - c) del Dirigente asili nido dell' Ente,
  - d) del Gruppo Educativo a maggioranza dei componenti.
3. La convocazione avviene mediante comunicazioni personali ai componenti trasmesse tramite posta elettronica e mediante affissione di avvisi presso la sede dei nidi, non meno di cinque giorni prima della data fissata per la riunione e deve contenere l' ordine del giorno, la data, l'ora e il luogo;
4. Per le convocazioni straordinarie il preavviso non deve essere inferiore alle 24 ore.
5. Le sedute sono valide, in prima convocazione, con la presenza di un numero di componenti non inferiore a 6 (sei), in seconda, a non meno di un giorno dalla prima, e' sufficiente la presenza di almeno tre membri. In tal caso dovrà essere presente il Presidente.
6. Nel caso di temporaneo funzionamento del servizio di asilo nido presso una sola struttura, le sedute sono valide, in prima convocazione, con la presenza di un numero di componenti non inferiore a 4 (quattro), in seconda, a non meno di un giorno dalla prima, e' sufficiente la presenza di almeno tre membri. In tal caso dovrà essere presente il Presidente.
7. I verbali contenenti le decisioni adottate dal Comitato di Gestione debbono essere esposti nella sede del nido e trasmessi al Dirigente del servizio dell' Ente, per le eventuali prese d' atto e/o approvazioni.

## **Articolo 10 IL GRUPPO EDUCATIVO**

1. Il gruppo educativo promuove l'equilibrata e pieno utilizzo delle diverse professionalità degli operatori addetti del servizio e la gestione collegiale del lavoro, in stretta collaborazione con le famiglie, al fine di garantire la continuità degli interventi educativi, il pieno e integrato utilizzo delle diverse professionalità degli operatori del servizio, la messa in atto e l'efficacia delle pratiche finalizzate a prevenire, valutare e gestire il rischio da stress lavoro-correlato.
  2. Ai fini di cui al comma 1, il gruppo educativo, costituito da un coordinatore pedagogico e dal personale operante nel nido, si riunisce periodicamente per l' impostazione e la verifica del lavoro psicopedagogico e più in generale, per l'elaborazione di indicazioni metodologiche ed operative, relative alle problematiche complessive del servizio.
  3. Il gruppo educativo elabora, aggiorna e attua collegialmente il progetto educativo e inoltre:
    - a) elabora gli indirizzi metodologici e logistico-operativi per la realizzazione del servizio, occupandosi di impostare e verificare il lavoro psicopedagogico;
    - b) collabora attivamente con le famiglie per la realizzazione di iniziative partecipate e in coerenza con il progetto educativo;

- c) attua il sistema di prevenzione e tutela delle bambine e dei bambini dal rischio di abusi e maltrattamenti da parte degli adulti di cui all'articolo 38;
- d) determina le modalità di costante confronto e collaborazione con le famiglie dei bambini;
- e) formula proposte di aggiornamento e di formazione continua del personale ai sensi dell'articolo 36;
- f) segnala tempestivamente al Comitato di gestione ed alla Assemblea dei genitori le eventuali difficoltà di realizzazione del progetto educativo che ostacolano il buon funzionamento del servizio;
- g) collabora con il Comitato di gestione e con l' Assemblea dei genitori con l' apporto di uno specifico contributo per la determinazione degli orientamenti educativi e per la elaborazione del progetto educativo;
- h) propone al Comitato di gestione la utilizzazione dei fondi in dotazione per l' acquisto del materiale didattico;
- i) elegge i suoi rappresentanti nel Comitato di gestione;
- j) partecipa alle riunioni dell' Assemblea dei genitori.

## **TITOLO II**

### **L' ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO NIDI COMUNALI**

#### **Articolo 11**

#### **CARATTERISTICHE ORGANIZZATIVE**

1. L'organizzazione del servizio risponde ai requisiti stabiliti dalla legge regionale n. 7 del 05.08.2020 e ss.mm. e del Regolamento della Regione Lazio 16 luglio 2021 n.12 di attuazione e integrazione della L.R. 5 agosto 2020 n.7, secondo criteri di flessibilità gestionale.
2. Il servizio di asilo nido è strutturato nelle seguenti tre sezioni:
  - a) piccoli o lattanti ospita bambini da 3 ai 12 mesi;
  - b) medi o semidivezzi ospita bambini dai 13 mesi ai 24 mesi;
  - c) grandi o divezzi ospita bambini dai 25 mesi ai 36 mesi.
3. Il servizio di Asilo Nido Comunale è in funzione di norma dal 1° settembre al 31 luglio dell'anno successivo (anno educativo). La Giunta Comunale, prima dell'inizio dell'anno educativo definisce inizio e termine delle attività, nonché eventuali sospensioni in periodi festivi.
4. I nidi sono aperti dal Lunedì al Venerdì con orari di massima dalle ore 7,30 alle ore 18,30. Tale orario si deve intendere flessibile al suo interno.
5. In ogni sezione i bambini vengono suddivisi in sotto-sezioni, nel massimo del rapporto educatore/bambini stabilito dalle norme vigenti, il cui orario di frequenza può essere articolato a tempo lungo, di massima dalle ore 7,30 alle ore 18,30, oppure a tempo corto, di massima dalle ore 7,30 alle ore 14,30.

6. Il numero delle sotto-sezioni e il tipo di orario di ognuna possono essere variati dalla Giunta Comunale in relazione alla capacità di accoglienza di ogni asilo nel rispetto della normativa in vigore, e tenuto in debito conto il rapporto educatore/ assistente/ bambino stabilito da specifiche leggi nazionali e regionali.
7. Le singole sezioni sono definite dal Coordinatore Pedagogico, sentito il Dirigente del Servizio ed il personale educativo .
8. L'assegnazione di posti per ogni Asilo Nido tiene conto, ove e in quanto possibile, della preferenza espressa dai genitori in sede di domanda di iscrizione e del tempo di frequenza richiesto. In nessun caso, comunque, l'indicazione di tale preferenza e' vincolante per l'Amministrazione Comunale.
9. La Giunta Comunale, può autorizzare l' apertura del nido nella pausa estiva ( mese di agosto) oppure in orari diversi da quelli contemplati nel presente Regolamento, per attivare, a totale carico degli utenti, servizi con caratteristiche educative, ludiche e culturali per bambini da tre mesi a tre anni, integrativi del servizio di asilo nido.

## **Articolo 12 RICETTIVITA'**

1. La ricettività minima e massima di ogni struttura in cui si svolge il servizio di asilo nido è fissata rispettivamente in sei e sessanta posti, sulla base dei pareri della Asl competente.
2. I nidi devono garantire sezioni distinte per classi di età, riservando alla sezione lattanti un numero di posti non inferiore al venti per cento del totale dei posti autorizzati.
3. Ogni sezione in cui è articolato il servizio accoglie un numero di bambine e di bambini che, tenuto conto del progetto educativo, favorisce lo svolgimento di attività individuali e di gruppo al fine di promuovere lo sviluppo delle competenze motorie, relazionali e cognitive e di sostenere il processo dalla dipendenza all'autonomia. In deroga ai limiti di cui al comma 1, nel rispetto delle disposizioni di cui agli articoli 33 e 34 della L.R. 7/2020, il Comune può autorizzare il funzionamento di nidi aventi una ricettività massima superiore in relazione a specifiche esigenze locali, determinate in particolare dalla domanda del servizio.
4. In considerazione della non corrispondenza tra le bambine e i bambini iscritti e frequentanti, è possibile iscrivere un numero di bambine e bambini superiore alla ricettività della struttura fino ad un massimo del quindici per cento, sentito il Comitato di gestione, a seguito di atto di indirizzo della Giunta Comunale e comunque, dopo due mesi di attività annuale del servizio.

## **Articolo 13 ACCOGLIENZA E FREQUENZA AL NIDO**

1. L' inserimento dei bambini al nido è programmato e prevede la realizzazione di:
  - a) una informazione dettagliata sulle finalità del progetto educativo e del funzionamento del servizio offerto ai genitori prima dell' ingresso dei bambini, anche attraverso incontri di gruppo allargati al gruppo educativo;

- b) incontri individuali e di gruppo con i genitori prima dell' ingresso dei bambini e durante la fase di accoglienza,
  - c) uno scaglionamento nel tempo dei nuovi ingressi prevedendo tempi di permanenza gradualmente e personalizzati con presenza di un genitore;
  - d) un piano di accoglienza e di inserimento dei bambini concordato tra i coordinatori educativi e i genitori;
2. Durante la frequenza al nido i genitori hanno l'obbligo di comunicare al personale educativo, anche telefonicamente, eventuali ritardi rispetto all' orario di entrata.
  3. E' fatto divieto a persone estranee di prelevare i bambini senza esplicito permesso dei genitori . A tale scopo, i genitori dei bambini ammessi al nido dovranno indicare, su apposito modulo, fino a 5 nominativi di persone delegate al ritiro dei bambini in caso di impossibilità a intervenire personalmente, accompagnando la delega con i documenti di riconoscimento dei delegati. Qualora nessuna delle persone delegate fosse disponibile al prelievo del bambino in caso di necessità, i genitori possono indicare, previo avviso verbale all' educatore del nido, una ulteriore persona, con autorizzazione scritta accompagnata da fotocopia del documento di riconoscimento di chi dovrà provvedere al ritiro del bimbo e di quello del genitore che ha autorizzato.
  4. Non è consentito l'accesso al Nido ad estranei senza la preventiva autorizzazione del Coordinatore pedagogico, informato il Dirigente del Servizio.
  5. E' necessario comunicare al Nido le assenze del bambino e il motivo in giornata.
  6. In caso di assenza del bambino per comprovata e motivata esigenza, malattia o grave motivo di famiglia, potrà essere mantenuto il posto nel nido fino a un massimo di sei mesi.

#### **Articolo 14**

#### **ACCOGLIENZA DEI BAMBINI DIVERSAMENTE ABILI**

1. L' inserimento delle bambine e dei bambini diversamente abili, e' progettato e concordato con la ASL di competenza e in collaborazione dell' equipe psicopedagogia della stessa, sulla base di un piano educativo individualizzato che prevede anche l' inserimento nella scuola dell'infanzia, oltreché gli orari di permanenza nel nido.
2. Il piano, congiuntamente definito tra il Gruppo Educativo, Assistente Sociale del Comune, ASL, e genitori dei bambini diversamente abili, può anche prevedere deroghe rispetto ai limiti di età definiti, comunque non superando il quarto anno di età. La Giunta Comunale autorizza tale deroga, su proposta della ASL.

## **Articolo 15**

### **AMMISSIONE E PERMANENZA AL NIDO**

1. Possono accedere al nido i bambini e le bambine che hanno compiuto tre mesi e che entro il 31 dicembre dell'anno educativo in cui si effettua l'iscrizione non hanno compiuto i tre anni di età, fatto salvo quanto previsto dall'art 14 del presente Regolamento e dall'articolo 9 c. 4, della legge regionale n. 7/2020, per i bambini e le bambine con bisogni educativi speciali.

2. I bambini frequentanti che compiano il terzo anno di età successivamente al 31.12 di ogni anno, possono continuare a usufruire del servizio fino al termine dell'anno educativo.

3. Per questi bambini, possono presentare domanda al Nido:

- a) i genitori, o il tutore, o gli affidatari purché tutti residenti nel Comune da almeno due mesi al momento della scadenza della domanda di ammissione;

La residenza può riguardare anche un solo genitore o affidatario purché il bambino sia con lui convivente;

In caso di inserimento in Asilo Nido la residenza deve essere mantenuta almeno per la durata dell'anno educativo. Il caso contrario darà luogo alla perdita del diritto alla priorità di cui all' art. 17 comma 1. lettera a)

- b) i genitori o affidatari non residenti, di cui almeno uno svolga attività lavorativa nel territorio comunale;
- c) i genitori o affidatari non residenti nel territorio comunale, le cui richieste andranno a formare una specifica graduatoria a cui attingere una volta esaurite quelle elaborate con i casi di cui al punto a) e b).

I soggetti di cui ai punti a), b), c) del presente articolo vengono di seguito genericamente appellati come "genitori".

3. E' ammessa la possibilità, per i residenti di cui alla lettera a) e per i non residenti di cui alla lettera b), di presentare domanda di iscrizione anche dopo la scadenza del bando e fino al 31 marzo dell'anno educativo in corso, per le tre sezioni grandi (divezzi), medi (semidivezzi) e piccoli (lattanti) (questi ultimi dal compimento del 3° mese del bambino).

In questo caso le richieste andranno a formare una specifica graduatoria da considerare in via straordinaria solo in caso di disponibilità di posti una volta terminata la graduatoria dei residenti e dei genitori lavoratori nel Comune relativa al bando.

4. Il 31 Maggio di ogni anno decadono tutte le graduatorie relative all'anno educativo in corso e, pertanto, da tale data, le immissioni al nido sono chiuse.

## **Articolo 16**

### **FORMAZIONE E GESTIONE DELLE GRADUATORIE**

1. La graduatoria e' unica per tutte le domande , nell' ambito di ogni sezione e della fascia oraria di frequenza richiesta.
2. L' indicazione dell' opzione per uno dei nidi non è vincolante ma viene tenuta in considerazione in funzione delle disponibilità dei posti in ciascun nido.
3. I bambini che compiono un anno o due anni nei mesi di Giugno e di Luglio precedenti l'inizio dell'anno educativo, sono inseriti, rispettivamente, direttamente nelle graduatorie delle sezioni medi (semidivezzi) o grandi (divezzi).
4. La graduatoria viene compilata, nel rispetto dei criteri di cui agli art. 17 e 18 del presente Regolamento, dal Comitato di Gestione, con il supporto del Dirigente o del Responsabile del Servizio.
5. Il Comitato di Gestione può delegare, per il solo esame delle domande, un gruppo ristretto di componenti in cui, comunque, debbono essere presenti, per ogni Asilo Nido, almeno un rappresentante dell' Assemblea dei genitori oltre al Coordinatore pedagogico.
6. Entro il 15 Giugno di ogni anno il Comitato di Gestione provvederà a elaborare una graduatoria provvisoria degli ammessi, nel rispetto dei criteri di cui agli art. 17 e 18 del presente Regolamento.
7. Il Dirigente del Servizio provvede ad adottare la graduatoria provvisoria con propria determinazione, curandone la pubblicazione oltre che all'Albo Pretorio del Comune, presso gli Asili Nido, presso l' Ufficio preposto alla gestione dei Nidi, e presso l' Urp del Comune, nonché sul sito istituzionale dell' Ente.
8. Contro tale graduatoria, entro e non oltre 10 giorni dalla data di pubblicazione, potrà essere proposto, da parte degli interessati, ricorso motivato al Dirigente del Servizio del Comune che deciderà, sentito il Comitato di Gestione, con provvedimento entro 5 giorni dal ricorso stesso. Scaduti tali termini, il Dirigente decide sui ricorsi presentati entro 10 giorni, e approva, con proprio atto la graduatoria definitiva.
9. L' ammissione dei bambini verrà comunicata ai genitori entro il 31 Luglio di ogni anno, e comunque, dopo l'atto dirigenziale di approvazione della graduatoria definitiva, mediante posta elettronica certificata o ordinaria.
10. Nella comunicazione dovranno essere indicati l'Asilo nido di inserimento, e l'orario di frequenza.
11. I genitori dei bambini ammessi potranno esprimere eventuali rinunce unicamente compilando e presentando al Servizio l'apposito modulo, reperibile presso l'Urp del Comune e sul sito istituzionale dell'Ente, entro 3 giorni lavorativi dal ricevimento della comunicazione di

ammissione. In questi casi e con le stesse modalità di avviso, si potrà procedere allo scorrimento delle relative graduatorie.

12. In caso di particolare gravità, segnalati dal servizio Sociale del Comune, della Asl, o dal Tribunale per i minorenni, potrà procedersi ad inserimenti nel nido, sentito il Comitato di gestione, anche in deroga alla graduatoria già formulata, sempre nel rispetto delle leggi vigenti in materia.

## **Articolo 17**

### **PRIORITA' DELLE GRADUATORIE**

1. Hanno priorità di inserimento nelle graduatorie, a prescindere dai criteri e dai punteggi di cui all' art. 18 del presente Regolamento i seguenti casi:
  - a) Bambini che hanno frequentato il nido nell'anno precedente, i quali saranno reinscritti nello stesso asilo dietro presentazione al protocollo dell' Ente, entro il 31 Maggio di ogni anno, del modulo di conferma di iscrizione appositamente predisposto dal Servizio competente;
  - b) Bambini con disabilità certificata e bisogni educativi speciali della bambina o del bambino, dove, ai fini del presente Regolamento per bisogni educativi speciali si intendono, ai sensi della L.R. 5 agosto 2020:
    - a) disabilità certificata ai sensi della l. 104/1992;
    - b) deficit e/o disturbi dello sviluppo e dell'apprendimento;
    - c) svantaggio socioeconomico, linguistico e culturale;
    - d) emarginazione sociale.
  - c) Bambini, segnalati e documentati dai servizi sociali operanti presso le strutture pubbliche territoriali il cui nucleo familiare presenti una situazione socio-ambientale tale da essere di serio pregiudizio per un sano sviluppo psico-fisico del bambino stesso, riconoscendo priorità alla famiglia monoparentale;
  - d) Bambini con entrambi i genitori con invalidità totale e permanente del 100% accompagnata dalla impossibilità di deambulare senza l'aiuto permanente di un accompagnatore oppure dalla impossibilità di compiere gli atti quotidiani della vita e conseguente necessità di un'assistenza continua ( Indennità di accompagnamento);
  - e) Bambini orfani di entrambi i genitori;
  - f) Bambini dimessi durante l' anno educativo precedente per le cause di cui all' art. 26 comma 2 del presente Regolamento, in caso di disponibilità di posti;
  - g) condizione di detenzione di uno o di entrambi i genitori;
  - h) altre situazioni familiari individuate dai comuni, dai consultori, dalle case famiglia, dalle case rifugio o dai centri anti violenza di cui alla legge regionale 19 marzo 2014, n. 4 (Riordino

delle disposizioni per contrastare la violenza contro le donne in quanto basata sul genere e per la promozione di una cultura del rispetto dei diritti umani fondamentali e delle differenze tra uomo e donna) e successive modifiche;

- i) orfani di femminicidio.

## **Articolo 18**

### **CRITERI E PUNTEGGI PER LE FORMULAZIONE DELLE GRADUATORIE**

1. Le graduatorie saranno predisposte secondo i seguenti criteri di punteggio:

a) **DISAGIO NEL NUCLEO FAMILIARE:**

Per ogni genitore e/o fratello del bambino o della bambina, per cui viene presentata la domanda di iscrizione, in possesso di attestazione ai sensi della: legge n.104/92; decreto legge n.78/2009, convertito in legge n.102/2009; legge n. 118/1971; legge n. 381/70; legge n. 382/70

PUNTI 10

Per ogni altro componente del nucleo familiare stabilmente convivente del bambino o della bambina, per cui viene presentata la domanda di iscrizione, in possesso di attestazione ai sensi della: legge n.104/92; decreto legge n.78/2009, convertito in legge n.102/2009; legge n. 118/1971; legge n. 381/70; legge n. 382/70

PUNTI 3

FAMIGLIA MONOPARENTALE nei casi di:

- Bambino figlio di unico genitore che lo ha riconosciuto;
- Bambino figlio di genitore a cui e' stato affidato dopo sentenza di separazione o altro atto giudiziario definitivo;
- Bambino figlio di genitore vedovo.

PUNTI 12

b) **ADOZIONE E GEMELLANZA**

- Bambino da iscrivere in affidamento preadottivo o temporaneo ( non preadottivo)

PUNTI 5

- Bambino da iscrivere con gemello

PUNTI 2

c) **FAMIGLIA CON ALTRI FIGLI (fino a un massimo di 7 punti.)**

- Per ogni altro figlio da 0 anni fino al compimento del terzo anno di età PUNTI 3
- Per ogni altro figlio da 3 anni fino al compimento del sesto anno di età: PUNTI 2
- Per ogni altro figlio da 6 anni fino al compimento del dodicesimo anno di età PUNTI 1



d) OCCUPAZIONE

- Bambino con entrambi i genitori e impegnati in attività lavorativa PUNTI 10
- Bambino con un solo genitore che lavora PUNTI 6

e) TIPOLOGIE PARTICOLARI DI OCCUPAZIONE :

- Fino a 18 ore settimanali PUNTI 1
- Oltre 18 ore settimanali PUNTI 2
- Lavoro notturno di minimo 6 ore (compreso tra le ore 22,00 e le ore 7:00) PUNTI 3
- Studente lavoratore sotto i 35 anni nei casi di:
  - frequenza di Scuola secondaria superiore
  - frequenza di università laurea triennale o specialistica PUNTI 3

(il punteggio è attribuibile per ogni genitore ma non è cumulabile tra le varie casistiche)

f) TIROCINIO DI ORIENTAMENTO E FORMAZIONE AL LAVORO

Bambino con almeno un genitore che svolga un periodo maggiore uguale a mesi sei:  
per ogni genitore: PUNTI 3

g) PENDOLARITA'

Bambino con almeno un genitore che svolga giornalmente, per lavoro, distanze oltre i 30 Km  
per ogni genitore: PUNTI 1

Il punteggio è assegnato unicamente ai genitori residenti che quotidianamente si spostano da Genzano di Roma alla sede di occupazione, utilizzando come strumento di misurazione delle distanze il sito internet: [www.viamichelin.it](http://www.viamichelin.it), inserendo come punto di partenza l'indirizzo esatto della residenza del bambino e come punto di arrivo l'indirizzo esatto della sede di lavoro, scegliendo l'opzione del percorso più corto.

In caso di non adeguatezza del sito, rispetto alla dichiarazione delle famiglie, si individueranno strumenti idonei alla rilevazione della distanza in questione.

Lo stesso punteggio è assegnato a coloro che non hanno una sede di lavoro fissa ma svolgono la loro attività prevalentemente in varie località distanti oltre 30 Km. dalla residenza del bambino (es. agenti di commercio, informatori, autisti, trasportatori, ispettori, ecc.).

2. In caso di parità di punteggio, i bambini saranno inseriti in graduatoria dando la precedenza al bambino più piccolo di età relativamente alla sezione dei piccoli (lattanti). Nella graduatoria delle sezioni medi (semi-divezzi) e grandi (divezzi), a parità di punteggio, la precedenza sarà attribuita

al bambino più grande di età. In caso di persistente parità di punteggio e coincidente data di nascita dei bambini, la precedenza in graduatoria sarà attribuita al bambino il cui nucleo familiare presenti il valore dell'ISEE più basso.

### **Articolo 19**

#### **LA DOMANDA DI ISCRIZIONE E I RELATIVI ALLEGATI**

1. Le domande di iscrizione all'anno educativo debbono essere presentate a seguito di apposito bando annuale pubblicato dall'Ente, su schema di domanda disponibile presso l'Urp dell'Ente e sul sito istituzionale.

Il genitore che sottoscrive la richiesta deve allegare alla domanda i seguenti documenti:

- a) dichiarazione sostitutiva di certificazione e/o atto notorio attestante, oltre alla composizione della sua famiglia, gli eventuali stati di cui agli art. 17 e 18 del presente Regolamento, ai fini del calcolo del punteggio per la graduatoria
- b) fotocopia di un suo valido documento di identità
- c) Modello Isee in corso di validità relativo al nucleo familiare;

L'autodichiarazione non è valida in caso di omissione del documento di identità di cui al punto b).

Per i punti della dichiarazione sostitutiva che risultino incompleti o non compilati non verrà calcolato alcun punteggio.

2. La predisposizione dello schema di domanda e della dichiarazione sostitutiva sono a cura dell'Ufficio competente dell'Ente.
3. Qualora dai controlli effettuati ai sensi del D.P.R. 445/2000, le dichiarazioni dovessero risultare non veritiere, in ordine ad elementi determinanti ai fini dell'attribuzione del punteggio e all'ammissione al nido, il Dirigente del Servizio provvederà, ai sensi dell'art 75 del citato D.P.R., alla ricollocazione in graduatoria secondo il punteggio che compete e sulla base degli elementi accertati, con penalizzazione di punti 10 e con la eventuale interruzione della frequenza.

### **Articolo 20**

#### **LE RETTE DI FREQUENZA**

1. Le rette per la frequenza del servizio sono stabilite dalla Giunta Comunale e allegate alla Deliberazione di approvazione del Bilancio di previsione approvata annualmente da Consiglio Comunale.
2. La Giunta stabilisce annualmente gli ammontari delle rette, anche in funzione di fasce di reddito ISEE, definendone il numero e gli intervalli minimi e massimi, oltreché eventuali abbattimenti, agevolazioni, casi di esenzione, ecc., con particolare riferimento, tra gli altri, ai casi di comprovata perdita di lavoro. La Giunta Comunale definisce gli importi delle rette di

frequenza, nonché le fasce di reddito ISEE, anche in relazione agli indirizzi emanati dalla Regione Lazio.

3. Per gli anni educativi 2022/2023 e 2023/2024 si applicano le seguenti fasce ISEE, nonché le rette massime per il servizio educativo di asilo nido, come previsto nell'ambito del Programma regionale dei servizi educativi per la prima infanzia per il triennio 2021-2023, approvato con deliberazione di Giunta regionale n. 672 del 19/10/2021, quale condizione di accesso dei Comuni alla contribuzione Regionale:

ISEE NUCLEO Euro	RETTA MASSIMA Euro
0 – 5.000,00	0
5.000,01 – 10.000,00	50
10.000,01 – 15.000,00	100
15.000,01 – 20.000,00	150
20.000,01 – 25.000,00	200
25.000,01 – 30.000,00	250
30.000,01 – 35.000,00	300
35.000,01 – 40.000,00	350
40.000,01 – 50.000,00	400
Oltre 50.000,01	500

4. A decorrere dall'a.e. 2024/2025 si applicano le seguenti fasce ISEE, nonché le rette massime per il servizio educativo di asilo nido, come previsto nell'ambito del Programma regionale dei servizi educativi per la prima infanzia per il triennio 2024-2026, approvato con deliberazione di Giunta regionale n. 520 del 28/09/2023, quale condizione di accesso dei Comuni alla contribuzione Regionale:

ISEE NUCLEO Euro	RETTA MASSIMA Euro
0 – 5.000,00	20
5.000,01 – 10.000,00	80
10.000,01 – 15.000,00	160
15.000,01 – 20.000,00	240
20.000,01 – 25.000,00	300
25.000,01 – 30.000,00	350
30.000,01 – 35.000,00	400
35.000,01 – 40.000,00	450
40.000,01 – 50.000,00	500
Oltre 50.000,01	600

5. Il pagamento della retta è dovuto entro il giorno 15 di ogni mese, mediante bollettino di pagamento PagoPa o altre modalità comunicate dall'Ente.
6. La retta mensile va sempre corrisposta per intero, anche in caso di assenza giustificata del bambino.
7. Unicamente in caso di inserimento tardivo o dimissioni del bambino di cui al successivo art. 26 comma 1, la retta del mese di inserimento e/o dimissione deve essere corrisposta per intero se la frequenza è superiore ai 15 giorni, al 50% se è inferiore.
8. Gli utenti con disabilità grave (certificata ai sensi dell'art. 3 co. 3 della Legge n. 104/1992), sono esentati dal pagamento della retta.
9. Non sono ammessi pagamenti senza frequenza ai fini della conservazione del posto.
10. Il mancato pagamento superiore a tre mesi, senza grave e motivata giustificazione comunicata all'Ufficio preposto alla gestione di Nidi, comporta l'esclusione dalla frequenza del nido.
11. Il mancato versamento della retta di frequenza, in caso di conclamata morosità, comporta l'attivazione delle procedure giudiziarie per la riscossione coattiva del debito e l'interruzione della frequenza al nido con la decorrenza che sarà stabilita con provvedimento del Dirigente del Servizio. È inoltre esclusa l'ammissione o la riammissione in presenza di situazioni di non completo pagamento di quanto dovuto per l'anno precedente.
12. In caso di assenza giustificata e continuativa da uno a sei mesi, comunicata mediante nota trasmessa via posta elettronica certificata o consegnata all'ufficio protocollo dell'Ente, si provvederà al mantenimento del posto dietro pagamento della retta minima, da applicarsi a decorrere dal secondo mese di mancata frequenza.
13. L'Amministrazione si riserva di valutare la singola riduzione della retta relativa ad una mensilità qualora vengano registrati più giorni di assenza giustificata.

## **Articolo 21**

### **VERSAMENTO DELLE RETTE: CASI PARTICOLARI**

1. In sede di approvazione della deliberazione di determinazione delle tariffe, e' facoltà della Giunta Comunale stabilire particolari casi di agevolazioni o esenzioni delle rette di frequenza.
2. Dietro apposita domanda, sulla base di relazione e istruttoria dell'Assistente sociale del Comune attestante un disagio sociale di eccezionale gravità, e in relazione a quanto disposto eventualmente nel Regolamento delle prestazioni assistenziali e sociali in vigore, la Giunta Comunale può concedere ulteriori rette agevolate o esenzioni.
3. In situazioni particolari, dietro apposita istanza motivata da parte dell'interessato, la Giunta Comunale può concedere agevolazioni o esenzioni delle rette di frequenza.

4. La concessione avviene dietro accoglimento della domanda da parte della Giunta comunale con determinazione di presa d'atto dirigenziale.
5. Le agevolazioni e le esenzioni sulle rette di frequenza, in quanto interventi di tipo assistenziale di competenza del Comune di residenza, sono concesse soltanto ai residenti.

## **Articolo 22**

### **LE DICHIARAZIONI ISEE**

1. Qualora la Giunta Comunale stabilisca rette di frequenza in funzione di fasce di reddito ISEE, i genitori dei bambini che richiedono la frequenza all'asilo nido devono allegare alla domanda di iscrizione la dichiarazione ISEE dell'anno in corso, ai fini del calcolo della retta di frequenza.
2. Per i bambini riconosciuti da entrambi i genitori che risultino non coabitanti nello stesso nucleo familiare la dichiarazione ISEE deve essere accompagnata dal certificato di prestazione dell'altro genitore (ISEE integrato, ISEE Minori).
3. In caso di omissione o di invalidità della presentazione della dichiarazione ISEE e di ammissione al nido, sarà possibile la frequenza dietro pagamento della retta massima.
4. In caso di dichiarazione ISEE presentata oltre i termini stabiliti nel presente Regolamento, il pagamento della retta ricalcolata in funzione del reddito potrà essere attivato esclusivamente a partire dal mese successivo alla protocollazione di tale documento.

## **Articolo 23**

### **GIUSTIFICAZIONI PER ASSENZE E CERTIFICATI MEDICI DI MALATTIA**

1. Ai sensi dell' art. 42 del D.P.R. n. 1518 del 1967, la riammissione al nido dopo una assenza per malattia superiore ai 3 giorni, è subordinata alla presentazione di certificato del pediatra curante o al controllo da parte del pediatra del nido ove esistente. E' demandata al Coordinatore l'osservanza di tale norma, rispondendone personalmente in caso di inadempienza.
2. Nel caso di malattie infettive soggette a denuncia di cui al D.M. del 15.12.1990, (varicella, morbillo, ecc) la riammissione al nido è subordinata alla presentazione del certificato medico, senza necessità di convalida al distretto, se il medico è convenzionato e dipendente dal servizio Sanitario Nazionale, diversamente il certificato necessita di visto del distretto. Per le malattie infettive soggette a denuncia, verificatesi durante le vacanze (natalizie o pasquali) la riammissione è subordinata alle norme su esposte.
3. Le assenze "programmate" dai genitori (settimana bianca, vacanza, gita, ecc) debbono essere comunicate preventivamente al nido, e il relativo rientro è subordinato alla presentazione di una autocertificazione in cui il genitore stesso attesti che l'assenza non è dovuta a cause sanitarie.
4. Il rientro al nido di assenze non "programmate" che superino i 3 giorni è subordinato, comunque, alla presentazione di un certificato medico che attesti l'assenza di malattie in atto.

5. Nei casi in cui si sospetti una malattia infettiva, (congiuntiviti, esantemi, ecc) per consentire la frequenza del bambino al nido, può essere richiesta dall'educatore una certificazione del pediatra di base, attestante che il bambino non ha malattie contagiose in atto.
6. In caso di situazioni di emergenza ed urgenza, che possano riguardare le bambine e i bambini, verranno tempestivamente avvisati i genitori e, se il caso, i servizi sanitari di pronto intervento. Anche a tal fine, i genitori hanno l'obbligo di lasciare uno o più recapiti telefonici.

#### **Articolo 24** **INSERIMENTO NEL NIDO**

1. L' inserimento dei bambini presso il nido avverrà dietro presentazione del certificato di vaccinazione attestante la regolarità delle stesse oppure della documentazione stabilita allo scopo dalla normativa in vigore nei vari anni educativi.

#### **Articolo 25** **AMBIENTAMENTO**

1. L'ambientamento dei nuovi iscritti avviene secondo un criterio di gradualità che prevede l'ingresso di piccoli gruppi di bambini e bambine ed in base ad accordi prestabiliti tra le educatrici e le famiglie.
2. Per assicurare un distacco graduale dalle figure parentali ed una prima conoscenza positiva del nuovo ambiente e delle educatrici, è obbligatorio un primo periodo di frequenza con la presenza di un genitore al Nido.
3. L'ambientamento dei bambini e delle bambine diversamente abili deve avvenire con la collaborazione del consultorio pediatrico, dei tecnici dell'ASL e del coordinatore pedagogico.

#### **Articolo 26** **DIMISSIONI**

1. La famiglia del bambino o della bambina può, in qualsiasi momento, rinunciare al posto dandone specifica comunicazione scritta all'Ufficio Preposto del Comune. Il bambino o la bambina dovrà intendersi dimesso dalla data di tale comunicazione e la famiglia sarà tenuta al pagamento della retta del mese di riferimento secondo quanto disposto all' art. 20 comma 6 del presente Regolamento.
2. Oltre i 6 mesi di assenza, continuativa e giustificata con apposito atto dirigenziale , si procederà alla cancellazione dal servizio del bambino e a un nuovo inserimento secondo l'ordine della graduatoria. Possono essere concesse proroghe, dietro richiesta, solo nel caso di mancanza di lista d'attesa.

**Articolo 27**  
**DIMISSIONI D'UFFICIO**

1. L'assenza di durata superiore ai 60 giorni consecutivi, senza giustificato motivo comporta d'ufficio la decadenza dal posto.
2. Si procede inoltre alle dimissioni d'ufficio, con comunicazione scritta, nei seguenti casi:
  - a) mancato inizio della frequenza alla data assegnata, senza giustificato motivo;
  - b) ripetute inosservanze al presente Regolamento e alle regole interne ai Servizi segnalate dal referente e/o dal coordinatore pedagogico;
  - c) mancato pagamento della retta per un periodo superiore a tre mesi.

**Articolo 28**  
**REFEZIONE.**

1. Il pasto rappresenta un momento educativo fondamentale nella giornata del bambino e della bambina ed, al fine di perseguire la diffusione di abitudini alimentari corrette e salvaguardare le caratteristiche nutrizionali e di qualità che consentano una crescita sana ed equilibrata delle bambine e dei bambini nel rispetto delle differenze etniche, culturali e religiose, nel servizio di refezione offerto all'interno del servizio educativo di asilo nido, sono applicate tabelle dietetiche rispettose delle linee di indirizzo nazionale per la ristorazione scolastica.
2. Le tabelle dietetiche di cui al comma 1, sono approvate dalle competenti strutture delle aziende sanitarie locali e contengono menù differenziati per fasce d'età e, ove necessario, menù personalizzati per diete speciali previste dal medico o per motivazioni religiose e culturali.
3. Il soggetto gestore deve seguire procedure di acquisto, conservazione ed utilizzo degli alimenti che garantiscano il rispetto della normativa vigente, garantendo il rispetto dei criteri ambientali minimi previsti dal decreto del Ministro dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare 25 luglio 2011, elaborati nell'ambito del Piano d'azione per la sostenibilità ambientale dei consumi nel settore della pubblica amministrazione (PAN GPP) approvato con decreto interministeriale 11 aprile 2008, n. 135.
4. In relazione a quanto disposto dal D. Lgs.155/97 e' compito del soggetto gestore, durante l'anno educativo, provvedere a far eseguire, da società regolarmente iscritte all' Albo Regionale dei laboratori addetti a tali analisi, prestazioni almeno semestrali miranti a effettuare esami di autocontrollo alimentare.

## **TITOLO III**

### **LE PROFESSIONALITÀ: DIRITTI – DOVERI E RAPPORTI**

#### **Articolo 29**

#### **FIGURE PROFESSIONALI E RAPPORTO NUMERICO TRA PERSONALE E BAMBINE E BAMBINI**

1. Il funzionamento del nido è garantito da un coordinatore pedagogico, dagli educatori e dal personale ausiliario, che operano secondo il principio della collegialità e nel rispetto degli indirizzi contenuti nel progetto educativo.
2. Il rapporto numerico tra personale educativo del nido e bambini ospiti viene calcolato sulla base del numero totale degli iscritti, alle fasce orarie di frequenza dei bambini e all'articolazione dei turni di lavoro del personale, secondo il parametro di un educatore ogni sette bambini.
3. Il soggetto gestore garantisce quanto previsto dal comma 2, applicando in autonomia il proprio modello pedagogico, organizzativo e operativo anche attraverso sezioni eterogenee.
4. Il personale ausiliario operante nei nidi è numericamente adeguato ai diversi compiti da svolgere, secondo parametri individuati dalla legge regionale vigente e dal relativo regolamento di attuazione, e nel rispetto, in ogni caso, del requisito minimo di un operatore ogni quindici bambini, escluso il personale addetto alla preparazione dei pasti.
5. I suddetti rapporti numerici tra personale educativo/ausiliario e bambini ospiti del nido, dovranno essere adeguati dal soggetto gestore agli aggiornamenti normativi, anche in materia di contrasto alla diffusione di virus o di situazioni di emergenza epidemiologica.
6. In presenza di bambini diversamente abili il rapporto numerico educatore/bambino, è modificato in relazione al numero e alla gravità dei casi. Il rapporto numerico può restare invariato in caso di inserimento nella sezione di frequenza del bambino diversamente abile, di un ulteriore educatore.
7. Sono previsti incontri periodici di tutto il personale per l'impostazione e la verifica del lavoro educativo e per l'elaborazione di indicazioni metodologiche e operative.

#### **Articolo 30 EDUCATORI**

1. Gli educatori sono responsabili della cura e dell'educazione delle bambine e dei bambini, attuano e verificano il progetto educativo di cui all'articolo 2, curano le relazioni con i genitori e agevolano la comunicazione dei genitori, promuovendone il loro ruolo attivo.



2. I diritti-doveri degli educatori sono definiti dalle finalità del progetto educativo, dalla gestione sociale e dalla normativa contrattuale.

In particolare gli educatori hanno i compiti di:

- a. realizzare tutte le attività con i bambini necessarie all'attuazione del progetto educativo, curando tal fine anche l'organizzazione dei tempi della giornata e degli spazi nel nido nonché assicurare l'assistenza igienico-sanitaria di base;
- b. curare l'alimentazione, l'igiene personale e il riposo di ogni bambino nel rispetto dei suoi ritmi e bisogni psicologici e fisiologici individuali;
- c. vigilare sulla sicurezza dei bambini;
- d. realizzare colloqui individuali con i genitori dei bambini e incontri di gruppo per discutere temi specifici relativi allo sviluppo e all'educazione dei bambini;
- e. partecipare alle riunioni dell'Assemblea dei genitori, se invitati;
- f. far parte del Gruppo Educativo, adempiendo agli obblighi che ne derivano e partecipando alle sue riunioni;
- g. partecipare alle iniziative di aggiornamento professionale e di formazione permanente e di eventuali sperimentazioni;
- h. collaborare con il pediatra per il controllo dei bambini della propria sezione.

La libertà di scelta del metodo educativo è un diritto individuale degli educatori che viene esercitato all'interno del Gruppo educativo al fine dell'elaborazione collegiale delle linee di attuazione del progetto educativo. Esso si esprime nel confronto delle diverse culture, nel rispetto dei diritti 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.

### **Articolo 31** **ADDETTI AI SERVIZI EDUCATIVI**

1. Gli addetti ai servizi educativi esplicano le funzioni demandate dalla normativa contrattuale alla loro figura professionale e relative al mantenimento di condizioni ambientali rispondenti alle finalità del servizio, segnalando al coordinatore pedagogico eventuali disfunzioni. Cooperano inoltre con gli educatori in iniziative complementari sussidiarie alle attività educative.
2. Concordano con il Coordinatore pedagogico l'articolazione dell'orario di servizio, partecipano, con funzione attiva alla gestione sociale, alla programmazione e formulazione delle attività e alle iniziative previste nel programma educativo.
3. Fanno parte del Gruppo educativo adempiendo agli obblighi che ne derivano e partecipando alle sue riunioni.
4. Non compete al personale ausiliario l'igiene e il cambio dei bambini e delle bambine.

## **Articolo 32**

### **COORDINATORE PEDAGOGICO**

1. Il soggetto gestore del servizio educativo di asilo nido individua il coordinatore pedagogico, con le seguenti funzioni:
  - a) coordina il gruppo educativo;
  - b) 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;
  - c) 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;
  - d) garantisce e coordina l'attuazione del progetto educativo e ne assicura il monitoraggio costante;
  - e) assicura che il progetto educativo sia costantemente aggiornato in ordine ai suoi obiettivi, con particolare riferimento a:
    - accoglienza delle bambine e dei bambini e dei loro genitori, con particolare attenzione al primo ingresso delle bambine e dei bambini;
    - inclusione delle bambine e dei bambini con bisogni educativi speciali nei percorsi educativi;
    - 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;
    - 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 adulti e le bambine e i bambini;
    - strumenti metodologici del gruppo educativo, quali l'osservazione, la documentazione, la verifica e l'autovalutazione;
    - attività e iniziative per la partecipazione attiva delle famiglie alla vita del servizio;
    - continuità educativa con la scuola dell'infanzia e attività di conoscenza e integrazione con i servizi culturali, ricreativi, sanitari e sociali presenti sul territorio di riferimento;
  - f) cura l'aggiornamento della carta dei servizi di cui all'articolo 40;
  - g) assicura il dialogo costante con le famiglie, il loro coinvolgimento e la partecipazione al progetto educativo dei loro figli;
  - h) partecipa alla commissione distrettuale per i servizi educativi, di cui all'articolo 46 della L.R.7/2020 e cura il raccordo con gli altri servizi educativi del territorio;
  - i) partecipa al coordinamento pedagogico territoriale di cui all'articolo 18 della L.R. 7/2020 ed all'art. 2 dell'allegato A alla Deliberazione di Giunta Regionale n. 91 del 09/02/2021, per la continuità educativa e l'integrazione verticale del sistema 0-6 in raccordo con le scuole dell'infanzia;
  - j) cura il rapporto del servizio con i servizi sociali e sanitari competenti per territorio, attivandone la collaborazione e l'intervento nei casi necessari
2. Per svolgere le funzioni di coordinatore pedagogico è necessario il possesso della laurea magistrale in corsi afferenti le classi pedagogiche o titoli equipollenti.

3. L'incarico può essere assegnato alla persona come funzione esclusiva o come funzione aggiuntiva a quella di educatore. In questo secondo caso, la persona dovrà possedere i requisiti professionali e i titoli di studio abilitanti ad entrambe le funzioni.
4. Ad ogni coordinatore pedagogico può essere assegnato il coordinamento di più servizi, purché sia in grado di assicurare effettivamente la funzione per tutti i servizi e a beneficio di tutti i bambini iscritti. Le caratteristiche e la quantificazione oraria dell'incarico di coordinatore dovrà essere riportato nella lettera di incarico e nella carta dei servizi, su quest'ultima con esplicito riferimento anche agli orari e alla modalità con cui le famiglie potranno contattarlo.
5. Il coordinatore pedagogico dovrà assicurare un impegno minimo di 1 ora mensile per ogni bambino/a iscritto/a in ciascun asilo nido, come previsto dalla Deliberazione di Giunta Regionale n. 61 del 09/02/2021" Legge Regionale 5 agosto 2020, n. 7 - Istituzione del Coordinatore Pedagogico e dei Coordinamenti Pedagogici territoriali". Tale impegno minimo orario non si applica nel caso in cui il soggetto gestore è anche coordinatore pedagogico.

### **Articolo 33** **COORDINAMENTO CENTRALE**

#### 1. E' compito del soggetto gestore:

- a) individuare le linee generali di organizzazione e funzionamento dei nidi, secondo le effettive esigenze gestionali del Servizio e di quelle degli utenti;
- b) progettare, promuovere e documentare iniziative di sperimentazione nelle attività educative e nella organizzazione del servizio;
- c) elaborare progetti di aggiornamento professionale e di formazione permanente del personale dei servizi educativi.

### **Articolo 34** **TITOLI DI STUDIO**

1. Possono accedere ai posti di educatori dei servizi educativi di asilo nido, coloro che sono in possesso della laurea in Scienze dell'educazione e della formazione nella classe L19 ad indirizzo specifico per educatori dei servizi educativi per l'infanzia o della laurea quinquennale a ciclo unico in scienze della formazione primaria integrata da un corso di specializzazione per complessivi sessanta crediti formativi universitari.
2. Inoltre, ai sensi dell'articolo 14, comma 3, del decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 65, per l'accesso ai posti di educatore nei servizi per l'infanzia, continuano ad avere validità i seguenti diplomi conseguiti entro il 31/05/2017:
  - a) maestra d'asilo;
  - b) vigilatore d'infanzia;
  - c) puericultrice;
  - d) assistente d'infanzia o alla comunità d'infanzia;
  - e) abilitazione magistrale;
  - f) maturità professionale di assistente di comunità infantile;

- g) maturità tecnica femminile;
- h) liceo socio-psicopedagogico;
- i) laurea in scienze della formazione primaria a ciclo unico quinquennale;
- l) laurea in scienze della formazione primaria, con indirizzo scuola dell'infanzia, vecchio ordinamento;
- m) laurea di durata triennale, laurea del vecchio ordinamento, laurea specialistica, laurea magistrale, nell'ambito delle discipline di scienze dell'educazione e della formazione o titoli equipollenti.

3. Il responsabile della cucina deve essere in possesso di adeguate competenze tecnico-professionali, comprovate da idonea documentazione, come specificato dalla L.R. 7/2020.
4. Il personale addetto alla gestione dei pasti, deve essere in possesso di idonea documentazione attestante la frequenza del corso sul sistema di autocontrollo alimentare HACCP (Hazard Analysis of Critical Control Point)

#### **Articolo 35**

#### **INTERVENTI E PRESTAZIONI SOCIO SANITARI**

1. Ogni nido nomina un medico pediatra di riferimento per svolgere le funzioni di assistenza sanitaria preventiva, a chiamata o programmata.
2. La frequenza degli accessi del pediatra al nido non può essere inferiore ad una prestazione al mese.
3. Il pediatra coadiuva il personale educativo nella individuazione precoce dei disturbi e delle patologie nei bambini e nelle bambine.
4. Per i nidi a titolarità pubblica e per i posti in convenzione, il pediatra è individuato sulla base di accordi con la azienda sanitaria locale (ASL) territorialmente competente.

#### **Articolo 36**

#### **FORMAZIONE CONTINUA IN SERVIZIO**

1. La necessità di aggiornamento professionale del personale in servizio e la formazione degli educatori derivano dalla natura e dalle finalità del servizio. In questa prospettiva è necessario che le iniziative si svolgano secondo una programmazione puntuale e continuativa. Queste iniziative inoltre dovranno essere finalizzate al miglioramento delle competenze professionali del personale e della qualità del servizio.
2. La formazione continua in servizio del personale educativo e di quello ausiliario è garantita dai soggetti gestori, nell'ambito di un'apposita programmazione annuale, nel rispetto di quanto previsto nel Piano nazionale di formazione di cui all'articolo 1, comma 124, della l. 107/2015, nonché nell'ambito delle iniziative di formazione congiunta e di scambio di esperienze tra educatori di tutti i servizi educativi e delle scuole per l'infanzia, promosse dalla Regione Lazio.

3. Le attività formative devono promuovere la qualità dell'intervento educativo, pedagogico e organizzativo tenendo presente i diversi bisogni formativi del personale anche in raccordo con il coordinamento pedagogico territoriale ed in particolare consistono in:

a) corsi periodici di riqualificazione professionale, organizzati dagli enti locali e da enti formativi accreditati ai sensi della normativa vigente ovvero svolti da professionisti incaricati secondo la normativa vigente;

b) iniziative volte al confronto di esperienze di lavoro che si realizzano nei vari servizi educativi territoriali, nonché di approfondimento della conoscenza della realtà economica, sociale e culturale in cui opera il servizio;

c) incontri periodici di supporto e accompagnamento indirizzati al personale educativo, basati sulla supervisione pedagogica individuale e di gruppo, che garantiscano la prevenzione delle situazioni di burn out, così da tutelare l'utenza ed il personale stesso.

4. Le attività formative concorrono alla diffusione della cultura antidiscriminatoria e di inclusione.

#### **Articolo 37 REQUISITI DI ONORABILITA'**

1. 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.

#### **Articolo 38 SISTEMA DI PREVENZIONE E TUTELA DELLE BAMBINE E DEI BAMBINI**

1. I soggetti gestori tutelano le bambine e i bambini dal rischio di abusi, maltrattamenti e condotte inappropriate da parte degli adulti, adottando un sistema di prevenzione e tutela che prevede in particolare:

a) il codice di condotta contenente i principi fondamentali da rispettare nel rapporto con le bambine e i bambini da sottoporre alla sottoscrizione di ciascun operatore;

b) gli strumenti di segnalazione e risposta da adottare in caso di sospetto di abuso, maltrattamento e condotta inappropriata da parte di adulti nei confronti delle bambine e dei bambini, garantendo la tempestività, l'adeguata risposta e il necessario livello di riservatezza della segnalazione;

c) le procedure di valutazione periodica dei rischi di abusi;

d) la formazione e l'aggiornamento degli operatori in materia;

e) il monitoraggio e la valutazione del sistema di tutela.

2. Il sistema di prevenzione e tutela di cui al comma 1 è comunicato alle persone coinvolte nel servizio, ivi comprese le famiglie delle bambine e dei bambini utenti.

### **Articolo 39**

#### **SISTEMA DI COMUNICAZIONE DELLE ASSENZE DELLE BAMBINE E DEI BAMBINI**

1. I soggetti gestori dei servizi educativi si dotano di un sistema di comunicazione quotidiana con i genitori, per informare agevolmente dell'assenza non giustificata delle bambine e dei bambini e che preveda modalità di avviso e/o allarme in caso di omessa segnalazione da parte dei genitori.

### **Articolo 40**

#### **CARTA DEI SERVIZI**

1. I soggetti gestori si dotano della carta dei servizi volta alla tutela delle bambine e dei bambini che fruiscono del servizio e delle famiglie, garantendo la trasparenza e la qualità dei servizi offerti.

2. La carta dei servizi in particolare individua:

- a) il responsabile del servizio/Coordinatore Pedagogico;
- b) le caratteristiche del servizio;
- c) le modalità di accesso, orari e tempi di erogazione del servizio;
- d) il progetto educativo;
- g) le collaborazioni con professionisti esterni (particolarmente del pediatra);
- h) la descrizione analitica del menù, sottoscritta dal nutrizionista di riferimento;
- e) le modalità di partecipazione delle famiglie e dei loro organismi rappresentativi alle scelte educative e alla verifica della loro attuazione;
- f) le modalità e le procedure per la presentazione di reclami da parte degli utenti nei confronti dei gestori dei servizi;
- g) il sistema di tutela delle bambine e dei bambini dal rischio di abusi da parte degli adulti;

### **Articolo 41**

#### **GARANZIA PER LA SALUTE DEI MINORI**

1. I soggetti erogatori del servizio di asilo nido, disciplinato dal presente regolamento, dovranno prestare particolare attenzione alla salute dei minori. A tale scopo alla Carta dei Servizi dovrà essere allegato un documento che descriva, in particolare, i comportamenti che saranno osservati nei seguenti casi:

- Sospetta malattia e/o malori. Nelle ipotesi in cui la bambina o il bambino presenti e/o manifesti febbre, esantemi, vomito, diarrea, congiuntivite, stomatite, bollicine, pustole di sospette malattie infettive, sintomi da intossicazione, allergia, ecc. gli educatori/collaboratori/operatori devono darne immediata comunicazione ai genitori o a chi ne fa le veci, invitandoli a ritirare la bambina o il bambino. Il successivo rientro presso la struttura potrà avvenire dietro presentazione di apposito certificato medico rilasciato dal medico di famiglia o dall'apposita struttura sanitaria.
- Emergenze in minori non affetti da patologie croniche (traumi, dolori acuti e qualunque situazione che faccia temere per la vita e l'incolumità del minore). In questi casi la/il Coordinatore Pedagogico e/o l'operatrice o l'operatore di riferimento ha il dovere di chiamare il servizio del "118" avvisando comunque e tempestivamente, con qualsiasi mezzo ritenuto idoneo, i genitori del minore, non somministrando alcun farmaco ed attuando quelle misure di primo soccorso tali da alleviare le sofferenze ed il disagio del minore infortunato.

In caso di traumi e/o incidenti che non richiedono l'intervento immediato, la famiglia sarà avvertita e verrà concordata con gli educatori la modalità di comportamento per il caso specifico. Nell'impossibilità di contattare la famiglia in tempi ragionevoli, verrà acquisito il parere del pediatra di base del bambino.

○ Somministrazione di farmaci. I genitori del minore che presenta allergie, asma, diabete, epilessia o altre patologie croniche che richiedono trattamenti ripetuti o di emergenza, devono consegnare al Coordinatore Pedagogico un certificato medico, rilasciato dal medico curante del minore o dal Centro specialistico che gestisce la patologia, contenente il tipo di patologia, i segni premonitori, i sintomi e le eventuali possibili reazioni che potrebbero indurre ad attivare le procedure di emergenza, l'eventuale specifico farmaco da somministrare con indicazione della denominazione commerciale e/o farmaceutica, il principio attivo, il dosaggio e le modalità di somministrazione. Dovranno inoltre consegnare una specifica autorizzazione con la quale si autorizza il personale della struttura alla somministrazione di farmaci in caso di reazione o di crisi, secondo le modalità previste dal medico curante, le modalità di conservazione del farmaco, ogni altra eventuale disposizione nell'uso e nella fornitura del farmaco. Sarà cura del Coordinatore Pedagogico nominare tra il personale educativo, dando la preferenza a coloro che hanno effettuato i corsi di primo soccorso previsti dal D.LGS. 81/2008) e ss.ii.mm., un addetto alla somministrazione del farmaco in caso di necessità e secondo le modalità prescritte. Resta comunque inteso che, contemporaneamente alla somministrazione del farmaco, il Coordinatore Pedagogico, o l'addetto come sopra individuato, provvederà ad avvertire i genitori o la famiglia del minore e, se necessario, il servizio sanitario "118".

○ Nei casi conseguenti a infortunio (suture, gessi, ustioni, ecc..) verificatisi a casa o al nido, con una prognosi inferiore agli 8 giorni, il bambino potrà frequentare il nido solo previa presentazione di una autocertificazione del genitore che dichiara di assumere ogni responsabilità per le conseguenze derivanti dallo stare in comunità.

## **Articolo 42** **NORME DI RINVIO E FINALI**

- 1.** Per quanto non previsto dal presente Regolamento, si rinvia a quanto disposto dalla vigente normativa in materia.
- 2.** Il presente Regolamento è soggetto alla pubblicazione all'Albo Pretorio ed il medesimo verrà portato a conoscenza degli operatori degli Asili Nido e di tutti i cittadini con idonee iniziative.
- 3.** Il presente Regolamento entra in vigore con l'esecutività della deliberazione che lo approva.

## INDICE

<b>Premessa</b>	Pag 2
<b>Riferimenti normativi</b>	Pag 2
<b>Articolo 1 FINALITÀ</b>	Pag 2
<b>Articolo 2 LA PARTECIPAZIONE AL PROGETTO EDUCATIVO</b>	Pag 4
<b>Articolo 3 ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE E DI GESTIONE</b>	Pag 5
<b>Articolo 4 L' ASSEMBLEA DEI GENITORI</b>	Pag 5
<b>Articolo 5 CONVOCAZIONE E SEDUTE DELL' ASSEMBLEA DEI GENITORI</b>	Pag 5
<b>Articolo 6 IL COMITATO DI GESTIONE</b>	Pag 6
<b>Articolo 7 LE ATTRIBUZIONI DEL COMITATO DI GESTIONE</b>	Pag 7
<b>Articolo 8 NOMINA E DECADENZA DEL COMITATO DI GESTIONE</b>	Pag 8
<b>Articolo 9 INSEDIAMENTO, CONVOCAZIONE, SEDUTE DEL COMITATO DI GESTIONE</b>	Pag 8
<b>Articolo 10 IL GRUPPO EDUCATIVO</b>	Pag 9
<b>Articolo 11 CARATTERISTICHE ORGANIZZATIVE</b>	Pag 10
<b>Articolo 12 RICETTIVITA'</b>	Pag 11
<b>Articolo 13 ACCOGLIENZA E FREQUENZA AL NIDO</b>	Pag 11



<b>Articolo 14</b> <b>ACCOGLIENZA DEI BAMBINI DIVERSAMENTE ABILI</b>	Pag 12
<b>Articolo 15</b> <b>AMMISSIONE E PERMANENZA AL NIDO</b>	Pag 13
<b>Articolo 16</b> <b>FORMAZIONE E GESTIONE DELLE GRADUATORIE</b>	Pag 14
<b>Articolo 17</b> <b>PRIORITA' DELLE GRADUATORIE</b>	Pag 15
<b>Articolo 18</b> <b>CRITERI E PUNTEGGI PER LE FORMULAZIONE DELLE GRADUATORIE</b>	Pag 16
<b>Articolo 19</b> <b>LA DOMANDA DI ISCRIZIONE E I RELATIVI ALLEGATI</b>	Pag 18
<b>Articolo 20</b> <b>LE RETTE DI FREQUENZA</b>	Pag 18
<b>Articolo 21</b> <b>VERSAMENTO DELLE RETTE: CASI PARTICOLARI</b>	Pag 20
<b>Articolo 22</b> <b>LE DICHIARAZIONI ISEE</b>	Pag 21
<b>Articolo 23</b> <b>GIUSTIFICAZIONI PER ASSENZE E CERTIFICATI MEDICI DI MALATTIA</b>	Pag 21
<b>Articolo 24</b> <b>INSERIMENTO NEL NIDO</b>	Pag 22
<b>Articolo 25</b> <b>AMBIENTAMENTO</b>	Pag 22
<b>Articolo 26</b> <b>DIMISSIONI</b>	Pag 22
<b>Articolo 27</b> <b>DIMISSIONI D'UFFICIO</b>	Pag 23
<b>Articolo 28</b> <b>REFEZIONE</b>	Pag 23

<b>Articolo 29</b> <b>FIGURE PROFESSIONALI E RAPPORTO NUMERICO TRA PERSONALE</b> <b>E BAMINE E BAMBINI</b>	Pag 24
<b>Articolo 30</b> <b>EDUCATORI</b>	Pag 24
<b>Articolo 31</b> <b>ADDETTI AI SERVIZI EDUCATIVI</b>	Pag 25
<b>Articolo 32</b> <b>COORDINATORE PEDAGOGICO</b>	Pag 26
<b>Articolo 33</b> <b>COORDINAMENTO CENTRALE</b>	Pag 27
<b>Articolo 34</b> <b>TITOLI DI STUDIO</b>	Pag 27
<b>Articolo 35</b> <b>INTERVENTI E PRESTAZIONI SOCIO SANITARI</b>	Pag 28
<b>Articolo 36</b> <b>FORMAZIONE CONTINUA IN SERVIZIO</b>	Pag 28
<b>Articolo 37</b> <b>REQUISITI DI ONORABILITA'</b>	Pag 29
<b>Articolo 38</b> <b>SISTEMA DI PREVENZIONE E TUTELA DELLE BAMBINE</b> <b>E DEI BAMBINI</b>	Pag 29
<b>Articolo 39</b> <b>SISTEMA DI COMUNICAZIONE DELLE ASSENZE DELLE BAMBINE</b> <b>E DEI BAMBINI.</b>	Pag 30
<b>Articolo 40</b> <b>CARTA DEI SERVIZI</b>	Pag 30
<b>Articolo 41</b> <b>GARANZIA PER LA SALUTE DEI MINORI</b>	Pag 30
<b>Articolo 42</b> <b>NORME DI RINVIO E FINALI</b>	Pag 31