



Città di Paliano
PROVINCIA DI FROSINONE

**REGOLAMENTO PER LA GESTIONE
DELL'ASILO NIDO COMUNALE
"TRENINONIDO"**

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 24 del 24/06/2022

Indice

PREMESSA

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI

- Art. 1 Oggetto del Regolamento
- Art. 2 Finalità
- Art. 3 Istituzione e gestione
- Art. 4 Destinatari
- Art. 5 Indirizzi generali

TITOLO II

AMMISSIONE AL SERVIZIO

- Art. 6 Norme di accesso e graduatorie
- Art. 7 Formazione dei gruppi
- Art. 8 Integrazione delle bambine e dei bambini con bisogni educativi speciali
- Art. 9 Criteri di formazione della graduatoria
- Art. 10 Ammissione al nido
- Art. 11 Obblighi sanitari per l'ammissione e la frequenza

TITOLO III

ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

- Art. 12 Apertura del servizio
- Art. 13 Prestazioni e orari di frequenza
- Art. 14 Organizzazione delle sezioni e inserimento
- Art. 15 Disciplina della frequenza
- Art. 16 Quantificazione rapporto numerico tra educatori, bambini e personale ausiliario
- Art. 17 Programmazione pedagogica e organizzativa
- Art. 18 Locali e spazi
- Art. 19 Alimentazione
- Art. 20 Assicurazioni
- Art. 21 Carta dei servizi
- Art. 22 Supporto sanitario e psico-pedagogico

TITOLO IV**PERSONALE**

- Art. 23 Figure professionali e compiti del personale
- Art. 24 Coordinatore pedagogico
- Art. 25 Personale educativo
- Art. 26 Personale ausiliario
- Art. 27 Formazione permanente
- Art. 28 Requisiti di onorabilità
- Art. 29 Prevenzione e tutela dei bambini

TITOLO V**FREQUENZA**

- Art. 30 Partecipazione delle famiglie ai costi di gestione
- Art. 31 Rinunce ritiri assenze
- Art. 32 Sistema tariffario e decadenza per morosità
- Art. 33 Assenza e decadenza

TITOLO VI**PARTECIPAZIONE DELLE FAMIGLIE, ORGANISMI COLLEGIALI**

- Art. 34 Organismi collegiali
- Art. 35 Assemblea dei genitori, composizione e compiti
- Art. 36 Comitato di gestione
- Art. 37 Gruppo educativo
- Art. 38 Funzioni del Comune

TITOLO VII**NORME FINALI**

- Art. 39 Garanzia per la salute dei minori
 - Art. 40 Servizi Socio-Sanitari
 - Art. 41 Assistenza sanitaria preventiva
 - Art. 42 Norma di rinvio
 - Art. 43 Entrata in vigore
-

PREMESSA

L'asilo nido comunale "Treninonido" è un servizio educativo di interesse pubblico aperto a tutte le bambine e a tutti i bambini di età compresa tra i tre mesi e i tre anni, che concorre con la famiglia alla loro crescita e formazione, nel quadro di una politica per l'infanzia e della garanzia del diritto all'educazione, nel rispetto dell'identità individuale, culturale e religiosa degli stessi, le cui finalità e funzionamento sono regolamentati ai sensi della L.R. 7/2020 e del regolamento di attuazione e integrazione della legge regionale 7/2020 n. 12 del 16/07/2021;

Il nido ha come finalità generali:

1. 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;
2. 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;
3. il sostegno alle famiglie nella cura dei figli e nelle scelte educative;
4. lo svolgimento delle attività didattiche educative in comune con la scuola dell'infanzia per promuovere la continuità educativa;
5. agevolare l'accesso al lavoro dei genitori.

La gestione, il funzionamento, il controllo e il monitoraggio dell'asilo nido e le modalità di partecipazione alla gestione sociale sono regolamentati dalle norme seguenti.

TITOLO I - PRINCIPI GENERALI

Art. 1 - Oggetto del Regolamento

Il presente regolamento - nel quadro delle disposizioni di cui alla Legge Regionale n. 7 del 5 agosto 2020 "*Disposizioni relative al sistema integrato di educazione e istruzione per l'infanzia*" volta a favorire la realizzazione di un'offerta qualificata e diversificata dei servizi educativi sul territorio - disciplina il funzionamento del servizio di asilo nido sul territorio del Comune di Paliano.

Il servizio di asilo nido è identificato all'art. 2, comma 1, lett. a) della Legge regionale n. 7 del 5 agosto 2020 e, unitamente alle famiglie, si occupa 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

Art. 2 - Finalità

Le finalità specifiche del servizio di asilo nido da attuare in stretta sinergia con le famiglie, al fine di promuovere l'armonico, integrale e pieno sviluppo delle potenzialità delle bambine e dei bambini, sono le seguenti:

1. accogliere le bambine e i bambini di età compresa dai tre mesi ai trentasei mesi, concorrendo efficacemente con la famiglia alla loro educazione, socializzazione e formazione; la famiglia costituisce, peraltro, la parte attiva e consapevole nella programmazione e nella gestione del progetto educativo;
2. sollecitare le capacità creative, cognitive, affettive e sociali delle bambine e dei bambini, assicurando loro le opportunità per un adeguato sviluppo psico-fisico ed affettivo;
3. collaborare e sostenere la famiglia al fine di favorire lo sviluppo della personalità delle bambine e dei bambini;

4. facilitare i processi di crescita, di socializzazione e di apprendimento delle bambine e dei bambini in vista dell'inserimento nella scuola dell'infanzia e poi in quella dell'obbligo, fondando il progetto educativo sul principio della continuità pedagogica;
5. integrare precocemente le bambine ed i bambini con disabilità, nonché bambine e bambini che si trovano in situazioni di difficoltà affettive, socio-economiche e ambientali.

L'Amministrazione Comunale recepisce tali principi fondamentali e, nei limiti delle proprie competenze, riconosce le bambine e i bambini come persone e cittadini aventi il diritto alla vita, il diritto alla propria identità, il diritto ad avere una famiglia, il diritto alla libertà di ogni forma di espressione, il diritto al gioco, il diritto all'educazione, il diritto al benessere sociale, spirituale, morale e il diritto alla salute fisica e psichica. Attiva, anche in sinergia con altri enti, associazioni o organismi istituzionali, forme di ascolto, tutela e garanzia, rimuovendo ogni ostacolo e discriminazione e creando le condizioni per l'avvio di processi educativi in cui la bambina ed il bambino possano esprimere le loro potenzialità e formare la loro identità.

Art. 3 - Istituzione e gestione

L'Amministrazione Comunale istituisce il servizio di asilo nido e ne mantiene la titolarità, può gestire il servizio direttamente o indirettamente mediante affidamento a soggetti privati in una delle forme consentite dalla normativa vigente nel tempo. In questo ultimo caso il gestore risponderà direttamente all'Amministrazione Comunale dell'operato, dell'efficienza, dell'efficacia e della qualità del servizio.

Il Comune esercita le funzioni di regolamentazione, verifica, valutazione e controllo del servizio.

La localizzazione, le caratteristiche strutturali, la ricettività e l'organizzazione del servizio asilo nido vengono determinate dall'Amministrazione Comunale in conformità alla normativa vigente nel tempo in materia.

Il Comune assicura il regolare funzionamento dell'asilo nido, garantendone il coordinamento con le altre strutture educative e con i servizi della A.S.L., nell'ambito del suo territorio, con particolare riferimento ai piani per la prevenzione, cura e diagnosi precoce delle disabilità.

A tal fine provvede, in particolare:

- ad approvare il bilancio preventivo ed il bilancio consuntivo delle spese di funzionamento dell'asilo nido;
- ad approvare il calendario annuale del servizio, nonché l'orario e la durata giornaliera dello stesso, tenendo conto, nelle varie sospensioni delle attività, del calendario scolastico emesso annualmente dalla Regione Lazio;
- a verificare e monitorare l'assegnazione dei posti disponibili, approvandone la relativa graduatoria nonché le eventuali successive decadenze;
- a verificare le risposdenze tra la qualità del servizio e le necessità dei bambini;
- a garantire l'assistenza sanitaria, psico-pedagogica e la vigilanza igienico-sanitaria tramite i relativi servizi della A.S.L. di Frosinone.

Art. 4 - Destinatari

Destinatari del nido comunale sono i bambini e le bambine residenti e/o domiciliati nel Comune di Paliano senza distinzione di sesso, religione, etnia, nazionalità, gruppo sociale, condizioni psicofisiche o socioeconomiche, anche apolidi o stranieri non accompagnati compatibilmente con le effettive condizioni di ricettività e accoglienza della struttura, di età compresa tra tre mesi e trentasei mesi.

Possono usufruire dell'asilo nido le bambine e i bambini residenti nel Comune di Paliano, nonché i non residenti ma che abbiano un genitore che presta attività lavorativa nello stesso territorio comunale.

Gli utenti non residenti i cui genitori non prestano attività lavorativa nel territorio comunale possono essere ammessi al nido qualora i posti disponibili non siano integralmente ricoperti dagli aventi diritto.

In caso di ammissione alla frequenza del nido comunale di bambini non residenti, il Comune di provenienza dell'utente dovrà eventualmente partecipare, in base alle risorse finanziarie regionali erogate e secondo specifiche intese con il Comune di Paliano, al pagamento della spesa del servizio tramite apposito atto deliberativo che dovrà essere formalizzato antecedentemente all'accoglimento della domanda e trasmesso al Comune. In caso contrario l'interessato assumerà tale onere.

Ai fini della valutazione dell'età della bambina o del bambino per cui si fa domanda, sarà tenuta in considerazione l'età della bambina o del bambino alla data del 1° settembre. Al momento dell'inserimento nella struttura la bambina o il bambino devono aver compiuto il terzo mese di vita e alla data del 31 dicembre non aver compiuto i tre anni di età, fatta eccezione per le bambine e i bambini con bisogni educativi speciali che possono permanere oltre il terzo anno di età.

In conformità con la normativa regionale, i servizi educativi favoriscono l'inclusione nei percorsi formativi delle bambine e dei bambini con bisogni educativi speciali secondo piani educativi personalizzati, in collaborazione con i servizi sociali dei Comuni e con i servizi delle Aziende Sanitarie Locali, secondo le rispettive competenze, nonché il coinvolgimento dei genitori nelle fasi di elaborazione e attuazione del piano educativo.

L'integrazione delle bambine e dei bambini con bisogni educativi speciali, deve essere garantita, nel rispetto della Legge 104/92, sulla base di un *Piano Educativo* finalizzato all'integrazione scolastica e sociale, su indicazione del Servizio Sanitario competente e/o di un medico di fiducia della famiglia.

Art. 5 - Indirizzi generali

Il Comune, in conformità e nel rispetto della normativa in vigore che pone in capo ai Comuni la responsabilità di autorizzare ed accreditare i servizi per l'infanzia sia a gestione pubblica che privata, istituisce e gestisce i propri Servizi Educativi per l'infanzia in modo tale che costituiscano insieme a quelli privati un "sistema" orientato a comprendere i bisogni delle famiglie e rispondere alle loro esigenze.

TITOLO II - AMMISSIONE AL SERVIZIO

Art. 6 - Norme di accesso e graduatorie

Le norme di accesso all'asilo nido comunale sono finalizzate all'obiettivo fondamentale di garantire il diritto al pieno sviluppo della personalità, prevenendo e rimuovendo le cause che possono provocare situazioni di emarginazione e assicurando la massima fruibilità delle strutture, dei servizi e delle prestazioni secondo modalità intese a garantire la libertà e la dignità personale e realizzando l'eguaglianza di trattamento e il rispetto delle specifiche esigenze degli utenti.

In ottemperanza ai principi generali di cui al precedente comma è vietata ogni forma di discriminazione basata su motivi personali, sociali, culturali, etnici, religiosi ed economici e non possono rappresentare elemento di esclusione le minorazioni fisiche, psichiche e sensoriali.

A tal fine, chiunque operi nell'ambito della gestione dell'asilo nido adotta atteggiamenti basati sul principio del riconoscimento positivo di ogni forma di differenza attraverso la valorizzazione del contributo di ciascuno, la discussione e il confronto delle esperienze e delle conoscenze. Allo stesso principio sono ispirate le misure organizzative che regolano l'attività dell'asilo nido.

L'asilo nido accoglie in via prioritaria i minori di età compresa tra tre mesi e tre anni residenti e/o domiciliati nel Comune di Paliano, nonché i minori non residenti che abbiano almeno un genitore che

presti attività lavorativa nel territorio comunale. I minori non residenti provenienti dai paesi limitrofi i cui genitori non svolgono attività lavorativa nel territorio comunale possono comunque essere ammessi al nido qualora i posti disponibili non siano integralmente ricoperti dagli aventi diritto. In tale evenienza tali domande sono accolte ma non concorrono alla formazione della graduatoria; esse restano in attesa per un'eventuale assegnazione solo ed esclusivamente nel caso in cui risultino ancora posti disponibili dopo aver soddisfatto ed esaurito integralmente la graduatoria del Bando. In tal ultimo caso per l'assegnazione del posto il criterio adottato sarà l'ordine cronologico di presentazione della domanda determinato dal numero di protocollo assegnato alle domande pervenute dai non residenti. Per accedere al servizio occorre presentare domanda nel periodo stabilito dall'apposito Bando di iscrizione, che viene emesso per ogni anno educativo di norma nel mese di giugno, compilando la modulistica resa disponibile all'utenza. Le domande pervenute fuori dal termine indicato nel Bando potranno essere prese in considerazione qualora, esaminata la graduatoria, si verificassero delle disponibilità di posti durante l'anno educativo; il criterio per l'accesso sarà quello dell'ordine cronologico determinato dal numero di protocollazione assegnato alla domanda. Le domande sono valide per l'anno educativo cui si riferisce la domanda.

I bambini e le bambine che compiono tre anni nel corso dell'anno educativo potranno frequentare il nido fino alla chiusura dello stesso.

Non può essere accolta, nel periodo del Bando, la domanda per i minori che compiono tre anni entro il 31 dicembre dell'anno educativo a cui è riferita l'iscrizione.

Per i bambini con bisogni educativi speciali può essere autorizzato un ulteriore anno di permanenza al nido su proposta del competente servizio della A.S.L. in collaborazione con il personale dell'Ufficio Servizi Sociali del Comune nonché del gruppo educativo.

I minori già frequentanti mantengono il diritto al posto per l'anno educativo successivo, a condizione che venga presentata domanda di conferma dell'iscrizione con le modalità e i tempi previsti dal Bando e che i pagamenti delle quote dell'anno precedente siano regolari; per i minori in carico ai servizi sociali e/o socio-sanitari è necessario ripresentare la relativa documentazione aggiornata.

I minori già frequentanti, le cui famiglie trasferiscono durante l'anno educativo la propria residenza in altri Comuni, mantengono il diritto alla frequenza fino al completamento del ciclo scolastico ma alle condizioni stabilite per i non residenti con decorrenza dal mese successivo al cambio di residenza. Verranno formate sezioni rispettando le esigenze delle varie età degli utenti e l'effettivo inserimento nelle rispettive sezioni è disposto dal Coordinatore del nido tenendo come riferimento l'età dei minori, con particolare attenzione alla fascia di età 3-12 mesi.

Il Comune avrà cura di coprire costantemente tutti i posti/bambino disponibili della struttura, con inserimenti anche durante l'anno fino ad esaurimento delle richieste pervenute e dell'eventuale lista di attesa.

Art. 7 - Formazione dei gruppi

I bambini e le bambine vengono inseriti in gruppi omogenei in relazione all'età e al loro sviluppo psico-fisico, favorendo interscambio fra i gruppi, al fine di soddisfare le esigenze degli stessi, sulla base della programmazione delle attività.

Eventuali variazioni nella programmazione dei gruppi potranno essere apportate in relazione al modificarsi delle richieste e ad esigenze emergenti sul territorio.

Art. 8 - Integrazione delle bambine e dei bambini con bisogni educativi speciali

L'asilo nido, inserito nella rete dei servizi per la prima infanzia, favorisce l'inserimento degli utenti con bisogni educativi speciali di cui all'art. 9 della L.R. n. 7 del 5 agosto 2020 agevolando la loro inclusione nei percorsi formativi secondo piani educativi personalizzati in collaborazione con l'Azienda Sanitaria Locale, nonché con il coinvolgimento dei genitori nelle fasi di elaborazione e attuazione del piano educativo.

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;
- c) svantaggio socio-economico, linguistico e culturale;
- d) emarginazione sociale;

Al fine di favorire l'inclusione nel nido delle bambine e dei bambini con bisogni educativi speciali vengono individuate le seguenti modalità:

- a) priorità di accesso al nido;
- b) favorire la frequenza, se necessario, anche mediante l'impiego di personale educativo e/o ausiliario, in concorso con i competenti servizi specialistici cui competono riabilitazione e terapie sanitarie;
- c) permanenza degli utenti oltre il terzo anno di età su proposta dei servizi competenti.

Art. 9 - Criteri di formazione della graduatoria

A seguito della pubblicazione del Bando annuale e della ricezione delle domande al protocollo dell'ente, si procede all'esame delle stesse al fine della definizione della graduatoria degli aventi diritto e previa disponibilità dei posti dei non residenti secondo i criteri di cui al presente articolo. Nel caso in cui il numero delle domande di iscrizione all'asilo nido, presentate nel periodo del Bando, da parte degli aventi diritto siano superiori al numero di posti/bambino disponibili, si procederà alla predisposizione di una graduatoria per l'assegnazione dei posti, sulla base di un punteggio che verrà assegnato a ciascuna domanda, determinato con i criteri di cui alla seguente tabella:

Criteri di precedenza	
Minore con bisogni educativi speciali certificati	Priorità assoluta
Minore in affidamento esclusivo ad un unico genitore	Priorità assoluta
Minore inserito in nucleo monoparentale	Priorità assoluta
Minore in affidamento familiare o preadottivo presso nucleo familiare residente	Priorità assoluta
Minore appartenente a nucleo familiare con condizione di detenzione di uno o entrambi i genitori	Priorità assoluta
Minore orfano di femminicidio	Priorità assoluta
Minore con presenza di grave disagio socio-psicologico ambientale e/o svantaggio socio-economico, linguistico e culturale	Priorità assoluta

Criteri assoluti	Punteggio
Per ogni genitore con contratto di lavoro full time	25
Per ogni genitore con contratto di lavoro part-time	20
Per ogni genitore studente frequentante un corso di studi universitario	10
Per ogni genitore disoccupato inoccupato o inattivo	8
Sede di lavoro del genitore residente fuori dal territorio comunale di Paliano	3
Per ogni fratello o sorella che già frequenta l'asilo nido	8
Per ogni fratello o sorella di età < ai tre anni che non frequenta l'asilo nido	6
Per ogni fratello o sorella frequentante la scuola dell'infanzia	5
Per ogni fratello o sorella di età compresa tra 6 e 11 anni	4
Per ogni fratello o sorella di età compresa tra 12 e 16 anni	3
Residenza nel territorio comunale di entrambi i genitori	25
Residenza nel territorio comunale di un solo genitore	15
Disabilità di cui alla L. 104/92 del genitore o di altro familiare presente nel nucleo	5
Stato di gravidanza della madre risultante da idonea certificazione medica	2

I punteggi derivanti dalla tabella sono cumulabili e, a parità di punteggio, sarà utilizzato quale criterio di precedenza per l'assegnazione del posto l'ordine cronologico di presentazione della domanda determinato dal numero di protocollo.

I requisiti che danno diritto alla precedenza e quelli per l'attribuzione dei punteggi devono essere posseduti all'atto della presentazione della domanda di iscrizione nonché adeguatamente certificati ovvero, ove consentito dalla normativa, autocertificati.

La valutazione delle domande di iscrizione è demandata al competente Settore comunale che potrà essere coadiuvato nella fase istruttoria da un gruppo di lavoro composto dal coordinatore e da personale educativo dell'asilo nido. La graduatoria finale approvata di norma entro il mese di luglio con apposito atto dal responsabile del servizio competente è pubblicata all'Albo pretorio e sul sito istituzionale dell'ente ed esposta in copia presso i locali dell'asilo nido.

Entro e non oltre 10 giorni dalla pubblicazione all'Albo pretorio potrà essere proposto ricorso da parte degli interessati all'Amministrazione comunale che deciderà in merito entro 10 giorni.

Trascorsi 10 giorni dalla data di pubblicazione all'Albo pretorio senza alcuna opposizione, la graduatoria è esecutiva. In caso di presentazione di ricorso, il Comune valuterà le ragioni ed in caso di accoglimento verrà redatta nuova graduatoria la quale sarà immediatamente esecutiva.

L'ufficio competente procederà ad effettuare controlli anche a campione e in tutti i casi in cui sorgano fondati dubbi in ordine alla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese, secondo quanto stabilito dalla normativa vigente in materia di semplificazione delle certificazioni amministrative e con criteri organizzativi stabiliti dall'Amministrazione comunale.

La non veridicità delle dichiarazioni sostitutive comporta l'esclusione immediata dalla graduatoria, tranne nel caso in cui la dichiarazione mendace non comporti modifica del punteggio attribuito o non arrechi danno ad altri beneficiari.

La suddetta graduatoria resta in vigore per l'intero anno educativo, per la copertura dei posti che si dovessero rendere liberi nel corso dell'anno tramite scorrimento della lista di attesa.

Art. 10 - Ammissione al nido

Il numero delle nuove ammissioni per ogni anno educativo è determinato dalla differenza tra il numero massimo dei bambini ammissibili ed il numero delle domande di riconferma al posto.

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

L'Ufficio comunale preposto comunica per iscritto alle famiglie l'assegnazione del posto nel nido comunale. Le famiglie devono confermare o rinunciare al posto entro il termine indicato nella suddetta comunicazione che ha valore di notifica ad ogni effetto di legge.

In caso di irreperibilità della famiglia o mancata risposta nei termini stabiliti nella suddetta comunicazione, il silenzio è considerato come rinuncia al posto e si provvede quindi ad assegnare tale posto al minore che segue in graduatoria, con conseguente cancellazione dalla lista del minore rinunciatario.

L'accettazione del posto, confermata in forma scritta, comporta il pagamento, per l'intero, della prima retta riferita al mese di ingresso (settembre) che dovrà essere versata entro il quinto giorno dello stesso mese.

In via eccezionale, possono essere accolti nel nido comunale, con apposito provvedimento dirigenziale, qualora ci fossero posti disponibili, le bambine ed i bambini non inseriti nella graduatoria, in casi di urgente e gravissima necessità documentata da servizi pubblici preposti.

Art. 11 - Obblighi sanitari per l'ammissione e la frequenza

Per l'inserimento al nido i minori devono essere in regola con le prestazioni sanitarie stabilite dalla locale A.S.L. in materia di vaccinazioni obbligatorie.

Qualora durante la permanenza al nido il minore presenti uno stato di malessere quale febbre, diarrea, congiuntivite o sospette forme infettive, gli educatori informeranno tempestivamente i genitori affinché provvedano a riprendere il minore quanto prima. Dopo l'assenza per malattia oltre il terzo giorno, il minore sarà riammesso dietro presentazione di apposito certificato medico e comunque secondo le disposizioni sanitarie in vigore. In caso di malattie infettive i genitori dovranno tempestivamente comunicarlo al Coordinatore ed il rientro potrà avvenire ad avvenuta guarigione solo con apposita certificazione medica.

In caso di allergie e intolleranze alimentari del minore che richiedono diete e/o attenzioni individuali e particolari, è necessario presentare adeguata certificazione del medico specialista.

TITOLO III - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Art. 12 - Apertura del servizio

Il nido comunale è aperto dal 1° settembre al 31 luglio e comunque per non meno di 10 mesi all'anno, escluse le domeniche, i giorni festivi e le giornate del 23, 24 e 31 dicembre. Nel corso dell'anno educativo il nido può restare chiuso per ulteriori giorni in occasione delle festività secondo il calendario annuale o per altre necessità sopravvenute previa autorizzazione del Comune.

Art. 13 - Prestazioni e orari di frequenza

L'asilo nido comunale assicura le seguenti prestazioni:

- 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;
- c) il riposo delle bambine e dei bambini;
- d) il gioco e l'attività educativa.

Il servizio è aperto tutti i giorni dal lunedì al venerdì dalle ore 7:30 alle ore 17:30.

Il Comune, in pieno accordo con il gestore, può variare e rimodulare per particolari e comprovate esigenze rilevate nell'utenza l'orario settimanale di frequenza del servizio.

La famiglia può scegliere una tra le seguenti modalità di frequenza:

- Tempo pieno o full time (con pranzo) dal lunedì al venerdì dalle 7:30 alle ore 17:30;
- Tempo ridotto o part time (con pranzo) dal lunedì al venerdì dalle 7:30 alle ore 14:00;

I genitori mensilmente entro il quinto giorno di ogni mese possono richiedere eventuali variazioni di fascia oraria di frequenza tra full-time o part-time inoltrando apposita richiesta al Comune.

Art. 14 - Organizzazione delle sezioni e inserimento

Il nido comunale si articola in tre sezioni in base all'età ed allo sviluppo psico-motorio:

- Sezione piccoli o lattanti (da 3 mesi a 12 mesi)
- Sezione medi o semi divezzi (da 12 mesi e un giorno a 24 mesi)
- Sezione grandi o divezzi (da 24 mesi e un giorno a 36 mesi)

Per facilitare l'inserimento del minore nel nuovo ambiente del nido è previsto un inserimento graduale con la presenza del genitore.

Le famiglie concordano individualmente con gli educatori modalità e tempi di inserimento con uno scambio di informazioni necessarie per rendere questo passaggio il più sereno possibile. I minori vengono accolti al mattino dagli educatori con un'attenzione particolare al momento del distacco dal genitore.

I pasti sono preparati nel rispetto del menù previsto per le varie fasce di età. In caso di allergie e/o intolleranze alimentari, documentate come specificato all'art. 11, è prevista la preparazione e somministrazione di diete personalizzate.

Nel pomeriggio è previsto il riposo. L'uscita pomeridiana avverrà negli orari concordati con gli educatori e in tale occasione verranno scambiate di informazioni sulla giornata trascorsa al nido.

L'intervento educativo, fondato su un buon rapporto affettivo, è finalizzato a favorire un armonico sviluppo fisico e psichico del minore. A tale scopo gli educatori predispongono annualmente il progetto didattico-educativo che individua obiettivi, modalità, tempi e verifiche degli interventi.

Sono previsti incontri periodici con le famiglie, di sezione e anche individuali, per uno scambio/confronto su problematiche di ordine pedagogico-educativo individuate dagli educatori e/o segnalate dagli stessi genitori.

Art. 15 - Disciplina della frequenza

I genitori sono tenuti a rispettare l'orario giornaliero di accesso e di uscita al fine di garantire un'adeguata frequenza del bambino/a e una ottimale organizzazione del servizio e delle attività. I bambini possono accedere alla struttura dalle ore 7:30 alle ore 9:00. Il ritiro dei bambini deve essere effettuato con estrema puntualità nell'orario scelto in base alla fascia oraria di frequenza, ovvero part-time entro e non oltre le ore 14:00 e full time entro e non oltre le ore 17:30.

Art. 16 - Quantificazione rapporto numerico tra educatori, bambini e personale ausiliario

Il rapporto numerico tra personale educativo del nido comunale e utenti viene calcolato sulla base del numero totale degli iscritti secondo il parametro di un educatore ogni sette bambini/e, salvo diversa previsione normativa.

Il soggetto gestore garantisce quanto previsto dal comma 1, applicando in autonomia il proprio modello pedagogico, organizzativo e operativo anche attraverso sezioni eterogenee.

Il personale ausiliario operante nei nidi comunali è numericamente adeguato ai diversi compiti da svolgere, secondo parametri individuati dal regolamento di attuazione di cui all'articolo 52 della legge regionale 5 agosto 2020, n. 7, e nel rispetto, in ogni caso, del requisito minimo di un operatore ogni quindici bambine e bambini, escluso il personale addetto alla preparazione dei pasti, sempre salvo diversa previsione normativa.

In presenza di bambine e bambini diversamente abili o in particolari condizioni di svantaggio socio-culturale il rapporto educatore bambine e bambini può essere diminuito oppure può essere previsto personale aggiuntivo in relazione al numero e alla gravità dei casi.

Art. 17 - Programmazione pedagogica e organizzativa

La giornata al nido comunale è articolata in attività di gioco spontaneo, di gioco strutturato e in attività di cura sulla base di uno specifico progetto educativo.

All'inizio di ogni anno vengono presentati alle famiglie il progetto educativo e la programmazione, incentrati sulla condivisione di parametri quali: l'accoglienza, il rispetto delle diversità, la centralità della bambina e del bambino, la famiglia, le fasi evolutive di ogni singolo utente e la stesura di programmi e interventi mirati in casi di handicap o situazioni di disagio.

Ogni modello pedagogico proposto alla bambina e al bambino deve necessariamente comprendere un'attenzione assoluta verso tutte le aree di sviluppo: sociale, emotiva, espressiva e cognitiva. Per realizzare un progetto educativo condiviso, il nido comunale attiva un sistema di partecipazione che consente a tutte le componenti coinvolte di svolgere un ruolo attivo e reciprocamente arricchente, al fine di raggiungere la migliore qualità del servizio.

Il Progetto Educativo deve contenere almeno:

- le *routines* (il rito dell'accoglienza, il giusto rapporto con il cibo e l'organizzazione del pasto, il momento del sonno, l'attenzione e la cura verso la bambina ed il bambino con l'avvio graduale del medesimo verso una sempre maggiore autonomia così come richiesto dalle tappe evolutive);
- le finalità e i metodi educativi finalizzati allo sviluppo affettivo e cognitivo, nonché ai processi di autonomia correlati all'età e alla fase di sviluppo psico-fisico delle bambine e dei bambini;
- l'organizzazione delle attività educative: accoglienza, inserimento, socializzazione, gioco, descritte in generale e nel calendario settimanale;
- gli 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;
- la 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.

Art. 18 - Locali e spazi

La sede dell'asilo nido è ubicata a Paliano, in Via Piano dei Colli snc, in una struttura idonea e adeguata all'ospitalità delle bambine e dei bambini e, in relazione all'età dei soggetti ospitati e all'eventuale presenza di soggetti con disabilità, priva di barriere architettoniche. Possiede, inoltre, tutte le caratteristiche fondamentali per poter garantire, attraverso l'organizzazione di spazi adeguati, attrezzati e opportunamente in relazione tra loro, la realizzazione delle diverse attività educative.

Gli spazi interni dell'asilo nido sono articolati in:

- Area di accoglienza e guardaroba;
- Segreteria;
- Ambienti per le attività ludico-educative, per la refezione e per il riposo delle bambine e dei bambini, nonché ambienti destinati al cambio e ai servizi igienici per i minori;
- Cucina e dispensa;
- Spazi comuni utilizzati dalle bambine e dai bambini delle diverse sezioni;
- Spazi a disposizione del personale ed i relativi servizi igienici;
- Locali di servizio.

Gli arredi, le suppellettili, il materiale educativo e didattico e i giochi sono scelti in conformità al progetto educativo e nel rispetto della normativa vigente in materia di sicurezza e di salute e orientando, ove possibile, la scelta verso materiali ecosostenibili.

Gli spazi esterni del nido comunale sono suddivisi in:

- un'area esterna ad uso esclusivo delle bambine e dei bambini per attività ludico educative;
- aree esterne di servizio.

Il nido comunale ha una capienza di n. 25 posti; il numero degli utenti ammissibili è comunque condizionato dalle normative vigenti nel settore.

Art. 19 - Alimentazione

Il momento del pasto assume un'importante valenza educativa anche grazie al confezionamento dei cibi. Il menù adottato dal nido è approvato dalla Azienda Sanitaria Locale tenendo conto delle linee guida emanate dall'Amministrazione regionale.

Esso è strutturato in modo da garantire agli utenti un'alimentazione biologica, equilibrata e completa sotto il profilo nutrizionale e varia sotto il profilo del gusto, nel rispetto della stagionalità dei prodotti. Le famiglie possono richiedere per le proprie figlie o per i propri figli la somministrazione di diete speciali, in seguito a presentazione di certificato medico attestante problemi nutrizionali, o per esigenze collegate alla cultura o alle convinzioni religiose delle famiglie.

Art. 20 - Assicurazioni

Tutte le bambine e tutti i bambini accolti nell'asilo nido, per la durata della loro permanenza nella struttura, sono assicurati contro il rischio di infortunio, invalidità temporanea o permanente e decesso.

Art. 21 - Carta dei servizi

L'ente gestore si dota 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.

La carta dei servizi è il documento che individua, tra l'altro:

- il responsabile del servizio;
- le caratteristiche del servizio;
- le modalità di accesso, orari e tempi di erogazione del servizio;
- le tariffe applicate;
- le modalità di partecipazione delle famiglie e dei loro organismi rappresentativi alle scelte educative e alla verifica della loro attuazione;
- le modalità e le procedure per la presentazione di reclami da parte degli utenti nei confronti dei gestori dei servizi;
- il sistema di tutela delle bambine e dei bambini dal rischio di abusi da parte degli adulti;
- la raccolta dei dati aggregati da inserire nel portale regionale.

La carta dei servizi dovrà far parte dei documenti da presentare all'atto della procedura di autorizzazione e dovrà essere consegnata a tutti i fruitori del servizio all'atto dell'iscrizione.

Art. 22 - Supporto sanitario e psico-pedagogico

Il Comune di Paliano assicura il regolare funzionamento dell'asilo nido, garantendone il coordinamento con le altre strutture educative e con i servizi della A.S.L. nell'ambito del suo territorio, con particolare riferimento ai piani di intervento per la prevenzione, cura e diagnosi precoce delle disabilità.

Particolare sostegno dovrà essere, pertanto, assicurato in presenza di bambine e di bambini portatori di bisogni speciali. A quest'ultimi dovrà essere assicurato ogni sostegno previsto dalle norme vigenti ai fini di un pieno inserimento anche attraverso personale specializzato e/o figure professionali adeguate in relazione alle prestazioni sanitarie e socio-sanitarie da erogarsi in orario di fruizione del servizio.

La A.S.L. provvede altresì alla vigilanza sanitaria, alla verifica del rispetto della normativa in materia di sicurezza del nido comunale ed alla compilazione e/o approvazione delle tabelle dietetiche nonché all'assistenza psico-pedagogica.

TITOLO IV - PERSONALE

Art. 23 - Figure professionali e compiti del personale

Al funzionamento del nido comunale concorrono il Dirigente/il responsabile del Servizio ovvero altra figura dedicata che sovrintende all'organizzazione, alla gestione e all'erogazione del servizio nido comunale.

Il personale dell'asilo nido è costituito da:

- 1) Coordinatore pedagogico;
- 2) Personale educativo;
- 3) Personale ausiliario;

Lo standard gestionale è fissato dalla normativa regionale. Per quanto riguarda il rapporto tra personale e minori si fa riferimento alle disposizioni regionali in materia.

Il personale ha il compito di curare la realizzazione delle direttive organizzative e degli indirizzi pedagogici elaborati collegialmente dal Coordinatore, dall'Ufficio Servizi sociali, e dal Comitato di gestione secondo le rispettive competenze.

Tutto il personale operante è partecipe della funzione socio-educativa e depositario del principio di reciprocità e collaborazione per assicurare una corretta organizzazione del servizio. Tutto il personale, nel rispetto delle specifiche competenze, provvede al soddisfacimento delle necessità e bisogni dei bambini affidati al nido, curando in particolare le attività pedagogiche e ludiche, l'alimentazione, la vigilanza e l'igiene personale e i rapporti con i genitori.

Art. 24 - Coordinatore pedagogico

La Coordinatrice o il Coordinatore pedagogico si interfaccia con la Direzione dell'Azienda e con il responsabile del Settore comunale competente ed è preposto, anche in termini di responsabilità, allo svolgimento delle seguenti funzioni e mansioni:

- a) buon funzionamento organizzativo del servizio;
- b) trattamento dei dati sensibili e vigilanza sull'ottemperanza del personale alle norme di sicurezza;
- c) attuazione del sistema H.A.C.C.P;
- d) realizzazione, in accordo con il gruppo educativo, di attività di rete e di accoglienza con le famiglie, le istituzioni e con la scuola dell'infanzia per assicurare la continuità nido/scuola dell'infanzia;
- e) predisposizione, congiuntamente al gruppo, di un progetto didattico educativo;
- f) cura dei rapporti con i servizi socio-assistenziali per l'integrazione di bambine e di bambini in situazione di disagio;
- g) programmazione dei turni del personale;
- h) controfirma dei permessi e ferie;
- i) controllo delle presenze del personale ed organizzazione delle sostituzioni;
- j) convocazione e presidenza delle riunioni del gruppo educativo.
- k) cura, in collaborazione con gli educatori e le educatrici, dell'ambientamento e della permanenza delle bambine e dei bambini;
- l) tenuta dei colloqui informativi con le famiglie;
- m) proposta e trasmissione annuale all'azienda del fabbisogno formativo del personale;
- n) predisposizione dell'elenco degli acquisti per la gestione del nido comunale;
- o) segnalazione dell'esecuzione di interventi di ordinaria manutenzione;

Art. 25 - Personale educativo

L'Educatrice o l'Educatore è la figura di riferimento per la bambina ed il bambino e per i genitori. Essa o esso è preposta/o, anche in termini di responsabilità, allo svolgimento delle seguenti funzioni e mansioni:

- a) svolgimento delle attività educative e didattiche ed uso dei relativi materiale e attrezzature;
- b) compilazione della modulistica di sua competenza;
- c) partecipazione a tutte le iniziative di formazione;
- d) cura dello sviluppo psicofisico, affettivo e sociale delle bambine e dei bambini;
- e) svolgimento di attività di progettazione, documentazione e verifica;
- f) partecipazione alla progettazione di attività comuni con la scuola dell'infanzia;
- g) esecuzione dello sporzionamento dei pasti al momento del pranzo;
- h) cura dell'igiene della bambina e del bambino e del cambio degli indumenti.

Fermo restando quanto stabilito dall'articolo 14, comma 3, del d.lgs. 65/2017 e successive modifiche, possono accedere ai posti di educatori dei servizi educativi 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.

Art. 26 - Personale ausiliario

Il personale ausiliario è preposto allo svolgimento dei seguenti compiti e mansioni:

- a) cura della pulizia degli spazi, gestione della chiusura della struttura, cura della pulizia e della sanificazione degli ambienti e delle attrezzature;
- b) supporto alle educatrici e agli educatori durante i pasti;
- c) esecuzione del cambio delle lenzuola dei lettini ed il ripristino delle stanze del sonno e dei bagni;
- d) attuazione delle procedure di pulizia secondo quanto dettato dal manuale H.A.C.C.P.;
- e) partecipazione alle riunioni di formazione ed aggiornamento;
- f) riordino e pulizia della biancheria e degli indumenti delle bambine dei bambini.

La/il Responsabile della cucina è preposta/o, anche ai fini della relativa responsabilità, allo svolgimento delle seguenti mansioni e funzioni:

- a) gestione della cucina del nido comunale;
- b) predisposizione delle richieste di acquisto per le derrate alimentari, nel rispetto della qualità e secondo quanto predisposto dal nutrizionista ed approvato dalla ASL di competenza;
- c) segnalazione di eventuali anomalie attraverso la scheda di non conformità;
- d) controllo e monitoraggio delle temperature ad ogni scarico e durante la cottura degli alimenti;
- e) preparazione quotidiana dei pasti in conformità alle tabelle nutrizionali approvate dalla A.S.L.;
- f) predisposizione dei menù, invernale ed estivo nel rispetto della rotazione settimanale;
- g) preparazione dei pasti per soggetti intolleranti, allergici, celiaci e osservanti dottrine o religioni;
- h) partecipazione alle riunioni del gruppo educativo e alla formazione/aggiornamento.

Per la preparazione dei pasti, il responsabile della cucina deve essere in possesso di adeguate competenze tecnico-professionali, comprovate da idonea documentazione, come prevista dalla normativa vigente e successive modifiche.

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).

Art. 27 - Formazione permanente

La formazione continua in servizio del personale educativo e di quello ausiliario è garantita dall'ente gestore 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 e successive modifiche. 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:

- 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;
- 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;
- 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.

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

Art. 28 - Requisiti di onorabilità

Coloro che prestano la propria attività nell'asilo nido 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. 29 - Prevenzione e tutela dei bambini

L'ente gestore tutela 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:

- il codice di condotta contenente i principi fondamentali da rispettare nel rapporto con i minori da sottoporre alla sottoscrizione di ciascun operatore;
- gli strumenti di segnalazione e risposta da adottare in caso di sospetto di abuso, maltrattamento e condotta inappropriata da parte di adulti nei confronti dei minori, garantendo la tempestività, l'adeguata risposta e il necessario livello di riservatezza della segnalazione;
- le procedure di valutazione periodica dei rischi di abusi;
- la formazione e l'aggiornamento degli operatori in materia;
- il monitoraggio e la valutazione del sistema di tutela

TITOLO V - FREQUENZA

Art. 30 - Partecipazione delle famiglie ai costi di gestione

Le famiglie dei bambini frequentanti l'asilo nido sono tenute a contribuire alle spese di gestione del servizio mediante il pagamento di una retta di frequenza.

L'amministrazione comunale definisce annualmente con atto di Giunta Municipale le rette di compartecipazione al servizio a carico delle famiglie degli utenti nonché le eventuali agevolazioni, riduzioni ed esenzioni, in linea con i parametri stabiliti dalla Regione Lazio in esito alla DGR. 672/2021 a decorrere dall'anno educativo 2022/2023 e precisamente:

ISEE NUCLEO FAMILIARE		RETTA MASSIMA
1	0 a 5.000 euro	RETTA MASSIMA = 0,00 euro
2	5.000,01 a 10.000 euro	RETTA MASSIMA = 50,00 euro
3	10.000,01 a 15.000 euro	RETTA MASSIMA = 100,00 euro
4	15.000,01 a 20.000 euro	RETTA MASSIMA = 150,00 euro
5	20.000,01 a 25.000 euro	RETTA MASSIMA = 200,00 euro
6	25.000,01 a 30.000 euro	RETTA MASSIMA = 250,00 euro
7	30.000,01 a 35.000 euro	RETTA MASSIMA = 300,00 euro
8	35.000,01 a 40.000 euro	RETTA MASSIMA = 350,00 euro
9	40.000,01 a 50.000 euro	RETTA MASSIMA = 400,00 euro
10	Oltre 50.000,01 euro	RETTA MASSIMA = 500 euro

Gli utenti con disabilità grave (certificata ai sensi dell'art.3 comma 3 della Legge n. 104/1992) fino all' ISEE di euro 50.000,00 sono esentati dal pagamento della retta.

Gli utenti provvederanno al pagamento della retta predeterminata nella misura intera entro il giorno cinque di ogni mese cui la frequenza si riferisce ad eccezione dei seguenti casi:

- pagamento 50% della retta qualora il minore inizi a frequentare o sia ammesso a frequentare dal 16°giorno del mese in poi (in questo caso vale la data di ammissione sulla comunicazione inviata dall'ente);
- pagamento 50% della retta qualora il minore cessi la frequenza entro il 15°del mese purché tale circostanza venga comunicata dal genitore dello stesso per iscritto almeno entro la fine del mese precedente. In assenza di tale comunicazione la retta dovrà essere versata per intero.

La determinazione delle rette di frequenza per ciascun bambino ammesso alla frequenza del nido avviene prima dell'inizio dell'anno educativo ed è subordinata alla presentazione dell'attestazione ISEE in corso di validità. In assenza della presentazione dell'attestazione ISEE, sarà applicata la tariffa massima prevista nella tabella sopra riportata.

Eventuali variazioni nella documentazione ISEE devono essere comunicate al competente Settore comunale che provvederà a rideterminare l'eventuale nuovo importo della retta che verrà applicata a partire dal mese successivo a quello in cui è pervenuta la richiesta da parte della famiglia.

L'ammissione e la frequenza al servizio asilo nido sono subordinate al regolare pagamento delle quote stabilite. Il mancato pagamento della tariffa mensile, decorsi trenta giorni dal termine fissato per il pagamento, darà luogo all'avvio delle procedure per il recupero delle somme non corrisposte. Agli utenti non paganti, dopo 2 mesi, non sarà più garantito il servizio, salvo i casi individuati dai Servizi Sociali.

Il regolare pagamento delle tariffe stabilite è condizione per l'ammissione alla frequenza per l'anno successivo.

Art. 31 - Rinunce ritiri assenze

La rinuncia ad un posto precedentemente accettato, dovrà essere comunicata per iscritto al Settore comunale competente.

Per il computo del termine farà fede la data di protocollazione comunale della comunicazione di rinuncia.

La famiglia può ritirare la bambina o il bambino dalla frequenza, previa comunicazione scritta da inviarsi almeno 15 giorni prima del ritiro. Qualora il ritiro avvenga antecedentemente al 15° giorno del mese la famiglia è tenuta a pagare il 50% della retta prevista. Qualora il ritiro avvenga successivamente al 15° giorno del mese la retta è dovuta per l'intero. Per il computo del termine farà fede la data di protocollazione comunale della comunicazione di ritiro.

L'assenza ingiustificata della bambina o del bambino per più di trenta giorni consecutivi di apertura del servizio (compresi sabati e giorni festivi) comporta di norma la dimissione d'ufficio dal nido comunale e il posto è reso disponibile per un nuovo subentro con l'obbligo per la famiglia di pagamento della retta per il relativo periodo.

In caso di assenza giustificata, il posto è tenuto a disposizione per un periodo massimo di sessanta giorni consecutivi, durante il quale il pagamento della tariffa è comunque dovuto per intero da parte della famiglia.

Decorso tale periodo, la bambina o il bambino è, di norma, dimesso dal nido comunale e il posto è reso disponibile per un nuovo subentro, fatti salvi i casi di comprovata gravità, che saranno valutati dal Dirigente/Responsabile del Servizio.

Nei casi di comprovata gravità per i quali si rende necessaria una assenza superiore ai 60 giorni è possibile chiedere il mantenimento del diritto alla frequenza anche fino al termine dell'anno educativo.

In tal caso, la famiglia potrà presentare apposita domanda per la riconferma al posto per l'anno successivo. Per il periodo di assenza con mantenimento del diritto alla frequenza è dovuto il pagamento per intero della retta dovuta.

Art. 32 - Sistema tariffario e decadenza per morosità

L'obbligo al pagamento permane per tutto l'anno educativo salvo comunicazioni scritte di rinuncia o ritiro, da effettuarsi secondo quanto riportato all'art. 31 del presente regolamento.

Il mancato pagamento della tariffa per due mesi, senza giustificato motivo, comporterà l'esclusione dalla frequenza del Servizio Nido.

La misura delle rette mensili minime e massime per la frequenza al nido comunale e la soglia dei valori ISEE per la loro determinazione nonché le eventuali esenzioni, sono determinate in linea con quanto disposto dalla DGR 672/2021.

Nei casi di rinuncia e di ritiro di cui all'art. 31 del presente Regolamento e di ogni altra ipotesi di dimissione della bambina o del bambino dal nido, i genitori degli utenti in graduatoria chiamati al nido per subentro, in caso di accettazione, sono tenuti a corrispondere la retta mensile intera qualora la chiamata avvenga entro il 15° giorno del mese, mentre sarà ridotta del 50% qualora tale chiamata avvenga dal 16° giorno del mese.

Art. 33 - Assenza e decadenza

Le assenze per malattia degli utenti superiori a tre giorni consecutivi (comprese le giornate del sabato e della domenica) comportano la presentazione del certificato medico del pediatra al momento del rientro all'asilo nido; si prescinde dalla certificazione medica qualora l'assenza sia giustificata per iscritto e in via anticipata dalla famiglia del minore con preavviso di almeno cinque giorni e non sia dovuta a motivi di salute.

Costituiscono altresì causa di decadenza del servizio:

- lo stato di morosità del pagamento della retta per due mensilità consecutive ad eccezione di quanto previsto al precedente art. 30;
- il mancato riscontro da parte dell'utenza, nei termini previsti all'art.10 del presente regolamento, alla comunicazione di assegnazione del posto;
- false o difformi dichiarazioni rese al momento della presentazione della domanda secondo quanto precisato all'art. 9 del presente regolamento.

Il Comune tempestivamente provvede alla copertura dei posti vacanti per rinuncia o decadenza.

TITOLO VI - PARTECIPAZIONE DELLE FAMIGLIE, ORGANISMI COLLEGIALI

Art. 34 - Organismi collegiali

Il nido comunale rispetta e valorizza il ruolo educativo attivo proprio delle famiglie e garantisce ad esse la massima informazione sul progetto educativo e sulla gestione del servizio.

Le famiglie partecipano alla gestione sociale collaborando alla definizione delle scelte educative e contribuendo alla programmazione e verifica dei contenuti e delle attività, nonché al funzionamento dell'asilo nido, attraverso i seguenti organismi collegiali:

- a) Assemblea dei genitori
- b) Comitato di gestione
- c) Gruppo educativo

Art. 35 - Assemblea dei genitori, composizione e compiti

L'Assemblea è costituita, come previsto dall'art. 16 della L.R. 7/2020, da entrambi i genitori (o chi ne esercita la potestà genitoriale) dei bambini iscritti all'asilo nido comunale.

L'Assemblea dei genitori ha i seguenti compiti:

- 1) elegge, nella prima riunione, il suo Presidente e Vice Presidente. Il Presidente ed il Vice Presidente durano in carica tre anni e comunque fino a quando cessano di usufruire del servizio dell'asilo nido, salvo espressa rinuncia. Tali cariche sono svolte gratuitamente e sono rinnovabili. Il Vice Presidente sostituisce il Presidente in tutte le occasioni in cui è assente o in caso di rinuncia o di decadenza dalla carica dello stesso;
- 2) elegge i suoi membri in seno al Comitato di gestione con rappresentanza preferibilmente delle tre sezioni lattanti; semi divezzi e divezzi;
- 3) esprime pareri e formula proposte al Comitato di gestione in merito agli orientamenti educativi, socio-psico-pedagogici, igienico-sanitari ed organizzativi dell'asilo nido in sede di approvazione del piano annuale di attività e, comunque, ogni qualvolta se ne presenti la necessità;
- 4) richiede al Comune, all'Ente gestore e al Comitato di gestione verifiche e controlli in merito al regolare andamento del servizio ed in particolare allo svolgimento delle attività programmate.

L'Assemblea dei genitori si riunisce almeno due volte durante l'anno educativo: in occasione dell'inizio dell'attività per avviare il programma annuale ed a conclusione dell'attività annuale, per verificare il programma svolto e comunque ogni volta che si ritenga necessario.

L'Assemblea dei genitori può essere convocata altresì su richiesta scritta di almeno un terzo dei suoi componenti ovvero direttamente dal Comune.

La convocazione dell'Assemblea dei genitori, che dovrà contenere la data e l'ora di prima e seconda convocazione e gli argomenti all'ordine del giorno, sarà effettuata almeno sette giorni prima della data di convocazione a mezzo avviso esposto in apposita bacheca presso il nido comunale.

Per la validità dell'assemblea nella prima convocazione è necessaria la partecipazione della metà più uno degli aventi diritto; nella seconda, che può aver luogo anche trascorsa un'ora dalla prima convocazione, è richiesta la partecipazione di almeno un terzo degli aventi diritto.

All'Assemblea hanno diritto di partecipare entrambi i genitori e se uno dei due è impossibilitato a partecipare può delegare, per iscritto, il genitore partecipante; in ogni caso è ammessa la delega ad altro componente dell'Assemblea.

Le votazioni si svolgono di regola mediante scrutinio palese. L'Assemblea, con almeno due terzi degli aventi diritto, può tuttavia decidere, purché a maggioranza assoluta e per alzata di mano, anche l'adozione dello scrutinio segreto.

Il Presidente decade quando la sua prole non è più iscritta al nido comunale e comunque dopo tre anni. L'assemblea, fino alla elezione del nuovo Presidente è presieduta dal Vice Presidente.

Il Vice-Presidente decade quando la sua prole non è più iscritta al nido comunale. Quando decade, il Vice-Presidente viene sostituito per elezione a maggioranza da parte dell'Assemblea nella prima riunione utile e il suo nome verrà comunicato al Comune.

I rappresentanti dell'Assemblea in Comitato di Gestione decadono quando la loro prole non è più iscritta al Nido comunale e verranno surrogati dai primi dei non eletti o in mancanza di questi attraverso una nuova elezione fatta dall'Assemblea dei genitori.

L'Assemblea dei genitori, le cui competenze sono elencate all'art. 16 della L.R. 7/2020, esprime pareri e formula proposte per ciò che riguarda gli orientamenti educativi, socio-pedagogici ed igienico sanitari del nido comunale, e il regolare andamento del servizio e lo svolgimento delle attività programmate.

Art. 36 - Comitato di gestione

Il Comitato nella sua prima riunione elegge il Presidente ed il Vice-Presidente, che durano tre anni in carica per l'ordinaria amministrazione fino alla nomina del nuovo Comitato previo accordo con l'Ufficio preposto dell'Ente gestore.

Il Comitato di gestione è composto, indipendentemente dal numero degli utenti, nel seguente modo:

- n. 5 genitori utenti del servizio eletti dall'Assemblea dei genitori
- n. 3 rappresentanti dell'ente gestore (coordinatore e n. 2 educatori eletti dal gruppo educativo)
- n. 1 rappresentante del Comune

Il Presidente del Comitato di Gestione come anche il suo Vice-Presidente devono appartenere alla componente genitori e vengono eletti a maggioranza con scrutinio segreto esprimente una sola preferenza tra i rappresentanti dei genitori eletti in seno al Comitato; in caso di parità di voti prevale il candidato il cui figlio ha un'età inferiore.

I Componenti del Comitato dei "genitori utenti del servizio" e dei "rappresentanti del personale del Nido comunale" durano in carica tre anni, e possono essere riconfermati. Restano in carica per l'ordinaria amministrazione fino alla nomina del nuovo Comitato.

I Componenti del Comitato dei "genitori utenti del servizio" e dei "rappresentanti del personale del Nido comunale" decadono dopo tre assenze continuative e non giustificate. I Genitori componenti del Comitato decadono nel caso in cui le bambine e i bambini non usufruiscano più del servizio o non siano più interessati ad esservi ammessi. Gli operatori sono eletti in seno al gruppo educativo; 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 al Comune dal 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. I membri del Comitato di gestione esercitano le loro funzioni a titolo gratuito.

Le riunioni del Comitato di gestione vengono convocate dal Presidente a mezzo di inviti individuali, contenenti l'ordine del giorno, la data, la sede e l'ora, con preavviso di almeno sette giorni oppure attraverso avviso esposto nell'apposita bacheca dell'asilo nido.

Per la validità del Comitato di gestione in prima convocazione è necessaria la presenza di almeno 2/3 dei suoi componenti. Qualora nella riunione in prima convocazione non si raggiungesse il numero richiesto, si procede alla seconda convocazione che può avere luogo anche dopo un'ora dalla prima. Per la validità del Comitato in seconda convocazione è richiesta la presenza del numero legale ovvero la metà più 1 dei componenti. Qualora neanche nella seconda convocazione si raggiungesse il numero richiesto, si procederà ad una ulteriore convocazione, anche per il giorno successivo, e la seduta sarà comunque ritenuta valida con la presenza dei soli intervenuti.

I verbali delle riunioni da tenere in forma pubblica dovranno essere redatti a cura di un segretario nominato all'interno del Comitato, firmati da tutti i partecipanti e copia degli stessi dovrà essere trasmessa al Comune. I verbali possono essere richiesti in visione dai singoli membri in carica del Comitato di gestione, dal Presidente dall'Assemblea dei genitori e dai membri del gruppo educativo in qualunque momento.

Il Comitato di gestione concorre al funzionamento e allo sviluppo dell'asilo nido, garantendo un rapporto costante tra i cittadini, comunque interessati al servizio e l'Ente gestore.

I Compiti specifici del Comitato di gestione sono:

1. elaborare ed approvare, in collaborazione con l'assemblea dei genitori e con gli operatori del nido e con l'ente gestore il piano annuale delle attività socio-psico-pedagogiche previste sia in regime di attività ordinaria che integrativa, gli orientamenti dell'asilo nido nonché gli indirizzi igienico-sanitari ed organizzativi del servizio, comprese le attività di verifica e controllo sull'andamento del servizio;
2. esprimere proposte in riferimento al calendario annuale, l'orario settimanale e giornaliero del servizio, qualora se ne presenti la necessità;
3. esprimere proposte per l'acquisto del materiale didattico e ludico, con particolare riferimento all'indicazione di quei sussidi didattici e strumentali che consentono la permanenza ed il pieno inserimento dei bambini diversamente abili alla vita collettiva dell'asilo nido;
4. analizzare le somme iscritte nel bilancio preventivo e nel conto consuntivo, inerenti alla gestione dell'asilo nido, esprimendo al riguardo pareri e proposte all'ente gestore;
5. garantire la presenza di una rappresentanza almeno alle riunioni dell'Assemblea dei genitori;
6. curare i rapporti con i genitori e assumere le opportune iniziative in merito a osservazioni, suggerimenti, criticità relativi al servizio;
7. promuovere e stimolare tra la cittadinanza e le forze politiche e sociali la conoscenza e il dibattito sulle finalità del servizio e la sua migliore organizzazione e realizzazione.

Art. 37 - Gruppo educativo

Il Gruppo educativo è costituito da tutto il personale operante nella struttura. Esso ha il compito di favorire il pieno e integrato utilizzo delle diverse professionalità degli operatori del servizio. A tal fine si riunisce periodicamente per l'impostazione e la verifica del lavoro psico-pedagogico e, più in generale, per l'elaborazione di indicazioni metodologiche e operative, relative alle problematiche complessive del servizio.

Al Gruppo educativo compete, tra l'altro:

- collaborare 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 programma annuale di attività;
- attuare il piano di lavoro valido dal 1° settembre e fino a conclusione dell'anno educativo, segnalando tempestivamente al Comitato di gestione e all'Assemblea dei genitori le eventuali difficoltà ostative al buon funzionamento del servizio;
- eleggere i suoi rappresentanti nel Comitato di gestione;
- eleggere, tra le educatrici, la fiduciaria del nido che dovrà rappresentare il Gruppo educativo nei rapporti con l'Amministrazione comunale;
- partecipare alle riunioni dell'Assemblea dei genitori;
- Formulare proposte per l'acquisto del materiale ludico e didattico;
- Formulare proposte di aggiornamento e formazione permanente nelle strutture dell'ente gestore. Alla prima convocazione per la costituzione del gruppo e per l'elezione del coordinatore provvede l'ente gestore.

Art. 38 - Funzioni del Comune

Il Comune, ai sensi della Legge Regione Lazio 7/2020, svolge le seguenti funzioni amministrative:

- a) gestisce in forma diretta e indiretta propri servizi educativi dell'infanzia, favorendone la qualificazione, tenendo conto del programma regionale dei servizi educativi per la prima infanzia e della normativa statale sulla parità scolastica;
- b) definisce i criteri per assicurare l'accesso ai servizi educativi a offerta pubblica, nonché le relative graduatorie;
- c) definisce le tariffe dei servizi educativi a offerta pubblica;
- d) definisce i livelli di partecipazione alle spese di gestione dei servizi da parte delle famiglie degli utenti;
- e) autorizza e accredita i servizi educativi, sia a titolarità pubblica sia a titolarità privata;
- f) realizza attività costanti e documentate di monitoraggio e verifica del funzionamento dei servizi educativi per l'infanzia;
- g) definisce le ulteriori norme tecniche per la sicurezza dei bambini per i nidi domestici nel rispetto degli standard strutturali, organizzativi e qualitativi dei servizi educativi definiti dalla Regione ai sensi dell'articolo 6, comma 1, lettera f), del D.Lgs. 65/2017;
- h) definisce i parametri di adeguatezza numerica del personale ausiliario nei servizi educativi;
- i) assicura l'integrazione delle bambine e dei bambini con bisogni educativi speciali;
- l) elabora, in collaborazione con le aziende sanitarie locali, protocolli relativi alle attività poste in essere dalle stesse, promuovendone l'adozione anche da parte dei servizi a titolarità e gestione privata;
- m) svolge le funzioni inerenti la vigilanza sui servizi educativi e irrogano le sanzioni;
- n) definiscono le modalità di coinvolgimento e partecipazione delle famiglie in considerazione della loro primaria responsabilità educativa;
- o) attiva il coordinamento pedagogico del sistema integrato di educazione e istruzione, in collaborazione con le istituzioni scolastiche e i gestori privati;
- p) coordina, al fine di garantire l'integrazione e l'unitarietà della rete dei servizi e delle strutture educative, la programmazione dell'offerta formativa, sulla base delle esigenze del territorio di riferimento;
- q) promuove iniziative ed esperienze di continuità dei servizi educativi per l'infanzia e delle scuole dell'infanzia con il primo ciclo di istruzione;
- r) trasmette alla Regione le informazioni relative ai servizi educativi, ai fini dell'attuazione del sistema informativo;

- s) promuove, con il coinvolgimento dei coordinatori pedagogici, interventi di formazione e di qualificazione del personale dei servizi educativi, anche in collaborazione con altri soggetti, valorizzandone la presenza e l'esperienza;
- t) facilita e regola la presenza degli enti del Terzo settore, con personale adeguatamente formato, nella gestione dei servizi educativi;
- u) promuove la conoscenza e l'informazione sulle proposte educative presenti nel territorio e sulle loro caratteristiche, anche avvalendosi della collaborazione dei soggetti che operano in questo ambito. A tale fine, può avvalersi di strumenti telematici per rendere disponibile la mappa aggiornata dell'offerta dei servizi educativi presenti sul territorio, con la descrizione delle loro caratteristiche e ogni altra informazione utile a orientare la scelta educativa delle famiglie;
- v) promuove, nell'ottica di sostegno alla genitorialità, momenti di confronto con le famiglie sulla gestione della cura educativa delle bambine e dei bambini e di partecipazione attiva di entrambi i genitori alle attività educative, anche con l'ausilio degli enti del Terzo settore e delle aziende sanitarie locali nell'ambito delle funzioni di cui all'art. 9.
- w) assicura il regolare funzionamento del nido sia che lo gestisca direttamente, sia tramite le altre forme e verifica, in qualsiasi momento, l'attuazione dei programmi socio-educativi, il rapporto personale/utenti, la qualità dei servizi erogati avvalendosi del proprio personale e di personale specializzato della ASL.

TITOLO VII - NORME FINALI

Art. 39 - Garanzia per la salute dei minori

I soggetti erogatori dei servizi disciplinati dal presente regolamento dovranno prestare particolare attenzione alla salute dei minori.

A tale scopo l'ente gestore si dota di un "Regolamento sanitario" che descrive i comportamenti che dovranno essere osservati relativamente all'assistenza sanitaria e alle normative igienico-sanitarie da adottare all'interno dell'asilo nido.

Art. 40 - Servizi Socio-Sanitari

Sono favorite tutte le forme di collaborazione, integrazioni e interventi specifici dei servizi socio-sanitari operanti nel territorio, e in particolare dell'Unità di valutazione multidisciplinare distrettuale (UVMD) con specifico riguardo all'inserimento di minori diversamente abili e/o in situazioni di disagio.

Art. 41 - Assistenza sanitaria preventiva

Ai sensi della vigente normativa regionale in materia, il servizio sanitario sarà assicurato, compatibilmente con la disponibilità dei servizi territoriali di riferimento, da un pediatra della locale A.S.L. di Frosinone o in alternativa da altro specialista in pediatria.

Il pediatra coadiuva il personale educativo nella individuazione precoce dei disturbi e delle patologie nei bambini e nelle bambine.

Art. 42 - Norma di rinvio

Per quanto non specificamente previsto nel presente regolamento si fa rinvio alle leggi vigenti in materia e agli altri atti nazionali e regionali aventi forza di legge, allo Statuto del Comune, ai regolamenti di carattere generale, nonché ad ogni altra vigente normativa.

Art. 43 - Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore contestualmente alla sua pubblicazione all'Albo pretorio del Comune di Paliano.