

COMUNE DI TORRI IN SABINA

(Provincia di Rieti)

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELL'ASILO NIDO COMUNALE .

Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 14 del 30/05/2022

Riferimenti normativi

- L. Regione Lazio n. 7 del 05/08/2020;
- L. Regione Lazio 05/03/1973 n. 5 “Norme sugli asili nido”;
- L. Regione Lazio 13/09/1977 n. 38 “Modifiche e integrazioni L.R. 5/1973”;
- L. Regione Lazio 16.06.1980 n. 59 “Norme sugli asili nido”;
- L. Regione Lazio 01/06/1990 n. 67 “Modifiche e integrazioni L.R. 59/1980”;
- Legge 28/08/1997 n. 285 “Disposizioni per la promozione di diritti e di opportunità per l'infanzia e l'adolescenza”;
- Deliberazione Giunta Regionale 23/06/98, n. 2699;
- Deliberazione Giunta Regionale 19/10/2021, n. 672;
- L. Regione Lazio 03/01/2000 n. 3 “Asili nido presso le strutture di lavoro”;
- Deliberazione Giunta Regionale 04/12/2010 n. 566 “Mille asili per il Lazio”;
- L. Regione Lazio 13/08/2011 n. 12 “Assestamento di bilancio”;
- Nota Regione Lazio – Direzione politiche sociali e famiglie – prot. n.DB39429 del 01/03/2013;
- L. Regione Lazio 07/12/2001, n. 32 “Interventi a sostegno della famiglia”;
- Legge 27/12/2006 n. 296, art.1, comma 630;
- M.I.U.R. - Direttiva AOODRLA – Registro Ufficiale prot. n. 12312 del 24/06/2008;
- M.I.U.R. - Decreto Direttoriale n. 9 dell' 11/11/2009;
- Presidenza Consiglio dei Ministri – Conferenza Unificata – (Accordo quadro) - Repertorio atti n. 103/cu del 07/10/2010;
- USR LAZIO - Protocollo d'Intesa Ufficio Scolastico Regionale del Lazio e Regione Lazio - del 06/12/2010;
- Legge 328/2000, art. 16 “Valorizzazione e sostegno delle responsabilità familiari”.
- L. Regione Lazio 24/12/2003, n. 42 “Interventi a sostegno della famiglia concernenti l'accesso ai servizi educativi e formativi della prima infanzia”;
- L. Regione Lazio 11 luglio 2002 n. 18;
- Legge n. 38/96.

Articolo 1

Oggetto e caratteristiche organizzative

1.1. 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 dei servizi educativi per la prima infanzia sul territorio del Comune di Torri in Sabina.

1.2. I Servizi educativi sono quelli di cui all'art. 2, comma 1, lett. a), b) e c), nn. 1, 2 e 3, della l.r. n. 7 del 5 agosto 2020, e, unitamente alle famiglie, si occupano della crescita e della formazione delle bambine e dei bambini dai tre mesi fino al compimento dei trentasei mesi, nel rispetto dell'identità individuale, culturale e religiosa degli stessi.

1.3. I servizi educativi sono parte del sistema educativo integrato di educazione e istruzione per le bambine e i bambini in età compresa dalla nascita fino ai sei anni volto ad offrire una pluralità di proposte, promuovere il confronto tra i genitori e l'elaborazione della cultura dell'infanzia, anche mediante il coinvolgimento delle famiglie e della comunità locale.

1.4. Il nido comunale di Torri in Sabina ha una capienza di 30 posti bambini complessivamente (lattanti, semi-divezzi e divezzi).

Articolo 2

Finalità

2.1. Le finalità generali dei servizi per la prima infanzia, che costituiscono un sistema di opportunità educative per favorire, in stretta integrazione con le famiglie, l'armonico, integrale e pieno sviluppo delle potenzialità delle bambine e dei bambini, sono le seguenti:

- a. Accogliere le bambine ed i bambini di età compresa, da 0 mesi ai 3 anni di età, 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;
- b. Sollecitare le capacità creative, cognitive, affettive e sociali dei bambini, assicurando loro le opportunità per un adeguato sviluppo psico-fisico ed affettivo;
- c. Collaborare e sostenere la famiglia al fine di favorire lo sviluppo della personalità del bambino;
- d. 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;
- e. Integrare precocemente le bambine ed i bambini con disabilità, nonché bambine e bambini che si trovano in situazioni di difficoltà affettive, socio-economiche, ambientali.

2.2 L'Amministrazione comunale recepisce tali principi fondamentali e, nei limiti delle proprie competenze, riconosce la bambine ed il bambino come persona e cittadino avente 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 ed discriminazione e creando le condizioni per l'avvio di processi educativi in cui la bambina ed il bambino possa esprimere le sue potenzialità e formare la sua identità.

Articolo 3 ***Accesso al nido comunale - Destinatari***

3.1. Destinatari dei nidi comunali sono i bambini e le bambine residenti nel Comune di Torri in Sabina, senza distinzione di razza, nazionalità, genere, religione, condizioni psicofisiche o socioeconomiche, nelle fasce d'età stabilite dalle vigenti disposizioni in merito e comunque compatibilmente con le effettive condizioni di ricettività e accoglienza delle strutture, di età compresa tra 3 mesi e 36 mesi.

3.2. Agli effetti dell'applicazione della disposizione di cui al punto 3.1, si considerano residenti tutti coloro che hanno già acquisito la residenza. Ai medesimi effetti, vi sono equiparati i bambini e le bambine non residenti nel Comune di Torri in Sabina il cui genitore presti attività lavorativa nel territorio comunale.

3.3. Possono essere accolti bambini non residenti fino all'esaurimento dei posti disponibili;

3.4. In deroga a quanto previsto ai commi precedenti, in presenza dei requisiti d'età possono accedere al nido:

- i bambini non residenti qualora in affido familiare o preadottivo presso un nucleo familiare residente;
- i bambini non residenti accompagnati da relazione delle autorità giudiziarie.

Per i cittadini extracomunitari oltre alla residenza è richiesta la presentazione del documento di soggiorno rilasciato dall'autorità competente in corso di validità. Il requisito della residenza deve essere posseduto fin dal momento della presentazione della domanda di ammissione al servizio e mantenuto durante la fruizione dello stesso tranne i casi previsti dal presente regolamento.

3.5. 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.

3.6. 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.

3.7. Può essere autorizzato l'accesso e il mantenimento della frequenza di bambine e bambini di età superiore ai tre anni, su richiesta della famiglia supportata da relazione dei servizi sociali o sanitari territorialmente competenti, in relazione alla fase di sviluppo attraversata dalla bambina o dal bambino prima di accedere alla scuola dell'infanzia.

3.8. Previa idonea certificazione socio-sanitaria rilasciata da strutture pubbliche potrà essere consentita la frequenza fino e non oltre il quarto anno di vita ai bambini diversamente abili affetti da ritardo psicomotorio che ne consigli un ritardato inserimento nella scuola materna.

3.9. In caso di cambiamento di residenza, la famiglia deve darne comunicazione tempestiva al Servizio competente dell'Ente.

3.10. Ove, per effetto del trasferimento della famiglia, vengano meno i requisiti predetti, la bambina o il bambino:

- a) se risulta nella lista di attesa, non ha più titolo a ricevere proposte di accoglimento;

b) se frequenta, viene dimesso dal nido al termine dell'anno educativo.

3.11. Nel caso in cui il cambio di residenza avvenga nel corso dell'anno educativo sarà data facoltà alla famiglia di poter mantenere il posto fino alla conclusione dell'anno educativo,

Articolo 4 ***Indirizzi generali***

4.1. 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.

Articolo 5 ***Definizioni e caratteristiche. Principi generali***

5.1. Il nido è un servizio educativo, d'interesse pubblico, aperto a tutte le bambine e a tutti i bambini in 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.

5.2. Il nido ha come finalità:

- a) 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;
- 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) lo svolgimento delle attività didattiche educative in comune con la scuola dell'infanzia per promuovere la continuità educativa;
- e) agevolare l'accesso al lavoro dei genitori.

Articolo 6 ***Iscrizione***

6.1. Le domande d'ammissione al nido debbono essere presentate all'Ufficio Servizi Demografici e Attività Produttive ogni anno, a seguito di avviso pubblico del Responsabile Comunale competente. Possono presentare domanda d'ammissione al nido i genitori del bambino e le gestanti all'ultimo mese di gravidanza. Per le domande presentate dalle gestanti all'ultimo mese di gravidanza occorre allegare certificato medico che ne attesti lo stato.

Le domande d'ammissione, redatte sull'apposito modello predisposto dall'Ufficio, devono contenere la data di nascita del bambino, la composizione del nucleo familiare, e devono essere corredate da tutta la documentazione ritenuta utile per l'attribuzione del punteggio e per la redazione delle graduatorie della lista di attesa in base alla diversa fascia di età a cui appartiene il bambino o la bambina.

6.2. Le domande d'iscrizione al nido del Comune di Torri in Sabina possono essere presentate entro il 10 del mese di agosto.

Esse sono redatte su apposito modulo e corredate dai documenti richiesti, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente in materia di semplificazione delle certificazioni amministrative,

secondo le modalità rese note, di anno in anno, con avviso che verrà pubblicato anche sul sito internet istituzionale.

6.3. Ai fini della valutazione dell'età della bambina o del bambino per cui si fa domanda, finalizzata all'inserimento nella classe di età corrispondente, 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.

6.4. Una volta ammesso, la bambina o il bambino ha titolo a frequentare il nido comunale fino al termine del ciclo educativo senza necessità di ripresentare la domanda d'iscrizione. Sarà sufficiente la presentazione da parte del genitore di un modulo semplificato per la richiesta di riconferma al posto da presentarsi entro il 31 maggio.

Per quanto concerne le domande d'ammissione di bambini affetti da minorazioni psichiche, fisiche e sensoriali, esse devono essere corredate da una dettagliata relazione della ASL competente o da analoga struttura pubblica che illustri lo stato del bambino e che contenga il piano d'intervento specialistico da affidare, in caso d'accoglimento della domanda, all'organo gestionale competente.

Articolo 7 **Graduatoria e procedure**

7.1. Sulla base delle domande d'iscrizione acquisite dal Comune entro il 10 agosto di ogni anno, viene formata una graduatoria secondo i criteri e i punteggi indicati nel presente regolamento che tengono conto prioritariamente della residenza, della composizione del nucleo familiare, della situazione lavorativa dei genitori, di situazioni di disagio sociale, di disabilità.

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

7.2. Le domande pervenute successivamente al 10 agosto e prima della pubblicazione della graduatoria saranno inserite in quest'ultima e saranno soggette, pur sempre in ordine di precedenza, a scorrimento.

7.3. Le domande pervenute successivamente alla data di formazione della graduatoria saranno acquisite al protocollo comunale ai fini della loro registrazione e saranno oggetto di scorrimento, salvo titoli di preferenza, al progressivo liberarsi dei posti nella struttura.

7.4. I punteggi sono attribuiti sulla base delle informazioni fornite, all'atto dell'iscrizione, tramite autocertificazione e tramite presentazione della documentazione comprovante le situazioni non autocertificabili.

Ad un apposito gruppo tecnico di lavoro, nominato dal Responsabile del Servizio competente, è demandata l'attività istruttoria, da rimettere allo stesso Responsabile per l'adozione dei conseguenti provvedimenti.

7.5. La compilazione delle graduatorie avverrà attribuendo punteggi in base ai seguenti criteri che costituiscono requisiti di precedenza per l'ammissione ai servizi, qualora le domande superino la capacità di ricezione della struttura:

(nel caso in cui si verificassero più condizioni nella stessa area, i punteggi non verranno cumulati ma sarà assegnato quello più favorevole)

➤ AREA: situazione sociale e psicofisica (max 30 punti):

Bambino portatore di handicap	Punti 30
Bambino segnalato dai Servizi Sociali	Punti 30

Inoltre, si potrà assegnare un ulteriore punteggio:

➤ AREA: situazione familiare (max 40 punti):

Bambino riconosciuto da un solo genitore	Punti 30
--	----------

➤ AREA: altri figli (max 20 punti):

Bambini gemelli entrambi iscritti al nido	Punti 5
---	---------

A parità di punteggio si darà la precedenza secondo il seguente ordine :

- Nucleo familiare con ISEE più basso con bambino portatore di handicap;
- Nucleo familiare con ISEE più basso;
- Genitore solo;
- Data di presentazione della domanda.

Con apposita Deliberazione di Giunta Comunale sono determinate le tariffe per il pagamento delle rette, in riferimento ai parametri determinati dalla Regione Lazio con deliberazione n.672 del 19/10/2021.

Su segnalazione dei Servizi Sociali la Giunta comunale potrà decidere eventuali riduzioni della retta e/o eventuali esoneri.

La Giunta comunale può stabilire che la quota mensile contributiva per i secondi e successivi figli frequentanti l'asilo nido sia ridotta del 20% rispetto al costo della fascia ISEE di appartenenza e riferimento.

7.6. L'ufficio competente procederà ad effettuare controlli, anche a campione e in tutti i casi in cui sorgano fondati dubbi, tesi ad accertare la 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.

7.7. La graduatoria predisposta e approvata conformemente ai precedenti commi del presente articolo verrà affissa all'Albo pretorio del Comune e ne sarà data pubblicazione sul sito istituzionale del medesimo nella sezione Amministrazione Trasparente.

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.

Articolo 8

Assegnazione dei posti e accettazione

8.1. 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.

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

8.3. Le famiglie devono confermare o rinunciare al posto entro il termine indicato nella Determinazione del Responsabile del servizio e pubblicato all'Albo Pretorio. La comunicazione ha valore di notifica ad ogni effetto.

8.4. 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 nelle graduatorie, in casi di urgente, gravissima necessità documentata da servizi pubblici preposti.

Articolo 9 ***Accoglienza***

9.1 Il piano di accoglienza e di inserimento delle bambine e dei bambini è concordato tra il coordinatore e i genitori.

9.2. L'inserimento di bambine e bambini diversamente abili e/o in situazione di disagio è progettato e concordato con la Asl di competenza e in collaborazione con l'equipe psicopedagogia della stessa, sulla base di un piano educativo individualizzato che prevede anche l'inserimento nella scuola dell'infanzia. Il piano, congiuntamente definito tra il gruppo educativo del nido comunale, la ASL, gli insegnanti dei nidi comunali e i genitori della bambina o del bambino, può anche prevedere deroghe.

Articolo 10 ***Incontro di presentazione del servizio***

10.1. Entro il mese di agosto è convocato un primo incontro con i genitori delle bambine e dei bambini che inizieranno la frequenza nel nuovo anno educativo. In tale sede verrà definita la data di inizio della frequenza, concordata con le singole famiglie, tenendo presente il sistema di inserimento di gruppo.

10.2. Il pagamento della retta decorrerà dalla data di effettivo inizio della frequenza dichiarata nella richiesta di iscrizione e comunque previa comunicazione ufficiale sulla disponibilità del posto.

Articolo 11 ***Frequenza***

11.1. Le bambine ed i bambini già frequentanti che compiono il terzo anno di età non possono essere riammessi ad usufruire del nido comunale essendo per loro prevista l'ammissione alla scuola dell'infanzia, salvo i casi previsti dal presente regolamento.

11.2. I bambini riconfermati nell'anno educativo in corso che compiono il terzo anno di età possono essere ammessi ad usufruire del servizio fino alla data di ammissione alla scuola dell'infanzia.

Articolo 12 ***Rinunce, ritiri e assenze***

12.1 La rinuncia ad un posto precedentemente accettato, dovrà essere comunicata per iscritto all'Amministrazione Comunale.

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

12.2 La famiglia può ritirare la bambina o il bambino dalla frequenza, previa comunicazione scritta da inviarsi entro 15 giorni prima del mese previsto per il ritiro. In caso di inosservanza del predetto termine verrà addebitata alla famiglia la retta base del mese successivo. Qualora il ritiro avvenga antecedentemente al 15° giorno del mese la famiglia è tenuta a pagare la metà 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.

12.3 Non è prevista la possibilità di ritiro nei mesi di giugno e luglio.

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

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

12.6 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 secondo quanto previsto nel presente regolamento.

Articolo 13

Sistema tariffario - Contributi, esoneri e riduzioni e decadenza per morosità

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

13.2 La quota dovrà essere versata mensilmente, entro il cinque di ogni mese.

Il pagamento della retta mensile decorre dall'inizio dell'anno scolastico e, per le immissioni successive, dall'inizio del mese in cui avvengono.

13.3 Qualora motivi dovuti all'organizzazione interna del nido, e non dipendenti dalla volontà dell'utente, dovessero comportare una riduzione delle giornate di frequenza, la quota mensile di partecipazione dovrà essere considerata in ventesimi.

13.4 Il mancato pagamento della tariffa per 2 mesi, senza giustificato motivo, comporterà l'esclusione dalla frequenza del Servizio Nido. L'Amministrazione Comunale attiverà le procedure di riscossione coattiva, con addebito di costi all'utente ai sensi del DPR 602 del 29.9.1973 modificato dal D. Lgs. n. 46 del 26.2.1999, che comporta l'iscrizione a ruolo con emissione di cartella esattoriale.

Articolo 14

Orari e prestazioni

14.1 Il calendario dell'attività annuale del nido comunale è definito nei termini e nei modi previsti dalle disposizioni del contratto di lavoro dei dipendenti e della normativa vigente in materia di servizi alla prima infanzia.

14.2 Il nido comunale osserva un orario quotidiano che, a partire dalla mattina, corrisponde a minimo di sei ed un massimo di dodici ore, garantendo come minimo cinque giorni alla settimana e undici mesi all'anno e assicura:

- a) il cambio e l'igiene della bambina e del bambino;
- b) il servizio di refezione per la distribuzione del pasto principale e delle merende, nel rispetto delle disposizioni di cui all'articolo 21 della legge regionale 7 agosto 2020, n. 5;
- c) il riposo delle bambine e dei bambini;
- d) il gioco e l'attività educativa.

E' sempre favorito l'allattamento al seno attraverso ogni azione utile a garantire l'efficacia dell'intervento all'interno del nido comunale, organizzando tempi e spazi in funzione del raggiungimento di tale obiettivo.

14.3 Nel rispetto delle disposizioni regionali, l'orario di funzionamento del nido comunale è stabilito di norma dalle ore 7.30 alle ore 18.30.

14.4 La frequenza del nido viene regolamentata all'inizio dell'anno educativo tenendo conto delle esigenze occupazionali dei genitori e delle famiglie.

14.5 Le chiusure del Nido sono regolamentate dal calendario regionale di raccordo con il Comitato di gestione e il Comune.

Articolo 15 ***Ricettività e Sezioni***

15.1 La ricettività minima e massima del nido comunale è fissata nel rispetto della normativa regionale. I nidi devono garantire sezioni distinte per classi di età, riservando alla sezione lattanti un numero di posti così come previsto dalla normativa regionale.

15.2. 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.

15.3 Il Nido comunale si articola nelle seguenti tre sezioni organizzate in gruppi educativi che favoriscono anche l'interazione tra bambine e bambini di abilità ed età diverse in relazione al loro sviluppo fisico, psichico e motorio:

- a. Sezione lattanti: età 3 mesi - 12 mesi;
- b. Sezione semi divezzi: età 12 mesi e un giorno - 24 mesi;
- c. Sezione divezzi: età 24 mesi ed un giorno - 36 mesi.

Articolo 16 ***Rapporto tra struttura e bambini***

16.1 Il numero delle bambine e dei bambini minimo e massimo previsto per il nido comunale è quello stabilito dalle norme regionali in materia ovvero quello stabilito a seguito delle verifiche operate dalla ASL.

Articolo 17 ***Quantificazione rapporto numerico tra educatori, bambini e personale ausiliario***

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

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

17.3. Il personale ausiliario operante nel nido comunale è numericamente adeguato ai diversicompi da svolgere, secondo parametri individuati dal regolamento di attuazione di cui all'articolo 52, della legge regionale 5 agosto 2020, n. 7, e ss.mm e ii., 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.

17.4 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.

Articolo 18 *Alimentazione*

18.1 Il momento del pasto assume importante valenza educativa anche grazie al confezionamento dei cibi.

18.2 Il menù adottato dal nido comunale è approvato dalla locale Azienda per i servizi sanitari tenendo conto delle linee guida dell'Amministrazione regionale.

18.3 Esso è strutturato in modo da garantire alle bambine e ai bambini un'alimentazione biologica equilibrata e completa sotto il profilo nutrizionale e varia sotto il profilo del gusto, nel rispetto della stagionalità dei prodotti.

18.4 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.

Articolo 19 *Assistenza sanitaria e assicurazioni*

19.1 All'atto dell'ammissione i genitori devono produrre obbligatoriamente copia dell'attestazione delle vaccinazioni effettuate per il loro bambino.

19.2 Se il bambino non ha effettuato le vaccinazioni previste per scelta della famiglia, la domanda verrà accolta ugualmente e di questo verrà data comunicazione ai competenti uffici dell'Azienda Sanitaria.

19.3 Per la riammissione dopo assenza per malattia vengono seguite le disposizioni dell'Azienda Sanitaria.

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

Articolo 20 ***Carta dei servizi***

20.1 I soggetti gestori/concessionari si dotano della carta dei servizi volta alla tutela delle bambine e dei bambiniche fruiscono del servizio e delle famiglie, garantendo la trasparenza e la qualità dei servizi offerti. La carta dei servizi è il documento contenente, in relazione ai servizi offerti, tra l'altro:

Il responsabile del servizio

La modulistica relativa all'offerta;

L'orario e il calendario di apertura della struttura;

Il progetto educativo;

I riferimenti relativi alla polizza assicurativa di copertura dei rischi;

Le tariffe applicate;

Le collaborazioni con professionisti esterni (particolarmente del pediatra);

La descrizione analitica del menù, sottoscritta dal nutrizionista di riferimento.

20.2 Le modalità di partecipazione delle famiglie e dei loro organismi rappresentativi alle scelte educative e alla verifica della loro attuazione;

20.3 Le modalità e le procedure per la presentazione di reclami da parte degli utenti nei confronti dei gestori dei servizi;

20.4 Il sistema di tutela delle bambine e dei bambini dal rischio di abusi da parte degli adulti.

20.5 La carta dei servizi dovrà far parte dei documenti da presentare all'atto della procedura di autorizzazione.

20.6 La carta dei servizi dovrà essere consegnata a tutti i fruitori del servizio all'atto dell'iscrizione.

20.7 Nel caso di servizi già autorizzati, la carta dei servizi, conforme alle disposizioni del presente regolamento, dovrà essere fornita a tutti i fruitori del servizio entro 90 giorni dall'approvazione del presente regolamento.

Art. 21 ***Il personale del nido***

21.1 Il personale del nido è costituito secondo le norme della legge regionale.

21.2 Il servizio è esternalizzato con affidamento a società di servizi o cooperative sociali che debbono incaricare personale qualificato nel rispetto della normativa regionale che fissa lo standard gestionale e dispone in riferimento al rapporto tra personale e bambini.

Nel caso in cui siano presenti bambini con disabilità l'affidatario dovrà garantire un diverso rapporto educativo adeguato ai loro bisogni specifici.

21.3 Il personale ha il compito di curare la realizzazione delle direttive organizzative e degli indirizzi pedagogici elaborati dagli organi competenti.

21.4 Tutto il personale è partecipe della funzione socio-educativa e depositario del principio di reciprocità e collaborazione per assicurare una corretta organizzazione del servizio.

21.5 Tutto il personale, nel rispetto delle specifiche competenze, provvede al soddisfacimento delle

necessità e dei bisogni dei bambini affidati al nido, curando in particolare:

- le attività pedagogiche e ludiche;
- l'alimentazione;
- la vigilanza e l'igiene personale;
- i rapporti con i genitori.

Art. 22

Il personale educativo

22.1 Il personale educativo assolve i compiti affidati creando un clima comunitario e didatticamente stimolante. La sua azione si svolge collegialmente e di concerto e supporto alla famiglia per il miglior benessere psicofisico dei bambini.

In particolare cura:

- il rapporto quotidiano con il singolo bambino e il gruppo di bambini;
- la vigilanza, l'alimentazione e l'igiene dei bambini, segnalando, secondo le direttive del servizio sanitario, i casi d'indisposizione e malattia;
- l'instaurarsi di rapporti positivi con la famiglia;
- la programmazione e l'organizzazione dell'azione educativa;
- i rapporti con i genitori, unitamente alla coordinatrice, riguardo gli inserimenti al nido e lo sviluppo psicologico dei bambini;
- il perfezionamento della propria personalità attraverso strumenti idonei.

Art. 23

Il Coordinatore educativo

23.1 Il Coordinatore educativo, d'intesa con il Comune, sovrintende all'attuazione dei compiti suddetti e pone in essere tutti gli interventi idonei all'integrazione dei singoli nelle varie funzioni e alla verifica e miglioramento dell'andamento generale del nido in ordine alle sue finalità. In particolare:

- coordina il lavoro tra il personale, curando anche i rapporti con i genitori e il pediatra;
- ha funzione di controllo riguardo gli orari, i turni e lo svolgimento dei compiti specifici del personale;
- tiene i rapporti e collabora con il Servizio sociale del Comune e con gli altri servizi specialistici per le rispettive situazioni di competenza (pediatra di base, Servizi ATMI della ASL, ecc.);
- controlla e vigila sull'igiene degli ambienti;
- verifica la compilazione dell'apposito registro delle assenze dei bambini e dà tempestiva comunicazione all'affidatario delle assenze del personale anche al fine di concordare le modalità di supplenza;
- assicura che siano segnalati al sanitario i casi sospetti di malattie infettive e contagiose e che non siano ammessi al nido, previo controllo quotidiano, i bambini in stato febbrile o che presentino segni evidenti di malattia;
- sovrintende alla somministrazione dei pasti, assicurandosi che non siano somministrati cibi e bevande portate dai genitori o medicinali senza autorizzazione;
- segue la fase d'inserimento dei bambini, collaborando con l'educatrice di riferimento;
- cura i rapporti con i genitori mediante appositi incontri per la presentazione dell'organizzazione e per la funzionalità del servizio, favorendo la loro partecipazione alle iniziative del nido;
- propone l'adozione del materiale necessario per lo svolgimento delle varie attività educative, sentito il parere delle educatrici;
- collabora con le educatrici per l'attuazione dei piani di lavoro con i bambini.

Art. 24

La partecipazione al programma educativo

24.1 Il nido, per realizzare un progetto educativo condiviso dalle famiglie, da tutti i suoi operatori, dall'Amministrazione Comunale, attiva un sistema di partecipazione che consente a tutte le componenti coinvolte, di svolgere un ruolo attivo, contribuendo a una migliore qualità del servizio.

24.2 La partecipazione attiva si realizza attraverso organismi di partecipazione:

- Assemblea dei genitori;
- Comitato di gestione;
- Gruppo educativo.

Art. 25

Assemblea dei genitori

25.1 L'Assemblea è costituita da entrambi i genitori dei bambini iscritti al nido o da chi ne fa le veci. Hanno inoltre titolo alla partecipazione ai lavori dell'Assemblea i genitori dei bambini iscritti nella lista d'attesa.

25.2 La prima Assemblea è convocata e presieduta da un delegato del Sindaco. Tale riunione dovrà svolgersi entro 15 giorni dall'apertura del servizio.

Nella prima riunione, elegge il suo Presidente che dura in carica un anno scolastico; tale carica è gratuita. La carica di Presidente non può essere ricoperta da componenti del Consiglio comunale e della Giunta Comunale.

25.3 L'Assemblea si riunisce di norma tre volte l'anno: all'inizio dell'attività annuale, nel corso dell'anno per la verifica del programma avviato, a conclusione dell'attività annuale.

L'Assemblea è convocata normalmente dal Presidente.

L'Assemblea può, inoltre, essere convocata su richiesta:

- di un numero di membri pari a un quinto dei suoi componenti, previo accordo con l'Amministrazione Comunale;
- del Comitato di Gestione;
- dell'Assessorato ai Servizi Sociali.

In caso di richiesta, l'Assemblea deve essere convocata entro 15 giorni.

25.4 La convocazione avviene mediante avvisi scritti da affiggere nella sede del nido non meno di 5 giorni prima della data fissata. Per le convocazioni straordinarie il preavviso non deve essere inferiore a ventiquattro ore.

25.5 Le sedute, in prima convocazione, sono validamente costituite con la presenza della maggioranza dei componenti. Se, in prima convocazione non si raggiunge il numero richiesto, si procede alla seconda convocazione che può essere fissata anche dopo mezz'ora dalla prima. Per la validità della seduta in seconda convocazione è richiesta la partecipazione di almeno un terzo dei suoi membri.

25.6 Il verbale della riunione, redatto da un componente dell'Assemblea che funge da Segretario, è firmato dal Presidente e da almeno un altro membro; esso è conservato presso il nido.

25.7 I verbali vanno inviati in copia all'ente comunale e possono essere richiesti in visione, in qualunque momento, dai componenti dei vari organi.

25.8 I compiti dell'Assemblea sono quelli previsti dalla legge regionale.

Art. 26 ***Comitato di gestione***

26.1 Il Comitato di gestione concorre al funzionamento del servizio e deve garantire un rapporto costante con i genitori utenti, il personale educativo e l'ente comunale.

26.2 Il comitato di gestione è composto da otto componenti:

- 2 genitori utenti del servizio eletti dall'Assemblea dei genitori;
- 1 rappresentante dei genitori in lista d'attesa;
- 2 rappresentanti del personale operante nel nido, eletti dal Gruppo educativo.

Possono partecipare, su invito, il Sindaco o suo delegato, il Responsabile comunale dei Servizi Sociali e il coordinatore educativo, senza diritto di voto.

26.3 Le funzioni di membro del Comitato sono gratuite.

26.4 I membri del Comitato durano in carica tre anni e possono essere riconfermati. Il Comitato resta in carica comunque fino alla nomina del nuovo Comitato.

26.5 Il Comitato di gestione viene nominato, a seguito della elezione da parte delle rispettive componenti, con presa d'atto dell'ente comunale.

26.6 Nella sua prima seduta, convocata dall'ente comunale, il Comitato di gestione nomina il proprio Presidente che avrà il compito d'indire le riunioni del Comitato. La carica di Presidente non può essere ricoperta da componenti del Consiglio comunale e della Giunta Comunale.

26.7 Il Presidente del Comitato di gestione deve essere un genitore.

26.8 Le riunioni del Comitato di gestione possono essere convocate anche dal suo membro più anziano d'età quando almeno un terzo dei suoi componenti lo richieda per iscritto o dal Presidente dell'Assemblea dei genitori.

26.9 Un membro del Comitato funge da Segretario e redige l'apposito verbale.

26.10 I suoi membri decadono dall'incarico nei seguenti casi:

- i genitori dei bambini ammessi, per cessazione della fruizione del servizio;
- il rappresentante dei genitori in lista d'attesa, all'atto dell'ammissione del proprio figlio;
- il personale, per cessazione del servizio presso il nido;
- tutti i membri, per assenza, senza giustificato motivo, a tre sedute consecutive del Comitato, previa decisione dello stesso.

La decadenza viene formalizzata nella prima riunione utile.

26.11 Ai membri decaduti e a quelli dimissionari, subentrano i primi designati non nominati delle rispettive rappresentanze che durano in carica fino alla scadenza del Comitato di gestione.

26.12 Nei casi in cui, all'entrata in funzione del servizio, risulti decaduta la metà più uno dei componenti del Comitato, lo stesso dovrà essere rinnovato nella sua totalità seguendo le procedure previste.

26.13 Per le modalità di convocazione, la validità delle riunioni e la custodia dei verbali valgono le

stesse norme previste per l'Assemblea dei genitori.

26.14 Il Comitato di gestione svolge i compiti previsti dalla legge regionale.

Art. 27 ***Gruppo educativo***

27.1 Il Gruppo educativo è composto da tutto il personale operante nella struttura.

27.2 Ha il compito di favorire il pieno e integrato utilizzo delle diverse professionalità del personale e la gestione collegiale del lavoro.

27.3 Si riunisce periodicamente per la programmazione e la verifica delle attività relative all'attuazione del progetto educativo e del funzionamento complessivo del servizio.

27.4 Nella sua prima riunione, convocata dall'ente comunale, prima dell'apertura del servizio, elegge il Coordinatore educativo avente specifica preparazione professionale. Di tale elezione vanno informati successivamente il Comitato di gestione e il Presidente dell'Assemblea dei genitori.

27.5 Al Gruppo educativo in particolare competono i compiti previsti dalla legge regionale.

Art. 28 ***Norme disciplinari a tutela dei bambini***

28.1 Tenuto conto della necessità di salvaguardare i diritti dei bambini e in riferimento alle finalità del servizio, saranno presi provvedimenti disciplinari nei confronti del personale che provochi gravi disagi nell'attuazione dell'attività educativa o nel funzionamento del servizio.

28.2 E' severamente vietato fumare all'interno di tutte le stanze del nido e all'esterno della struttura, in prossimità di essa, in presenza dei bambini.

Articolo 29 ***Formazione permanente***

29.1 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 e successive modifiche.

29.2 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.

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

29.4 Al fine di raggiungere progressivamente il consolidamento del sistema integrato di educazione e istruzione per l'infanzia, la Regione promuove iniziative di formazione congiunta e di scambio di esperienze tra educatori di tutti i servizi educativi e delle scuole per l'infanzia.

Articolo 30 ***Requisiti di onorabilità***

30.1 Coloro che prestano la propria attività nei nidi comunali 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 31 ***Garanzia per la salute dei minori***

31.1 I soggetti erogatori dei servizi all'infanzia, disciplinati 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 responsabile della struttura educativa 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.

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 responsabile della struttura 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 responsabile della struttura educativa 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, la/il responsabile della struttura educativa, o l'addetto come sopra individuato, provvederà ad avvertire i genitori o la famiglia del minore e, se necessario, il servizio

sanitario “118”.

Articolo 36

Rinvio

36.1 Per quanto non previsto dal presente regolamento si rinvia a quanto disposto dalla Legge regionale 5 Agosto 2020 n. 7 “Disposizioni relative al sistema integrato di educazione e istruzione per l’infanzia”. In caso di modifiche dettate dall’emanazione di nuove norme legislative, il presente regolamento potrà essere adeguato alle stesse con atto di Giunta o del Responsabile del Servizio.

Art. 37

Entrata in vigore

37.1 Il presente Regolamento entra in vigore con la dichiarazione d’esecutività della deliberazione che l’approva.