



CITTA' DI ALBANO LAZIALE

Città Metropolitana di Roma Capitale

**SETTORE III – SERVIZIO II
POLITICHE SOCIALI**

REGOLAMENTO DI GESTIONE ASILI NIDO COMUNALI

APPROVATO CON DELIBERA DI CONSIGLIO COMUNALE N. -n. 14 del 25-03-2024

INDICE

Premessa.....	4
TITOLO I - Disposizioni generali	4
Art. 1 Riferimenti normativi.....	4
Art. 2 Finalità del servizio.....	4
TITOLO II – Struttura e organizzazione.....	7
Art. 3 Caratteristiche organizzative	7
Art. 4 Ricettività	8
Art. 5 Accoglienza e frequenza al Nido	9
Art. 6 Accoglienza dei bambini diversamente abili	9
Art. 7 Sistema di prevenzione e tutela delle bambine e dei bambini	10
Art. 8 Carta dei Servizi.....	10
Art. 9 La Refezione.....	10
Art. 10 Obbligo vaccinale	11
Art. 11 Sistema di comunicazione delle assenze delle bambine e dei bambini	11
Art. 12 Garanzia per la salute dei minori	12
Art. 13 Giustificazioni per assenze e certificati medici di malattia	13
TITOLO III - Ammissioni – frequenza e dimissioni	13
Art. 14 Ammissioni e frequenza al Nido.....	13
Art. 15 Domanda di iscrizione e relativi allegati	14
Art. 16 Dichiarazioni ISEE.....	14
Art. 17 Iscrizione e Rette di frequenza.....	15
Art. 18 Priorità delle graduatorie	16
Art. 19 Criteri e punteggio per la formazione delle graduatorie.....	17
Art. 20 Formazione e gestione delle graduatorie	18
Art. 21 Ambientamento.....	19
Art. 22 Rinuncia alla frequenza	19
Art. 23 Dimissioni d’ufficio	19
TITOLO IV – Compiti dell’Ente Gestore e Figure professionali.....	19
Art. 24 Compiti della Direzione dell’Ente Gestore Coordinamento centrale	19
Art. 25 Figure professionali e rapporto numerico tra personale e bambine e bambini	20
Art. 26 Il Gruppo Educativo.....	21
Art. 27 Coordinamento Pedagogico e di Servizio.....	21
Art. 28 Educatori	22
Art. 29 Addetti ai servizi e di cucina.....	23
Art. 30 Prestazione socio-sanitaria.....	24
Art. 31 Titoli di studio.....	24
Art. 32 Formazione continua in servizio.....	25

Art. 33 Requisiti di onorabilità.....	26
TITOLO V Partecipazione delle famiglie e Organismi collegiali.....	26
Art. 34 La partecipazione al progetto educativo	26
Art. 35 Organismi di partecipazione e di gestione	27
Art. 36 Assemblea dei genitori.....	27
Art. 37 Comitato di gestione.....	28
TITOLO VII Disposizioni finali.....	30
Art. 38 Norme di rinvio e finali	30

Premessa

Il Presente Regolamento è adottato nell'ambito delle funzioni amministrative attribuite ai Comuni ai sensi dell'art. 10 della Legge regionale 5 agosto 2020, n.7 "Disposizioni relative al sistema integrato di educazione e istruzione per l'infanzia".

Il Comune di Albano Laziale ha autorizzato nel proprio territorio, in conformità delle leggi statali e regionali vigenti, due asili nido comunali, uno in via Pompeo Magno e l'altro in via Romania, per i bambini e le bambine da tre mesi ai tre anni di età.

Il nido d'infanzia è un servizio educativo e sociale che concorre con le famiglie alla crescita e alla formazione dei bambini e delle bambine, nella loro formazione, socializzazione e cura, oltre a fornire sostegno e orientamento pedagogico alla famiglia nella cura e nelle scelte educative.

Il presente regolamento è finalizzato a disciplinare il funzionamento degli Asili Nido di via Pompeo Magno e via Romania, dettando i principi generali dei modelli organizzativi gestionali, l'applicazione delle tariffe in tale ambito e la concessione delle agevolazioni di frequenza a favore delle famiglie dei bambini residenti nel Comune di Albano Laziale.

I nidi d'infanzia, unitamente alle famiglie, favoriscono l'uguaglianza di opportunità educative dei bambini nel rispetto delle diversità individuali, promuovono e realizzano la continuità con gli altri servizi educativi, sociali, culturali e sanitari presenti sul territorio, assicurano ad ogni bambino un ambiente ed un'educazione che favoriscano il suo sviluppo e i primi apprendimenti. Viene, inoltre, favorita la frequenza e l'integrazione dei bambini disabili o in situazione di svantaggio sociale e culturale.

TITOLO I - Disposizioni

generali Art. 1 Riferimenti

normativi

- Legge 1044/1971 (Piano quinquennale per l'istituzione di asili-nido comunali con il concorso dello Stato);
- Legge 104/1992 (Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate);
- D.Lgs 65/2017 (Istituzione del sistema integrato di educazione e di istruzione dalla nascita sino a sei anni, a norma dell'articolo 1, commi 180 e 181, lettera e), della legge 13 luglio 2015, n. 107);
- L.R. n. 7/2020 (Disposizioni relative al sistema integrato di educazione e istruzione per l'infanzia);
- Regolamento 16 luglio 2021, n. 12 (Regolamento di attuazione e integrazione della legge regionale 5 agosto 2020, n. 7);
- Delibera di Giunta Regione Lazio n. 520 del 28/09/2023.

Art. 2 Finalità del servizio

Il Servizio di Asilo Nido Comunale, quale organismo strumentale del Comune di Albano Laziale, è un servizio educativo e sociale di interesse pubblico, aperto a tutti i bambini e le bambine in età compresa da tre mesi tre anni, che concorre con le famiglie alla loro crescita e formazione, nel quadro di una politica per la prima infanzia e della garanzia del diritto di educazione, nel rispetto dell'identità individuale, culturale e religiosa.

Nella prospettiva della prevenzione di ogni forma di svantaggio e di discriminazione viene, inoltre, garantita la frequenza e l'integrazione interna di bambini diversamente abili o che vivano in particolari condizioni di disagio sociale ed economico.

Il Servizio di Asilo Nido Comunale intende promuovere nei bambini e nelle bambine la formazione di una personalità critica, equilibrata, autonoma, nel tentativo di fornire, attraverso differenti e ricche stimolazioni ambientali, uguali possibilità di sviluppo e crescita, nel rispetto dei principi di solidarietà, uguaglianza, libertà culturali, etico-morali e religiose.

L'Asilo Nido ha le seguenti finalità:

- Lo sviluppo della formazione e la socializzazione dei bambini e delle bambine, nella prospettiva del loro benessere psicofisico e della crescita delle loro potenzialità cognitive, affettive, relazionali e sociali;
- la cura delle bambine e dei bambini che comporti un affidamento continuativo a figure diverse da quelle parentali in un contesto esterno a quello familiare;
- il sostegno alle famiglie nella cura dei figli e nelle scelte educative;
- la collaborazione con la famiglia al fine di favorire l'armonico sviluppo della personalità infantile;
- la facilitazione dell'accesso al lavoro dei genitori o di chi ne fa le veci e favorire la conciliazione tra i tempi di vita e quelli di lavoro;
- lo svolgimento delle attività didattiche educative in comune con la scuola dell'infanzia per promuovere la continuità educativa;
- la prevenzione delle situazioni di svantaggio fisiche, psichiche e sociali.

Tali finalità sono garantite:

- da personale educativo professionalmente qualificato che accompagna e integra l'opera della famiglia in un rapporto costante con questa;
- da una corretta definizione e attuazione di un progetto educativo;
- da spazi adeguati e opportunamente attrezzati per consentire la realizzazione delle diverse attività;
- da una costante e attenta verifica dei risultati ottenuti rispetto agli obiettivi prefissati.

L'Asilo Nido persegue la continuità verticale con la Scuola per l'Infanzia fondata sulla riflessione e sul confronto di metodi e contenuti onde costruire un percorso formativo e educativo unitario nel rispetto delle esigenze delle diverse età.

Il progetto educativo è fondato sulla programmazione quale metodo di lavoro che prevede una scelta mirata di obiettivi, contenuti e metodologie adeguati ed aperti alla realtà e ai suoi cambiamenti nonché una scelta di strumenti per verificare e valutare gli esiti, l'efficacia dell'azione educativa e la qualità

del servizio offerto.

Le scelte in merito alle attività educative si confrontano con le posizioni culturali espresse dai genitori nell'ambito degli organi di partecipazione e degli organismi di partecipazione democratica.

L'operatività dell'Asilo Nido consiste in:

- attività per lo sviluppo globale della persona nei suoi vari aspetti fisici, psichici, etico-spirituale, sociali, affettivi e creativi, nel rispetto dell'età dei bambini e delle bambine e delle differenze individuali;
- esperienze di vita atte ad acquisire e consolidare la sicurezza di sé attraverso un'educazione che soddisfi i bisogni biologici, psicologici e sociali del bambino e della bambina, con particolare riguardo a quelli che emergono dalle loro problematiche.
- Tutti i percorsi socio-educativi dell'Asilo Nido devono produrre le condizioni più favorevoli per lo sviluppo psicomotorio, del pensiero, della comunicazione in tutte le sue forme e, quindi, della socializzazione dei bambini e delle bambine attraverso attività di vario tipo dirette e guidate dagli educatori. L'ambiente deve contribuire a stimolare nel bimbo e nella bimba l'accrescimento progressivo della immaginazione, della sensibilità e della creatività. Gli spazi interni ed esterni del nido sono pensati e organizzati in forme interconnesse che favoriscono le interazioni, le autonomie, le esplorazioni, la curiosità e la comunicazione e si offrono come luoghi di convivenze e ricerche per i bambini e per gli adulti. La cura degli arredi, degli oggetti, dei luoghi di attività da parte dei bambini e degli adulti è un atto educativo che genera benessere psicologico, senso di familiarità e appartenenza, gusto estetico e piacere dell'abitare, che sono anche premesse e condizioni primarie per la sicurezza degli ambienti.
- È garanzia imprescindibile della qualità dell'attività educativa, l'aggiornamento permanente di tutti gli operatori del nido, attorno a tutti i temi che coinvolgono la vita, lo sviluppo, l'educazione dei bambini e altri aspetti relativi alla formazione e alle attività professionali degli operatori. Tale aggiornamento deve essere improntato all'acquisizione delle conoscenze più recenti offerte dalla ricerca scientifica, al confronto con nuovi temi e problemi che emergono nella società, tra diversi operatori e diverse professionalità.

TITOLO II – Struttura e

organizzazione Art. 3 Caratteristiche

organizzative

L'organizzazione del servizio risponde ai requisiti stabiliti dalla legge regionale n. 7 del 05.08.2020 e ss.mm. e del Regolamento della Regione Lazio 16 luglio 2021 n.12 di attuazione e integrazione della L.R. 5 agosto 2020 n.7, secondo criteri di flessibilità gestionale.

Il servizio di asilo nido è localizzato in due strutture, site sul territorio di Albano Laziale.

ASILO NIDO POMPEO MAGNO

L'Asilo è sito in Via Pompeo Magno di Albano Laziale. La struttura è composta da un edificio singolo con le necessarie garanzie di funzionalità, sicurezza ed igiene.

Per i bambini sono previste tre sezioni suddivise per fascia di età:

- Piccoli (da 3 mesi a 12 mesi)
- Medi (da 13 mesi a 24 mesi)
- Grandi (da 25 mesi a 36 mesi)

Nello spazio giardino adiacente alla struttura è collocata un'area riservata per il gioco dei bambini, alla quale essi accedono a turno in piccoli gruppi.

ASILO NIDO PLUS

L'Asilo è sito in Via Romania, 11 in Cecchina di Albano Laziale. Il complesso edilizio, di recente costruzione, è stato realizzato secondo il Piano Locale Urbano di Sviluppo, con le necessarie garanzie di funzionalità, sicurezza ed igiene.

Per i bambini sono previste due sezioni suddivise per fascia di età:

- Piccoli / Medi (da 3 mesi a 18 mesi)
- Medi /Grandi (da 19 mesi a 36 mesi)

Nello spazio giardino adiacente alla struttura è collocata una area riservata per il gioco dei bambini, alla quale essi accedono a turno in piccoli gruppi.

Il servizio di Asilo Nido Comunale è in funzione di norma dal 1° settembre al 31 luglio dell'anno successivo (anno educativo). L'Ente Gestore prima dell'inizio dell'anno educativo definisce inizio e termine delle attività, nonché eventuali sospensioni in periodi festivi, su proposta del Comitato di Gestione.

Gli asili nido sono aperti dal Lunedì al Venerdì con orari di massima dalle ore 7.00 alle ore 18.00. Tale orario si deve intendere flessibile al suo interno.

Gli utenti possono scegliere tra le seguenti fasce orarie:

Orario di frequenza	Fascia oraria
Tempo Corto	Dalle ore 7,00 alle ore 13,00
Tempo Lungo	Dalle ore 7,00 alle ore 16,00
Tempo Prolungato (Condizionato al raggiungimento di un minimo di n. 7 bambini per ogni sezione)	Dalle ore 7,00 alle ore 17,00 Dalle ore 8.00 alle ore 18.00

Ogni bambino può frequentare il nido per un massimo di dieci ore giornaliere.

Art. 4 Ricettività

La ricettività dei due asili nido sulla base del parere della Asl Roma 6 è la seguente:

- Asilo Nido Pompeo Magno prevede 60 posti.
- Asilo Nido Plus prevede 41 posti.

Gli Asili Nido devono garantire sezioni distinte per classi di età, riservando alla sezione lattanti un numero di posti non inferiore al venti per cento del totale dei posti autorizzati.

Ogni sezione in cui è articolato il servizio accoglie un numero di bambine e di bambini che, tenuto conto del progetto educativo, favorisce lo svolgimento di attività individuali e di gruppo al fine di promuovere lo sviluppo delle competenze motorie, relazionali e cognitive e di sostenere il processo dalla dipendenza all'autonomia. In deroga ai limiti di cui al comma 1, nel rispetto delle disposizioni di cui agli articoli 33 e 34 della L.R. 7/2020, il Comune può autorizzare il funzionamento di nidi aventi una ricettività massima superiore in relazione a specifiche esigenze locali, determinate in particolare dalla domanda del servizio, previo parere della ASL.

In considerazione della non corrispondenza tra le bambine e i bambini iscritti e frequentanti, è possibile iscrivere un numero di bambine e bambini superiore alla ricettività della struttura fino ad un massimo del quindici per cento, sentito il Comitato di Gestione, a seguito di atto di indirizzo della Giunta Comunale e comunque, dopo due mesi di attività annuale del servizio.

Qualora siano stati iscritti un numero di bambini e bambine superiori alla ricettività della struttura ai sensi dell'articolo 32, comma 4, della legge, la frequenza in ogni momento della giornata non può comunque essere superiore alla ricettività autorizzata.

Art. 5 Accoglienza e frequenza al Nido

L'inserimento dei bambini al nido è programmato e prevede la realizzazione di:

- Un'informazione dettagliata sulle finalità del Progetto Educativo e del funzionamento del servizio offerto ai genitori prima dell'ingresso dei bambini;
- Colloqui con i genitori prima dell'ingresso dei bambini e o durante la fase di accoglienza;
- Un piano di ambientamento dei bambini prevedendo tempi di permanenza gradualmente personalizzati con la presenza di un genitore;

Art. 6 Accoglienza dei bambini diversamente abili

Gli Asili Nido garantiscono l'inserimento e l'integrazione delle bambine e dei bambini diversamente abili e/o con situazione familiare sociale e/o economica particolarmente gravosa, residenti nel territorio Comunale, documentata e comprovata da una relazione del Servizio Sociale Comunale o dalla competente Struttura socio-sanitaria della ASL territoriale o da enti ospedalieri pubblici. La loro incidenza numerica non deve essere tale da compromettere la possibilità di una reale integrazione e da pregiudicare un'equilibrata funzionalità del Servizio.

Durante il periodo di apertura delle iscrizioni agli Asili Nido, sono riservati in ogni sezione, i seguenti posti in ordine di punteggio:

- n° 1 per bambini e bambine con disabilità certificata ai sensi della l. 104/1992 e con deficit e/o disturbi dello sviluppo e dell'apprendimento;
- n° 1 per bambini e bambine con situazione familiare sociale e/o economica particolarmente gravosa.

I bambini e le bambine con disabilità grave, certificata ai sensi dell'art. 3 comma 3 della Legge n. 104 /1992, NON RESIDENTI, ma con almeno un genitore che lavora nel territorio di Albano Laziale, hanno la priorità assoluta nella "GRADUATORIA DEI NON RESIDENTI".

Nel caso in cui i posti riservati per i disabili residenti risultassero liberi, i suddetti bambini avranno priorità di inserimento presso la struttura richiesta.

Le domande pervenute a chiusura delle iscrizioni, saranno inserite in lista d'attesa con priorità assoluta.

L'inserimento delle bambine e dei bambini diversamente abili, è progettato e concordato con la ASL di competenza e in collaborazione con l'equipe psicopedagogica della stessa, sulla base di un piano educativo individualizzato che prevede anche l'inserimento nella scuola dell'infanzia, oltreché gli orari di permanenza nel nido.

Il piano, congiuntamente definito tra il Gruppo Educativo, Assistente Sociale del Comune, ASL, e genitori dei bambini diversamente abili, può anche prevedere deroghe rispetto ai limiti di età definiti, comunque non superando il quarto anno di età.

L'Ente Gestore sentito il servizio sociale autorizza tale deroga, su proposta della ASL.

Art. 7 Sistema di prevenzione e tutela delle bambine e dei bambini

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

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

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

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

Nella carta dei servizi vengono riportati:

- il responsabile del servizio/Coordinatore Pedagogico e Coordinatori Educativi dei due asili nido;
- le caratteristiche del servizio;
- le modalità di accesso, orari e tempi di erogazione del servizio;
- il progetto educativo;
- la descrizione analitica del menù, sottoscritta dal nutrizionista di riferimento;
- 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;
- le tariffe applicate.

Art. 9 La Refezione

Il pasto rappresenta un momento educativo fondamentale nella giornata del bambino e della bambina. Al fine di perseguire la diffusione di abitudini alimentari corrette e salvaguardare le caratteristiche nutrizionali e di qualità che consentano una crescita sana ed equilibrata e nel rispetto delle differenze etniche, culturali e religiose, nel servizio di refezione offerto all'interno del servizio educativo di asilo nido, sono applicate tabelle dietetiche rispettose delle linee di indirizzo nazionale per la ristorazione scolastica.

Le tabelle dietetiche di cui al comma 1, sono approvate dalle competenti strutture delle aziende sanitarie locali e contengono menù differenziati per fasce di età e, ove necessario, verrà previsto un menù personalizzato per diete speciali previste dal medico o per motivazioni religiose e culturali.

Il soggetto gestore deve seguire procedure di acquisto, conservazione ed utilizzo degli alimenti che garantiscano il rispetto della normativa vigente, garantendo il rispetto dei criteri ambientali minimi previsti dal decreto del Ministro dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare 25 luglio 2011, elaborati nell'ambito del Piano d'azione per la sostenibilità ambientale dei consumi nel settore della pubblica amministrazione (PAN GPP) approvato con decreto interministeriale 11 aprile 2008, n. 135.

In relazione a quanto disposto dal D. Lgs.155/97 è compito del soggetto gestore, durante l'anno educativo, provvedere a far eseguire, da società regolarmente iscritte all' Albo Regionale dei laboratori addetti a tali analisi, prestazioni almeno semestrali miranti a effettuare esami di autocontrollo alimentare.

Art. 10 Obbligo vaccinale

L'obbligo vaccinale costituisce requisito d'accesso al nido stesso, pertanto i bambini che risulteranno non in regola con il piano vaccinale non potranno essere ammessi alla frequenza.

Art. 11 Sistema di comunicazione delle assenze delle bambine e dei bambini

Il soggetto gestore dei servizi educativi si dota di un sistema di comunicazione quotidiana con i genitori, per informare agevolmente dell'assenza non giustificata delle bambine e dei bambini e che preveda modalità di avviso e/o allarme in caso di omessa segnalazione da parte dei genitori

Durante la frequenza al nido i genitori hanno l'obbligo di comunicare al personale educativo, entro le ore 9.00, anche telefonicamente, eventuali assenze o ritardi rispetto all'orario di entrata e la relativa motivazione.

È fatto divieto a persone estranee di prelevare i bambini senza esplicito permesso dei genitori. A tale scopo, i genitori dei bambini ammessi al nido dovranno indicare, su apposito modulo, fino a 5 nominativi di persone delegate al ritiro dei bambini in caso di impossibilità a intervenire personalmente, accompagnando la delega con i documenti di riconoscimento dei delegati.

Qualora nessuna delle persone delegate fosse disponibile a prendere il bambino, i genitori possono indicare, un'ulteriore persona, inviando apposita email all'asilo nido, con autorizzazione scritta, accompagnata da fotocopia del documento di riconoscimento del soggetto autorizzato.

In caso di assenza del bambino per comprovata e motivata esigenza, malattia o grave motivo di famiglia, potrà essere mantenuto il posto nel nido fino a un massimo di sei mesi, previo pagamento della retta minima.

Art. 12 Garanzia per la salute dei minori

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

- Sospetta malattia e/o malori. Nelle ipotesi in cui la bambina o il bambino presenti e/o manifesti febbre, esantemi, vomito, diarrea, congiuntivite, stomatite, bollicine, pustole di sospette malattie infettive, sintomi da intossicazione, allergia, ecc. gli educatori 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 come da Disposizioni da Normativa Sanitaria Vigente.
- Emergenze in minori non affetti da patologie croniche (traumi, dolori acuti e qualunque situazione che faccia temere per la vita e l'incolumità del minore). In questi casi la/il Coordinatore educativo e/o l'educatrice di riferimento ha il dovere di chiamare il servizio del "118" avvisando comunque e tempestivamente, con qualsiasi mezzo ritenuto idoneo, i genitori del minore, non somministrando alcun farmaco ed attuando quelle misure di primo soccorso tali da alleviare le sofferenze ed il disagio del minore infortunato. In caso di traumi e/o incidenti che non richiedono l'intervento immediato, la famiglia sarà avvertita e verrà concordata la modalità di comportamento per il caso specifico.
- Somministrazione di farmaci. I genitori del minore che presenta allergie, asma, diabete, epilessia o altre patologie croniche che richiedono trattamenti ripetuti o di emergenza, devono consegnare al Coordinatore educativo 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 Coordinatore di struttura, in caso di necessità, incaricare tra il personale educativo, un addetto alla somministrazione del farmaco che rappresenta la sua disponibilità, con preferenza a coloro che hanno effettuato i corsi di primo soccorso previsti dal D.lgs. 81/2008 e ss.ii.mm.

Resta comunque inteso che, contemporaneamente alla somministrazione del farmaco, il Coordinatore educativo/educatore come sopra individuato, provvederà ad avvertire il genitoria la famiglia del minore e, se necessario, il servizio sanitario "118".

- Nei casi conseguenti a infortunio (suture, gessi, ustioni, ecc..) verificatisi a casa o al nido, i bambini non potranno frequentare.

Art. 13 Giustificazioni per assenze e certificati medici di malattia

Ai sensi dell'art. 68 "Disposizione sulla semplificazione delle certificazioni sanitarie in materia di tutela della salute in ambito scolastico", della Legge Regionale n. 07 del 22/10/2018 "Disposizione per la semplificazione e lo sviluppo regionale", cessa l'obbligo di certificazione medica per assenza scolastica di più di cinque giorni.

Rimane obbligatorio la consegna della certificazione medica per il rientro a scuola:

- In caso di misure di profilassi previste a livello internazionale e nazionale per esigenze di sanità pubblica;
- I soggetti richiedenti siano tenuti alla loro presentazione in altre Regione.

Le assenze "programmate" dai genitori (settimana bianca, vacanza, gita, ecc) debbono essere comunicate preventivamente al nido, tramite la compilazione del modulo "Assenze programmata".-

TITOLO III - Ammissioni – frequenza e dimissioni

Art. 14 Ammissioni e frequenza al Nido

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

I bambini e le bambine frequentanti il nido, potranno riconfermare l'iscrizione per il nuovo Anno Educativo dietro presentazione di apposito modulo e nelle modalità comunicate dall'Ente gestore.

Possono accedere al nido i bambini e le bambine che hanno compiuto tre mesi e che entro il 31

dicembre dell'anno educativo in cui si effettua l'iscrizione, non hanno compiuto i tre anni di età, fatto salvo quanto previsto dall'art 06 del presente Regolamento e dall'articolo 9 c. 4, della legge regionale n. 7/2020, per i bambini e le bambine con bisogni educativi speciali.

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

Possono presentare domanda al Nido:

- a) i genitori, o il tutore, o gli affidatari purché tutti residenti nel Comune dal momento della scadenza della domanda di ammissione. La residenza può riguardare anche un solo genitore o affidatario purché il bambino sia con lui convivente;
- b) i genitori, o il tutore, o gli affidatari non residenti, di cui almeno uno svolga attività lavorativa nel territorio comunale;
- c) i genitori, o il tutore, o gli affidatari non residenti nel territorio comunale, le cui richieste andranno a formare una specifica graduatoria a cui attingere una volta esaurite quelle elaborate per i soggetti di cui ai punti a) e b).

È ammessa la possibilità di presentare domanda di iscrizione ad anno in corso e fino a 15 giorni prima dell'apertura del bando di iscrizione dell'Anno Educativo successivo.

In questo caso le richieste andranno a formare una specifica graduatoria c.d. "GRADUATORIA FUORI TERMINE" da considerare in via straordinaria solo in caso di disponibilità di posti una volta terminata la graduatoria definitiva approvata.

La "graduatoria fuori termine" sarà redatta in base all'ordine di protocollo di arrivo delle domande di iscrizione, indipendentemente dai requisiti della domanda di partecipazione.

Ogni anno tutte le liste d'attesa relative all'anno educativo in corso, decadono con l'apertura del Bando di iscrizione all'AE successivo.

Art. 15 Domanda di iscrizione e relativi allegati

Le domande di iscrizione e i relativi allegati devono essere presentati secondo le modalità ed i termini indicati nell'apposito Avviso Pubblico annuale, su apposito modulo pubblicato sul sito istituzionale del Comune e dell'Ente Gestore.

La domanda di iscrizione va presentata solo in uno degli Asili Nido dell'Albaservizi.

Qualora dai controlli effettuati ai sensi del D.P.R. 445/2000, le dichiarazioni dovessero risultare non veritiere, in ordine ad elementi determinanti ai fini dell'attribuzione del punteggio e all'ammissione al nido, l'Ente provvederà, ai sensi dell'art 75 del citato D.P.R., alla ricollocazione in graduatoria secondo il punteggio che compete e sulla base degli elementi accertati.

Art. 16 Dichiarazioni ISEE

I genitori dei bambini residenti nel Comune che richiedono la frequenza all'Asilo nido, per usufruire della riduzione delle rette in base all'ISEE, possono allegare alla domanda di iscrizione la dichiarazione ISEE dell'anno in corso, ai fini del calcolo della retta di frequenza che sarà applicata per l'intero Anno Educativo.

La residenza deve essere mantenuta almeno per la durata dell'anno educativo. Durante l'Anno Educativo nel caso di:

- Trasferimento della residenza fuori dal Comune di Albano Laziale, si avrà la perdita del diritto alla fruizione della riduzione della retta in base all'ISEE;
- Acquisizione della residenza nel Comune di Albano Laziale, si potrà usufruire della riduzione delle rette in base all'ISEE.

In caso di omissione o di invalidità della presentazione della dichiarazione ISEE e di ammissione al nido, sarà possibile la frequenza dietro pagamento della retta massima.

Per i bambini riconosciuti da entrambi i genitori che risultino non coabitanti nello stesso nucleo familiare la dichiarazione ISEE deve essere accompagnata dal certificato di prestazione dell'altro genitore (ISEE integrato, ISEE Minori).

In caso di dichiarazione ISEE presentata oltre i termini stabiliti nel presente Regolamento, il pagamento della retta ricalcolata in funzione del reddito potrà essere attivato esclusivamente a partire dal mese successivo alla protocollazione di tale documento.

Art. 17 Iscrizione e Rette di frequenza

A decorrere dall'A.E. 2024/2025 si applicano le seguenti fasce ISEE, nonché le rette massime per il servizio educativo di asilo nido, come previsto nell'ambito del Programma regionale dei servizi educativi per la prima infanzia, approvato con deliberazione di Giunta regionale n. 520 del 28/09/2023

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

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

I suddetti importi, rappresentano le tariffe massime applicabili e verranno riparametrate, in base alle diverse fasce di apertura previste per il servizio, con atto di indirizzo da parte della Giunta Comunale.

Il pagamento della retta è dovuto entro il giorno 5 di ogni mese, mediante accredito su c/c bancario dell'Ente Gestore.

La retta mensile va sempre corrisposta per intero, anche in caso di assenza giustificata del bambino.

Qualora il bambino inizi la frequenza a partire dal mese di gennaio, si applicherà una riduzione della quota di iscrizione pari al 50%.

In caso di inserimento tardivo, qualora il bambino inizi la frequenza a partire dal 16° giorno del mese, si applicherà una riduzione della quota di partecipazione mensile pari al 50%.

Non sono ammessi pagamenti senza frequenza ai fini della conservazione del posto senza grave e motivata giustificazione comunicata all'Ente Gestore.

Il mancato pagamento della retta, comporta l'esclusione dalla frequenza del nido e l'attivazione delle procedure per la riscossione coattiva del debito.

È inoltre esclusa l'ammissione o la riammissione in presenza di situazioni di non completo pagamento di quanto dovuto per l'anno precedente.

Art. 18 Priorità delle graduatorie

Hanno priorità di inserimento nelle graduatorie, ai sensi dell'art. 7 del regolamento regionale n. 7 del 2020 i seguenti casi:

- a) con disabilità certificata e bisogni educativi speciali della bambina o del bambino, dove, ai fini del presente Regolamento per bisogni educativi speciali si intendono, ai sensi della L.R. 5 agosto 2020:
 - disabilità certificata ai sensi della l. 104/1992;
 - deficit e/o disturbi dello sviluppo e dell'apprendimento.
- a) Bambini seguiti dai servizi sociali territoriali o altre situazioni familiari individuate dai Comuni, dai consultori, dalle case famiglia, dalle case rifugio o dai centri anti violenza di cui alla legge regionale 19 marzo 2014, n. 4 (Riordino delle disposizioni per contrastare la violenza contro le donne in quanto basata sul genere e per la promozione di una cultura del rispetto dei diritti umani fondamentali e delle differenze tra uomo e donna) e successive modifiche, ivi compresi:
 - bambini orfani di entrambi i genitori, condizione di detenzione di uno o di entrambi i genitori
 - altre situazioni familiari individuate dai Comuni, dai consultori, dalle

case famiglia, dalle case rifugio o dai centri anti violenza di cui alla legge regionale 19 marzo 2014, n. 4 (Riordino delle disposizioni per contrastare la violenza contro le donne in quanto basata sul genere e per la promozione di una cultura del rispetto dei diritti umani fondamentali e delle differenze tra uomo e donna) e successive modifiche;

- orfani di femminicidio;
- I bambini e le bambine con disabilità grave, certificata ai sensi dell'art. 3 comma 3 della Legge n. 104 /1992, NON RESIDENTI, ma con almeno un genitore che lavora nel territorio di Albano Laziale, hanno la priorità assoluta nella "GRADUATORIA DEI NON RESIDENTI". Nel caso in cui i posti riservati per i disabili residenti risultassero liberi, i suddetti bambini avranno priorità di inserimento presso la struttura richiesta.

Art. 19 Criteri e punteggio per la formazione delle graduatorie

Le graduatorie saranno predisposte secondo i seguenti criteri di punteggio:

	CRITERI DI ACCESSO AI SERVIZI EDUCATIVI A OFFERTA PUBBLICA	PUNTI ASSEGNABILI
1	Bambino/a con disabilità o con bisogni educativi speciali. <i>*Allegare il verbale della Commissione Medico Legale o certificato provvisorio (legge 104/92), oppure certificazione rilasciata da strutture sanitarie pubbliche (esclusivamente ASL e/o Enti ospedalieri).</i>	PRIORITA' *
2	Bambino/a con situazione familiare sociale e/o economica particolarmente gravosa, documentata e comprovata da una relazione del Servizio Sociale Comunale o dalla competente Struttura sociosanitaria della ASL territoriale o da enti ospedalieri pubblici. <i>* Allegare certificazione.</i> <i>Si considerano ricompresi in tale categoria anche bambini orfani di entrambi i genitori, la condizione di detenzione di uno o di entrambi i genitori, orfani di femminicidio, altre situazioni familiari individuate dai Comuni, dai consultori, dalle case famiglia, dalle case rifugio o dai centri anti violenza di cui alla legge regionale 19 marzo 2014, n. 4 (Riordino delle disposizioni per contrastare la violenza contro le donne in quanto basata sul genere e per la promozione di una cultura del rispetto dei diritti umani fondamentali e delle differenze tra uomo e donna) e successive modifiche.</i>	PRIORITA' **
3	Bambino/a che appartiene a famiglia monoparentale: <i>Riconosciuto da uno solo dei due genitori oppure orfano di uno dei due genitori o figlio di "genitori separati" (anche se non coniugati e non conviventi), in possesso di atto formale di affidamento esclusivo (allegato atto del Tribunale) e convivente con un solo genitore.</i>	12
4	Bambino/a con genitore in condizioni di disabilità o invalido (minimo 74% o L.104/92 art. 3 comma 3)	10
5	Bambino/a appartenente a nucleo familiare in cui siano presenti membri effettivamente conviventi in condizioni di disabilità o invalidi, esclusi i genitori (min. 74% o L. 104 art. 3 comma 3)	5
6	Bambini gemelli n. _____ (incluso l'aspirante)	3 (per ciascun gemello incluso l'aspirante)
7	Bambino/a con fratello/sorella da 0 a 3 anni (non compiuti)	2 (ogni fratello/sorella)
8	Bambino/a con fratello/sorella da 3 (compiuti) a 14 anni (non compiuti)	1 (ogni fratello/sorella)
9	Bambino/a con genitori lavoratori a tempo pieno/Lavoratore autonomo (anche separati, non coniugati e non conviventi)	10 (per ogni genitore lavoratore)
10	Bambino/a con genitori lavoratori a part-time oltre alle 30 ore settimanali (anche separati, non coniugati e non conviventi)	8 (per ogni genitore lavoratore)

11	Bambino/a con genitori lavoratori a part-time oltre le 24 ore fino alle 30 ore settimanali (anche separati, non coniugati e non conviventi)	7 (per ogni genitore lavoratore)
12	Bambino/a con genitori lavoratori a part-time oltre le 18 ore fino alle 24 ore settimanali (anche separati, non coniugati e non conviventi)	6 (per ogni genitore lavoratore)
13	Bambino/a con genitori lavoratori a part-time fino alle 18 ore settimanali (anche separati, non coniugati e non conviventi)	5 (per ogni genitore lavoratore)
* ai fini della stesura della graduatoria tale priorità verrà rappresentata attribuendo 8 punti in più rispetto al punteggio massimo ottenuto dagli altri in graduatoria		
** ai fini della stesura della graduatoria tale priorità verrà rappresentata attribuendo 6 punti in più rispetto al punteggio massimo ottenuto dagli altri in graduatoria		

In caso di parità di punteggio di una o più domande di iscrizione, ai fini della predisposizione della graduatoria, verranno considerati come criteri di priorità rispetto all'ammissione al servizio:

- a. Età minore del bambino (usufruirà del servizio il bambino più piccolo di età);
- b. Isee più basso.

Art. 20 Formazione e gestione delle graduatorie

La graduatoria, di ogni Asilo Nido, verrà redatta secondo i criteri di cui all'art. 19 e suddivisa per sezioni in base alla disponibilità dei posti.

Verrà nominata una Commissione valutatrice ai fini della redazione di una graduatoria, scelta tra i dipendenti dell'Ente Gestore e i membri del Comitato di Gestione.

L'Ente Gestore provvede ad adottare la graduatoria provvisoria con proprio atto, curandone la pubblicazione presso gli asili nido, e sul-sito istituzionale del Comune e dell'Ente Gestore.

È data la possibilità di ricorrere alla graduatoria provvisoria entro e non oltre 10 giorni dalla pubblicazione.

In caso di presentazione di ricorso, l'Ente Gestore, entro i 10 giorni successivi, nomina una Commissione per la valutazione di tali ricorsi.

In caso di accoglimento del ricorso verrà pubblicata la graduatoria definitiva, la quale è immediatamente esecutiva.

Eventuali errori od omissioni, in sede di domanda di iscrizione, non potranno essere sanati in sede di ricorso.

Trascorsi 10 giorni dalla data di pubblicazione, della graduatoria provvisoria, senza alcuna opposizione, la graduatoria è definitiva.

Dopo la pubblicazione delle graduatorie definitive, entro il 30 Giugno di ogni anno, l'Ente Gestore chiederà la conferma dell'accettazione del posto, con nota inviata mediante posta elettronica ordinaria o certificata all'indirizzo eletto dal genitore sulla domanda di iscrizione.

Il posto sarà confermato con il rinvio da parte della famiglia, del modulo di accettazione e copia dell'avvenuto pagamento della quota di iscrizione.

I genitori dei bambini ammessi potranno esprimere eventuali rinunce unicamente compilando e presentando all'Ente Gestore l'apposito modulo, reperibile sul sito internet dell'Ente Gestore stesso, entro 3 giorni lavorativi dal ricevimento della comunicazione di ammissione.

In caso di rinuncia al posto assegnato (o di mancata accettazione entro i termini suddetti) si procederà allo scorrimento delle graduatorie secondo l'ordine di punteggio assegnato e della disponibilità del posto nella sezione di destinazione del richiedente.

In caso di posti disponibili, ad esaurimento delle graduatorie definitive, si procederà anche in corso dell'anno educativo, all'ammissione dei richiedenti per ciascuna delle sezioni secondo l'ordine cronologico di presentazione delle domande, fino a riapertura del nuovo bando di iscrizioni.

Art. 21 Ambientamento

I bambini che si apprestano a frequentare il Nido seguiranno il "Piano di Ambientamento".

Le modalità di ambientamento si baseranno su una flessibilità e gradualità rispettosa delle caratteristiche di ogni bambino.

La fase di ambientamento sarà caratterizzata da un primo periodo in cui il genitore dovrà essere disponibile per tutta la durata di permanenza al Nido del bambino; ed una seconda fase in cui la presenza del genitore sarà gradualmente ridotta.

Art. 22 Rinuncia alla frequenza

La famiglia del bambino o della bambina può, in qualsiasi momento, rinunciare al posto attraverso la redazione del relativo modulo e la trasmissione al protocollo all'Ente gestore, entro il 15 del mese precedente a quello in cui si intende interrompere la frequenza del bambino.

Nel caso la rinuncia/ritiro non venga comunicato entro il suddetto termine, il genitore è obbligato al pagamento della retta del mese successivo. (Es. Se si vuole ritirare a partire da dicembre, il modulo di ritiro deve essere trasmesso entro il 15 novembre, se viene effettuata il 16 novembre, il genitore dovrà corrispondere l'intera retta).

Coloro che cessano dalla frequenza perdono il diritto alla conservazione del posto.

Art. 23 Dimissioni d'ufficio

Si procede inoltre alle dimissioni d'ufficio, con comunicazione scritta, nei seguenti casi:

- Assenza di durata superiore ai 30 giorni consecutivi, senza giustificato motivo;
- mancato inizio della frequenza alla data assegnata, senza giustificato motivo;
- ripetute inosservanze al presente Regolamento e alle regole interne degli Asili Nido segnalate dai Coordinatori del Servizio;
- Il mancato pagamento della retta (ai sensi dell'art. 17).

Art. 24 Compiti della Direzione dell'Ente Gestore Coordinamento centrale

È compito del soggetto gestore:

- a) Presiede la qualità ed il controllo dei servizi degli Asili Nido;
- b) individuare le linee generali di organizzazione e funzionamento dei nidi, secondo le effettive esigenze gestionali del Servizio e di quelle degli utenti;
- c) sovrintende la progettazione iniziative di sperimentazione e delle attività educative e nella organizzazione del servizio;
- d) autorizza la programmazione della formazione e dell'aggiornamento del personale dei servizi educativi, predisposta dal Coordinatore Pedagogico in collaborazione con i Coordinatori dei Servizi che propongono i fabbisogni di personale;
- e) autorizza la carta dei servizi e le relative procedure e in particolare del sistema di tutela delle bambine e dei bambini dal rischio di abusi e maltrattamenti da parte degli adulti;
- f) acquisizione del certificato penale antipedofilia.

Art. 25 Figure professionali e rapporto numerico tra personale e bambine e bambini

Il funzionamento del nido è garantito dalle Coordinatrici dei Servizi e da un Coordinatore Pedagogico, dagli educatori e dal personale ausiliario e di cucina, che operano secondo il principio della collegialità e nel rispetto degli indirizzi contenuti nel progetto educativo.

Il rapporto numerico tra personale educativo del nido e bambini ospiti viene calcolato sulla base del numero totale degli iscritti, alle fasce orarie di frequenza dei bambini e all'articolazione dei turni di lavoro del personale, secondo il parametro di un educatore ogni sette bambini e comunque nel rispetto dei parametri regionali o secondo la normativa vigente.

Il soggetto gestore garantisce quanto previsto dal comma 2, applicando in autonomia il proprio modello pedagogico, organizzativo e operativo anche attraverso sezioni eterogenee.

Il personale ausiliario operante nei nidi è numericamente adeguato ai diversi compiti da svolgere, secondo parametri individuati dalla legge regionale vigente e dal relativo regolamento di attuazione, e nel rispetto, in ogni caso, del requisito minimo di un operatore ogni quindici bambini, escluso il personale addetto alla preparazione dei pasti.

I suddetti rapporti numerici tra personale educativo/ausiliario e bambini ospiti del nido, dovranno essere adeguati dal soggetto gestore agli aggiornamenti normativi, anche in materia di contrasto alla diffusione di virus o di situazioni di emergenza epidemiologica.

In presenza di bambini diversamente abili il rapporto numerico educatore/bambino, è modificato in relazione al numero e alla gravità dei casi. Il rapporto numerico può restare invariato in caso di inserimento nella sezione di frequenza del bambino diversamente abile, di un ulteriore educatore.

Sono previsti incontri periodici di tutto il personale per l'impostazione e la verifica del lavoro educativo e per l'elaborazione di indicazioni metodologiche e operative.

Art. 26 Il Gruppo Educativo

Il Gruppo Educativo è composto da tutto il personale operante nella struttura, esso elabora, aggiorna e attua collegialmente il progetto educativo e inoltre:

- a) elabora attua gli indirizzi metodologici e logistico-operativi per la realizzazione del servizio, occupandosi di impostare e verificare il lavoro psico pedagogico dei due asili nido;
- b) collabora attivamente con le famiglie per la realizzazione di iniziative partecipate e in coerenza con il progetto educativo;
- c) attua il sistema di prevenzione e tutela delle bambine e dei bambini dal rischio di abusi e maltrattamenti da parte degli adulti;
- d) elegge i suoi rappresentanti nel Comitato di gestione;
- e) partecipa alle riunioni dell'Assemblea dei genitori.

Art. 27 Coordinamento Pedagogico e di Servizio

Il soggetto gestore del servizio educativo degli asilo nido individua il Coordinatore Pedagogico e i Coordinatori del Servizio dei due asili nido.

Il Coordinatore Pedagogico svolge le seguenti funzioni:

- a) assicura che il progetto educativo sia costantemente aggiornato in ordine ai suoi obiettivi, con particolare riferimento a:
 - o cura l'aggiornamento della carta dei servizi;
 - o 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;
 - o formula proposte di aggiornamento e di formazione continua del personale;
 - o supervisione dei percorsi educativi per l'inclusione delle bambine e dei bambini con bisogni educativi speciali;
- b) partecipa alla commissione distrettuale per i servizi educativi, di cui all'articolo 46 della L.R.7/2020 e cura il raccordo con gli altri servizi educativi del territorio;
- c) partecipa al coordinamento pedagogico territoriale di cui all'articolo 18 della L.R. 7/2020 ed all'art. 2 dell'allegato A alla Deliberazione di Giunta Regionale n. 91 del 09/02/2021, per la continuità educativa e l'integrazione verticale del sistema 0-6 in raccordo con le scuole dell'infanzia;
- d) cura il rapporto del servizio con i servizi sociali e sanitari competenti per territorio, attivandone la collaborazione e l'intervento nei casi necessari;
- e) L'incarico può essere assegnato alla persona con funzione esclusiva o come funzione aggiuntiva a quella di educatore. La figura professionale scelta dovrà possedere i requisiti

- professionali e i titoli di studio abilitanti ad entrambe le funzioni.
- f) Gli può essere assegnato il coordinamento di più servizi, purché sia in grado di assicurare effettivamente la funzione per tutti i servizi e a beneficio di tutti i bambini iscritti.
Le caratteristiche e la quantificazione oraria dell'incarico di Coordinatore dovrà essere riportato nella lettera di incarico e nella carta dei servizi, su quest'ultima con esplicito riferimento anche agli orari e alla modalità con cui le famiglie potranno contattarlo.
- g) Deve assicurare un impegno minimo di 1 ora mensile per ogni bambino/a iscritto/a in ciascun asilo nido, come previsto dalla Deliberazione di Giunta Regionale n. 61 del 09/02/2021" Legge Regionale 5 agosto 2020, n. 7 - Istituzione del Coordinatore Pedagogico e dei Coordinamenti Pedagogici territoriali".

I Coordinatori del Servizio svolgono le seguenti funzioni:

- a) coordinano il gruppo educativo;
- b) garantiscono l'organizzazione del personale del servizio e i relativi turni di lavoro, il rispetto del rapporto numerico tra educatori e bambini prescritto, attiva le sostituzioni in caso di assenza improvvisa di un operatore;
- c) garantiscono e coordinano l'attuazione del progetto educativo e ne assicura il monitoraggio costante;
- d) garantiscono l'applicazione di tutti gli strumenti, i protocolli operativi e le prassi orientati a garantire la sicurezza, il benessere e la salute dei bambini, nell'ambito della loro frequenza del servizio;
- e) assicurano che il progetto educativo sia costantemente aggiornato in ordine ai suoi obiettivi, con particolare riferimento a:
 - accoglienza delle bambine e dei bambini e dei loro genitori, con particolare attenzione al primo ingresso delle bambine e dei bambini;
 - inclusione delle bambine e dei bambini con bisogni educativi speciali nei percorsi educativi;
 - organizzazione del servizio, con particolare riguardo al calendario, agli orari, all'uso degli ambienti nonché al tempo di lavoro frontale e non frontale del personale educativo;
 - assicura il dialogo costante con le famiglie, il loro coinvolgimento e la partecipazione al progetto educativo dei loro figli;
 - elementi costitutivi della programmazione educativa, definendo modalità e tempi per favorire le attività didattiche, di gioco e di cura e l'interazione tra le bambine e i bambini e tra adulti e le bambine e i bambini;
 - strumenti metodologici del gruppo educativo, quali l'osservazione, la documentazione, la verifica e l'autovalutazione;
 - attività e iniziative per la partecipazione attiva delle famiglie alla vita del servizio;

Art. 28 Educatori

Gli educatori sono responsabili della cura e dell'educazione delle bambine e dei bambini, attuano e

monitorano il progetto educativo, curano le relazioni con le famiglie, promuovendone il loro ruolo attivo.

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

In particolare gli educatori hanno i compiti di:

- a. curare l'accoglienza delle bambine e dei bambini e dei loro genitori, con particolare attenzione al primo ingresso delle bambine e dei bambini;
- b. realizzare tutte le attività con i bambini necessarie all'attuazione del progetto educativo, curando tal fine anche l'organizzazione dei tempi della giornata e degli spazi nel nido nonché assicurare l'assistenza igienico-sanitaria di base;
- c. curare l'alimentazione, l'igiene personale e il riposo di ogni bambino nel rispetto dei suoi ritmi e bisogni psicologici e fisiologici individuali;
- d. attuare gli strumenti metodologici, quali l'osservazione, la documentazione, la verifica e l'autovalutazione;
- e. curare 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.
- f. vigilare sulla sicurezza dei bambini;
- g. partecipare insieme al Coordinatore del Servizio ai colloqui individuali con i genitori dei bambini;
- h. partecipare a:
 - riunioni del Gruppo Educativo;
 - riunioni di sezione;
 - incontri di gruppo con le famiglie;
 - riunioni dell'Assemblea dei genitori;
- i. partecipare alle iniziative di aggiornamento professionale e di formazione permanente e di eventuali sperimentazioni;
- j. curare l'inclusione delle bambine e dei bambini con bisogni educativi speciali nei percorsi educativi;
- k. collaborare con il pediatra per il controllo dei bambini della propria sezione.

La libertà di scelta del metodo educativo è un diritto individuale degli educatori che viene esercitato all'interno del Gruppo educativo al fine dell'elaborazione collegiale delle linee di attuazione del progetto educativo. Esso si esprime nel confronto delle diverse culture, nel rispetto dei diritti di tutti i bambini e nella prospettiva di promuovere la partecipazione dei genitori e di tutto il personale operante nel servizio alla realizzazione del progetto educativo.

Art. 29 Addetti ai servizi e di cucina

Gli addetti ai servizi esplicano le funzioni demandate dalla normativa contrattuale alla loro figura professionale e relative al mantenimento di condizioni ambientali rispondenti alle finalità del servizio, nello specifico:

- Curano l'apertura e la chiusura della struttura, sorvegliando i locali di accoglienza durante gli

- orari di funzionamento del servizio;
- Eseguono le pulizie e la sanificazione dei giochi, delle attrezzature e degli ambienti del Nido;
 - Supportano le educatrici durante i pasti/merende, le feste e le attività educative sussidiarie e complementari;
 - Curano il cambio delle lenzuola dei lettini e il ripristino delle stanze del sonno dei bambini;
 - Curano la pulizia degli spazi esterni;
 - Allestiscono lo spazio designato per il buffet in occasione di feste;
 - Seguono le procedure di pulizia da utilizzare ed il loro calendario riportate nel documento “HACCP – Piano di Autocontrollo”;
 - Partecipa alle riunioni del gruppo educativo e alla formazione specifica.

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

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

- Ha la gestione della cucina e della dispensa dell’Asilo Nido;
- In base ai menu stabiliti, predisposti dalla nutrizionista e approvati dall’Azienda Sanitaria del territorio predispone le richieste di acquisto per i generi alimentari che inoltra alla Coordinatrice del Servizio che provvede alla trasmissione alla Società incaricata;
- Controlla gli alimenti in ingresso verificando la quantità e la qualità, segnalando eventuali anomalie alla Coordinatrice del Servizio attraverso la compilazione della scheda delle non conformità inserita nel manuale HACCP;
- Effettua i controlli e compila le schede secondo il Manuale HACCP della procedura di gestione, ai sensi del regolamento CE852/2004;
- Prepara giornalmente i pasti in base alle tabelle nutrizionali approvati dalla Azienda Sanitaria del territorio suddivise per fasce di età, in base ai menù autunno /inverno- primavera/estate e alle diete speciali;
- In collaborazione con l’ausiliaria provvede all’igienizzazione e la sanificazione ed al riordino del locale cucina ai sensi del regolamento CE852/2004 e secondo il Manuale HACCP della Procedura di Gestione;
- Partecipa alle riunioni del gruppo educativo e alla formazione specifica.

Art. 30 Prestazione socio-sanitaria

Ogni asilo nido ha al suo interno un medico pediatra nominato dall’ASL per svolgere le funzioni di assistenza sanitaria preventiva.

La frequenza degli accessi del pediatra al nido non può essere inferiore ad una prestazione al mese. Il pediatra coadiuva il personale educativo nella individuazione precoce dei disturbi e delle patologie nei bambini e nelle bambine.

Per gli Asili nidi a titolarità pubblica e per i posti in convenzione, il pediatra è individuato sulla base di accordi con l’azienda sanitaria locale (ASL) territorialmente competente.

Art. 31 Titoli di studio

Per svolgere le funzioni di **Coordinatore Pedagogico** è necessario il possesso della laurea magistrale in corsi afferenti le classi pedagogiche o titoli equipollenti.

Possono accedere ai posti di **educatori dei servizi** educativi di asilo nido, coloro che sono in possesso della laurea in Scienze dell'Educazione e della Formazione nella classe L19 ad indirizzo specifico per educatori dei servizi educativi per l'infanzia o della laurea quinquennale a ciclo unico in Scienze della Formazione Primaria integrata da un corso di specializzazione per complessivi sessanta crediti formativi universitari.

Inoltre, ai sensi dell'articolo 14, comma 3, del decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 65, per l'accesso ai posti di educatore nei servizi per l'infanzia, continuano ad avere validità i seguenti diplomi conseguiti entro il 31/05/2017:

- a) maestra d'asilo;
- b) vigilatore d'infanzia;
- c) puericultrice;
- d) assistente d'infanzia o alla comunità d'infanzia;
- e) abilitazione magistrale;
- f) maturità professionale di assistente di comunità infantile;
- g) maturità tecnica femminile;
- h) liceo socio-psicopedagogico;
- i) laurea in scienze della formazione primaria a ciclo unico quinquennale;
- l) laurea in scienze della formazione primaria, con indirizzo scuola dell'infanzia, vecchio ordinamento;
- m) laurea di durata triennale, laurea del vecchio ordinamento, laurea specialistica, laurea magistrale, nell'ambito delle discipline di scienze dell'educazione e della formazione o titoli equipollenti.

Il responsabile della cucina deve essere in possesso di adeguate competenze tecnico-professionali, comprovate da idonea documentazione, come specificato dalla L.R. 7/2020.

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. 32 Formazione continua in servizio

La necessità di aggiornamento professionale del personale in servizio e la formazione degli educatori derivano dalla natura e dalle finalità del servizio. In questa prospettiva è necessario che le iniziative si svolgano secondo una programmazione puntuale e continuativa. Queste iniziative inoltre dovranno essere finalizzate al miglioramento delle competenze professionali del personale e della qualità del servizio.

La formazione continua in servizio del personale educativo e di quello ausiliario è garantita dai soggetti gestori, nell'ambito di un'apposita programmazione annuale, nel rispetto di quanto previsto nel Piano nazionale di formazione di cui all'articolo 1, comma 124, della l. 107/2015, nonché nell'ambito delle iniziative di formazione congiunta e di scambio di esperienze tra educatori di tutti i servizi educativi e delle scuole per l'infanzia, promosse dalla Regione Lazio.

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. 33 Requisiti di onorabilità

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

TITOLO V Partecipazione delle famiglie e Organismi

collegiali Art. 34 La partecipazione al progetto educativo

Il progetto educativo è condiviso da tutte le famiglie attraverso un sistema di partecipazione che consente a tutte le componenti coinvolte di svolgere un ruolo attivo e di contribuire ad una migliore qualità del servizio.

Strumenti della condivisione del progetto sono:

- i colloqui tra educatori e genitori;
- gli incontri di équipe;
- assemblea dei genitori.

I colloqui hanno lo scopo di sviluppare la conoscenza reciproca tra educatori e genitori ed aiutare

ciascuna delle due componenti a conoscere e condividere le esperienze del bambino nei due ambienti. In particolare, spazi specifici debbono essere riservati al colloquio nella fase di accoglienza dei bambini. Il colloquio può essere attivato in qualsiasi momento dagli educatori e dai singoli genitori, tuttavia, nella programmazione, deve essere dedicato ad esso un tempo specifico ponendo cura di utilizzare modalità e tempi che favoriscano il coinvolgimento delle famiglie.

Gli incontri di équipe servono a fare incontrare i genitori tra loro e con gli educatori, a informarli delle attività educative svolte con i bambini e a illustrare l'andamento del progetto educativo. e si

Art. 35 Organismi di partecipazione e di gestione

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

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

Ogni struttura educativa, provvederà a nominare i suddetti organi.

Art. 36 Assemblea dei genitori

L'Assemblea è costituita dai genitori/tutori legali dei bambini iscritti al nido.

Possono partecipare alle riunioni dell'Assemblea, il Gruppo Educativo, il Coordinatore Pedagogico e i Coordinatori del Servizio.

L'Assemblea è un organo consultivo i cui compiti sono:

- a) Eleggere un suo Presidente e Vicepresidente;
- b) Eleggere i suoi rappresentanti nel Comitato di Gestione;
- c) Prende atto del progetto educativo elaborato dal Gruppo Educativo e al funzionamento del nido;
- d) Può richiede alla Direzione dell'Azienda e/o al comitato di gestione verifiche e controlli in merito al regolare andamento del servizio.

Nelle riunioni dell'Assemblea, i genitori di ogni bambino possono prescindere dalla presenza contemporanea e, in caso di votazione, possono esprimere unicamente un voto.

L'Assemblea dei genitori si costituisce ogni anno educativo, ed è composta dai genitori dei bambini iscritti.

La prima riunione dell'Assemblea dei genitori è convocata e presieduta dal Coordinatore Pedagogico e/o dai Coordinatori dei Servizi entro 30 giorni dall'avvio del servizio.

In questa riunione l'Assemblea deve eleggere il proprio Presidente e un Vicepresidente che ne

svolgerà le veci in caso di assenza.

In mancanza del Presidente e del Vicepresidente, le funzioni vengono svolte dal genitore più anziano di età.

L'Assemblea è di norma convocata dal suo Presidente e può essere riunita anche su richiesta:

- a) di un numero di membri pari a un quinto dei suoi componenti;
- b) dal Coordinatore Pedagogico e/o dai Coordinatori dei Servizi dei due asili nido;
- c) dal Comitato di Gestione.

Le convocazioni avvengono secondo le seguenti modalità:

- 5 giorni prima della data di convocazione a mezzo avviso posto in apposita bacheca presso gli Asili Nido per le convocazioni ordinarie;
- 24/48 ore prima della data di convocazione, tramite posta elettronica nei casi urgenti e straordinari;

Le sedute sono regolarmente costituite con la presenza di un terzo dei componenti in prima convocazione e di un quinto in seconda convocazione.

Per la validità delle sedute aventi all'ordine del giorno l'elezione del Presidente e la designazione dei rappresentanti del Comitato di Gestione è necessaria la presenza di almeno la metà dei componenti l'Assemblea in prima convocazione e di almeno un quinto in seconda convocazione.

Ciascun genitore presente, o, in caso di compresenza, uno dei due genitori di ciascun bambino, ha facoltà di rappresentare i genitori di altri due bambini, previa loro delega scritta.

I componenti dell'Assemblea dei genitori decadono dall'incarico per cessazione della fruizione del servizio.

Art. 37 Comitato di gestione

Il Comitato di Gestione concorre al funzionamento del servizio e deve garantire un rapporto costante con i genitori utenti e con il personale educativo.

Il Comitato di gestione è composto da 8 membri:

- n. 5 genitori utenti del servizio, eletti dall'Assemblea dei genitori;
- n- 3 rappresentanti del personale operante nel nido, eletti dal Gruppo educativo, di cui unodovrà essere il Coordinatore del Servizio.

Il personale dell'Asilo Nido provvede ad eleggere i propri rappresentanti nella settimana antecedente il giorno delle elezioni dei rappresentanti dei genitori. Risultano eletti i rappresentanti del Gruppo Educativo del Nido chi ottiene il maggior numero di voti, a parità di voti il più anziano d'età.

Il Presidente e il Vicepresidente vengono eletti fra i rappresentanti dei genitori utenti.

Funge da Segretario verbalizzante un membro del Comitato stesso.

Nel corso di assemblea, in caso di votazione paritarie, il voto del Presidente sarà considerato doppio.

Le funzioni di componente il Comitato di Gestione sono gratuite.

Il Comitato di Gestione ha le seguenti attribuzioni:

- a) prende atto del progetto educativo elaborato ed attuato dal Gruppo Educativo, ai sensi degli artt. 15 e 28 della L.R. n. 5 2020;
- b) prende atto degli incontri tra il Gruppo Educativo, ed i genitori, nonché gli altri impegni relativi alla gestione sociale;
- c) esprime proposte in ordine al calendario annuale ed eventuale orario settimanale e giornaliero del servizio;
- d) prende atto della graduatoria di ammissione all'Anno Educativo, di cui all'art. 20 del presente Regolamento.
- e) Formula proposte per l'acquisto del materiale didattico e ludico, con particolare riferimento all'indicazione dei sussidi didattici e strumentali che consentono la permanenza e il pieno inserimento dei bambini disabili alla vita collettiva del nido, nei limiti del budget disponibile;

Il Comitato di Gestione, nominato secondo la normativa vigente entro un mese dall'entrata in funzione del servizio, sulla base delle designazioni dell'Assemblea dei Genitori e del Gruppo Educativo, dura in carica tre anni e comunque durante la fruizione del servizio.

I componenti del Comitato di Gestione decadono dall'incarico nei seguenti casi:

- a) i genitori, per cessazione della fruizione del servizio;
- b) il personale, in caso di cessazione del servizio presso quel nido;
- c) tutti i membri per assenza, senza giustificato motivo, a tre sedute consecutive del Comitato, previa decisione dello stesso.

Ai membri decaduti e a quelli dimissionari subentrano i primi designati delle rispettive rappresentanze.

In caso di decadenza o dimissioni della metà più uno dei componenti all'entrata in funzione del servizio, il Comitato deve essere rinnovato nella sua attualità seguendo le procedure previste nel presente Regolamento.

In caso di decadenza o di dimissioni del Presidente in carica, il Vicepresidente svolge le funzioni di presidenza fino alla nuova nomina. In caso di decadenza o di dimissioni anche del Vicepresidente, assume le funzioni di Presidente, fino a nuova nomina, il componente più anziano di età.

La decadenza viene ratificata nella prima assemblea/riunione utile.

In caso di temporanea assenza, il Presidente viene sostituito totalmente nell'adempimento delle sue funzioni dal Vicepresidente.

Nella prima riunione del Comitato, convocato dal Coordinatore Pedagogico e/o dai Coordinatori dei Servizi dei due asili nido, sono eletti il Presidente del Comitato di Gestione, e il Vicepresidente, tra i genitori e a maggioranza dei voti. In caso di parità di voti si intende eletto il più anziano di età.

Il Presidente convoca il Comitato di Gestione su richiesta formalmente motivata:

- a) da un terzo dei suoi membri;
- b) dal Coordinatore Pedagogico e dai Coordinatori Educativi dei due asili nido;
- c) dal Gruppo Educativo a maggioranza dei componenti.

Le convocazioni avvengono secondo le seguenti modalità:

- 5 giorni prima della data di convocazione a mezzo avviso posto in apposita bacheca presso gli Asili Nido per le convocazioni ordinarie;
- 24/48 ore prima della data di convocazione, tramite posta elettronica nei casi urgenti e straordinari;

Le sedute sono valide, in prima convocazione, con la presenza di un numero di componenti non inferiore a 6 (sei), in seconda, a non meno di un giorno dalla prima, su autoconvocazione dei presenti, dove sarà sufficiente la presenza di almeno tre membri. In tal caso dovrà essere presente il Presidente.

I verbali contenenti le decisioni adottate dal Comitato di Gestione vengono e trasmessi alla Direzione, per le eventuali prese d'atto e/o approvazioni e successivamente esposti nella sede degli Asili Nido.

TITOLO VII Disposizioni finali

Art. 38 Norme di rinvio e finali

Per quanto non previsto dal presente Regolamento, si rinvia a quanto disposto dalla vigente normativa in materia.

Il presente Regolamento è soggetto alla pubblicazione all'Albo Pretorio ed il medesimo verrà portato a conoscenza degli operatori degli Asili Nido e di tutti i cittadini con idonee iniziative.

Il presente Regolamento entra in vigore con l'esecutività della deliberazione che lo approva.