

COMUNE DI VALMONTONE
Città Metropolitana di Roma Capitale

REGOLAMENTO DELL'ASILO NIDO COMUNALE
“SOGNO MAGICO”

Approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 18 del 09.04.2026

ART.1 – FINALITA’

L'asilo nido, da qui in avanti definito semplicemente nido, è un servizio educativo e sociale di interesse pubblico aperto a tutte le bambine e a tutti i bambini in età compresa tra i tre mesi e i tre anni e alle loro famiglie.

Il nido ha lo scopo di aiutare ogni bambina e ogni bambino a crescere in stato di salute e benessere, a seguire percorsi equilibrati di socializzazione, a superare ogni forma di difficoltà e ad acquisire le abilità, le conoscenze e le dotazioni affettive e relazionali.

Il progetto educativo del nido accompagna ed integra l'opera della famiglia in un rapporto costante con questa, promuovendo esperienze di partecipazione dei genitori alla vita dei servizi, di aggregazione sociale e scambio culturale attorno ai temi dell'educazione dei bambini e promuovendo l'elaborazione e la diffusione di una più globale e consapevole cultura dell'infanzia.

Il nido promuove l'uguaglianza delle opportunità educative e la pluralità delle culture familiari ed etniche presenti nelle città.

Nel rispetto dei diritti di tutte le bambine e i bambini e nella prospettiva della prevenzione di ogni forma di svantaggio e discriminazione, viene garantita la frequenza e l'integrazione all'interno dei nidi dei bambini portatori di handicap o che vivono in particolari condizioni di disagio sociale ed economico.

Il servizio opera anche in coordinamento con gli altri servizi presenti sul territorio finalizzati all'educazione, alla prevenzione e alla tutela della salute.

Il progetto educativo del nido si definisce attraverso: *l'identificazione di obiettivi* specifici, la *programmazione* dei percorsi educativi e degli aspetti organizzativi necessari per raggiungerli, l'osservazione dei processi di socializzazione e di apprendimento così sollecitati nei bambini, la loro *documentazione*, la *verifica* dei risultati ottenuti rispetto agli obiettivi prescelti, e la valutazione della qualità del contesto educativo realizzato.

E' garanzia imprescindibile della qualità del progetto educativo *l'aggiornamento permanente* di tutti gli operatori dei nidi, attorno a tutti i temi che coinvolgono la vita, lo sviluppo, l'educazione dei bambini e altri aspetti relativi alla formazione e all'attività professionale degli operatori.

Art.2 – SOGGETTO GESTORE DEL SERVIZIO NIDO

Il soggetto gestore del servizio nido si occupa di garantire le qualità e la continuità degli interventi sul piano educativo nonché l'efficacia e l'efficienza sul piano organizzativo e gestionale, assicurando lo svolgimento delle funzioni di direzione gestionale e di coordinamento pedagogico e garantendo in particolare:

- a) la predisposizione e l'attuazione del progetto educativo di cui all'articolo 4;
- b) la predisposizione della Carta dei servizi di cui all'articolo 12;
- c) l'acquisizione del certificato penale antipedofilia del personale dipendente di cui al decreto legislativo 4 marzo 2014, n. 39 (Attuazione della direttiva 2011/93/UE relativa alla lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile);
- d) il coordinamento con gli altri servizi educativi presenti nel territorio e con le aziende sanitarie locali;
- e) la partecipazione delle famiglie;
- f) la stipula dei contratti di assicurazione sulla responsabilità civile previsti dalla normativa vigente per il personale e le bambine e i bambini utenti del servizio;
- g) il rispetto della normativa vigente in materia d'igiene, sicurezza e sanità;
- h) la formazione continua in servizio del personale, ivi compreso il personale addetto alla preparazione dei pasti;
- i) la periodica messa a disposizione del Comune delle informazioni di propria competenza relative ai servizi, affinché confluiscono nel sistema informativo regionale di cui all'articolo 48 della L.R. 7/2020;
- l) l'offerta dei prodotti alimentari nella logica di un sistema di qualità e nel rispetto delle disposizioni di cui all'articolo 21 della L.R. 7/2020;

I soggetti gestori assicurano, altresì, al personale impiegato nei servizi educativi l'applicazione dei contratti collettivi nazionali di lavoro di riferimento, siglati dalle organizzazioni sindacali comparativamente più rappresentative a livello nazionale.

ART. 3 PROGETTO EDUCATIVO

Il progetto educativo corrisponde al progetto presentato in sede di gara dalla ditta aggiudicataria del servizio e rappresenta la sintesi tra una visione culturale condivisa della prima infanzia e la programmazione educativa e didattica volta all'organizzazione di servizi che, sulla base delle risorse disponibili, siano in grado di rispondere in modo flessibile e professionale ai bisogni delle bambine e dei bambini e delle loro famiglie.

Il gruppo educativo di cui all'articolo 9 elabora e attua il progetto educativo che, con riferimento ad ogni anno didattico, specifica le modalità organizzative e pedagogiche attuate in relazione a:

- a) accoglienza delle bambine e dei bambini con bisogni educativi speciali nei percorsi educativi;
- b) 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;

- c) elementi costitutivi della programmazione educativa, definendo modalità e tempi per favorire le attività didattiche, di gioco e di cura e l'interazione tra le bambine e i bambini e tra adulti e le bambine e bambini;
- d) strumenti metodologici del gruppo educativo, quali l'osservazione, la documentazione, la verifica e l'autovalutazione;
- e) attività e iniziative per la partecipazione attiva delle famiglie alla vita del servizio;
- f) continuità educativa con la scuola dell'infanzia e attività di conoscenza e integrazione con i servizi culturali, ricreativi, sanitari e sociali presenti sul territorio di riferimento.

ART.4 – INCLUSIONE DELLE BAMBINE E DEI BAMBINI CON BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI

Il nido comunale favorisce l'inclusione nei percorsi formativi delle bambine e dei bambini con bisogni educativi speciali secondo piani educativi personalizzati, in collaborazione con i servizi sociali comunali e i servizi delle aziende sanitarie locali, secondo le rispettive competenze, nonché con il coinvolgimento dei genitori nelle fasi di elaborazione e attuazione del piano educativo.

Per bisogni educativi speciali si intendono, secondo la L.R. 7/2020:

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

A seguito della valutazione e della certificazione dell'Unità di Valutazione Multidisciplinare Distrettuale (UVMD), nel piano assistenziale individuale, viene definito il progetto educativo adeguato alle esigenze delle bambine e dei bambini con disabilità certificata ai sensi della L. 104/1992, anche laddove è previsto un rapporto educatore/bambino di 1 a 1.

Il numero delle bambine e dei bambini con bisogni educativi speciali accolti nel servizio dovrà essere tale da garantire un'efficace esperienza formativa di tutti gli utenti, pertanto verrà stabilito annualmente rispetto al 10% della capacità ricettiva, e a un confronto con il coordinamento pedagogico dell'equipe educativa. Per quanto riguarda la dotazione del personale educativo assegnato e dedicato alle bambine e ai bambini con bisogni educativi speciali, sarà di volta in volta stabilita all'interno dei Capitolati speciali d'appalto tenendo conto anche delle risorse stanziare nel piano regionale degli interventi e dei servizi sociali, fermo restando quanto indicato dalla UVMD. In merito alla permanenza delle bambine e dei bambini, con bisogni educativi speciali, oltre il terzo anno di età, sarà consentita su attestazione del servizio territoriale della ASL che ha in carico il caso unitamente a un confronto con l'equipe educativa e coordinatore pedagogico.

ART.5 – PROFESSIONALITA'

Le sotto elencate figure concorrono attraverso l'organizzazione, la programmazione e la realizzazione delle diverse attività ai processi formativi del bambino dai tre mesi ai tre anni:

- a) coordinatore pedagogico
- b) personale educativo
- c) personale ausiliario

ART.6- COMPITI DEL PERSONALE

Il funzionamento dei servizi educativi è garantito da un coordinatore pedagogico che svolge le funzioni di cui all'articolo 8, dagli educatori e dal personale ausiliario, che operano secondo il principio della collegialità e nel rispetto degli indirizzi contenuti nel progetto educativo di cui all'articolo 3.

Gli educatori sono responsabili della cura e dell'educazione delle bambine e dei bambini, attuano e verificano il progetto educativo, curano le relazioni con i genitori e agevolano la comunicazione dei genitori, promuovendo il loro ruolo attivo. Il personale ausiliario, adeguatamente formato, è addetto alla refezione, alla pulizia, al riordino degli ambienti e dei materiali e collabora con gli educatori del servizio. Sono previsti incontri periodici di tutto il personale per l'impostazione e la verifica del lavoro educativo e per l'elaborazione di indicazioni metodologiche operative. Il personale non è tenuto ad effettuare prestazioni di tipo sanitario né temporanee né permanenti, salvo casi previsti dalla normativa vigente.

ART. 7 – COORDINATORE PEDAGOGICO

Per svolgere le funzioni di coordinatore pedagogico è necessario il possesso di una laurea magistrale in corsi afferenti le classi pedagogiche o titoli equipollenti. Il soggetto gestore individua il coordinatore pedagogico, con le seguenti funzioni:

1. Coordina il gruppo educativo;
2. Garantisce l'organizzazione del personale del servizio e i relativi turni di lavoro, il rispetto del rapporto numerico tra educatori e bambini prescritto, attiva le sostituzioni in caso di assenza improvvisa di un operatore;
3. Garantisce l'applicazione di tutti gli strumenti, i protocolli operativi e la prassi orientati a garantire la sicurezza, il benessere e la salute dei bambini, nell'ambito della loro frequenza del servizio;
4. Garantisce e coordina l'attuazione del progetto educativo di cui all'articolo 4 e ne assicura il monitoraggio costante;
5. Assicura che il progetto educativo sia costantemente aggiornato in ordine ai suoi obiettivi, con particolare riferimento a:
 - a) accoglienza delle bambine e dei bambini e dei loro genitori, con particolare attenzione al primo ingresso;
 - b) inclusione delle bambine e dei bambini con bisogni educativi speciali nei percorsi educativi;
 - c) organizzazione del servizio, con particolare riguardo al calendario, agli orari, all'uso degli ambienti nonché al tempo di lavoro frontale e non frontale del personale educativo;

- d) elementi costitutivi della programmazione educativa, definendo modalità e tempi per favorire le attività didattiche, di gioco e di cura e l'interazione tra le bambine e i bambini e tra adulti e bambini;
- e) strumenti metodologici del gruppo educativo, quali l'osservazione, la documentazione, la verifica e l'autovalutazione;
- f) attività e iniziative per la partecipazione attiva delle famiglie alla vita del servizio; 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;
- g) cura l'aggiornamento della carta dei servizi;
- h) assicura il dialogo costante con le famiglie, il loro coinvolgimento e la partecipazione al progetto educativo dei loro figli;
- i) 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;
- j) partecipa al coordinamento pedagogico territoriale di cui all'articolo 18 della L.R. 7/2020 per la continuità educativa e l'integrazione verticale del sistema 0-6 in raccordo con le scuole dell'infanzia;
- k) cura il rapporto del servizio con i servizi sociali e sanitari competenti per territorio, attivandone la collaborazione e l'intervento nei casi necessari.

Come prescritto dall'articolo 25 della L.R. 7/2020, il coordinatore pedagogico non deve essere stato condannato 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, III del Capo III del XII (Dei delitti contro la persona) del Libro secondo del codice penale.

Le caratteristiche e la quantificazione oraria dell'incarico di coordinatore dovrà essere riportato nella lettera di incarico nella carta dei servizi, su quest'ultima con esplicito riferimento anche agli orari e la modalità con cui le famiglie potranno contattarlo. Il coordinatore pedagogico dovrà assicurare un impiego minimo di 1 ora mensile per ogni bambino/a iscritto/a.

Oltre a quanto sopra, il coordinatore pedagogico dovrà farsi carico delle mansioni seguenti:

- rapporto con il personale dell'Ente appaltante per l'organizzazione tecnico-amministrativa del servizio;
- responsabilità della tenuta dei registri di presenza dei bambini da compilare in ogni parte, da conservare agli atti;
- verifica dell'effettuazione delle vaccinazioni obbligatorie e controllo quotidiano che non siano ammessi al nido bambini in stato febbrile o che presentino segni evidenti di malattia;
- consegnatario dei materiali acquistati per la gestione del nido.

ART.8 – PERSONALE EDUCATIVO E GRUPPO EDUCATIVO

Il rapporto numerico tra personale educativo del nido e bambini ospiti viene calcolato sulla base del numero totale degli iscritti secondo il parametro di un educatore ogni sette bambini. Il soggetto gestore garantisce quanto previsto dal comma 1, applicando in autonomia il proprio modello pedagogico, organizzativo e operativo anche attraverso sezioni eterogenee, ai sensi dell'art. 35 comma 2 della L.R. 7/2020.

Il gruppo educativo promuove il pieno utilizzo delle professionalità degli operatori addetti al servizio e la gestione collegiale del lavoro, in stretta collaborazione con le famiglie, al fine di garantire la continuità degli interventi educativi, il pieno e integrato utilizzo delle diverse professionalità degli operatori del servizio, la messa in atto e l'efficacia delle pratiche finalizzate a prevenire, valutare e gestire il rischio da stress lavoro-correlato.

Inoltre:

- a) elabora gli indirizzi metodologici e logistico-operativi per la realizzazione del servizio, occupandosi di impostare e verificare il lavoro psicopedagogico;
- b) collabora attivamente con le famiglie per la realizzazione di iniziative partecipate e in coerenza con il progetto educativo;
- c) attua il sistema di prevenzione e tutela delle bambine e dei bambini dal rischio di abusi e maltrattamenti da parte degli adulti;
- d) determina le modalità di costante confronto e collaborazione con le famiglie dei bambini;
- e) formula proposte di aggiornamento e di formazione continua del personale;
- f) segnala tempestivamente agli organismi di partecipazione delle famiglie le eventuali difficoltà di realizzazione del progetto educativo che ostacolano il buon funzionamento del servizio.

L'educatore nel rispetto dell'autonomia del proprio ruolo di educatore, concorre:

- a) ad elaborare il piano di lavoro entro il 20 settembre di ogni anno che verrà discusso ed approvato dal Comitato di gestione;
- b) accompagnare il bambino nel passaggio tra famiglia e il nido, condurre il bambino nel cambiamento tra il rapporto individuale e la progressiva scoperta del gruppo dei pari;
- c) ad affiancare il bambino nella crescita attraverso l'osservazione sistematica dello sviluppo e delle peculiarità di ognuno da valorizzare attraverso attività individualizzate e personalizzate;
- d) a consolidare il senso della propria identità e a favorire l'espressione del sé attraverso il gioco e attività via via più complesse;
- e) a favorire una progressiva autonomia del bambino a comprendere e sostenere la storia relazionale che lo stesso porta con sé, il vissuto dei genitori e le loro aspettative.

Fermo restando quanto stabilito dall'articolo 14, comma 3, del D.lgs. 65/2017 e successive modifiche (Istituzione del sistema integrato di educazione e di istruzione dalla nascita sino ai sei anni, a norma dell'articolo 1, commi 180 e 181, lettera e), della legge 13 luglio 2015 n. 107), possono accedere ai posti di educatori dei servizi educativi coloro che sono in possesso della laurea in Scienze dell'educazione e della formazione classe L19 ad indirizzo specifico per educatori dei servizi educativi per l'infanzia o della specializzazione per complessivi sessanta crediti formativi universitari.

Ai sensi del citato articolo 14, comma 3, del D.lgs 65/2017, 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.

ART.9 – PERSONALE AUSILIARIO

Il personale ausiliario operante nel nido, adeguatamente formato, è addetto alla refezione, alla pulizia, al riordino degli ambienti e dei materiali e collabora con gli educatori del servizio. Il personale ausiliario è numericamente adeguato ai diversi compiti da svolgere e nel rispetto, in ogni caso, del requisito minimo di un operatore ogni quindici bambini, escluso il personale addetto alla preparazione dei pasti. Il personale ausiliario garantisce il mantenimento di condizioni igienico-ambientali adeguate al servizio, segnalando al coordinatore pedagogico eventuali disfunzioni e collabora con gli educatori anche in occasione di iniziative complementari e sussidiarie rispetto alle attività educative. Non compete al personale ausiliario l'igiene e il cambio dei bambini e delle bambine.

ART.10 – FORMAZIONE CONTINUA IN SERVIZIO

La formazione continua in servizio del personale educativo e di quello ausiliario è garantita dai soggetti gestori, ai sensi dell'articolo 1, comma 4, lettera o), 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. Le attività formative devono promuovere la qualità dell'intervento educativo, pedagogico e organizzativo tenendo presente i diversi bisogni formativi del personale, in attuazione di quanto previsto dall'art.24 della L.R. 7/2020. La formazione e l'aggiornamento dovranno riguardare anche la materia del sistema di prevenzione e tutela delle bambine e dei bambini (codice di condotta contenente i principi fondamentali da rispettare nel rapporto con le bambine e i bambini, 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, le procedure di valutazione periodica dei rischi di abusi).

ART. 11 – REQUISITI DI ONORABILITA'

Coloro che prestano la propria attività nei servizi educativi non devono essere stati condannati con la 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, III del Capo III del Titolo XII (Dei delitti contro la persona) del Libro secondo del codice penale.

ART. 12 – CARTA DEI SERVIZI

Il soggetto gestore si dota della carta dei servizi volta alla tutela delle bambine e dei bambini che fruiscono del servizio e delle famiglie, garantendo la trasparenza e la qualità dei servizi offerti. Tale

carta dei servizi deve essere approvata dalla Giunta Comunale.
La carta dei servizi in particolare individua:

- a) il responsabile del servizio;
- b) le caratteristiche del servizio;
- c) le modalità di accesso, orari e tempi di erogazione del servizio;
- d) le rette applicate;
- e) le modalità di partecipazione delle famiglie e dei loro organismi rappresentativi alle scelte educative e alla verifica della loro attuazione;
- f) le modalità e le procedure per la presentazione di reclami da parte degli utenti nei confronti del gestore del servizio;
- g) il sistema di tutela delle bambine e dei bambini dal rischio di abusi da parte degli adulti;
- h) la raccolta dei dati aggregati da inserire nel portale regionale ai sensi e con le modalità previste dall'art. 48 della L.R. 7/2020.

ART. 13 – ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Per anno educativo si intende il periodo intercorrente tra il 1 settembre e il 31 luglio. Il calendario scolastico si articola in 11 mesi con orario giornaliero di n. 7 ore e 30 minuti. L'asilo nido è aperto dal lunedì al venerdì dalle ore 8.00 alle ore 16.30. L'orario di entrata è il seguente:

- dalle 8:00 alle 9:30

L'orario di uscita è il seguente:

- dalle ore 13:00 per i bambini che frequentano solo la mattina;
- dalle ore 15:30 alle ore 16:30 per i bambini che frequentano anche il pomeriggio.

I genitori, al fine di una migliore organizzazione del servizio, dovranno comunicare nell'istanza di iscrizione l'utilizzo dell'asilo con orario che dovrà essere quello per tutto l'anno educativo:

- a) antimeridiano: 8:00 -13:00
- b) giornaliero 8:00 -16:30

L'asilo è aperto da 1° settembre al 31 luglio con interruzione per le vacanze di Natale, di Pasqua ed il mese di agosto.

Eventuali chiusure straordinarie saranno disposte dal Sindaco o dal Responsabile di settore, negli ambiti di rispettiva competenza e non comporteranno la riduzione della retta qualora la chiusura dell'asilo non superi i 15 giorni lavorativi.

ART. 14 – RELAZIONE NIDO – FAMIGLIA

Ai sensi di quanto previsto all'art.10, comma 1 lett. n) della L.R. 7/2020 in merito alle modalità di coinvolgimento e partecipazione delle famiglie in considerazione della loro primaria responsabilità educativa, si attribuisce alla famiglia grande valore in quanto nucleo primario di appartenenza culturale e portatrice di insostituibili valenze affettive.

Si guarda ad essa come entità educativa e come interlocutore attivo nel rapporto con il nido, nella consapevolezza di quanto la qualità di tale rapporto incida significativamente nella formazione dei bambini stessi.

Ci si orienta quindi ad un modello di compartecipazione che vede nell'ascolto, nell'incontro, nel confronto, la modalità di interazione con essa e dove il nido si collochi come forza promotrice di taglio educativo.

Si prevedono a tal fine vari e diversificati momenti di scambio che facilitino e permettano il crearsi di tale relazione-interazione:

- incontri preliminari all'inizio dell'anno scolastico
- scambio di informazioni all'ingresso e all'uscita del bambino dal nido
- riunione allargata a tutti i genitori
- colloqui individuali
- spazio per la documentazione (bacheca)
- carta del servizio della ristorazione

Si vuole altresì stimolare e facilitare l'ingresso delle famiglie nella vita e nelle attività del nido attribuendo significato sociale ed educativo a forme di coinvolgimento quali:

- Partecipazioni a feste e spettacoli
- Uscite didattiche
- Attività di laboratorio

ART. 15 – ORGANI DI GESTIONE

Nel rispetto delle competenze attribuite della 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.

Le famiglie e i loro organi rappresentativi, in particolare, possono:

- a) richiedere al soggetto gestore verifiche e controlli in merito al regolare andamento del servizio e in particolare allo svolgimento delle attività programmate;
- b) essere coinvolti con proposte di partecipazione attiva alla vita del servizio e in coerenza con il progetto educativo.

ART. 16 – ASSEMBLEA DEI GENITORI

L'assemblea dei genitori è formata da tutti gli operatori del nido e da tutti i genitori. L'assemblea dei genitori ha il compito di:

- eleggere i propri rappresentanti del Comitato di Gestione
- indicare al Comitato di Gestione gli obiettivi prioritari e verificarne l'andamento e il raggiungimento

- esprimere pareri e formulare proposte al Comitato di Gestione in merito al progetto educativo e al funzionamento del nido
- proporre incontri e dibattiti sui problemi della prima infanzia.

L'assemblea dei genitori si riunisce la prima volta all'apertura del nido su convocazione dell'Ente Gestore e successivamente del presidente.

L'assemblea dei genitori si riunisce almeno 3 volte l'anno:

- in occasione dell'inizio delle attività annuali
- nel corso dell'anno per la verifica delle attività
- a conclusione delle attività annuali

La convocazione dell'assemblea deve essere comunicata almeno 10 giorni prima della data fissata o in caso di emergenza almeno 24 ore prima e deve essere pubblicizzata mediante avvisi scritti da affiggere nella sede del nido. Le decisioni dell'assemblea vengono adottate a maggioranza dei votanti. I verbali sono a disposizione del nido e verranno esposti all'albo dell'asilo nido ed inviati all'Ente Gestore e dovranno essere redatti rispettando le disposizioni di cui al regolamento UE 679/2016 (cd. GDPR).

ART. 17 – IL COMITATO DI GESTIONE

Il Comitato di Gestione concorre al funzionamento del servizio di asilo nido e garantisce un rapporto costante tra genitori utenti, personale educativo e Comune.

Il Comitato di Gestione è composto da:

- n. 4 genitori utenti del servizio, eletti dall'assemblea dei genitori;
- n. 3 rappresentanti del personale operante nel nido, eletti dal gruppo educativo.

Alle riunioni partecipano inoltre:

- un funzionario o dipendente comunale dell'ufficio preposto al servizio di asilo nido;
- il coordinatore pedagogico.

Le funzioni di membro del Comitato di Gestione sono svolte a titolo gratuito.

Un componente del Comitato svolge le funzioni di segretario e redige i verbali delle sedute. I verbali sono esposti nella sede del nido e trasmessi al coordinatore pedagogico per gli eventuali adempimenti e dovranno essere redatti rispettando le disposizioni di cui al regolamento UE 679/2016 (cd. GDPR).

Il Comitato di Gestione è nominato dall'Ente gestore con apposito provvedimento dirigenziale, sulla base delle designazioni dell'assemblea dei genitori e del gruppo educativo, entro un mese dall'entrata in funzione del servizio o, comunque, entro il mese di ottobre di ogni anno.

Il Comitato dura in carica tre anni e i membri possono essere riconfermati.

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

- per i genitori, cessazione della fruizione del servizio;

- per il personale, cessazione del servizio presso il nido o trasferimento;
- assenza ingiustificata a tre sedute consecutive del Comitato.

La decadenza viene formalizzata nella prima riunione utile. Ai membri decaduti o dimissionari subentrano i primi designati eletti dalle rispettive rappresentanze.

Qualora all'entrata in funzione del servizio risulti decaduta la metà più uno dei componenti, il Comitato deve essere rinnovato nella sua totalità secondo le procedure previste. Nel caso di decadenza di tutti i membri, l'assemblea dei genitori e del personale è convocata dall'Ente gestore per procedere al rinnovo.

Nella prima riunione, convocata dal coordinatore pedagogico entro dieci giorni dalla nomina, il Comitato elegge a maggioranza dei voti il presidente tra la componente dei genitori. In caso di parità risulta eletto il candidato più anziano di età.

Il Comitato elegge inoltre un vicepresidente che sostituisce il presidente in caso di assenza o impedimento. Il Comitato può votare, per motivi fondati, la sfiducia al Presidente e procedere a una nuova elezione.

Il Comitato di Gestione si riunisce normalmente presso la sede del nido almeno una volta ogni tre mesi.

La convocazione è disposta dal presidente oppure su richiesta:

- di un terzo dei componenti;
- del coordinatore pedagogico;
- della maggioranza del gruppo educativo;
- di un terzo delle famiglie dei bambini;
- di un terzo del personale;
- dell'Ente gestore.

La convocazione avviene mediante avviso scritto affisso nella sede del nido e all'albo comunale almeno 10 giorni prima della data fissata, con indicazione dell'ordine del giorno, della data, dell'ora e del luogo della riunione. Per le convocazioni straordinarie il preavviso minimo è di 24 ore.

In prima convocazione le decisioni sono valide con la presenza della metà più uno dei componenti. In seconda convocazione, da tenersi almeno un giorno dopo la prima, è sufficiente la presenza di almeno tre membri, tra cui il Presidente.

Il Comitato di Gestione svolge funzioni consultive, propositive e di partecipazione alla gestione del servizio, collaborando con il personale del nido, l'Ente gestore e i servizi educativi, sociali e sanitari del territorio.

In particolare il Comitato:

- approva, su proposta del gruppo educativo e sentita l'assemblea dei genitori, il piano annuale delle attività educative, didattiche e psico-pedagogiche;
- programma le occasioni di incontro tra gruppo educativo e genitori e promuove iniziative di partecipazione delle famiglie;

- programma incontri periodici con gli utenti sui problemi di gestione del servizio;
- assicura la presenza dei propri membri alle riunioni dell'assemblea dei genitori e cura i rapporti con le famiglie, prestando attenzione a suggerimenti, osservazioni e reclami;
- formula, in collaborazione con il coordinatore pedagogico e il gruppo educativo, proposte per la formazione e l'aggiornamento professionale del personale;
- esprime proposte all'Ente gestore in merito al calendario annuale, all'orario settimanale e giornaliero del servizio;
- predispose la graduatoria provvisoria di ammissione che sarà approvata dal Comune e verifica periodicamente la copertura dei posti disponibili e di quelli resi vacanti nel corso dell'anno;
- formula proposte per l'acquisto di materiali didattici, ludici ed educativi, con particolare attenzione ai bisogni dei bambini e delle bambine con condizioni di disabilità;
- analizza le somme iscritte nel bilancio preventivo e nel conto consuntivo relative alla gestione del nido;
- esprime pareri e proposte sui criteri di determinazione delle quote contributive e sugli stanziamenti per il funzionamento del servizio;
- gestisce, con il coordinamento pedagogico, un fondo annuale destinato alle piccole manutenzioni e all'acquisto di materiali per le attività educative;
- può proporre all'Ente gestore l'intitolazione del nido, nel rispetto della normativa vigente.

Un rappresentante del Comitato di Gestione, al fine di collaborare al corretto funzionamento del servizio, possono visitare il nido durante l'orario di attività.

ART. 18 – FUNZIONI DEL COMUNE

Il Comune assicura il regolare funzionamento del nido e, a tal fine:

- approva, sentito il CdiG, il calendario annuale e settimanale del servizio, il periodo e durata di eventuali sospensioni, non superiori ad 1 mese nell'anno solare, nonché l'orario e la durata giornaliera dello stesso;
- procede alla modifica della graduatoria trasmessa dal CdiG qualora si rilevassero delle anomalie nell'assegnazione dei punteggi o in caso di ricorsi, e ne dà comunicazione al CdiG;
- Approva le graduatorie provvisorie e definitive degli ammessi all'asilo nido;
- Verifica l'assegnazione dei posti disponibili effettuata dal CdiG;
- Verifica le risposdenze tra le qualità del servizio e necessità dell'utenza.

ART. 19 – ISCRIZIONI

Le iscrizioni si effettuano di norma dal 1 aprile al 30 aprile di ogni anno, vengono pubblicizzate con l'affissione di un bando pubblico, attraverso il sito internet del comune. Successivamente, nel corso dell'anno fino al 31 dicembre, sarà possibile presentare istanza di

iscrizione per i nati dopo il 31 maggio e per i nati prima di tale data che non hanno presentato la domanda nei termini all'ufficio preposto; queste ultime andranno a formare un'ulteriore e separata graduatoria, predisposta in base alla data di presentazione delle stesse e dei criteri previsti nel regolamento. Tali liste d'attesa sono sempre subordinate alla graduatoria principale ed sono pertanto utilizzate in caso di esaurimento di quest'ultima o in caso di rinuncia dei beneficiari presenti nella stessa ed è utilizzata nel caso in cui si rendano disponibili posti nel corso dell'anno educativo di riferimento.

ART. 20 – CRITERI DI AMMISSIONE ED ELABORAZIONE DELLE GRADUATORIE

Hanno diritto all'iscrizione al nido i bambini che non abbiano compiuto il terzo anno di età e che siano residenti nel Comune di Valmontone oppure che abbiano almeno un genitore che svolga attività lavorativa nel territorio del Comune di Valmontone.

I bambini rientranti nella prevista fascia d'età e non residenti del Comune di Valmontone possono essere accolti in caso di disponibilità di posti o sulla base d'intese con altri Comuni. Possono inoltre presentare domanda di iscrizione al nido le gestanti all'ottavo mese di gravidanza.

I bambini già frequentanti il nido nell'anno precedente saranno automaticamente iscritti all'anno successivo previa riconferma (tramite apposito modulo) da parte di uno dei genitori da far pervenire nel periodo compreso tra il 1 e il 10 del mese di marzo di ogni anno; in mancanza di detta riconferma il posto verrà considerato libero.

I genitori dei bambini già frequentanti il nido nell'anno precedente dovranno inoltre presentare copia attestazione ISEE aggiornata, al fine di confermare e/o rideterminare la retta corrispondente per il servizio di asilo nido.

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 abbiano compiuto i tre anni di età, fatto salvo quanto previsto dall'art. 5 per i bambini e le bambine con i bisogni educativi speciali.

Il giorno di apertura del nido è il giorno di riferimento per calcolare l'età del bambino al fine dell'inserimento al nido e dell'assegnazione alla fascia d'età corrispondente.

La priorità nell'accesso al nido comunale è stabilita tenendo conto di quanto indicato dalla Regione Lazio all'art. 7 della L.R. 7/2020, ovvero secondo le seguenti priorità assolute, considerate nell'ordine che segue:

1. Bambini in situazione di disabilità riconosciuti ai sensi della L.104/92 ai sensi dell'art. 3 comma 3 e/o certificato invalidità con riconoscimento superiore al 74% e bambini con bisogni educativi speciali;
2. Bambini inseriti in nuclei familiari seguiti dai Servizi Sociali territoriali per i quali l'inserimento al nido rappresenta parte significativa e fondamentale di un progetto di aiuto famiglia, con la relazione del Servizio sociale del Comune di Valmontone e/o dei Servizi Territoriali, nonché altre situazioni familiari segnalate dai consultori, dalle case famiglia, dalle case rifugio, dai centri di accoglienza 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 nel rispetto dei diritti umani fondamentali e delle differenze tra uomo e donna) e successive modifiche, riconoscendo priorità alla famiglia monoparentale.

I punteggi per tutte le altre tipologie indicate all'art. 7 della L.R. 7/2020 devono essere attribuiti in sede di valutazione delle domande, così come riportato nella tabella seguente:

SITUAZIONE DEL MINORE	PUNTI
Famiglie con uno o tutti e due i genitori in stato di infermità grave, istituzionalizzati o no, certificati ASL	10
Disabilità certificata ai sensi della L.104/92	8
Orfani di femminicidio	8
Condizione di detenzione di uno o entrambi i genitori	8
Bambini conviventi con un solo genitore (genitore unico, vedovo/a, divorziato/a, separato/a) in condizione crescente rispetto al valore ISEE	6
Bambino/a con fratello già inserito al nido	5
Bambino/a con due o più fratelli/sorelle in età di obbligo scolastico	4
Particolari condizioni di lavoro dei genitori: autodichiarazione da parte dei genitori con facoltà dell'amministrazione di verificare la veridicità delle stesse. (es. lavoro con turnazione notturna, lavoro su più sedi/viaggi di lavoro frequenti)	3

Fatti salvi i predetti criteri di precedenza, le graduatorie saranno successivamente ordinate in base al maggior punteggio attribuito relativamente alle diverse situazioni familiari e lavorative sotto indicate con i relativi punteggi attribuiti:

POSIZIONE LAVORATIVA DI CIASCUN GENITORE	PUNTI
Lavoratori dipendenti	10
Lavoratori autonomi	9
Studenti iscritti ad un corso di laurea o ad un corso di formazione professionale riconosciuto da Enti Istituzionali (se anche lavoratore indicare l'attività prevalente)	6
LUOGO DI LAVORO DI CIASCUN GENITORE	PUNTI
Lavoro nel Comune di residenza	1
Lavoro fuori Comune di residenza	3
ORARIO SETTIMANALE LAVORATIVO DI CIASCUN GENITORE	PUNTI
Fino a 20 ore	1
Da 21 a 36 ore	2
Oltre 36 ore	4
NUCLEO FAMILIARE	PUNTI
Presenza di gemelli in età da nido	4
Per ogni figlio a carico (minore di 3 anni) compreso quello che si sta iscrivendo	3
Per ogni figlio a carico (maggiore di 3 anni fino a 11 anni)	2
Presenza in famiglia di portatore di disabilità	2

A parità di punteggio la graduatoria verrà ordinata in base all'ordine crescente del valore ISEE. In caso di pari valore ISEE e punteggio prevale l'ordine cronologico di arrivo delle domande.

ART. 21 – MODULI ORGANIZZATIVI

Il nido è suddiviso in base all'età dei bambini e delle bambine nelle seguenti sezioni:

- a) piccoli o lattanti da tre mesi a dodici mesi;
- b) medi o semidivezzi da tredici mesi a ventiquattro mesi;

c) grandi o divezzi da venticinque mesi a trentasei mesi
Il rapporto educatore – bambini è di 1/7, l'ammissione dei bambini con disabilità, in relazione all'entità del disagio segnalata dai Servizi di competenza, può determinare l'incremento del personale assegnato.

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.

Durante l'anno, il soggetto gestore nell'ambito della propria autonomia gestionale potrà valutare inserimenti in sezioni diverse da quelle della fascia di età di appartenenza in modo da garantire un'efficace esperienza formativa di tutti gli utenti. Sarà infatti possibile modificare l'organizzazione dei gruppi, trasformando le sezioni omogenee per fasce d'età in sezioni miste, sulla base delle competenze osservate nei bambini, al fine di costituire gruppi più omogenei rispetto alle abilità e ai tempi di sviluppo.

ART. 22 – AMMISSIONI

Le ammissioni al Nido si effettuano seguendo l'ordine della graduatoria e sono subordinate:

1. Alla presentazione del certificato medico del pediatra in cui si precisa che il bambino non ha patologie in corso e/o dichiarazione dei genitori circa lo stato di salute del bambino nella scheda compilata durante il primo incontro con le educatrici del nido. E' comunque responsabilità dei genitori comunicare al nido ogni informazione necessaria sullo stato di salute o eventuale insorgenza di patologie.
2. Alla presentazione della copia del libretto delle vaccinazioni obbligatorie per legge;
3. Eventuali altre certificazioni rilasciate dall'ASL competente se ritenute necessarie per l'ammissione alla graduatoria.

ART. 23 – ACCOGLIENZA ED INSERIMENTI

Le bambine e i bambini, rientrati nella graduatoria di ammissione, iniziano a frequentare l'asilo nido dal 1 settembre.

Il giorno di apertura del nido sono accolti le bambine e i bambini che hanno frequentato il nido l'anno precedente; successivamente vengono chiamati in ordine di graduatoria i nuovi ammessi. Gli inserimenti si effettuano di norma entro 10 giorni dall'inizio della frequenza, fatte salve eventuali problematiche o necessità dei singoli soggetti. Gli inserimenti delle bambine e dei bambini sono programmati scaglionando le ammissioni, nel rispetto della programmazione del servizio, graduando i tempi di permanenza e prevedendo la presenza dei genitori nei primi giorni di attività. In questo periodo particolare si prevede, da parte del servizio, una flessibilità dei tempi e dei modi tali da favorire l'ambientamento delle bambine e dei bambini.

ART. 24 – RETTE

Il Comune, nel rispetto di quanto previsto nella L.R. 7/2020 e dalla D.G.R. 671/2021, definisce le tariffe al servizio del nido comunale, nonché il livello di partecipazione delle famiglie alle spese di

gestione.

Mensilmente le famiglie degli utenti del nido concorrono alla copertura di una parte dei costi di gestione con il pagamento di una quota mensile differenziata a seconda della situazione reddituale autocertificata.

Il pagamento si effettua entro il giorno 5 di ogni mese previa comunicazione della quota dovuta da parte dell'Ente; il calcolo della retta avviene sulla base della situazione reddituale del nucleo familiare dichiarata nella attestazione ISEE così come previsto dall'art. 7 del D.P.C.M. del 5 dicembre 2013 n. 159 di seguito riportato:

“Prestazioni agevolate rivolte ai minorenni”

1. *Ai fini del calcolo dell'ISEE per le sole prestazioni sociali agevolate rivolte ai minorenni, il genitore non convivente nel nucleo familiare, non coniugato con l'altro genitore, che abbia riconosciuto il figlio, fa parte del nucleo familiare del figlio, a meno che non ricorra uno dei seguenti casi:*
 - a) *Quando il genitore risulti coniugato con persona diversa dall'altro genitore;*
 - b) *Quando il genitore risulti avere figli con persona diversa dall'altro genitore;*
 - c) *Quando con provvedimento dell'autorità giudiziaria sia stato stabilito il versamento di assegni periodici destinato al mantenimento dei figli;*
 - d) *Quando sussiste esclusione della potestà sui figli o è stato adottato, ai sensi dell'articolo 333 del codice civile, il provvedimento di allontanamento dalla residenza familiare;*
 - e) *Quando risulti accertato in sede giurisdizionale o dalla pubblica autorità competente in materia dei servizi sociali la estraneità in termini di rapporti affettivi ed economici;*
2. *Per le prestazioni sociali agevolate rivolte ai componenti minorenni, in presenza di genitori non conviventi, qualora ricorrano i casi di cui alle lettere a) e b) del comma 1, l'ISEE è integrato di una componente aggiuntiva, calcolata sulla base della situazione economica del genitore non convivente, secondo le modalità di cui all'allegato 2, comma 2, che sostituisce parte integrante del presente decreto.*

Alle famiglie che all'atto dell'ammissione non presenteranno la dichiarazione ISEE si applicherà d'ufficio la retta mensile di frequenza corrispondente alla fascia massima. Le famiglie che hanno i bimbi già frequentanti l'asilo nido dovranno presentare la dichiarazione ISEE aggiornata all'inizio dell'anno scolastico, in caso contrario si applicherà d'ufficio la retta mensile di frequenza corrispondente alla fascia massima.

Qualora si verificasse un cambio di residenza in altro Comune nel corso dell'anno educativo, la famiglia è tenuta ad avvisare tempestivamente l'ufficio comunale preposto e al pagamento della retta come non residente (retta massima) a partire dal mese successivo a quello della suddetta variazione.

Il pagamento della retta decorre dal giorno d'assegnazione del posto indipendentemente dall'inizio della frequenza.

Nella retta è compresa, ed è a carico del soggetto gestore, la fornitura di pannolini, sapone liquido, prodotti di carta utilizzati per il cambio dei bambini.

ART. 25 – IMPORTO DELLA RETTA MENSILE

In attuazione di quanto previsto dalla D.G.R. 672 del 19.10.2021 il Comune di Valmontone fissa gli importi delle rette in funzione delle fasce ISEE stabilite all'interno della D.G.R. medesima come segue:

<i>ISEE NUCLEO</i>	<i>RETTA MASSIMA</i>
1) 0 – 5.000 euro	Retta massima = 0 euro
2) 5.000,01 – 10.000 euro	Retta massima = 50 euro
3) 10.000,01 – 15.000 euro	Retta massima = 100 euro
4) 15.000,01 – 20.000 euro	Retta massima = 150 euro
5) 20.000,01 – 25.000 euro	Retta massima = 200 euro
6) 25.000,01 – 30.000 euro	Retta massima = 250 euro
7) 30.000,01 – 35.000 euro	Retta massima = 300 euro
8) 35.000,01 – 40.000 euro	Retta massima = 350 euro
9) 40.000,01 – 50.000 euro	Retta massima = 400 euro
10) Oltre 50.000,01 euro	Retta massima = 500 euro

Tali importi delle rette a carico degli utenti saranno confermati o modificati annualmente con Deliberazione di Giunta Comunale.

ART. 26 – ESONERO E RIDUZIONE RETTA

Fermo restando le fasce di ISEE previste dalla citata DGR n. 671/2021 e della situazione reddituale del nucleo familiare dichiarata nella attestazione ISEE, così come previsto dall'art.7 del D.P.C.M. del 5 dicembre 2013 n. 159, in caso di situazioni particolari ed eccezionali segnalate dai servizi sociali e/o territoriali, l'eventuale riduzione o esonero della retta verrà valutata e approvata con Delibera di Giunta Comunale, caso per caso attraverso la relazione del Servizio Sociale che attesti lo stato di disagio economico e problematiche sociali e/o relazioni dei Servizi documentate tramite certificazioni mediche delle competente strutture Asl che attestino la necessità terapeutica dell'inserimento al nido, nonché la documentazione attestante la situazione di disagio economico certificata, confermata con attestazione ISEE. L'importo della retta mensile è soggetta a riduzioni in caso di assenza del bambino giustificata con certificato medico in tal caso è prevista una riduzione del 40 % per assenze di almeno 21 giorni consecutivi.

L'importo della retta mensile è soggetta a una riduzione del 20% in caso di frequenza con orario antimeridiano 8:00-13:00.

Gli utenti con disabilità grave (certificata ai sensi dell'art. 3 comma 3 della Legge 104/1992), fino all'ISEE di € 50.000,00 sono esentati dal pagamento della retta. In caso di frequenza contemporanea di fratelli sarà applicata sulle quattro fasce più alte corrispondenti una riduzione del 10% sulla retta relativa ai figli successivi.

ART. 27 - ASSENZA E DIMISSIONI

Per le assenze e le dimissioni sono stabilite le seguenti regole:

- Per le assenze del bambino superiori ai 5 giorni i genitori non dovranno più presentare il certificato medico per la riammissione alla frequenza salvo i casi in cui siano previste le misure di profilassi indicate a livello internazionale ed internazionale come previsto dalla L.R. 22/10/2018 n.7 art 68;
- Le assenze giustificate per gravi motivi di famiglia, verranno vagliate e verificate dal Dirigente competente, in caso contrario si provvederà a cancellare il bambino alla frequenza dopo un'assenza considerata non giustificata di 20 giorni.
- Le rette di frequenza devono essere pagate mensilmente non oltre il 5 di ogni mese come previsto dall'art.25 del presente regolamento.
- Qualora il pagamento non avvenisse entro il giorno 5 del mese, il Comune potrà avanzare un sollecito al pagamento. Nel caso in cui la retta non venisse saldata entro il mese sarà dichiarata la decadenza del posto con tempestiva comunicazione ai coordinatori del nido e ai genitori morosi. L'ufficio preposto eserciterà il controllo sistematico degli avvenuti pagamenti e comunica mensilmente l'elenco dei morosi al Dirigente per i provvedimenti di competenza.
- In caso di dimissioni anticipate rispetto al termine dell'anno educativo, la famiglia deve presentare specifica dichiarazione di rinuncia scritta secondo le seguenti disposizione:
 1. Se il bambino non è ancora stato inserito, la rinuncia deve pervenire entro sette giorni dalla data fissata per l'inserimento e dell'effettivo ritiro.
 2. Se il bambino è già inserito, la rinuncia deve pervenire un mese prima dalla data dell'effettivo ritiro.
- La mancata comunicazione di dimissioni comporta il pagamento integrale della retta.
- La mancata frequenza ingiustificata superiore ad un mese dà luogo a dimissioni d'ufficio e contestuale scorrimento dei nominativi in lista d'attesa.
- La rinuncia del servizio di asilo nido per due volte consecutive preclude l'accoglimento di ulteriori istanze da parte del rinunciatario.

ART. 28 – SERVIZIO DI RISTORAZIONE

Al fine di perseguire la diffusione di abitudini alimentari corrette a salvaguardare le caratteristiche nutrizionali e di qualità che consentano la crescita sana ed equilibrata delle bambine e dei bambini nel rispetto delle differenze etniche, culturali e religiose, sono applicate tabelle dietetiche rispettose delle linee di indirizzo nazionale per la ristorazione scolastica, approvate con provvedimento del 29 aprile 2010 dalla Conferenza unificata di cui all'articolo 8, comma 1, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281. In particolare le tabelle dietetiche:
a) sono approvate dalle competenti strutture della ASL;
b) contengono menù differenziati per fasce d'età e, ove necessario, menu personalizzati per diete speciali previste dal medico o per motivazioni religiose e culturali. I soggetti gestori devono seguire procedure d'acquisto, conservazione ed utilizzo degli alimenti che garantiscono il rispetto della normativa vigente, ed in particolare dell'articolo 59, comma 4, della

legge 23 dicembre 1999, 488 (Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato) e del decreto del Presidente della Repubblica 7 aprile 1999, n. 128 (Regolamento recante norme per l'attuazione della direttive 96/5/CE e 98/36/CE sugli alimenti a base di cereali e altri alimenti destinati ai lattanti e a bambini.). Il servizio ristorazione è predisposto all'interno del nido da personale in servizio dello stesso. La tabella dietetica è fornita di norma in due versioni una invernale ed una estiva al fine di privilegiare l'uso dei prodotti di stagione ed è redatta seguendo le nuove acquisizioni in campo biologico nutrizionale in relazione ai fabbisogni giornalieri nelle varie età pediatriche. La preparazione dei pasti è controllata sotto l'aspetto qualitativo igienico. Le diete devono essere compatibili con le possibilità di reperimento degli alimenti presso gli usuali fornitori.

All'inizio dell'anno viene fissato un incontro con i genitori, educatori e personale specializzato dell'Ente per illustrare la dieta alimentare e la sua importanza per un equilibrato sviluppo psico-fisico, per la prevenzione delle malattie dovute ad una errata alimentazione e per la valenza educativa che assume il cibo in una comunità infantile come veicolo di socializzazione e di affettività.

Il responsabile della cucina deve essere in possesso di adeguate competenze tecnico-professionali, comprovate da idonea documentazione. Costituisce idonea documentazione il possesso di diploma quinquennale nel settore della preparazione pasti conseguito presso un istituto professionale alberghiero o di qualifica triennale di operatore della ristorazione con indirizzo "Preparazione degli alimenti e allestimento piatti" o di diploma professionale di tecnico di cucina rilasciato dalle Regioni e dalle province autonome, o di attestato di qualifica di operatore della ristorazione-aiuto cuoco o di tecnico della produzione pasti, rilasciati dalla Regione Lazio o attestati di certificazione rilasciati da enti titolari e afferenti alle medesime aree di attività del Repertorio nazionale dei titoli di istruzione e formazione e delle qualificazioni professionali. Il possesso del titolo può essere sostituito anche da esperienza qualificata di cuoco o aiuto cuoco della durata di almeno tre anni, anche non continuativi negli ultimi dieci anni, dimostrata attraverso idonea documentazione. 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. 29 – ASSISTENZA SANITARIA PREVENTIVA

In base ad accordi con la ASL competente viene individuato un pediatra di riferimento per svolgere le funzioni di assistenza sanitaria preventiva, a chiamata o programmata. 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.

ART. 30 – ART. 10, COMMA 1, LETT. L) DELLA L.R. 7/2020, ATTIVITA' CON ASL.

Il Comune, ai sensi dell'art.10, comma 1, lett. l) della L.R. 7/2020, è tenuto ad elaborare, in collaborazione con l'Azienda Sanitaria Locale, protocolli relativi alle attività poste in essere dalla stessa ai sensi dell'articolo 11 della L.R. medesima, promuovendone l'adozione anche da parte dei servizi a titolarità a gestione privata.

Le attività poste a carico della ASL dell'art. 11 della L.R. 7/2020 relativamente al servizio di nido comunale sono le seguenti:

- a) attività di vigilanze per gli aspetti inerenti il rispetto della normativa in materia di sicurezza, igiene e sanità per la salvaguardia della salute e del benessere delle bambine e dei bambini e del personale addetto;
- b) attività di controllo in materia di somministrazione, caratteristiche igieniche e nutrizionali dei pasti, approvando le tabelle dietetiche adottate nel rispetto delle linee di indirizzo nazionale per la ristorazione scolastica, approvate con provvedimento del 29 aprile 2010 della Conferenza unificata di cui all'articolo 8, comma 1, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n 281 nei servizi, ai sensi dell'articolo 21, che contengano menù differenziati per fasce di età e, ove necessario, menù personalizzati per diete speciali previste dal medico o per motivazioni religiose e culturali.
- c) attività relative e modalità operative per la prosecuzione dell'allattamento materno delle bambine e dei bambini inseriti nel nido;
- d) attività di informazione e prevenzione in tema di salute, benessere dell'infanzia e disabilità;
- e) collaborazioni specifiche con i soggetti gestori dei servizi educativi per le finalità di cui all'articolo relativo alla inclusione delle bambine e dei bambini con bisogni educativi speciali, prevedendo la presenza di figure professionali adeguate in relazione alle prestazioni sanitarie e sociosanitarie da erogarsi in orario di fruizione del servizio.

Per le suddette attività il Comune, di concerto con i relativi Servizi ASL, predispone un protocollo di attuazione contenente le modalità operative relative alla funzione prevista all'interno delle suelencate disposizioni regionali.

Al fine di attuare quanto indicato dalle disposizioni regionali, il Comune si dota di apposito regolamento in merito alla realizzazione delle attività sopraelencate, così come previsto al comma 2 dell'art. 10 della L.R. 7/2020.

ART. 31 – VIGILANZA

Il Comune, secondo quanto previsto dalla L.R.7/2020, esercita la funzione di vigilanza sui servizi educativi autorizzati e accreditati, e pertanto anche sull'asilo nido comunale, mediante almeno un'ispezione all'anno e, ove possibile, più di una volta all'anno, senza preavviso, al fine di verificare il benessere delle bambine e dei bambini e l'attuazione del progetto educativo. Tale funzione di vigilanza per l'asilo nido comunale, essendo il nido comunale di Valmontone a titolarità pubblica e gestione indiretta mediante affidamento a soggetti privati in conformità alla normativa vigente in materia, viene espletata anche dal D.E.C. Direttore Esecuzione Contratto, se nominato. Il gestore dovrà garantire l'accesso in qualsiasi momento alle strutture del nido al personale dei servizi ASL e dei preposti servizi comunali per i controlli sulla corretta esecuzione del contratto. Qualora le verifiche evidenzino carenze che, a giudizio dell'Ente, siano rimediabili senza pregiudizio alcuno per l'intero servizio, il gestore verrà informato per iscritto delle modifiche e degli interventi da eseguire, che andranno immediatamente effettuati senza onere aggiuntivo per l'appaltante; se al contrario le carenze fossero gravi e irrimediabili, in quanto incidenti sul servizio in modo pregiudizievole, l'Ente si riserverà la facoltà di risolvere il contratto. Il gestore dovrà trasmettere, con cadenza mensile, al Comune una relazione tecnica sull'andamento della gestione del servizio. Tale relazione dovrà essere trasmessa al RUP entro e non oltre i cinque giorni lavorativi del mese successivo. Tale relazione avrà lo scopo di consentire la valutazione in merito all'efficacia ed efficienza del servizio con riferimento ai risultati raggiunti. Il gestore, inoltre, dovrà trasmettere, al RUP, entro il 31 luglio di ciascun anno di vigenza del contratto, una relazione sull'andamento complessivo del servizio per la valutazione della qualità

dell'intervento e dei risultati conseguiti nel corso dell'anno educativo. Ciascuna relazione, oltre a fornire indicazioni sull'andamento generale, dovrà riportare lo stato di attuazione di eventuali servizi aggiuntivi offerti in sede di gara. Il Comune di Valmontone potrà esercitare in ogni momento e nel modo che riterrà più opportuno il controllo e la verifica dell'attività svolta, anche senza preavviso, sempre nel rispetto delle attività del nido. Il gestore dovrà tenere la registrazione della presenza giornaliera ed oraria dei bambini; a tale registrazione avrà accesso il personale di controllo del Comune.

ART. 32 – SANZIONI

Il Comune applica le sanzioni nei confronti del soggetto gestore previste all'interno del Capitolato d'appalto.

Qualora dal controllo e dalle verifiche il servizio dovesse risultare non conforme a quello che il gestore è contrattualmente tenuto a rendere, dette inadempienze e/o disservizi gli verranno contestate con invito a rimuoverle immediatamente ed a presentare entro il termine massimo di 15 gg., le proprie giustificazioni al riguardo. Nel caso che il gestore non ottemperi a detto invito entro il termine fissato, ovvero fornisca elementi non idonei a giustificare le adempienze e/o disservizi contestati, verrà applicata una penale pari al 10% di quanto dovuto per la mensilità in cui si sono verificate dette inadempienze e/o disservizi. Ove la stessa inadempienza e/o disservizio venga rilevato una seconda volta, dopo espletati gli adempimenti di cui al comma precedente, sarà applicata una penale pari al 15% di quanto dovuto per la mensilità in corso al momento in cui si è verificata detta inadempienza e/o disservizio.

L'accertamento e contestazione per la terza volta della medesima inadempienza e/o disservizio comporterà la risoluzione di diritto del contratto ai sensi dell'art. 1456 del C.C nonché la immediata sospensione del pagamento dei compensi pattuiti. In tal caso l'appalto sarà aggiudicato alla seconda in graduatoria. L'Ente riscuoterà la fideiussione a titolo di risarcimento del danno e addebiterà, alla parte inadempiente, le maggiori spese sostenute.

ART.33 – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 33.1 – NORMATIVE DI RIFERIMENTO

Il presente Regolamento fa riferimento a quanto stabilito dalle Normative Comunitarie, Nazionali e Regionali vigenti in tema di Servizi Pubblici, fa espresso riferimento a quanto stabilito dall'art. 112 del T.U.E.L. – D.L.gs 267/2000, fa riferimento alle normative vigenti in materia di Igiene e Sicurezza dei Servizi Pubblici, si uniforma all'Attività Regolamentare del Comune di Valmontone, si ispira ai principi fondamentali del vigente Statuto Comunale di Valmontone.

Art. 33.2 – TUTELA DELLA PRIVACY E DELLE INFORMAZIONI COMMERCIALI

Il Comune garantisce, nelle forme ritenute più idonee, che il trattamento dei dati personali in loro possesso, si svolga nel rispetto dei diritti, e delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, ai sensi del Codice della Privacy, come modificato da D.Lgs nr. 101/2018 e del Reg UE 2016/679 (GDPR). Il Comune utilizzerà pertanto i dati personali e sensibili degli utenti ad esclusivi fini istituzionali e in relazione all'organizzazione al servizio di asilo nido. Per i suddetti

fini i dati verranno trasmessi anche al gestore del servizio asilo nido ai sensi della vigente normativa in materia.

Art. 33.3 – ENTRATA IN VIGORE DEL PRESENTE REGOLAMENTO

La materiale fruizione del servizio di asilo nido comporta l'integrale ed incondizionata accettazione da parte dell'utenza di tutte le disposizioni di cui al presente Regolamento. Il presente Regolamento – Pubblicato all'Albo pretorio on line del Comune di Valmontone nonché sul portale Amministrazione Trasparente dell'Ente – entrerà in vigore a seguito dell'approvazione da parte del Consiglio Comunale. Per tutto quanto non specificato e contemplato nel presente Regolamento, si deve fare riferimento alla normativa nazionale, regionale, provinciale ed allo statuto comunale. Il presente Regolamento sostituisce ogni altro regolamento approvato precedentemente in materia.

INDICE

- ART. 1 FINALITA'
- ART. 2 SOGGETTO GESTORE DEL SERVIZIO NIDO
- ART. 3 PROGETTO EDUCATIVO
- ART. 4 INCLUSIONE DELLE BAMBINE E DEI BAMBINI CON BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI
- ART. 5 PROFESSIONALITA'
- ART. 6 COMPITI DEL PERSONALE
- ART. 7 COORDINATORE PEDAGOGICO
- ART. 8 PERSONALE EDUCATIVO E GRUPPO EDUCATIVO
- ART. 9 PERSONALE AUSILIARIO
- ART. 10 FORMAZIONE CONTINUA IN SERVIZIO
- ART. 11 REQUISITI DI ONORABILITA'
- ART. 12 CARTA DEI SERVIZI
- ART. 13 ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO
- ART. 14 RELAZIONE NIDO-FAMIGLIA
- ART. 15 ORGANI DI GESTIONE
- ART. 16 ASSEMBLEA DEI GENITORI
- ART. 17 COMITATO DI GESTIONE
- ART. 18 FUNZIONE DEL COMUNE
- ART. 19 ISCRIZIONI
- ART. 20 CRITERI DI AMMISSIONE AL NIDO
- ART. 21 MODULI ORGANIZZATIVI
- ART. 22 AMMISSIONI
- ART. 23 ACCOGLIENZA ED INSERIMENTI
- ART. 24 RETTE
- ART. 25 IMPORTI DELLA RETTA
- ART. 26 ESONERO E RIDUZIONE RETTA
- ART. 27 ASSENZE E DIMISIONI
- ART. 28 SERVIZIO DI RISTORAZIONE
- ART. 29 ASSISTENZA SANITARIA PREVENTIVA
- ART. 30 ART. 10, COMMA 1, LETT. L) DELLA L.R. 7/2020, ATTIVITA' CON ASL
- ART. 31 VIGILANZA
- ART. 32 SANZIONI
- ART. 33 DISPOSIZIONI FINALI

- Art. 33.1 – NORMATIVE DI RIFERIMENTO
- Art. 33.2 – TUTELA DELLA PRIVACY E DELLE INFORMAZIONI COMMERCIALI
- Art. 33.3 – ENTRATA IN VIGORE DEL PRESENTE REGOLAMENTO