



PROVINCIA  
DI ROMA

## **Disciplinare dell'Asilo Nido Aziendale della Provincia di Roma**

**Adottato con deliberazione di Giunta Provinciale:**

Aggiornato con deliberazione di Giunta Provinciale:

Aggiornato con deliberazione di Giunta Provinciale:

Aggiornato con deliberazione di Giunta Provinciale

Aggiornato con deliberazione di Giunta Provinciale

**n. 282/6 del 13/02/2008**

n. 497/11 del 18/06/2006

n. 702/19 del 05/08/2008

n. 901/37 del 21/10/2009

n. 159/12 del 28/04/2011

## **Disciplinare dell'Asilo Nido Aziendale della Provincia di Roma**

### **Finalità**

#### **Titolo I - Struttura e Organizzazione**

#### **Titolo II - Modalità ed Organismi di Partecipazione e Gestione**

#### **Titolo III - Le professionalità: Diritti - Doveri e Rapporti**

### **Finalità dell'Asilo Nido della Provincia di Roma**

L'Asilo nido, da qui in avanti definito semplicemente nido, è un servizio educativo e sociale di interesse pubblico che la Provincia di Roma rivolge prioritariamente ai bambini figli dei propri dipendenti di ruolo.

Poiché il nido ospita anche bambini provenienti dalle liste comunali, finalità e regole del nido della Provincia di Roma saranno in linea con quelle degli asili nido comunali.

Il nido concretizza uno dei tanti progetti, posti in essere dall'Amministrazione Provinciale di Roma, tesi al miglioramento delle condizioni di lavoro dei dipendenti, al fine del miglioramento della qualità della loro vita attraverso il benessere organizzativo.

In particolare il nido della Provincia di Roma è anche una delle azioni previste dal Piano di azioni positive adottato con D.G.P. n. 1430/43 del 21/11/2007, la cui finalità primaria è quella di facilitare il reinserimento al lavoro delle madri-lavoratrici nell'ottica di un vero e concreto raggiungimento delle pari opportunità tra uomini e donne.

Al centro del funzionamento del nido sono le esigenze delle bambine e dei bambini ospiti del nido stesso. Ruolo fondamentale, dunque, viene assolto dal progetto educativo.

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 cooperando con gli organismi di partecipazione democratica.

Il nido promuove l'uguaglianza delle opportunità educative; pertanto, la pluralità delle culture familiari ed etniche è riconosciuta e assunta nel progetto educativo.

Il servizio si propone di svolgere un ruolo attivo per la piena affermazione del significato e del valore dell'infanzia secondo i principi di uguaglianza e pari opportunità, rispetto della diversità, libertà e solidarietà.

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 del nido dei bambini portatori di handicap o che vivono in particolari condizioni di disagio sociale ed economico.

L'attenzione ai bisogni dei bambini arricchisce la riflessione sul progetto educativo nel suo complesso.

Il progetto educativo del nido tiene conto dell'unitarietà dell'esperienza infantile nei diversi contesti in cui le bambine e i bambini vivono e nel percorso evolutivo tra zero e tre anni.

Il progetto realizza: un clima di accoglienza nell'ambiente educativo nei confronti di ogni bambina e ogni bambino e dei loro genitori, in cui assumono particolare rilevanza i momenti del primo ingresso nel nido; scambi comunicativi armonici e costanti tra gli operatori e i genitori e occasioni frequenti per la partecipazione dei genitori alla vita del nido e all'approfondimento del progetto educativo; contesti educativi in cui spazi, tempi, interventi sono tutti progettati per favorire l'attivazione integrata di relazioni, affetti e conoscenze da parte delle bambine e dei bambini; un percorso educativo che con continuità, a partire dal nido, prosegua nella scuola dell'infanzia e, in prospettiva, nella successiva esperienza nella scuola dell'obbligo, basandosi sul principio della continuità pedagogica.

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.

La definizione del progetto educativo si attua attraverso il lavoro collegiale, basandosi sulla continuità delle riflessioni e sulla condivisione delle esperienze da parte di tutti gli operatori coinvolti, nel confronto, nella discussione e nel rispetto delle diverse funzioni, responsabilità e professionalità.

La scelta del metodo e degli obiettivi educativi si confronta con le posizioni culturali espresse dai genitori nell'ambito degli organismi di partecipazione democratica.

E' garanzia imprescindibile della qualità del progetto educativo 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 all'attività professionale degli operatori.

Questo aggiornamento risponde alla necessità di acquisire le conoscenze più recenti offerte dalla ricerca scientifica, confrontarsi con nuovi temi e problemi che emergono nella società, rielaborare aspetti diversi del progetto educativo o ridefinire gli orientamenti e gli obiettivi, offrire occasioni di confronto tra diversi operatori o tra diverse professionalità. L'aggiornamento permanente è, quindi, momento centrale della sperimentazione e della innovazione del progetto educativo.

## **Titolo I - Struttura e Organizzazione**

### **Art. 1 - Il nido**

### **Art. 2 - Accoglienza**

### **Art. 3 - Caratteristiche organizzative**

### **Art. 4 - Calendario e orari**

### **Art. 5 - Ammissione**

### **Art. 6 - Criteri per le graduatorie**

### **Art. 7 - Contributi ed esoneri**

### **Art. 8 - Assenza e decadenza**

## **Art. 1**

### **Il nido**

1. L'Asilo nido della Provincia di Roma, d'ora in poi denominato nido, accoglie i bambini di età compresa tra tre mesi e tre anni, che abbiano un genitore dipendente di ruolo dell'Amministrazione Provinciale di Roma.
2. Il nido ha una capienza massima di 36 posti tutti a disposizione della Provincia di Roma.
3. Nel nido trovano accesso a pieno diritto i bambini in situazione di handicap.
4. È prevista la possibilità di inserire, fuori graduatoria, bambini con gravi problemi segnalati dal Centro Antiviolenza della Provincia di Roma e, altresì, bambini segnalati dai Servizi Sociali della Provincia di Roma, che abbiano un parente, entro il secondo grado in linea retta o entro il terzo grado in linea collaterale, dipendente della Provincia di Roma.
5. È, inoltre, prevista la possibilità di inserire bambini figli di: dipendenti di altri Enti comandati in servizio presso la Provincia di Roma, dipendenti assunti con contratto a tempo determinato e dipendenti di società partecipate dall'Amministrazione provinciale di Roma, secondo i criteri stabiliti per la graduatoria dei dipendenti di ruolo della Provincia di Roma.
6. I bambini di cui ai commi 4 e 5 del presente articolo possono essere inseriti nel nido solo qualora ci sia disponibilità di posti accertata al termine delle procedure d'inserimento previste per i bambini di cui ai commi 1 e 2.
7. Gli stessi bambini, infine, non vantano il diritto all'automatica iscrizione nella rispettiva sezione di appartenenza per l'anno educativo successivo.

## **Art. 2**

### **Accoglienza**

- 1.** L'inserimento nel nido delle bambine e dei bambini è programmato e prevede la realizzazione di:
  - a. un'informazione dettagliata ai genitori sulle finalità del progetto educativo e sul funzionamento del servizio offerto prima dell'ingresso dei bambini, anche attraverso incontri di gruppo, allargati al gruppo educativo;
  - b. incontri individuali e di gruppo con i genitori prima dell'ingresso dei bambini e durante la fase di accoglienza;
  - c. uno scaglionamento nel tempo dei nuovi ingressi, prevedendo tempi di permanenza gradualmente e personalizzati con presenza di un genitore.
- 2.** Il piano di accoglienza e di inserimento dei bambini dovrà essere concordato tra il coordinatore educativo, il gruppo educativo e i genitori.
- 3.** L'inserimento di bambini portatori di handicap e/o in situazione di disagio è progettato e concordato con gli organi competenti dei servizi territoriali interessati in collaborazione con il gruppo educativo del nido, sulla base di un piano educativo individualizzato, che prevede anche l'inserimento nella scuola dell'infanzia.
- 4.** Il piano congiuntamente definito tra gruppo educativo del nido, servizi territoriali competenti, insegnanti della scuola dell'infanzia e genitori del bambino portatore di handicap, può anche prevedere deroghe rispetto ai limiti di età definiti, comunque non superando il quarto anno di età, al fine di consentire un corretto inserimento nella scuola dell'infanzia.
- 5.** Per alcuni portatori di handicap, può essere autorizzato dal Dirigente del Servizio competente, sentito il Coordinatore educativo, al raggiungimento dei tre anni, un ulteriore anno di permanenza nel nido su proposta degli organi dei servizi territoriali competenti, anche in assenza del piano di cui ai precedenti commi 3 e 4.

## **Art. 3**

### **Caratteristiche organizzative**

- 1.** Il nido si articola di norma in tre sezioni e accoglie 36 bambini così ripartiti:
  - 10 bambini entro il primo anno di età (piccoli);
  - 13 bambini nel secondo anno di età (medi);
  - 13 bambini nel terzo anno di età (grandi);
- 2.** Per eccezionali esigenze, l'aumento o la diminuzione del numero dei bambini in ciascuna sezione può essere deciso, previa motivazione, dal Dirigente del Servizio competente.

## **Art. 4**

### **Calendario e orari**

- 1.** Il nido è aperto dal lunedì al venerdì con orario 7,30 – 18,00, fatta eccezione per il mese di agosto (disciplinato al successivo comma 5), le festività di calendario e la festività del Santo Patrono di Roma (29 giugno). Ulteriori chiusure del nido potranno verificarsi, ad esempio, in coincidenza con le festività natalizie e pasquali, previa consultazione con le famiglie utenti, e saranno comunicate mediante affissione di un avviso nei locali del nido stesso.
- 2.** L'orario di entrata va dalle 7,30 alle 9,00 e l'orario di uscita è articolato in tre diverse fasce:
  - ore 14,30;
  - ore 16,30;
  - ore 18,00.

3. Al fine di coniugare le esigenze organizzative del servizio con quelle delle famiglie è possibile posticipare l'orario di entrata fino alle 9,30. L'entrata oltre le 9,30 deve essere debitamente preavvisata, così come le variazioni sull'orario di uscita rispetto alla fascia richiesta dovranno essere eccezionali e preventivamente concordate con il personale del nido.

4. Per il solo mese di luglio è possibile richiedere, entro e non oltre il 31 maggio dell'anno di riferimento, apposita iscrizione per la prima o seconda quindicina. In mancanza di tale richiesta la fruizione del servizio sarà considerata per l'intero mese.

5. Per il mese di agosto è possibile richiedere, entro e non oltre il 31 maggio dell'anno di riferimento e previa apposita comunicazione da parte del competente Servizio (da affiggere nei locali del nido stesso), l'iscrizione per la prima o per l'ultima settimana del mese ovvero per entrambe.

6. Qualora si raggiungano almeno 12 iscrizioni per ciascuna settimana, il nido sarà aperto con orario 7,30/16,30; al di sotto delle 12 richieste non sarà possibile erogare il suddetto servizio.

## **Art. 5** **Ammissione**

1. Le domande di iscrizione debbono essere presentate al Servizio competente entro il 30 maggio, a seguito di avviso pubblico del Dirigente competente, esposto sul sito internet istituzionale entro e non oltre il 30 aprile.

2. L'avviso indica i posti disponibili, calcolati detraendo dai 36 posti complessivi, le quote, relative all'utenza titolare di riserva: numero di posti (da accertare ogni anno) riservati ai bambini che hanno regolarmente frequentato l'asilo nell'anno educativo precedente (o che siano stati assenti, con giustificato motivo, secondo quanto previsto al successivo art. 8 del presente Disciplinare), i quali verranno automaticamente iscritti nella rispettiva sezione di appartenenza.

3. Possono presentare domanda anche i genitori in attesa della nascita del figlio, purché la madre sia al settimo mese di gravidanza alla data di scadenza del bando e la nascita del bimbo avvenga entro il successivo 31 luglio. In caso di posizionamento utile nella graduatoria "piccoli", l'ammissione del bimbo avverrà a far data dal 1 settembre dell'anno educativo di riferimento. In caso di inidoneità del bambino a tale data a frequentare il nido, certificata dal medico pediatra, la conservazione del posto è subordinata alla presentazione della relativa certificazione medica, nonché al pagamento delle rette mensili a decorrere dal mese successivo al compimento del terzo mese di età del bimbo.

4. La determinazione delle graduatorie per fasce di età (una graduatoria per ogni sezione) dovrà avvenire, a cura del Dirigente del competente Servizio, entro il 20 giugno.

5. Qualora una delle graduatorie andasse ad esaurimento si verificherà la possibilità di coprire i posti attingendo all'altra graduatoria compatibilmente con l'organizzazione generale del servizio.

L'utente potrà presentare ricorso entro il 20 luglio. Tale ricorso dovrà essere esaminato dal Dirigente del Servizio competente, sentito il parere del Direttore del Dipartimento competente, entro il 10 agosto.

6. Le graduatorie così predisposte determinano l'ingresso nelle singole sezioni e concorrono a determinare, per gli utenti in attesa, le graduatorie che verranno utilizzate per l'ingresso durante l'anno ove si determini la disponibilità, ferma restando l'opzione da parte dell'utente.

## **Art. 6** **Criteri per le graduatorie**

1. Al fine di garantire uniformità di valutazione, le graduatorie saranno predisposte secondo i punteggi di seguito riportati:

- punti 50: bambini portatori di handicap certificato dalle competenti strutture pubbliche;
- punti 40: bambini il cui nucleo familiare presenti una situazione socioambientale, segnalata e/o documentata dai servizi sociali operanti presso le strutture pubbliche territoriali, tale da essere di serio pregiudizio per un sano sviluppo psicofisico del bambino stesso.

- punti 30: bambini conviventi con un solo genitore (bambini di madre nubile lavoratrice o padre celibe lavoratore o vedova/o o comunque provenienti da famiglie dissociate, ove, per motivi diversi, bambino viva con uno solo dei genitori o sia orfano di ambedue).
  - punti 20: bambini i cui genitori lavorano entrambi.
  - punti 15: bambini gemelli.
  - punti 10: bambini con fratelli di età compresa dai tre mesi ai tre anni. Se uno dei fratelli già frequenta il nido aziendale i punti attribuiti saranno 15.
2. Saranno, inoltre, privilegiati i bambini appartenenti a nuclei familiari le cui posizioni lavorative configurino redditi più bassi e comunque documentati.
  3. Per bambini in situazioni di emergenza sociale, segnalati dai Servizi sociali dell'Amministrazione Provinciale di Roma, il Dirigente del Servizio competente provvede all'ammissione al nido anche in deroga alle date sopra indicate all'articolo 5.
  4. L'attribuzione dei punti di cui al comma 1 può avvenire anche in forma cumulativa, salvo i casi di incompatibilità tra le circostanze che vi danno diritto.

### **Art. 7**

#### **Contributi ed esoneri**

1. L'Amministrazione Provinciale fissa l'entità della quota contributiva in relazione alle fasce di reddito così come certificata attraverso l'ISEE, redatto da un CAAF autorizzato. L'Amministrazione si riserva di sottoporre ad accertamento le dichiarazioni rilasciate ai sensi del DPR 445/2000.
2. Le dichiarazioni mendaci comportano la decadenza dal diritto di usufruire del servizio, fatti salvi altri atti a tutela dell'Amministrazione.
3. Per i nati ammessi al nido di cui ai commi 3 e 4 dell'art. 5, il pagamento della retta avverrà secondo termini, condizioni e modalità previsti nel comma 5 del medesimo articolo.
4. Il pagamento della quota avverrà con modalità mensile anticipata se corrisposta mediante bollettino postale, ovvero nel mese di pertinenza se corrisposta mediante trattenuta stipendiale.
5. I pagamenti saranno riscossi dall'Amministrazione Provinciale attraverso bollettino di versamento postale ovvero mediante trattenuta della quota sul cedolino stipendiale.
6. Sono esonerati dal pagamento della retta del terzo figlio i nuclei familiari composti da tre o più figli minorenni.
7. Per i nuclei familiari che hanno due figli contemporaneamente iscritti al nido aziendale, si applica una riduzione del 30% sul totale delle quote dovute.
8. Sono esonerati dal pagamento della retta i bambini con gravi problemi segnalati dal Centro Antiviolenza della Provincia di Roma.
9. La richiesta di cui all'art. 4, 4° comma, comporta la riduzione del 50% della retta a carico dell'utente. Qualora detta opzione non venga esercitata, la relativa retta di frequenza va corrisposta per intero.
10. La richiesta di cui all'art. 4, 5° comma, comporta il pagamento della retta di propria pertinenza, calcolata in misura ridotta proporzionalmente alle settimane richieste.
11. L'eventuale rinuncia al posto già assegnato, se non comunicata 30 giorni antecedenti al mese dal quale si intende rinunciare, vedrà comunque l'obbligo del pagamento della retta corrispondente.

### **Art. 8**

#### **Assenza e decadenza**

1. Le assenze degli utenti, superiori a 5 giorni consecutivi, compresi i festivi, comportano, sempre, la presentazione del certificato medico al momento del rientro al nido.
2. Le assenze del bambino, superiori a 30 giorni consecutivi, compresi i festivi, non giustificate per iscritto, nonostante il sollecito, comportano la decadenza dal posto.

## **Titolo II - Modalità e Organismi di Partecipazione e di Gestione**

### **Art. 9 - La partecipazione al progetto educativo**

### **Art. 10 - Il colloquio e gli incontri di sezione**

### **Art. 11 - Assemblea dei Genitori**

### **Art. 12 - Convocazione e sedute dell'Assemblea dei Genitori**

### **Art. 13 - Il Comitato di Gestione**

### **Art. 14 - Compiti del Comitato di Gestione**

### **Art. 15 - Nomina e decadenza del Comitato di Gestione**

### **Art. 16 - Insediamento, convocazione, sedute del Comitato di Gestione**

### **Art. 17 - Il Gruppo Educativo**

#### **Art. 9**

#### **La partecipazione al progetto educativo**

1. Il nido, per realizzare un progetto educativo condiviso dalle famiglie, da tutti gli operatori e dal Servizio competente, attiva 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.
2. La partecipazione attiva si realizza attraverso il colloquio tra educatori e genitori.
3. Sono Organismi di partecipazione:
  - l'Assemblea dei genitori;
  - il Comitato di gestione (organo facoltativo eventualmente costituito nei modi e nelle forme di cui al successivo art. 13);
  - il Gruppo educativo.

#### **Art. 10**

#### **Il colloquio e gli incontri di sezione**

1. Il colloquio ha lo scopo di aiutare 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 adeguati 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 curando di utilizzare modalità e tempi che favoriscano il coinvolgimento delle famiglie.
2. Le sezioni del nido sono 3: piccoli; medi; grandi. Gli incontri di sezione sono convocati ogni due mesi circa dagli educatori della sezione.
3. Agli incontri di sezione partecipano gli educatori e gli addetti ai servizi educativi, i genitori, e può partecipare il Coordinatore educativo. Gli incontri di sezione servono a fare incontrare i genitori dei bambini tra loro e con gli educatori, a informarli delle attività educative svolte con i bambini e a illustrare il progetto educativo.
4. Nello stile dell'accoglienza, genitori ed educatori incontrano le nuove famiglie in una assemblea che si svolge all'apertura del nido nel mese di settembre.

#### **Art. 11**

#### **Assemblea dei Genitori**

1. L'Assemblea è costituita dai genitori dei bambini iscritti al nido o da chi ne fa le veci.
2. Possono partecipare alle riunioni dell'Assemblea il Gruppo educativo, il Coordinatore educativo ed il Dirigente del Servizio competente o un suo delegato. Hanno, inoltre, titolo alla partecipazione ai lavori dell'Assemblea i genitori dei bambini iscritti nella lista di attesa.
3. Compiti dell'Assemblea sono:
  - eleggere un suo Presidente;

- eleggere i suoi rappresentanti nel Comitato di gestione ;
- 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.

### **Art. 12**

#### **Convocazione e sedute dell'Assemblea dei genitori**

**1.** La prima riunione, nel corso della quale l'Assemblea deve procedere all'elezione del suo Presidente, è convocata con l'osservanza delle procedure di seguito indicate, e presieduta dal Coordinatore educativo. Tale riunione dovrà svolgersi entro 30 giorni dall'apertura del servizio.

**2.** L'Assemblea è di norma convocata dal suo Presidente, può inoltre, essere convocata anche su richiesta:

- di un numero di membri pari ad un quinto dei suoi componenti;
- del Coordinatore educativo o del Dirigente del Servizio competente;
- del Comitato di Gestione.

**3.** In caso di richiesta, l'Assemblea deve essere convocata entro 15 giorni; se il Presidente non vi provvede, l'Assemblea viene convocata dal Coordinatore educativo. La convocazione avviene mediante avvisi scritti da affiggere nella sede del nido non meno di 5 giorni prima della data fissata per la riunione. Le sedute sono validamente costituite con la presenza di almeno un terzo dei componenti in prima convocazione e di un quinto in seconda convocazione. Il calcolo di tale *quorum* viene effettuato in ragione di un solo genitore (o di chi ne fa le veci) per ogni bambino utente. Per la validità delle sedute aventi all'ordine del giorno l'elezione del Presidente e la designazione dei rappresentanti al Comitato di Gestione è necessaria la presenza di almeno 1/2 dei componenti l'assemblea in prima convocazione e di 1/5 in seconda convocazione. Con le stesse modalità previste per l'elezione dei genitori utenti del servizio a componenti del Comitato di Gestione, viene eletto il rappresentante dei genitori in lista di ammissione.

### **Art. 13**

#### **Il Comitato di Gestione**

**1.** Il Comitato di gestione concorre al funzionamento del servizio e deve garantire un rapporto costante con i genitori utenti, il personale educativo, il Servizio competente.

Il Comitato di gestione è composto da 6 membri:

- 3 genitori utenti del servizio eletti dall'Assemblea;
- 1 rappresentante del personale operante nel nido, eletti dal Gruppo educativo;
- il Coordinatore educativo del nido, membro di diritto;
- il Dirigente del Servizio competente, membro di diritto (o suo delegato).

**2.** Le funzioni di membro del Comitato di gestione sono gratuite. Funge da Segretario un membro del Comitato di gestione che redige i verbali. I verbali sono esposti nella sede del nido e trasmessi al Coordinatore educativo e al Dirigente del Servizio competente per gli adempimenti del caso.

### **Art. 14**

#### **Compiti del Comitato di Gestione**

**1.** Il Comitato di gestione svolge i seguenti compiti:

- approva il piano annuale delle attività del nido presentato dal Gruppo educativo, acquisiti pareri e proposte dell'Assemblea dei genitori;
- programma, su proposta del Gruppo educativo le occasioni e gli incontri tra il Gruppo educativo e i genitori e gli altri impegni relativi alla gestione sociale;
- programma incontri periodici con gli utenti in relazione ai problemi di gestione;

- al fine di garantire un rapporto costante con l'utenza, assicura la presenza dei suoi membri alle riunioni dell'Assemblea dei genitori e cura i rapporti con i genitori dedicando
- particolare attenzione ai loro suggerimenti, osservazioni e reclami;
- può formulare, in collaborazione con il Gruppo Educativo, proposte per l'aggiornamento professionale e la formazione permanente del personale del servizio;
- esprime proposte in ordine al calendario annuale, all'orario settimanale e giornaliero del servizio;
- formula proposte, d'intesa con il Gruppo educativo, per l'acquisto del materiale per le attività educative, con particolare attenzione alle necessità dei bambini portatori di handicap.

### **Art. 15**

#### **Nomina e decadenza del Comitato di gestione**

- 1.** Il Comitato di gestione, nominato sulla base delle designazioni dell'Assemblea dei genitori e del Gruppo educativo, dura in carica tre anni ed i membri possono essere riconfermati.
- 2.** I componenti del Comitato di gestione decadono dall'incarico nei seguenti casi:
  - i genitori per cessazione della fruizione del servizio;
  - il personale in caso di cessazione dal servizio presso il nido;
  - tutti i membri, eccetto i membri di diritto, per assenza, senza giustificato motivo, a tre sedute consecutive del Comitato, previa decisione dello stesso.
- 3.** La decadenza viene formalizzata nella prima riunione utile e tramite lettera raccomandata.
- 4.** Ai membri decaduti e a quelli dimissionari subentrano i primi designati non nominati delle rispettive rappresentanze. Nei casi in cui all'entrata in funzione del servizio risulti decaduta la metà più uno dei componenti del Comitato di gestione, lo stesso dovrà essere rinnovato nella sua totalità seguendo le procedure previste.

### **Art. 16**

#### **Insedimento, convocazione, sedute del Comitato di Gestione**

- 1.** Nella prima riunione del Comitato, convocata dal Dirigente del Servizio competente, è eletto il Presidente del Comitato di gestione fra la componente genitori a maggioranza di voti. In caso di parità di voti si intende eletto il più anziano di età. Il Presidente convoca il Comitato di gestione, normalmente nella sede del nido, in via ordinaria almeno una volta ogni tre mesi oppure su richiesta:
  - di un terzo dei suoi membri;
  - del Coordinatore educativo o del Dirigente del Servizio competente;
  - del Gruppo educativo a maggioranza dei componenti.
- 2.** La convocazione avviene mediante avvisi scritti da affiggere nella sede del nido, non meno di cinque giorni prima della data fissata per la riunione, e deve contenere l'ordine del giorno, la data, l'ora e il luogo. Per le convocazioni straordinarie il preavviso non deve essere inferiore a 24 ore.
- 3.** In prima convocazione è necessaria la presenza di un numero di componenti non inferiore alla metà più uno; in seconda, a non meno di un giorno di distanza dalla prima, è sufficiente la presenza di almeno tre membri, e in tale caso dovrà essere presente il Presidente.
- 4.** I verbali contenenti le decisioni adottate dal Comitato di gestione debbono essere esposti nella sede del nido e trasmessi al Coordinatore educativo e al Dirigente del Servizio competente.

### **Art. 17**

#### **Il Gruppo Educativo**

- 1.** Il Gruppo Educativo è composto da tutto il personale comunque operante nel nido; ha il compito di favorire il pieno e integrato utilizzo delle diverse professionalità del personale e la gestione collegiale del lavoro. Si riunisce periodicamente per la programmazione e la verifica delle attività relative all'attuazione del progetto educativo e del funzionamento complessivo del servizio.

**2.** Al Gruppo Educativo in particolare compete di:

- realizzare il progetto educativo programmando, assieme al Coordinatore educativo, le attività e le modalità di funzionamento del servizio;
- esporre all'Assemblea dei genitori e al Comitato di gestione, tale piano di lavoro;
- segnalare tempestivamente all'Assemblea dei genitori, al Comitato di gestione e al Coordinatore educativo le eventuali difficoltà nella realizzazione del progetto educativo e nel funzionamento del servizio;
- eleggere i suoi rappresentanti nel Comitato di gestione;
- partecipare, su invito del Presidente dell'Assemblea dei genitori, alle riunioni dell'Assemblea dei genitori;
- esprimere suggerimenti e proposte per l'aggiornamento professionale e la formazione permanente del personale.

### **Titolo III - Le Professionalità: Diritti - Doveri e Rapporti**

**Art. 18 - Dotazione di organico**

**Art. 19 - Figure professionali**

**Art. 20 - Educatori**

**Art. 21 - Orari di lavoro e articolazione dei turni degli educatori**

**Art. 22 - Addetti ai servizi**

**Art. 23 - Coordinatore educativo**

**Art. 24 - Aggiornamento**

**Art. 25 - Supplenze**

**Art. 26 - Congedi**

**Art. 27 - Norme disciplinari a tutela dei bambini**

#### **Art. 18**

#### **Dotazione di organico**

- 1.** La dotazione dell'organico del nido è determinata in base al rapporto 6/1 tra bambini ed educatori ed al rapporto 15/1 tra bambini e personale ausiliario, previsto dalla normativa vigente.
- 2.** In presenza di bambini portatori di handicap il rapporto numerico educatore/bambino è modificato in relazione al numero e alla gravità dei casi, così come previsto dalla vigente normativa contrattuale.
- 3.** Sono autorizzate sostituzioni del personale educativo quando, in assenza di quest'ultimo, sia compromesso il funzionamento del servizio in relazione al rapporto educatore bambini, tenuto conto degli utenti abitualmente presenti nell'arco della giornata.

#### **Art. 19**

#### **Figure professionali**

**1.** L'organico del nido è composto dalle seguenti figure professionali:

- educatori;
- addetti ai servizi;
- cuochi.

È altresì prevista la figura del coordinatore educativo. Può, inoltre, essere prevista la figura del vice coordinatore educativo.

#### **Art. 20**

#### **Educatori**

**1.** I diritti/doveri degli educatori sono definiti dalle finalità del progetto educativo e dalla normativa contrattuale. In particolare, gli educatori hanno i compiti di:

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

**2.** 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 tutte le bambine e 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. 21**

#### **Orario di lavoro e articolazione dei turni degli educatori**

**1.** L'orario settimanale degli Educatori del nido è di 36 ore di cui:

- 30 ore dedicate all'attività con i bambini e articolate in turni di servizio tali da assicurare la massima concentrazione del personale nelle ore di maggior presenza e di particolare impegno per l'attuazione delle attività educative;
- le residue ore settimanali vanno a costituire un monte ore annuale da utilizzare per la formazione e l'aggiornamento professionale, le riunioni di coordinamento e l'organizzazione di eventi inerenti il progetto educativo, nel rispetto della normativa vigente.

**2.** L'articolazione dei turni finalizzata al buon funzionamento delle attività è disposta dal Coordinatore educativo su proposta del Dirigente del Servizio competente.

### **Art. 22**

#### **Addetti ai servizi**

**1.** 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. Essi, inoltre:

- cooperano con gli educatori in iniziative complementari sussidiarie alle attività educative;
- concordano con il Coordinatore educativo l'articolazione dell'orario di servizio;
- partecipano con funzione attiva alla gestione sociale, alla programmazione e formulazione delle attività e alle iniziative previste nel programma educativo;
- fanno parte del Gruppo educativo adempiendo agli obblighi che ne derivano e partecipando alle sue riunioni.

**2.** Le ore che il personale dedica alle riunioni del Gruppo Educativo, dell'Assemblea dei Genitori e del Comitato di Gestione sono ammesse a recupero.

### **Art. 23**

#### **Coordinatore educativo**

**1.** Il Coordinatore educativo è una figura molto importante, soprattutto per l'attivazione del progetto educativo. Sono compiti del Coordinatore educativo:

- esercitare l'attività propositiva riferita alla pianificazione delle risorse necessarie per il funzionamento del nido;
- collaborare con il Gruppo educativo alla programmazione delle modalità di attuazione del progetto educativo del nido e verificarne l'attuazione;
- promuovere e partecipare alle attività degli organismi di partecipazione;
- definire, sentito il Gruppo educativo, il modello organizzativo con riferimento ai turni di servizio, agli orari, alle ferie, ai permessi, informandone il Dirigente del Servizio competente;
- vigilare sul funzionamento del servizio proponendo agli organi competenti i provvedimenti, anche disciplinari, necessari per risolvere eventuali disfunzioni;
- promuovere l'aggiornamento professionale e la formazione permanente del personale in armonia con i programmi definiti dagli organismi competenti;
- promuovere attività volte a diffondere e ad affermare una cultura dell'infanzia;
- assolvere alle altre funzioni espressamente demandate dal presente Discipinare;
- coordinare la propria attività con i competenti servizi comunali e municipali per l'integrazione dei bambini in situazione difficile per la più ampia attività di prevenzione del disagio e la tutela della salute dei minori.

**2.** Nell'espletamento dei suoi compiti il Coordinatore educativo ha come referente il Dirigente del Servizio competente.

**3.** Può essere prevista nel nido una figura di Vice Coordinatore educativo che assolve, in assenza del Coordinatore, ai compiti di sua spettanza.

## **Art. 24 Aggiornamento**

**1.** La necessità di aggiornamento professionale del personale in servizio e la formazione degli educatori derivano dalla natura e dalle finalità del servizio. In questa prospettiva, è necessario che le iniziative si svolgano secondo una programmazione puntuale e continuativa. Queste iniziative, inoltre, dovranno essere finalizzate al miglioramento delle competenze professionali del personale e della qualità del servizio. L'aggiornamento professionale e la formazione permanente degli educatori vengono promossi dal Coordinatore educativo, sentito il parere del Dirigente del Servizio competente.

## **Art. 25 Supplenze**

**1.** In caso di assenza del personale educativo e/o ausiliario assegnato al nido, questo verrà sostituito, su richiesta del Coordinatore educativo, con personale supplente al fine di mantenere l'effettivo rapporto tra il personale impiegato ed i bambini utenti nei termini previsti dalla normativa vigente.

**2.** Il personale supplente è tenuto a ottemperare a tutti gli obblighi a cui è tenuto il personale di ruolo, compresi quelli derivanti dalla partecipazione alle riunioni del Gruppo educativo, agli incontri con i genitori, alle iniziative di gestione sociale, di aggiornamento professionale e formazione permanente.

## **Art. 26 Congedi**

1. Il congedo ordinario deve essere fruito dal titolare di norma nella sua totalità tra la seconda metà di luglio e la fine di agosto. Richieste eccezionali che si discostano dalla norma sopraesposta devono essere espressamente autorizzate dal Coordinatore educativo, sentito il parere del Dirigente del Servizio competente.

#### **Art. 27**

#### **Norme disciplinari a tutela dei bambini**

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