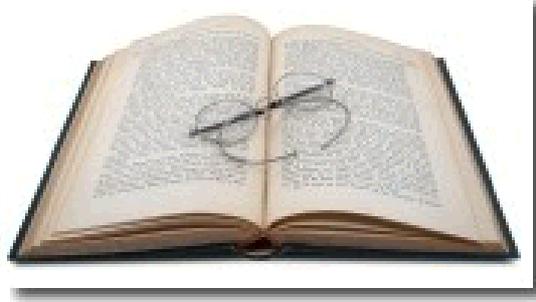




COMUNE DI FRASCATI

CITTA' METROPOLITANA DI ROMA CAPITALE



REGOLAMENTO ASILI NIDO COMUNALI E SERVIZI EDUCATIVI

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 27 del 28/04/2022 - Modifiche ed integrazioni secondo le indicazioni della L.R. 7/2020 “*Sistema integrato Educazione ed Istruzione per l’Infanzia*” al regolamento approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 13 del 18.03.2019.

INDICE

CAPITOLO I FINALITA' E GESTIONE

Art. 1 - FINALITA' ASILO NIDO

Art. 2 - GESTIONE AMMINISTRATIVA

CAPITOLO II STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Art. 3 - STRUTTURE

Art. 4 - ACCOGLIENZA

Art. 5 - INCLUSIONE DELLE BAMBINE E DEI BAMBINI CON BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI.

Art. 6- IL GRUPPO DEI BAMBINI

Art. 7- CALENDARIO E ORARI FUNZIONAMENTO E PRESTAZIONI DEL NIDO

Art. 8 - AMMISSIONE

Art. 9 - ACCETTAZIONE, RINUNCE E TRASFERIMENTI

Art. 10 - CONVENZIONI CON ENTI PUBBLICI E PRIVATI E RISERVE DI POSTI A FAVORE DEL GESTORE

Art. 11 - GRADUATORIA E CRITERI DI PRIORITA'

Art. 12 PAGAMENTO QUOTE MENSILI E TARIFFE

CAPITOLO III GESTIONE SOCIALE

Art. 13 – ORGANI

Art. 14 - ASSEMBLEA DEI GENITORI

Art. 15 - COMPITI DELL'ASSEMBLEA DEI GENITORI

Art. 16 - COMITATO DI GESTIONE

Art. 17 - PRESIDENTE, CONVOCAZIONE E SEDUTE DEL COMITATO DI GESTIONE

Art. 18 - ATTRIBUZIONI DEL COMITATO DI GESTIONE

Art. 19 - IL GRUPPO EDUCATIVO

Art. 20 - FIGURE PROFESSIONALI E DOTAZIONI DI ORGANICO

Art. 21 - COORDINATORE PEDAGOGICO

Art. 22 – EDUCATORI

Art. 23 - PERSONALE AUSILIARIO

Art. 24 – DIETE

Art. 25 – FARMACI

Art. 26 - OBBLIGO VACCINALE

CAPITOLO IV
SISTEMA INTEGRATO DI EDUCAZIONE E ISTRUZIONE PER
L'INFANZIA, AUTORIZZAZIONI

Art. 27- SERVIZI EDUCATIVI

Art. 28 – AUTORIZZAZIONI

Art. 29 - SERVIZI CON FINALITÀ RICREATIVE O DI CUSTODIA OCCASIONALE E
TEMPORANEA

Art. 30 - DISPOSIZIONI FINALI

CAPITOLO I

FINALITA' E

GESTIONE

ART. 1

FINALITA' ASILO NIDO

1. Il nido è un servizio educativo, d'interesse pubblico, aperto a tutte le bambine e a tutti i bambini in età compresa tra i **tre mesi** e i **tre anni**, che concorre con la famiglia alla loro crescita e formazione, nel quadro di una politica per l'infanzia e della garanzia del diritto all'educazione, nel rispetto dell'identità individuale, culturale e religiosa.

2. Il nido ha come finalità:

- a) la formazione e socializzazione delle bambine e dei bambini, nella prospettiva del loro benessere psicofisico e dello sviluppo delle loro potenzialità cognitive, affettive, relazionali e sociali;
- b) la cura delle bambine e dei bambini che comporti un affidamento continuativo a figure diverse da quelle parentali in un contesto esterno a quello familiare;
- c) il sostegno alle famiglie nella cura dei figli e nelle scelte educative;
- d) lo svolgimento delle attività didattiche educative in comune con la scuola dell'infanzia per promuovere la continuità educativa;
- e) agevolare l'accesso al lavoro dei genitori.

ART. 2

GESTIONE AMMINISTRATIVA

1. Il Comune può gestire l'Asilo Nido direttamente, indirettamente attraverso affidamento di un contratto di appalto o di concessione ad idoneo soggetto privato (gestore) che svolge attività socio – educativa (cooperativa, impresa, ecc.), o ancora mediante convenzione di cui agli artt. 5, comma 1, lett. c) e 45, comma 4, della L.R. n. 7 del 5.8.2020.

2. Per ciascun anno educativo, nei limiti dei posti disponibili, il Comune indicherà il numero dei posti che potranno essere riservati al gestore per l'inserimento libero, da parte dello stesso, di utenti interessati, anche non in possesso dei requisiti di cui all'art. 8 del presente regolamento ad eccezione dell'età. Per queste ammissioni non sarà posto a carico del Comune alcun costo mentre il concessionario è tenuto a corrispondere al Comune una quota pari al canone di concessione per ciascun utente inserito.

3. Il gestore dei servizi educativi si occupa di garantire la 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'art. 28, della L.R. n. 7 del 5.8.2020;
- b) la predisposizione della Carta dei servizi all'art. 29, della L.R. n. 7 del 5.8.2020;
- c) la predisposizione del sistema di tutela delle bambine e dei bambini dal rischio di abusi e maltrattamenti da parte degli adulti all'art. 26, della L.R. n. 7 del 5.8.2020 nonché 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 all'art. 16, della L.R. n. 7 del 5.8.2020;
- f) la stipula dei contratti di assicurazione previsti dalla normativa vigente per il personale e le bambine e i bambini utenti del servizio e dal Capitolato di appalto;

- 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 all'art. 23, della L.R. n. 7 del 5.8.2020;
 - i) la periodica messa a disposizione dei comuni delle informazioni di propria competenza relative ai servizi, affinché confluiscono nel sistema informativo regionale all'art. 48, della L.R. n. 7 del 5.8.2020;
 - l) l'offerta di prodotti alimentari nella logica di un sistema di qualità e nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 21, della L.R. n. 7 del 5.8.2020;
 - m) l'applicazione dei contratti collettivi nazionali di lavoro di riferimento, siglati dalle organizzazioni comparativamente più rappresentative a livello nazionale al personale impiegato nei servizi educativi;
 - n) l'istituzione del coordinatore pedagogico secondo le indicazioni della Regione Lazio.
4. Il Comune e il gestore affidatario del nido a titolarità pubblica sono tenuti, per quanto di rispettiva competenza, all'applicazione delle disposizioni previste dalla L.R. n. 7 del 5.8.2020 "Disposizioni relative al Sistema Integrato Educazione ed Istruzione per l'infanzia" e dal regolamento di attuazione del 16 luglio 2021, pubblicato sul BURL n. 72 del 20/07/2021.

CAPITOLO II STRUTTURA ORGANIZZATIVA

ART. 3 STRUTTURE

1. Gli asili nido del Comune di Frascati sono ubicati ai seguenti indirizzi:
 - Asilo nido Grotte Portella, Via Luigi Einaudi, 7 00044 Frascati (RM)
 - Asilo nido Pietra Porzia, Via Colle dello Stinco, s.n.c. 00044 Frascati (RM)
2. Le strutture dovranno essere conformi alle vigenti normative nazionali e regionali e dovranno prevedere percorsi formativi delle bambine e dei bambini con bisogni educativi speciali secondo piani educativi personalizzati, in collaborazione con i servizi sociali dei comuni 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.
3. Le famiglie interessate all'iscrizione presso gli asili nido del Comune di Frascati potranno visitare gli asili, previo accordo con il Coordinatore.

ART. 4 ACCOGLIENZA

1. L'inserimento al nido dei bambini è programmato e prevede la realizzazione di:
 - 1.1. un'informazione dettagliata sulle finalità del progetto educativo e sul funzionamento del servizio offerto ai genitori prima dell'ammissione dei bambini, anche attraverso incontri di gruppo, allargati al gruppo educativo;
 - 1.2. incontri individuali e di gruppo con i genitori prima dell'ingresso dei bambini e durante la fase di accoglienza;
 - 1.3. uno scaglionamento nel tempo dei nuovi ingressi prevedendo tempi di permanenza graduati e personalizzati con la presenza di un genitore.
2. Il piano di accoglienza e di inserimento dei bambini dovrà essere concordato tra il coordinatore e i genitori. Particolare importanza va data alla presenza della famiglia nella fase di inserimento del bambino nell'asilo nido e del reinserimento dopo la pausa estiva, assicurando le condizioni ottimali per un inserimento graduale che tiene conto delle esigenze

di reciproco adattamento della famiglia, del bambino, dell'ambiente nido.

3. Gli incontri e i colloqui con le famiglie devono essere frequenti per dare la possibilità di conoscere, discutere ed acquisire fiducia nei metodi del personale educativo e nel servizio in generale.

ART. 5

INCLUSIONE DELLE BAMBINE E DEI BAMBINI CON BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI.

1. Il servizio di asilo nido favorisce l'inclusione nei percorsi formativi delle bambine e dei bambini con bisogni educativi speciali secondo piani educativi personalizzati, in collaborazione con il Servizio sociale comunale 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.

2. Per bisogni educativi speciali si intendono:

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

3. L'inserimento di bambini con bisogni educativi speciali progettato e concordato con il servizio materno infantile della ASL e in collaborazione con l'equipe psico-pedagogica della stessa ed i Servizi Sociali Comunali, avviene sulla base di un piano educativo individualizzato che prevede anche l'inserimento nella scuola dell'infanzia.

4. Può essere prevista, nel caso di bambini con disabilità certificata ai sensi della Legge 104/1992, anche l'integrazione del gruppo educativo con un educatore aggiunto. I bambini diversamente abili che necessitano di un educatore aggiunto sono inseriti fino ad un massimo di due per ciascun asilo nido. **In tal caso, il Comune di Frascati riconoscerà al gestore una quota aggiuntiva, per ciascuna unità inserita, pari all'importo della retta offerta in sede di gara per la frequenza.**

5. Il piano, congiuntamente definito tra gruppo educativo del nido, Servizio Materno Infantile della ASL, insegnanti della scuola dell'infanzia e genitori del bambino diversamente abile, può anche prevedere deroghe rispetto ai limiti di età, e comunque non superando il quarto anno di età, al fine di consentire un idoneo inserimento nella scuola dell'infanzia.

ART. 6

IL GRUPPO DEI BAMBINI

1. Gli asili nido del Comune di Frascati hanno una capienza massima pari a 60 posti ciascuno.

2. In considerazione della non corrispondenza tra le bambine e i bambini iscritti e frequentanti, è possibile iscrivere un numero di bambine e bambini superiore alla ricettività della struttura fino ad un massimo del quindici per cento e pertanto nel limite di 9 unità per ciascun asilo nido (art. 32, comma 4 della L.R. n. 7 del 5.8.2020).

3. In caso di gestione in concessione le nove unità aggiuntive sono riservate al gestore che può inserire anche utenti non in possesso dei requisiti di cui all'art. 8 del presente regolamento paganti la retta, discrezionalmente fissata dal gestore, per intero, senza alcun onere a carico del Comune di Frascati, **il concessionario è tenuto tuttavia a corrispondere al Comune una quota pari al canone di concessione per ciascun utente inserito.**

4. L'organizzazione dei bambini si articola in sezioni distinte per fasce di età:

- a) piccoli da tre a dodici mesi;
- b) medi da tredici a ventiquattro mesi;
- c) grandi da venticinque a trentasei mesi.

5. L'organizzazione delle singole sezioni spetta al gruppo educativo del nido, nel rispetto delle norme in vigore e tenuto in debito conto del rapporto educatore – bambino stabilito dalle leggi nazionali e/o regionali, comunque almeno pari ad un educatore ogni sette bambini e un operatore, escluso il personale addetto alla preparazione dei pasti, ogni quindici bambini.
6. Nel nido comunale trovano accesso a pieno diritto i bambini che presentano minorazioni fisiche, psichiche e sensoriali e i bambini che vivono in condizioni ambientali e sociali compromettenti la loro integrità psicofisica.

ART. 7

CALENDARIO E ORARI FUNZIONAMENTO E PRESTAZIONI DEL NIDO

1. Il nido ha carattere diurno, svolge l'attività per cinque giorni settimanali con un servizio pieno di 8 ore giornaliere e orario compreso tra le ore 7.30 e le ore 16.00. Tale orario può essere modificato per proposta deliberata dal Comitato di Gestione e sottoposto per l'approvazione all'ufficio comunale di riferimento, senza ulteriori incombenze, fermo restando il monte ore giornaliero.
2. L'attività inizia il 1° settembre e termina il 31 luglio di ogni anno.
3. Il nido assicura le seguenti attività:
 - a) il cambio e l'igiene della bambina e del bambino;
 - b) il servizio di refezione per la distribuzione del pasto principale e delle merende, nel rispetto delle disposizioni di cui all'articolo 21;
 - c) il riposo delle bambine e dei bambini;
 - d) il gioco e l'attività educativa.
4. Ogni bambino può frequentare il nido per un massimo di dieci ore giornaliere incluse le attività aggiuntive fornite liberamente dal gestore.
5. L'apertura del nido, in orari diversi da quelli sopracitati è autorizzata per ulteriori servizi socio – assistenziali educativi anche per i diversamente abili, inerenti ad attività di laboratorio, ricreative, ecc. compatibilmente con lo svolgimento del servizio di asilo nido.
6. I servizi di cui al precedente comma si intendono non sostitutivi, bensì integrativi del servizio di asilo nido. L'espansione del servizio può essere individuata dal Comitato di Gestione e dovrà essere sottoposta, sentito il gruppo educativo, all'attenzione dell'Amministrazione Comunale per l'approvazione in relazione anche ad eventuali costi aggiuntivi oltre quelli previsti nel capitolato d'oneri. Nel caso di concessione del servizio il concessionario individuerà autonomamente gli ulteriori servizi socio – assistenziali educativi da fornire, compreso il prolungamento dell'orario di asilo nido oltre le 16.00, soggetti ad un pagamento extra da parte dell'utenza senza tuttavia compromettere il servizio di asilo nido come sopra individuato.
7. Può essere consentita la possibilità, per reali ed individuati motivi, di entrare ed uscire ad orari differenziati, per richiesta dei genitori, o da chi ne fa le veci compreso il caso degli affidatari, previa approvazione del Comitato di Gestione, se non è vanificato o stravolto il piano educativo individuale e collettivo e nei limiti dell'orario di apertura del servizio di asilo nido.
8. Per richiesta specifica e motivata dei genitori, o di chi fa le veci, la permanenza dei bambini al nido può essere ridotta a 6 ore, esclusivamente anticipando l'orario di uscita, senza dar diritto ad una riduzione della retta.
9. I bambini possono essere ammessi al nido, inderogabilmente, fino alle ore 9.15 in entrata e trattenuti fino alle ore 16.00 salvo richiesta di prolungamento previo accordo con il gestore e pagamento di un extra. Eventuali ritardi devono essere comunicati anche telefonicamente al nido entro tali orari.
10. E' possibile delegare altri adulti al ritiro dei bambini dal nido, previa autorizzazione scritta da parte dei genitori (o di chi ne fa le veci) da consegnare al Coordinatore del nido.

ART. 8 AMMISSIONE

1. L'ammissione all'Asilo Nido è subordinata alla presentazione della domanda redatta su apposito modulo, corredata dalla documentazione ivi indicata. I bambini già frequentanti dovranno confermare per iscritto la richiesta di frequenza per l'anno successivo entro il 15 aprile di ciascun anno ed avranno diritto al posto. La domanda di ammissione va presentata dal 1° maggio al 31 maggio per l'ammissione al nido dal 1° settembre.

2. Per presentare la domanda di ammissione al nido debbono essere soddisfatte le seguenti condizioni:

o età del bambino compreso tra i 3 mesi compiuti e i 3 anni non compiuti;

o residenza del bambino e dei genitori nel Comune di Frascati e/o **nei comuni limitrofi (Grottaferrata, Monte Porzio Catone, Roma)** in caso di disponibilità di posti e sulla base di intese fra il Comune di Frascati e i comuni interessati (art. 6, commi 1 e 2, della L.R. n. 7 del 5.8.2020). Al momento della presentazione della domanda il bambino ed entrambi i genitori dovranno essere iscritti nel Registro della popolazione;

a) in caso di genitori separati: residenza nel Comune di Frascati del bambino e del genitore affidatario;

aa) residenza del bambino con un solo genitore residente nel Comune di Frascati - (al momento della presentazione della domanda il bambino ed il genitore dovranno essere iscritti nel Registro della popolazione);

b) in caso di bambino, con residenza nel Comune di Frascati in favore del quale la funzione del tutore venga esercitata da soggetti diversi dai genitori, la residenza del bambino e/o del tutore e di chi ne fa le veci. La tutela o l'affidamento deve essere comprovata da specifico provvedimento dell'Autorità preposta, indicante il dispositivo e con l'omissione delle motivazioni che ne hanno determinato l'emissione. L'aspirante al nido è considerato figlio di "genitori separati" solo se il genitore affidatario è in possesso di atto di separazione o di atto formale di affido;

c) in deroga a quanto previsto nei punti precedenti, le domande di iscrizione dei bambini non residenti nel Comune di Frascati saranno inserite con i medesimi criteri nella graduatoria dei non residenti nel comune di Frascati, cui si attingerà per l'inserimento solo dopo aver esaurito la graduatoria dei residenti, limitatamente ed esclusivamente alla categoria nell'ordine sotto indicata:

- figli di lavoratori dipendenti o autonomi che svolgano la propria attività nel territorio del Comune di Frascati, con comprovata documentazione.

3. Gli elementi informativi dovranno essere forniti tramite autocertificazione, compilando l'apposito modulo, e tramite la presentazione della documentazione comprovante fatti, stati e condizioni, ove richiesta.

4. Non possono essere oggetto di autocertificazione stati e fatti relativi alle condizioni di salute, questi devono necessariamente essere documentati mediante certificazione medica.

5. I dati forniti saranno trattati con strumenti cartacei, informatici e telematici, in conformità alle disposizioni del Regolamento Privacy (c.d. GDPR) emanato con il Decreto n.101/18 del 10 agosto 2018 ed entrato in vigore il 19 settembre 2018, per la finalità istituzionale inerente alla fornitura del servizio di asilo nido richiesto, nonché per la gestione dei pagamenti delle rette e per le comunicazioni previste da norme di legge e/o di regolamento. Il conferimento dei dati per le finalità sopraindicate è obbligatorio e, in caso di mancato conferimento, non potrà essere erogato il servizio di asilo nido. Titolare del trattamento è il Comune di Frascati. Gli utenti in qualità di interessati del trattamento (soggetti a cui si riferiscono i dati), possono esercitare in qualsiasi momento, rivolgendosi al Titolare, i diritti elencati nel

l

'art. 7 del D.Lgs. 196/2003. In caso di gestione in appalto e in concessione, Responsabile del Trattamento dei dati è il gestore del servizio di asilo nido.

6. L'Amministrazione Comunale può procedere ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni presentate. Qualora dal controllo effettuato, emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici acquisiti ed incorre nelle sanzioni penali previste per le false dichiarazioni in materia di autocertificazione.

7. La graduatoria di ammissione è redatta dal Comune, **solo nel caso in cui le domande per ciascuna fascia di età, siano superiori ai posti disponibili/o finanziabili con risorse a carico del Comune** in base ai punteggi di cui all'art. 7, realizzando tre sotto-graduatorie distinte:

- a) piccoli da 3 a 12 mesi;
- b) medi da 12 mesi e un giorno a 24 mesi;
- c) grandi da 24 mesi e un giorno a 36 mesi.

8. Nel formulare le sopraccitate sotto-graduatorie, si dovrà tener conto dell'età del bambino al momento dell'ammissione al nido dal **1° settembre** di ogni anno che **non potrà essere inferiore ai 3 mesi compiuti**.

9. I bambini che compiono 36 mesi entro il 31 luglio dell'anno hanno diritto a frequentare il nido fino al termine dell'anno educativo (luglio); i bambini che compiono i 36 mesi dopo il mese di settembre ed entro il 31 dicembre dell'anno saranno dimessi dal nido al 31 dicembre dell'anno in corso.

10. La graduatoria così compilata è approvata con provvedimento del Dirigente del Settore, pubblicata all'Albo Pretorio online e sul sito internet istituzionale nel rispetto della normativa sulla privacy, resterà a disposizione presso l'U.R.P. (Ufficio Relazioni con il Pubblico) o presso l'Ufficio Scuola.

11. Entro e non oltre 7 giorni dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio, potrà essere proposto ricorso da parte degli interessati all'Amministrazione Comunale che deciderà in merito entro 15 giorni dal ricevimento.

12. Trascorsi 10 giorni dalla pubblicazione all'Albo Pretorio senza alcuna opposizione, la graduatoria è esecutiva; se sono pervenuti ricorsi la graduatoria diverrà esecutiva dopo l'esame degli stessi.

13. Le sotto-graduatorie **b)** e **c)** saranno utilizzate secondo l'ordine di punteggio e fino ad esaurimento di ciascuna, in modo da ottenere un egual numero di bambini iscritti medi e grandi.

15. Nel caso che il numero di domande sia superiore al numero dei posti disponibili saranno formulate, per ciascuna delle categorie **a), b) e c)** liste di attesa per la copertura di posti corrispondenti che si renderanno vacanti nel corso dell'anno educativo. **In tal caso l'ammissione è consentita fino al 1° luglio di ciascun anno.**

16. Nel caso in cui il numero di domande pervenute dal 1 al 31 maggio sia inferiore al numero dei **posti totali disponibili e finanziabili in base alle risorse previste in bilancio per ciascun anno educativo**, saranno effettuate ulteriori ammissioni "fuori bando", anche in corso d'anno educativo, **comunque non oltre il 1° maggio dell'anno successivo** per le domande pervenute entro il **15 aprile dell'anno successivo**.

17. L'ammissione dei bambini che presentano richiesta di ammissione "fuori bando" avviene secondo l'ordine cronologico di presentazione delle domande che possono essere effettuate esclusivamente entro il 15 aprile di ciascun anno per l'ammissione dal 1° maggio dell'anno in corso, previa verifica dei requisiti d'accesso e previa disponibilità di posto nella specifica sezione (piccoli, medi o grandi) di destinazione del richiedente, in base al parametro **età compiuta al 1° settembre dell'anno educativo in corso**.

18. **Dal 1° maggio e fino al 31 luglio di ciascun anno non sarà più possibile l'ammissione al nido "fuori bando" per l'anno in corso. E' invece sempre possibile ammettere gli utenti presenti nella graduatoria definita con il bando annuale per evitare che iscrizioni "fuori bando" al termine dell'anno educativo possano ridurre il numero dei posti disponibili per gli utenti utilmente collocati nella graduatoria del bando di maggio per l'iscrizione al nido dal 1° settembre dell'anno educativo successivo.**

19. **L'ammissione all'asilo nido è comunque sempre subordinata alle effettive disponibilità di bilancio.**

ART. 9
ACCETTAZIONE, RINUNCE E TRASFERIMENTI

1. L'accettazione del posto al nido deve avvenire per iscritto, attraverso apposito modulo, da consegnare all'Ufficio Protocollo del Comune entro 5 giorni dalla data di assegnazione del posto.
2. Una volta consegnato il modulo di accettazione, per completare l'iscrizione al nido, dovrà essere versato l'importo corrispondente ad una retta di frequenza, direttamente al gestore del nido.
3. Tale importo costituisce un deposito cauzionale infruttifero, valido per il pagamento dell'ultima mensilità di frequenza. In mancanza di tale versamento entro i successivi 5 giorni dall'accettazione, il bambino assegnatario decade dal posto e sarà contattato il bambino immediatamente successivo in graduatoria. Il deposito cauzionale deve essere versato al gestore del nido entro il 10 del mese di luglio anche in caso di riconferma del posto da parte di utenti già iscritti.
4. La rinuncia alla frequenza al nido deve essere effettuata con comunicazione scritta presentata all'Ufficio Scuola del Comune e contestualmente al gestore dell'asilo nido entro i primi 15 giorni del mese precedente a quello in cui si intende cessare la frequenza, in caso di ritardo sarà dovuta l'intera retta per il mese successivo.
5. E' possibile richiedere il trasferimento del un bambino da una struttura ad un'altra sul territorio comunale per comprovate esigenze familiari ovvero: a) ricongiunzione familiare; b) lontananza dell'abitazione dall'asilo nido.
6. La richiesta di trasferimento può essere presentata sia contestualmente alla conferma del posto, con decorrenza dall'anno successivo, sia nel corso dell'anno, previa richiesta scritta all'Ufficio Comunale; in questo ultimo caso, il Coordinatore del nido, valutata la disponibilità dei posti nella struttura richiesta, comunicherà all'Ufficio Comunale il proprio nulla osta.
7. Le domande di trasferimento sono inserite in graduatoria con priorità rispetto alle nuove domande di iscrizione.

ART.10
CONVENZIONI CON ENTI PUBBLICI E PRIVATI E RISERVE DI POSTI A FAVORE DEL
GESTORE

Ogni anno, nel mese di aprile, con appositi incontri Comune – Ente e/o Comuni limitrofi (**Grottaferrata, Monte Porzio Catone, Roma**) sono stabiliti il numero dei posti riservati ai figli di dipendenti degli Enti e/o dei residenti presso i Comuni limitrofi convenzionati con il Comune per l'inserimento nei nidi comunali. In caso di concessione, l'Ente/Comune convenzionato pagherà direttamente al gestore l'importo della tariffa per ogni posto riservato a prescindere dalla effettiva frequenza dell'utente, **il concessionario è tenuto tuttavia a corrispondere al Comune una quota pari al canone di concessione per ciascun posto riservato.**

Annualmente il Comune stabilirà in base alle disponibilità di bilancio, il numero dei posti da ricoprire ed il numero dei posti disponibili all'utilizzo del gestore per il libero mercato.

ART. 11
GRADUATORIA E CRITERI DI PRIORITA'

1. Al fine di garantire a livello cittadino uniformità di valutazione, le graduatorie saranno

predisposte secondo i punteggi assegnati sulla base delle seguenti priorità:

A) punteggio per situazioni familiari

- 1a. Bambini diversamente abili con certificazione rilasciata dalla ASL: **PUNTI 14**
- 2a. Bambini appartenenti a nuclei familiari in cui uno o entrambi i genitori sono diversamente abili con invalidità civile superiore ai 2/3 ovvero in situazione di gravità ai sensi della L. 104/92 con certificazione rilasciata dalla ASL: **PUNTI 13**
- 3a. Bambini facenti parte di un nucleo familiare in cui vi è un altro figlio diversamente abile con invalidità civile superiore ai 2/3 ovvero in situazione di gravità ai sensi della L. 104/92 con certificazione rilasciata dalla ASL: **PUNTI 12**
- 4a. Nucleo familiare in cui manchi la figura materna o paterna per decesso, carcerazione, mancato riconoscimento del figlio, separazione legale, abbandono [NOTA: si considera aspirante al nido “abbandonato”, il bambino che risulti tale da atto formale del Giudice Tutelare o da denuncia fatta alle Forze di Polizia o al Magistrato. L’aspirante al nido è considerato figlio di “genitori separati” solo se il genitore affidatario è in possesso di atto di separazione o di atto formale di affidamento emesso dal Tribunale dei Minori. Le suddette condizioni devono essere documentate al momento della domanda allegando copia dei suddetti atti]: **PUNTI 10**
- 5a. Bambini con entrambi i genitori impegnati in attività lavorativa: **PUNTI 8**
- 6a. Figli di genitori di cui uno soltanto è impegnato in attività lavorativa: **PUNTI 5**
- 7a. Bambini appartenenti a nuclei familiari in cui vi sia uno o più minori da 0 a 3 anni non compiuti, oltre quello di cui si chiede l’inserimento al nido: **PUNTI 2** per ogni bambino fino ad un massimo di 8 punti.
- 8a. Bambini appartenenti a nuclei familiari in cui vi siano uno o più minori da 3 a 6 anni non compiuti, oltre quello di cui si chiede l’inserimento al nido: **PUNTI 1** per ogni bambino fino ad un massimo di 7 punti.
- 9a. Figli di genitori entrambi disoccupati: **PUNTI 5**
- 10a. Figli di genitori entrambi studenti: **PUNTI 5**
- 11a. Uno o entrambi i genitori residenti a Frascati ininterrottamente da almeno due anni: **PUNTI 3.**

I punteggi 9.e 10. non sono cumulabili.

I punteggi 6. e 10. non sono cumulabili.

Per nucleo familiare si intendono i soggetti tra i quali intercorre un rapporto di filiazione legittima, naturale o adottiva.

Nella dichiarazione sostitutiva unica, inserita nel modulo di iscrizione, si deve comunicare la composizione del nucleo familiare ai fini ISEE e più specificatamente:

- o i genitori coniugati, non coniugati o adottivi residenti nello stesso luogo o luoghi diversi che contribuiscono al mantenimento del bambino frequentante l’asilo nido;
- o i genitori adottivi congiuntamente affidatari del bambino utente;
- o i genitori tenuti a concorrere al mantenimento del bambino utente, anche se non affidatari del bambino.

Per i sopradescritti casi occorre allegare la documentazione comprovante stati, fatti e condizioni dichiarati, rilasciata dalle competenti autorità.

B) punteggio per reddito risultante da Dichiarazione sostitutiva ISEE (indicatore ISEE):

1b. Fino a	a € 6.700,00	punti 5
2b. Da reddito € 6.700,01	a € 7.700,00	punti 4
3b. Da reddito € 7.700,01	a € 8.700,00	punti 3
4b. Da reddito € 8.700,01	a € 9.700,00	punti 2
5b. Da reddito € 9.700,01	a € 10.700,00	punti 1
6b. Oltre € 10.700,01		punti 0

2. Il nucleo familiare considerato ai fini dell'attribuzione del presente punteggio è quello previsto per la dichiarazione ISEE.

Il punteggio complessivo è dato dalla somma di **A e B**.

3. In caso di parità di punteggio avranno la precedenza i nuclei familiari di cui ai punti 1a, 2a, 3a e 4a, seguono i nuclei familiari con i redditi inferiori di cui al punto B. In caso di ulteriore parità avrà la precedenza il bambino nato prima.

4. La dichiarazione ISEE presentata ai fini del punteggio e del calcolo delle tariffe e in corso di validità al 1° settembre di ciascun anno educativo, resta valida per tutta la durata dell'anno educativo (periodo intercorrente tra il 1° settembre ed il 31 luglio).

ART. 12 PAGAMENTO QUOTE MENSILI E TARIFFE

1. L'Amministrazione Comunale determina le rette mensili di frequenza adeguandosi alle tariffe massime disposte dal "Programma regionale dei servizi educativi per la prima infanzia" approvato con la Deliberazione di Giunta Regionale 19 ottobre 2021, n. 672, con decorrenza 01.09.2022.

2. Il pagamento della retta deve avvenire, **direttamente al Concessionario in caso di gestione in concessione**, entro i primi 10 giorni del mese secondo le modalità indicate al momento dell'iscrizione.

3. Il mancato pagamento della retta di frequenza entro i termini stabiliti dà luogo ad un provvedimento di diffida al pagamento da parte del Concessionario (in caso di gestione in concessione) o dell'Amministrazione comunale (in caso di gestione diretta e appalto) entro venti giorni dalla scadenza, decorsi i quali il Concessionario, nel primo caso o l'Amministrazione Comunale, nel secondo caso, provvede alla sospensione del bambino dall'asilo nido. Il provvedimento adottato dal Concessionario dovrà essere indirizzato per conoscenza al Comune di Frascati – Ufficio Scuola.

4. Trascorsi ulteriori trenta giorni dal provvedimento di sospensione, senza che l'utente abbia provveduto a comunicare all'Ufficio scuola e al Concessionario l'avvenuto pagamento di quanto dovuto, si provvede alla dimissione del bambino dal nido, con atto adottato dall'Amministrazione.

5. La retta è dovuta dal 1° giorno d'inserimento del bambino deve essere corrisposta per intero se l'inserimento avviene entro il 15 del mese, mentre sarà ridotta del 50% qualora l'inserimento avviene dal 16 del mese.

6. La quota parte della retta dovuta al gestore dall'utente sarà decurtata del 50% in caso di assenza del bambino per l'intero mese, mentre sarà pagata per intero la quota parte a carico del Comune e comunque non superiore a 3 mesi consecutivi, per comprovato e documentato impedimento, quale:

6.1 grave motivo di famiglia;

6.2 assenza per malattia.

7. La documentazione giustificativa dell'assenza dovrà essere prodotta all'Ufficio Protocollo del Comune e anche al gestore, in caso di concessione, entro 15 giorni dall'inizio dell'assenza stessa.

8. In caso di assenza per oltre tre mesi consecutivi, si perderà il diritto alla conservazione del posto. I bambini con disabilità certificata ai sensi della L. 104/1992, potranno assentarsi per periodi superiori previa presentazione di certificazione medica e nei limiti temporali dalla stessa indicati, ma in tal caso il Comune non corrisponderà al gestore la quota aggiuntiva di cui all'art. 5, comma 4, del presente regolamento.

9. Non sono ammessi pagamenti senza frequenza al fine della conservazione del posto.

10. Qualora si verifichi il caso di frequenza contemporanea di due figli, la retta relativa al secondo figlio è ridotta del 50%; nel caso del terzo figlio e oltre la retta, per questi ultimi, non è dovuta e resta a carico del Comune.

11. Ogni provvedimento adottato dal Concessionario dovrà essere trasmesso al Comune – Ufficio Scuola.

CAPITOLO III GESTIONE SOCIALE

ART. 13 ORGANI

1. Nel rispetto delle competenze attribuite dalla legge al gruppo educativo di cui al successivo articolo 19 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;
- c) gruppo educativo.

Funge da Segretario dei tre organi di partecipazione il Coordinatore dell'Asilo Nido.

ART. 14 ASSEMBLEA DEI GENITORI

1. L'Assemblea dei genitori è costituita, per ciascun nido, dai genitori dei bambini iscritti all'asilo nido o di chi fa le veci.

2. Il suo Presidente può convocarla:

- 2.1 in occasione dell'inizio dell'attività annuale;
- 2.2 nel corso dell'anno per la verifica del programma;
- 2.3 a conclusione annuale e comunque ogni volta che si terrà necessario.

3. L'Assemblea può essere altresì convocata per richiesta di un terzo dei suoi componenti o dal Comitato di Gestione.

4. L'avviso di convocazione dell'Assemblea deve indicare l'ora della 1^a e della 2^a convocazione, indicare gli argomenti all'ordine del giorno e deve essere affisso, almeno 7 giorni prima della data di convocazione, nella bacheca del nido.

5. Per la sua validità l'Assemblea deve prevedere la metà più uno degli aventi diritto per la prima convocazione e almeno un terzo degli aventi diritto per la seconda convocazione.

6. All'Assemblea hanno diritto a partecipare entrambi i genitori, ma è possibile esprimere un solo voto per ciascun bambino iscritto. E' ammessa la delega ad altro componente dell'assemblea.

ART. 15 COMPITI DELL'ASSEMBLEA DEI GENITORI

1. L'Assemblea dei genitori elegge nella prima riunione il suo Presidente e i suoi rappresentanti in seno al Comitato di Gestione ed esprime pareri e formula proposte al

comitato di gestione per ciò che riguarda gli orientamenti educativi – socio-psico pedagogici, igienico - sanitari ed organizzativi dell'asilo nido, verifica e controlla il regolare andamento del servizio e lo svolgimento delle attività programmate.

2. Le famiglie e i loro organi rappresentativi (assemblea dei genitori e comitato di gestione), 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;

c) esprimere proposte in riferimento al calendario annuale, all'ampliamento dell'orario settimanale e giornaliero del servizio, nonché agli incontri con il gruppo educativo di cui all'articolo 19;

d) esprimere proposte per l'acquisto del materiale didattico e ludico, con particolare riferimento all'indicazione dei sussidi didattici e strumentali che consentono la permanenza e il pieno inserimento dei bambini disabili alla vita collettiva del nido.

ART. 16

COMITATO DI GESTIONE

1. Il Comitato di Gestione è unico per entrambi i nidi ed è composto:

o due genitori utenti del servizio eletti dall'assemblea di ciascun nido per un totale di quattro genitori;

o due operatori del nido, uno per ciascun nido;

o il coordinatore pedagogico dei nidi;

o un rappresentante dell'amministrazione comunale delegato dal sindaco (assessore o consigliere comunale).

2. Il Comitato, nella sua prima riunione elegge il Presidente, dura in carica un anno educativo e i componenti possono essere riconfermati.

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

o per i genitori, in caso di cessazione della fruizione del servizio;

o per il personale, se trasferito ad altra struttura o, comunque, non più operante in quella dove è stato eletto;

o tutti i componenti in caso di assenza per tre volte consecutive non giustificate.

3. La decadenza o le dimissioni sono formalizzate nella prima riunione utile.

4. Ai membri decaduti subentrano i primi non eletti delle rispettive rappresentanze; nel caso non vi siano non eletti, si procederà all'elezione del membro mancante nella rispettiva rappresentanza.

5. Alla scadenza del mandato i componenti restano comunque in carica per l'ordinaria amministrazione, fino alla nomina del nuovo Comitato di Gestione.

ART. 17

PRESIDENTE, CONVOCAZIONE E SEDUTE DEL COMITATO DI GESTIONE

1. Il Presidente, nomina il Vice Presidente, convoca il Comitato di Gestione ogni tre mesi e comunque tutte le volte che problemi gestionali lo rendono necessario, rappresenta il Comitato stesso e cura l'esecuzione delle decisioni prese sia dall'Assemblea dei genitori che dal Comitato stesso.

2. La convocazione del comitato può essere richiesta da non meno di 1/3 dei componenti.

3. L'avviso di convocazione del Comitato deve indicare il giorno e l'ora della 1^a e della 2^a convocazione, gli argomenti all'ordine del giorno, deve essere inviato con avviso scritto

almeno 5 giorni prima della data di convocazione e deve essere affisso alla bacheca dell'Asilo Nido. Per la validità della seduta devono essere presenti almeno la metà più uno degli aventi diritto in 1^ convocazione e un terzo degli aventi diritto in seconda convocazione.

4. Il Presidente o il Vice Presidente, deve comunicare al Comitato la decadenza dei componenti e/o l'elezione dei nuovi componenti il Comitato di Gestione.

ART. 18 ATTRIBUZIONI DEL COMITATO DI GESTIONE

1. Il Comitato di Gestione concorre al funzionamento ed allo sviluppo dell'asilo nido, garantendo un rapporto costante tra i cittadini, comunque interessati, e l'ente gestore.

2. I compiti fondamentali del Comitato sono:

- o Formulare proposte con riferimento alle linee programmatiche educative del nido e al calendario annuale, dell'orario settimanale e giornaliero del servizio;
- o Proporre tematiche per incontri a tema degli utenti con esperti;
- o Formulare proposte al Comune per l'adeguamento delle strutture;
- o Formulare proprie proposte in merito all'aggiornamento del personale che gestisce l'asilo nido;
- o Verificare la rispondenza tra la qualità e il funzionamento del servizio e la necessità dell'utenza;
- o Richiedere eventuali accertamenti sulla qualità e quantità dei cibi e sul rispetto delle norme igieniche anche in campo alimentare, nonché il rispetto della somministrazione di cibi biologici e privi di O.G.M. secondo quanto previsto dal capitolato d'appalto;
- o Verificare mensilmente l'effettiva copertura dei posti disponibili e di quelli resisi vacanti nel corso dell'anno.

ART. 19 IL GRUPPO EDUCATIVO

1. Il gruppo educativo promuove l'equilibrata e piena adibizione delle professionalità degli operatori addetti del 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.

2. Ai fini di cui al comma 1, il gruppo educativo è costituito dal coordinatore pedagogico del nido e dal personale operante nel nido.

3. Il gruppo educativo elabora, aggiorna e attua collegialmente il progetto educativo e 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 di cui all'articolo 26 della L.R. n. 7 del 5.8.2020;
- 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 ai sensi dell'articolo 24 della L.R. n. 7 del 5.8.2020;
- f) segnala tempestivamente agli organismi di partecipazione delle famiglie le eventuali difficoltà di realizzazione del progetto educativo che ostacolano il buon funzionamento del servizio.

ART. 20
FIGURE PROFESSIONALI E DOTAZIONI DI ORGANICO

1. La dotazione dell'organico del Nido è determinata dal rapporto tra bambini ed educatori previsti dalla normativa vigente ed è definita con riferimento all'attuazione del progetto educativo, alle fasce orarie di frequenza dei bambini e all'articolazione dei turni di lavoro del personale.
2. Alla presenza di bambini diversamente abili il rapporto numerico educatori/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.
4. L'organico del Nido è composto dalle seguenti figure professionali:
 - o coordinatore pedagogico del nido in possesso del titolo di studio di cui all'art. 14, comma 2, della L.R. n. 7 del 5.8.2020;
 - o educatori in possesso dei titoli di studio di cui all'art. 23, comma 1, della L.R. n. 7 del 5.8.2020 o di cui all'art. 4 del Regolamento di attuazione della Legge regionale 5 agosto 2020, n. 7 (Disposizioni relative al sistema integrato di educazione e istruzione per l'infanzia) 16 luglio 2021, n. 12;
 - o personale ausiliario;
 - o cuochi.
5. Il personale addetto alla gestione dei pasti, sia nelle strutture con e sia nelle strutture senza preparazione diretta 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).
6. Possono altresì essere previste ulteriori figure di coordinamento organizzativo da parte della dell'Impresa appaltatrice/concessionaria.

ART.21
COORDINATORE PEDAGOGICO

1. Il Coordinatore pedagogico è dipendente dell'Impresa appaltatrice/concessionaria e svolge le seguenti funzioni:
 - 1.1 coordina il gruppo educativo di cui all'articolo 15 della l.r. 7/2020;
 - 1.2. 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;
 - 1.3. garantisce l'applicazione di tutti gli strumenti, i protocolli operativi e le prassi orientati a garantire la sicurezza, il benessere e la salute dei bambini, nell'ambito della loro frequenza del servizio;
 - 1.4. garantisce e coordina l'attuazione del progetto educativo di cui all'articolo 28 della l.r.7/2020 e ne assicura il monitoraggio costante;
 - 1.5. 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 delle bambine e dei bambini; 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 le bambine e i 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; g) 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;

1.6. cura l'aggiornamento della carta dei servizi di cui all'articolo 29 della l.r.7/2020;

1.7. assicura il dialogo costante con le famiglie, il loro coinvolgimento e la partecipazione al progetto educativo dei loro figli;

1.8. partecipa alla commissione distrettuale per i servizi educativi, di cui all'articolo 46 l.r.7/2020 e cura il raccordo con gli altri servizi educativi del territorio;

1.9. 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;

1.10. cura il rapporto del servizio con i servizi sociali e sanitari competenti per territorio, attivandone la collaborazione e l'intervento nei casi necessari.

ART. 22 EDUCATORI

1. Diritti e doveri degli educatori sono definiti dalla normativa di riferimento, dal CCNL applicato, dalle finalità del progetto educativo, dalla gestione sociale e dalla normativa contrattuale. In particolare gli educatori hanno i compiti di:

1.1 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 del Nido nel rispetto dei ritmi e bisogni biologici e fisiologici individuali;

1.2. vigilare sulla sicurezza dei bambini;

1.3. realizzare colloqui individuali con i genitori dei bambini e incontri di gruppo per discutere temi specifici relativi allo sviluppo e all'educazione dei bambini;

1.4. partecipare alle riunioni dell'Assemblea dei genitori, se invitati;

1.5. far parte del Gruppo Educativo, adempiendo agli obblighi che ne derivano e partecipano alle sue riunioni;

1.6. partecipare alle iniziative di aggiornamento professionale e di formazione permanente e di eventuali sperimentazioni;

1.7. collaborare con il pediatra per il controllo dei bambini della propria sezione.

ART. 23 PERSONALE AUSILIARIO

1. Il personale ausiliario esplica le funzioni demandate dalla normativa contrattuale alla loro figura professionale e relative al mantenimento di condizioni ambientali rispondenti alle finalità del servizio. Cooperano inoltre con gli educatori in iniziative complementari sussidiarie alle attività educative.

2. Concordano con il Coordinatore 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.

3. Fanno parte del Gruppo Educativo adempiendo agli obblighi che ne derivano e partecipano alle sue riunioni. Le ore che il personale dedica alle riunioni del Gruppo Educativo, dell'Assemblea dei genitori e del Comitato di Gestione, sono ammesse al recupero sia nei giorni di chiusura dei nidi che durante le festività Pasquali e Natalizie.

ART. 24
DIETE

1. I pasti e le merende sono confezionati sulla base di tabelle dietetiche predisposte da professionisti specializzati sotto la supervisione dell'ASL.
2. Il menù giornaliero sarà opportunamente evidenziato in ogni sezione.
3. A fronte di allergie o intolleranze, anche sospette, e su prescrizioni del pediatra saranno predisposte specifiche diete individuali.
4. Nell'asilo nido si utilizzano esclusivamente prodotti di provenienza biologica o biodinamica, adeguatamente certificati, e non geneticamente modificati.
5. Non si accettano altre diete, salvo comprovate allergie a determinati alimenti, attestate da un pediatra e accompagnate da risultati di laboratorio.

ART. 25
FARMACI

1. Al personale del nido è fatto divieto di somministrare farmaci ai bambini se non nei casi eccezionali, ovvero di patologie croniche certificate dal medico curante che prevedono farmaci salva vita. La somministrazione dei farmaci potrà avvenire solo da parte di personale qualificato ed alla presenza di espressa autorizzazione del pediatra del nido ovvero del pediatra del servizio della competente ASL ovvero dietro assunzione di responsabilità resa per iscritto da uno dei genitori del bambino. Detta autorizzazione dovrà riportare l'esatto dosaggio del farmaco prescritto ed avrà validità non superiore a 180 gg.
2. Salvo parere espresso non è consentito portare vivande di alcun genere da distribuire ai bambini.

ART. 26
OBBLIGO VACCINALE

1. Ai fini dell'ammissione al nido dovrà essere rispettata la normativa in materia di obbligo vaccinale.

CAPITOLO IV
SISTEMA INTEGRATO DI EDUCAZIONE E ISTRUZIONE PER
L'INFANZIA
AUTORIZZAZIONI

ART. 27
SERVIZI EDUCATIVI

1. I servizi educativi, unitamente alle famiglie, si occupano della crescita e della formazione delle bambine e dei bambini dai tre mesi fino al compimento dei trentasei mesi, nel rispetto dell'identità individuale, culturale e religiosa degli stessi e, oltre il **servizio di asilo nido**, consistono in:
 - a) **micronido** che assicurano la realizzazione di attività educative e di gioco, i pasti e il riposo secondo le disposizioni di cui al capo IV della L.R. n. 7 del 5.8.2020;
 - b) **sezione primavera**, di cui all'articolo 1, comma 630, della legge 27 dicembre 2006, n. 296,

relativo all'offerta formativa infantile, che favorisce la continuità del percorso educativo dai primi mesi di vita e fino al compimento dei sei anni di età, secondo le disposizioni di cui all'articolo 37;

c) servizi integrativi classificati in:

1.c) **spazio gioco**, specificamente rivolto alle bambine e ai bambini dai dodici mesi fino al compimento dei trentasei mesi per un tempo giornaliero limitato, di cui all'articolo 39;

2.c) **nido domestico**, di cui all'articolo 40;

3.c) **centro per bambini e famiglie**, che prevede la presenza attiva di genitori, familiari o adulti di riferimento, di cui all'articolo 42 della L.R. n. 7 del 5.8.2020.

ART. 28 AUTORIZZAZIONI

1. L'autorizzazione all'apertura e al funzionamento dei servizi indicati al precedente articolo, è rilasciata dal Comune nel rispetto degli artt. 43 e seguenti della L.R. n. 7 del 5.8.2020) e del Regolamento di attuazione della Legge regionale 5 agosto 2020, n. 7 (Disposizioni relative al sistema integrato di educazione e istruzione per l'infanzia) 16 luglio 2021, n. 12.

3. Il Comune entro sessanta giorni dal rilascio dell'autorizzazione, inserisce sul portale regionale dedicato i dati relativi al servizio educativo autorizzato ed il relativo atto di autorizzazione al funzionamento come previsto dall'art. 22, comma 4 del Regolamento regionale 16 luglio 2021, n. 12.

ART. 29 SERVIZI CON FINALITÀ RICREATIVE O DI CUSTODIA OCCASIONALE E TEMPORANEA

1. I servizi con finalità ricreative o di custodia occasionale e temporanea o comunque denominati (disciplinati dal Comune ai sensi dell'art. 2, comma 2, della L.R. n. 7 del 5.8.2020) non rientrano tra le tipologie dei servizi di cui alla legge regionale n. 7 del 5.8.2020. Ai fini dell'apertura e del funzionamento, i servizi con finalità ricreative o di custodia occasionale e temporanea devono comunque rispettare la normativa vigente in materia di sicurezza, igiene e sanità.

2. La Giunta comunale con successivo atto provvederà ad approvare la disciplina applicabile per l'apertura e il funzionamento dei servizi di cui al comma 1.

ART. 30 DISPOSIZIONI FINALI

1. Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento si rinvia alla L.R. n. 7 del 5.8.2020, al Regolamento di attuazione della Legge regionale 5 agosto 2020, n. 7 (Disposizioni relative al sistema integrato di educazione e istruzione per l'infanzia) 16 luglio 2021, n. 12 e al "Programma regionale dei servizi educativi per la prima infanzia" approvato con la Deliberazione di Giunta Regionale 19 ottobre 2021, n. 672.