



Città di Ladispoli
(Città Metropolitana di Roma Capitale)

Regolamento
ASILI NIDO COMUNALI

Approvato con deliberazione di C.C. n. 26 del 29 giugno 2023

INDICE DEGLI ARTICOLI

DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1: Le finalità

Articolo 2: Indirizzi di programmazione

Articolo 3: Il diritto dei bambini e delle bambine all'educazione

DISPOSIZIONI OPERATIVE

Articolo 4: Le iscrizioni

Articolo 5: I criteri di ammissione e le graduatorie

Articolo 6: La pubblicazione delle graduatorie e la lista di attesa

Articolo 7: L'inserimento

Articolo 8: Il calendario scolastico e l'orario di funzionamento

Articolo 9: Canone di locazione

Articolo 10: Tariffe

Articolo 11: Assenza, revoca/decadenza e rinuncia

MODALITÀ DI GESTIONE E ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

Articolo 12: Gestione

PERSONALE SCOLASTICO

Articolo 13: Dotazione organica

Articolo 14: Figure professionali

Articolo 15: Norme disciplinari a tutela dei bambini

Articolo 16: Interventi socio sanitari

Articolo 17: Trattamento dati personali

Articolo 18: Entrata in vigore

DISPOSIZIONI GENERALI

ARTICOLO 1 LE FINALITÀ

Il presente regolamento, nel quadro delle disposizioni di cui alla Legge Regionale n. 7 del 5 agosto 2020 *“Disposizioni relative al sistema integrato di educazione e istruzione per l’infanzia”* e del Regolamento Regionale di attuazione n. 12 del 16 luglio 2021, disciplina il funzionamento dei nidi d’infanzia comunali.

Gli obiettivi dei nidi d’infanzia comunali sono:

- a) offrire ai bambini un luogo di formazione, di cura e socializzazione nella prospettiva del loro benessere psico-fisico e dello sviluppo delle loro potenzialità cognitive, affettive e sociali, nell’ottica del loro protagonismo attivo;
- b) favorire il miglioramento delle condizioni dei bambini con disabilità, mediante attività educative finalizzate al loro inserimento scolastico e sociale;
- c) intervenire preventivamente e velocemente su eventuali condizioni di disagio psicofisico e/o socio-culturale;
- d) promuovere la continuità dei comportamenti educativi tra l’ambiente familiare e il nido d’infanzia, sostenendo le famiglie nella cura dei figli e nelle loro scelte educative;
- e) svolgere nella comunità locale funzioni di formazione permanente sulle problematiche della prima infanzia.

ARTICOLO 2 INDIRIZZI DI PROGRAMMAZIONE

Il Consiglio comunale, nei documenti di programmazione economico finanziaria, in particolare nell’ambito dei principi e delle finalità volte a favore dell’infanzia, definisce le linee di indirizzo e di programmazione per il funzionamento del “Servizio di Asilo Nido” tenendo conto della rete degli altri servizi integrativi, delle risorse economiche, delle priorità emerse dalle diverse realtà territoriali e delle proposte degli organi di partecipazione previsti dallo Statuto comunale.

ARTICOLO 3 IL DIRITTO DEI BAMBINI E DELLE BAMBINE ALL’EDUCAZIONE

I nidi d’infanzia del Comune di Ladispoli costituiscono un servizio educativo che accoglie bambini e bambine in età compresa dai tre mesi ai tre anni, con la funzione di promuoverne il benessere psico-fisico, favorirne lo sviluppo delle competenze ed abilità, contribuire alla formazione della loro identità personale e sociale, sostenere ed affiancare le famiglie nel compito di assicurare le condizioni migliori per la loro crescita.

DISPOSIZIONI OPERATIVE

ARTICOLO 4 LE ISCRIZIONI

Annualmente la Giunta Comunale, con apposito provvedimento, stabilisce le modalità ed il termine di presentazione delle domande, le date di pubblicazione delle graduatorie provvisorie e definitive.

Il periodo temporale durante il quale la potenziale utenza potrà presentare la domanda di iscrizione verrà comunicato, esclusivamente, mediante apposito “avviso” che sarà pubblicato sul sito internet del Comune di Ladispoli e sul sito internet del soggetto gestore.

La domanda di iscrizione all’asilo nido, da compilarsi sull’apposito modulo a ciò predisposto, dovrà essere sottoscritta dal genitore o da chi esercita la responsabilità genitoriale e trasmessa, via pec, al protocollo generale del Comune di Ladispoli al seguente indirizzo: comuneditadispoli@certificazioneposta.it

La domanda dovrà essere corredata dalla seguente documentazione:

1. certificato di nascita della bambina/o;
2. stato di famiglia;

3. certificato di residenza;
4. certificato delle eseguite vaccinazioni obbligatorie;
5. eventuali disabilità certificate dalla ASL;
6. modello ISEE del nucleo familiare in cui vive il minore;
7. autocertificazione riguardante l'attività lavorativa svolta dai genitori, il nome del datore di lavoro, luogo di lavoro, orari di lavoro.

I documenti di cui ai precedenti punti a), b), c) possono essere sostituiti da dichiarazioni sostitutive, rese ai sensi del D.P.R. 445/2000.

Le domande di iscrizione che perverranno oltre i termini stabiliti dall'avviso pubblico non saranno archiviate e, quindi, escluse, ma inserite in un'altra apposita graduatoria per essere prese in considerazione solo dopo aver esaurito la graduatoria degli aventi diritto e degli idonei, laddove risultassero posti disponibili.

Il Comune di Ladispoli, nel rispetto della vigente normativa, si riserva la facoltà di effettuare controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese mediante verifiche d'Ufficio, ovvero mediante trasmissione della documentazione alle competenti Autorità preposte.

ARTICOLO 5

I CRITERI DI AMMISSIONE E LE GRADUATORIE

La priorità nell'accesso agli asili nido comunali è stabilita dal presente Regolamento secondo i criteri predeterminati nell'art. 7 della L.R. 7/2020.

Hanno diritto all'ammissione e alla frequenza ai nidi d'infanzia tutti i bambini che risultino residenti nel Comune di Ladispoli, in regola con le vaccinazioni obbligatorie stabilite dalla Legge n. 119/2017 e ss.mm.ii., di età compresa tra i tre mesi compiuti entro il 1° settembre dell'anno educativo corrente, e i bambini che entro il 31 dicembre dell'anno educativo in cui si effettua l'iscrizione non hanno ancora compiuto i tre anni di età, fatto salvo quanto previsto dall'articolo 9 c. 4 lett. C), della legge regionale n. 7/2020, a favore dei bambini e delle bambine con bisogni educativi speciali.

I bambini che frequentano il nido e che compiono i tre anni di età dopo l'inizio dell'anno scolastico corrente e durante lo stesso hanno diritto a terminare il ciclo educativo del nido di infanzia, tranne diversa decisione genitoriale.

Sono altresì previsti criteri di priorità, finalizzati alla valutazione del maggior bisogno sociale ed educativo del bambino e della famiglia e, pertanto, viene presa in esame la situazione complessiva del nucleo familiare (composizione familiare, lavoro dei genitori, salute, situazione di disagio ... ecc.).

I bambini affetti da disabilità, debitamente certificata dai Servizi competenti della A.S.L (legge n. 104/92), hanno diritto di precedenza all'inserimento negli asili nido a prescindere dall'attribuzione del punteggio, fino alla copertura dei posti disponibili in ogni graduatoria, che verranno preventivamente indicati nell'avviso pubblico.

I bambini in stato di affidamento (non di fatto ma con formale provvedimento giudiziario), hanno diritto di precedenza all'inserimento negli asili nido, sulla scorta di quanto disciplinato dal Titolo IV, artt. 26 e segg. del Testo Unico sull'Immigrazione 25/07/1998 n. 286 e ss.mm.ii, a prescindere dall'attribuzione dei punteggi.

Per i bambini apolidi, nomadi o stranieri privi di residenza, l'assegnazione ai nidi avviene sulla base della temporanea dimora.

Le famiglie dei bambini che già frequentano il nido e che intendono riconfermare l'iscrizione del proprio figlio per l'anno successivo, sono tenute comunque a ripresentare una nuova domanda compilando l'apposito "modulo", approvato con l'avviso pubblico dalla Giunta comunale, successivamente la domanda sarà inserita nella graduatoria di appartenenza secondo i criteri di seguito stabiliti.

Saranno predisposte n. 3 graduatorie, suddivise in gruppi omogenei in base all'età dei bambini:

Prima graduatoria/lattanti: da 3 mesi a 12 mesi.

Seconda graduatoria/semi-divezzi: da 13 a 24 mesi.
Terza graduatoria/divezzi: da 25 mesi a 36 mesi.

Ogni graduatoria verrà suddivisa a sua volta in due categorie: gli ammessi e gli idonei.

Le domande di iscrizione pervenute fuori termine o durante l'anno educativo saranno valutate secondo i criteri di seguito elencati e inserite, in base all'età del bambino, nella rispettiva graduatoria di appartenenza, in coda agli idonei e prese in considerazione nel caso di posti resisi disponibili nel corso dell'anno.

Le sopra indicate graduatorie sono compilate secondo i seguenti criteri, cumulabili tra loro:

CRITERI DI ACCESSO E ATTRIBUZIONE PUNTEGGI		
	CONDIZIONE	PUNTEGGIO
1	Bambini con disabilità debitamente certificata dai Servizi competenti dell'A.S.L. (Legge n. 104/92) e bambini con B.E.S., secondo quanto previsto dall'art. 9 della L.R. 5/8/2020 n. 7.	PRIORITA'
2	Bambini affidati con formale provvedimento giudiziario.	PRIORITA'
3	Bambini orfani di entrambi i genitori	10
4	Bambini orfani di un genitore o riconosciuti da un solo genitore	8
5	Bambini adottati o in stato di affidamento o preadottivo	7
6	Bambini inseriti in un nucleo familiare con una situazione di multi-problematicità debitamente certificata dai Servizi Sociali	6
7	Bambini di genitori entrambi lavoratori con contratto di lavoro a tempo pieno (minimo 36 ore)	5
8	Bambini di genitori entrambi lavoratori a tempo pieno, di cui uno soggetto a turni di lavoro	4
9	Bambini di genitori entrambi lavoratori con contratti discontinui e\o part-time.	3
10	Presenza sullo Stato di famiglia di altri bambini in età scolastica (nido-primaria) ovvero bambini la cui madre è in stato di gravidanza	2
11	Bambini già presenti in una delle graduatorie dell'anno educativo precedente	1

Con riferimento a ciascuna graduatoria, a parità di punteggio, viene data priorità al nucleo familiare con l'ISEE di importo inferiore, con riferimento alle prestazioni agevolate rivolte ai minorenni come previsto dal D.P.C.M. 5 dicembre 2013, n. 159 e ss.mm.ii.

In caso di ulteriore e perdurante parità verrà data precedenza al bambino più piccolo di età.

ARTICOLO 6 LA PUBBLICAZIONE DELLE GRADUATORIE E LE LISTE DI ATTESA

L'Ufficio della Pubblica Istruzione ogni anno provvederà a pubblicare un apposito "avviso" per l'iscrizione all'asilo nido e ad istruire ciascuna domanda sulla base della documentazione allegata, determinando l'attribuzione del punteggio e il relativo inserimento nelle graduatorie provvisorie.

Le domande di iscrizione all'asilo nido presentate oltre i termini previsti dall'Avviso saranno inserite in un'altra ed unica graduatoria; alle domande pervenute, secondo l'ordine di arrivo al protocollo, verrà assegnato il relativo punteggio applicando i criteri di cui all'articolo che precede.

Tale graduatoria verrà utilizzata man mano che saranno disponibili posti utili nelle rispettive graduatorie.

Il Dirigente del suddetto Ufficio approverà le graduatorie provvisorie con apposita determinazione dirigenziale che verrà pubblicata sul sito internet del Comune.

Entro 10 giorni dalla pubblicazione delle graduatorie provvisorie il genitore, o colui che esercita la responsabilità genitoriale, potrà presentare all'Ufficio della Pubblica Istruzione osservazioni e/o controdeduzioni alla graduatoria di proprio interesse nell'ipotesi di errori e/o omissioni nell'attribuzione del punteggio; sulla scorta dei ricorsi presentati e del loro conseguente accoglimento o rigetto, verranno redatte le graduatorie definitive.

Le graduatorie definitive, che avranno la validità di un anno educativo, saranno approvate con determinazione dirigenziale e pubblicate sul sito internet del Comune.

Avverso le graduatorie definitive, gli interessati potranno presentare ricorso giurisdizionale innanzi al TAR del Lazio entro 60 giorni dalla pubblicazione, oppure innanzi al Presidente della Repubblica entro 120 giorni dalla pubblicazione.

ARTICOLO 7 L'INSERIMENTO

L'Ufficio della Pubblica Istruzione trasmette al soggetto gestore dell'Asilo nido l'elenco dei bambini ammessi, affinché gli Educatori provvedano alla programmazione degli inserimenti in collaborazione con le famiglie.

L'inserimento è un momento molto delicato e importante nella vita di un bambino che deve imparare a conoscere persone e ambienti nuovi, diversi da quelli familiari.

Affinché il bambino possa affrontare il nuovo "mondo" in una condizione di sicurezza e di gradualità è importante che il genitore rimanga con lui per i primi giorni di frequenza; successivamente il genitore potrà allontanarsi dalla sezione per periodi di tempo sempre più lunghi finché il bambino non è in grado di sostenere la frequenza ad orario completo.

Tenuto conto che ogni bambino è diverso dagli altri, si prevede che siano gli stessi Educatori, in collaborazione con i genitori, ad individuare le condizioni e i tempi più favorevoli per l'inserimento e, successivamente, per l'allontanamento progressivo dei genitori.

I bambini vengono inseriti gradualmente, spesso in piccoli gruppi, dall'inizio del mese di settembre, secondo un calendario concordato precedentemente tra genitori ed educatori.

Se un genitore o colui che esercita la responsabilità genitoriale non provvede all'inserimento del minore entro le date programmate e comunicate, senza fornirne comprovata giustificazione, il Servizio competente darà corso alla sua sostituzione, previo avviso scritto alla famiglia medesima.

ARTICOLO 8 IL CALENDARIO SCOLASTICO E L'ORARIO DI FUNZIONAMENTO

Il calendario scolastico e l'orario di funzionamento degli asili nido sono stabiliti con deliberazione di Giunta comunale, in armonia con il calendario scolastico regionale.

Nei periodi di chiusura dell'asilo nido (periodo estivo, periodi festivi, fine settimana) il gestore, previa autorizzazione da parte della Giunta comunale, potrà tenere aperto l'asilo offrendo alle famiglie dei bambini, anche non iscritti, un servizio di tipo ludico/ricreativo.

ARTICOLO 9 CANONE DI LOCAZIONE

Il gestore dell'asilo nido comunale è tenuto a corrispondere al Comune di Ladispoli un canone mensile di locazione annuale; l'importo del detto canone di locazione verrà stabilito di anno in anno con la deliberazione di Giunta comunale che approverà l'avviso e il canone di locazione. Per l'anno 2023/2024 il canone di locazione è pari ad € 2.000,00.

ARTICOLO 10 TARIFFE

La Giunta comunale fissa annualmente l'entità delle rette di accesso agli asili nido poste a carico degli utenti.

Per l'anno 2023/2024 sono adottati i seguenti criteri di pagamento delle rette mensili in base alle fasce di reddito ISEE:

TEMPO PIENO TARIFFA MASSIMA € 386,00	
Valore ISEE nucleo familiare	Riduzione
Segnalazione certificata da parte del Servizio Sociale	€ 300,00
Fino ad € 3.500,00	€ 156,00
Da € 3.501,00 - ad € 5.500,00	€ 126,00
Da € 5.501,00 - ad € 8.500,00	€ 96,00
Da € 8.501,00 - ad € 10.000,00	€ 66,00
Da € 10.001,00 e oltre	€ 0,00

TEMPO RIDOTTO TARIFFA MASSIMA € 300,00	
Valore ISEE nucleo familiare	Riduzione
Segnalazione certificata da parte del Servizio Sociale	€ 233,00
Fino ad € 3.500,00	€ 100,00
Da € 3.501,00 - ad € 5.500,00	€ 80,00
Da € 5.501,00 - ad € 8.500,00	€ 60,00
Da € 8.501,00 - ad € 10.000,00	€ 40,00
Da € 10.001,00 e oltre	€ 0,00

Tali importi potranno subire variazioni in aumento o in diminuzione in base ad intervenute modificazioni dell'Indicatore della Situazione Economica Equivalente (I.S.E.E.) durante l'anno scolastico, ovvero sulla scorta delle eventuali variazioni dei fondi a disposizione nel Bilancio dell'Ente.

Le famiglie dei bambini affetti da grave disabilità (ex art. 3, comma 3, della Legge n. 104/1992), con reddito ISEE di importo fino ad € 25.000,00, sono esentati dal pagamento della retta.

L'importo della retta stabilita per ciascun minore sulla base del reddito ISEE presentato all'atto dell'iscrizione, si applica a tutto l'anno educativo senza possibilità di modifiche.

ARTICOLO 11 ASSENZA, REVOCA/DECADENZA E RINUNCIA

Assenza:

Il presente Regolamento entra in vigore dopo lo stato di emergenza sanitaria scaturita dal COVID19 e pertanto vige di nuovo la L.R. 22/10/2018, n.7 e, precisamente l'art. 68, "Disposizioni sulla semplificazione delle certificazioni sanitarie in materia di tutela della salute in ambito scolastico".

In particolare:

- dopo un'assenza, anche superiore a 5 giorni, non è richiesto il certificato medico per la riammissione al nido;
- la presentazione dei certificati medici è prevista esclusivamente qualora i certificati siano richiesti da misure di profilassi previste a livello internazionale e nazionale per esigenze di sanità pubblica,

- tuttavia in caso di assenze superiori a cinque giorni consecutivi le famiglie dovranno presentare alla struttura educativa entro il terzo giorno di assenza una autodichiarazione, ai sensi del D.P.R. 445/2000 indicando la presunta durata dell'assenza per malattia.

Le assenze dovute a motivi diversi dalla malattia dovranno essere preventivamente comunicate per iscritto dalla famiglia alla scuola indicando i giorni di presunta assenza.

Revoca/Decadenza:

In caso di assenza superiore a 10 giorni consecutivi senza alcuna giustificazione scritta l'Ufficio della Pubblica Istruzione procederà alla revoca del posto assegnato e alla contestuale riassegnazione del posto resosi libero.

Si procederà similmente alla revoca del posto assegnato in caso di mancato pagamento di tre rette.

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

In caso di assenza giustificata e continuativa da uno a tre mesi si provvederà al mantenimento del posto dietro pagamento di una retta mensile di € 100,00; in caso di mancato pagamento si provvederà alla revoca del posto assegnato.

Rinuncia:

La rinuncia alla frequenza all'Asilo Nido dovrà essere comunicata per iscritto all'Ufficio Pubblica Istruzione con un preavviso di almeno quindici (15) giorni, in ogni caso la famiglia è tenuta a versare l'intero importo della retta per il mese in corso di frequenza.

Il suddetto termine per la presentazione delle rinunce al servizio non trova applicazione nelle ipotesi di inserimento presso la scuola dell'infanzia o di trasferimento della famiglia in altro comune.

La copertura dei posti vacanti per rinuncia o per decadenza è segnalata tempestivamente dal Coordinatore educativo al Servizio della Pubblica Istruzione che procederà al nuovo inserimento rispettando l'ordine delle graduatorie.

MODALITÀ DI GESTIONE E ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

ARTICOLO 12 GESTIONE

Il Servizio Asilo Nido del Comune di Ladispoli può essere gestito in economia ovvero in concessione a terzi.

La gestione sociale è intesa come l'insieme delle attività di partecipazione che contribuiscono alla definizione dei contenuti e delle caratteristiche del servizio, nonché del funzionamento dell'asilo nido, che si svolge attraverso i seguenti organi:

1. Gruppo educativo
2. Assemblea dei genitori
3. Comitato di gestione
4. Organo di vigilanza

1. Gruppo educativo

Il Gruppo educativo è composto da tutto il personale comunque operante nel nido ed ha il compito di favorire il pieno e integrato utilizzo delle diverse professionalità del personale e la gestione collegiale del lavoro.

Si riunisce periodicamente, su iniziativa del Coordinatore, per la programmazione e la verifica delle attività relative all'attuazione del progetto educativo e del funzionamento complessivo del servizio. 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 ed 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;

- programmare assieme al Coordinatore educativo l'inserimento scaglionato nel tempo dei bambini;
- programmare con le insegnanti della Scuola dell'infanzia incontri periodici finalizzati alla continuità educativa;
- eleggere i suoi rappresentanti nel Comitato di gestione;
- partecipare, su invito del Presidente, alle riunioni dell'Assemblea dei genitori;
- proporre al Comitato di gestione l'utilizzazione dei fondi in dotazione per l'acquisto del materiale per le attività educative;
- esprimere suggerimenti e proposte per l'aggiornamento professionale e la formazione permanente del personale.

Coordinatore educativo

Al Coordinatore educativo, individuato dal gestore tra gli educatori in organico con adeguata formazione professionale, compete di:

- armonizzare e massimizzare l'efficienza del gruppo educativo;
- curare le relazioni con i componenti familiari e sociali del bambino, agevolandone e sollecitandone l'attiva partecipazione;
- assicurarsi che i bambini siano stati sottoposti alle vaccinazioni obbligatorie per legge;
- segnalare al personale sanitario i casi sospetti o accertati di malattie infettive o contagiose, non ammettendo bambini che presentano stati febbrili o che evidenziano segni di malattia;
- verificare mensilmente l'effettiva copertura dei posti disponibili e di quelli resisi vacanti nel corso dell'anno;
- vigilare sul rispetto delle norme igienico-sanitarie;
- curare il regolare approvvigionamento, la conservazione, la custodia e l'utile impiego del materiale e della biancheria d'uso;
- controllare qualità, quantità e corretta conservazione degli alimenti anche in relazione alle tabelle nutrizionali previste.

2. Assemblea dei genitori

L'assemblea è costituita dai genitori o da chi esercita la responsabilità genitoriale dei bambini iscritti al nido.

Possono partecipare alle riunioni dell'Assemblea, il Gruppo educativo e il Coordinatore educativo.

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

La prima riunione, nel corso della quale l'Assemblea deve procedere all'elezione del suo Presidente, è convocata e presieduta dal Coordinatore educativo.

Tale riunione dovrà svolgersi entro 30 giorni dall'apertura del servizio.

Successivamente l'Assemblea è, di norma, convocata dal Presidente e può essere convocata anche su richiesta:

- da un numero di membri pari ad un quinto dei suoi componenti;
- dal Coordinatore educativo;
- dal Comitato di gestione.

Le sedute sono validamente costituite con la presenza di almeno la metà più uno dei componenti e le decisioni si intendono approvate, se sono votate dalla maggioranza semplice dei presenti (in caso di parità, decide il voto del Presidente).

Per la validità delle sedute aventi all'ordine del giorno l'elezione del Presidente e la designazione dei rappresentanti del Comitato di gestione, è necessaria la presenza di almeno la metà dei componenti dell'assemblea in prima convocazione e di 1/5 in seconda convocazione.

I verbali contenenti le decisioni adottate dall'Assemblea debbono essere esposti nella sede del nido e trasmessi al Coordinatore educativo.

3. Comitato di gestione

Il Comitato di gestione concorre al funzionamento del servizio, garantendo un rapporto costante con i genitori utenti ed il personale educativo.

Il Comitato di gestione è composto da 6 membri:

- 3 genitori utenti del servizio, eletti dall'Assemblea dei genitori;
- 2 rappresentanti del personale operante nel nido, eletti dal Gruppo educativo;
- 1 genitore in rappresentanza dei bambini in lista di ammissione all'asilo nido.

Le funzioni di membro del Comitato di gestione sono gratuite.

Funge da segretario un membro del Comitato di gestione che redige i verbali.

Alle riunioni del Comitato di gestione è sempre invitato il Coordinatore educativo.

I verbali sono esposti nella sede del nido e trasmessi al Coordinatore educativo per gli adempimenti del caso.

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;
- assicura la presenza dei suoi membri alle riunioni dell'Assemblea dei genitori, al fine di garantire un rapporto costante con l'utenza;
- può formulare in collaborazione con il Coordinatore educativo e 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 tutte le tipologie di esigenze ed attività educative;
- segnala al gestore la previsione di un fondo da definirsi annualmente per l'acquisto di materiale per le attività educative;

Il Comitato di gestione è nominato entro un mese dall'entrata in funzione del servizio, sulla base delle designazioni dell'Assemblea dei genitori e del Gruppo educativo.

Dura in carica tre anni ed i membri possono essere riconfermati.

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

1. i genitori, per cessazione della fruizione del servizio;
2. il personale, in caso di cessazione dal servizio;
3. tutti i membri, per assenza senza giustificato motivo a tre sedute consecutive del Comitato.

La decadenza viene formalizzata nella prima riunione utile.

Ai membri decaduti e a quelli dimissionari subentrano i primi dei non eletti nelle rispettive rappresentanze.

Nei casi in cui, successivamente all'insediamento nelle funzioni, risulti decaduta la metà più uno dei componenti del Comitato di gestione, lo stesso dovrà essere rinnovato nella sua totalità seguendo le procedure previste.

Entro dieci giorni dalla costituzione del Comitato di gestione, il Coordinatore educativo convoca la prima seduta, nel corso della quale è eletto il Presidente del Comitato 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 almeno una volta ogni due della metà dei suoi membri;

- del Coordinatore educativo;
- del Gruppo educativo a maggioranza dei componenti.

I verbali contenenti le decisioni adottate dal Comitato di gestione debbono essere esposti nella sede del nido e trasmessi al Coordinatore educativo.

4. Organo di vigilanza

Il Comune di Ladispoli, attraverso i propri uffici competenti (Servizio Pubblica Istruzione, Polizia Locale, Ufficio Tecnico, etc) può eseguire controlli periodici presso la struttura adibita ad Asilo Nido dettando, in caso di necessità opportune prescrizioni e/o indicazioni per il corretto uso dello stesso.

Alla Giunta comunale è demandato il compito di individuare e nominare i componenti del predetto organo di vigilanza.

La ASL RMF/4, esercita la vigilanza 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.

PERSONALE SCOLASTICO

ARTICOLO 13 DOTAZIONE ORGANICA

La dotazione dell'organico del nido è determinata dal rapporto tra bambini ed educatori previsti dalla normativa vigente:

1. per quanto riguarda gli educatori, in misura di un educatore ogni otto bambini (1/8);
2. per quanto riguarda il personale ausiliario addetto ai servizi generali, in misura di uno ogni quindici bambini (1/15) escluso il personale addetto alla preparazione dei pasti.

Tale dotazione è definita in riferimento all'attuazione del progetto educativo e all'articolazione dei turni di lavoro del personale.

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.

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.

ARTICOLO 14 FIGURE PROFESSIONALI

L'organico del nido è composto dalle seguenti figure professionali, che dovranno avere requisiti e formazione previsti dalla normativa nazionale e regionale in materia:

- educatori;
- personale ausiliario;
- cuochi.

a. Educatori

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

In particolare gli educatori hanno i compiti di:

- realizzare tutte le attività con i bambini necessarie all'attuazione del progetto educativo, curando 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, con i propri rappresentanti;
- 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.

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.

b. Personale ausiliario

Il personale ausiliario esplica le funzioni demandate dalla normativa contrattuale alla relativa figura professionale, inerenti il mantenimento di condizioni ambientali rispondenti alle finalità del servizio.

Cooperano inoltre con gli educatori in iniziative complementari sussidiarie alle attività educative.

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.

Fanno parte del Gruppo educativo adempiendo agli obblighi che ne derivano e partecipando alle sue riunioni.

ARTICOLO 15 NORME DISCIPLINARI A TUTELA DEI BAMBINI

Tenuto conto della necessità di salvaguardare i diritti delle bambine e dei bambini e in riferimento alle finalità del servizio saranno presi, nell'ipotesi di affidamento in gestione a terzi dell'asilo, in coordinamento con l'Ufficio Pubblica Istruzione i provvedimenti disciplinari nei confronti del personale che provochi gravi disagi nell'attuazione dell'attività educativa o del funzionamento del servizio.

Per quanto attiene le norme disciplinari per il personale addetto all'asilo nido si fa espresso rinvio alla normativa vigente.

ARTICOLO 16 INTERVENTI SOCIO SANITARI

Gli interventi socio-sanitari per i nidi sono affidati per l'aspetto sanitario a personale specializzato del Servizio materno infantile della ASL RMF/4, secondo le modalità previste dalla legge regionale e per gli aspetti socio-assistenziali al servizio sociale del Comune di Ladispoli.

La ASL RMF/4 attraverso le proprie strutture operative assicura gli adempimenti relativi alle certificazioni sanitarie per gli operatori e i bambini.

ARTICOLO 17 TRATTAMENTO DEI DATI SENSIBILI

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. n. 196/03 i destinatari del servizio asilo nido di cui al presente regolamento, autorizzano il Comune di Ladispoli a comunicare alle strutture coinvolte i propri dati personali. Tali dati sono trattati nello svolgimento delle attività istituzionali e l'interessato può esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del succitato Decreto Legislativo.

ARTICOLO 18 ENTRATA IN VIGORE

Il presente Regolamento diverrà esecutivo trascorsi 15 (quindici) giorni consecutivi, dalla pubblicazione all'Albo Pretorio dell'Ente.

Il presente Regolamento sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Ladispoli.

Per quanto non contemplato nel presente Regolamento valgono le vigenti norme nazionali e regionali ed in particolare le disposizioni dettate dalla L.R. 5 agosto 2020, n. 7 e dal Regolamento attuativo del 16 luglio 2021, n. 12.