COMUNE DI SANTI COSMA E DAMIANO

Prov. di Latina

NUOVO REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL NIDO COMUNALE

Testo approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 16 del 07/06/2022

Indice

TITOLO I - Disposizioni generali;
TITOLO II - Nidi comunali;
TITOLO III - Frequenza nidi comunali, tariffe;
TITOLO IV - Organizzazione e funzionamento;
TITOLO V- Partecipazione delle famiglie, Organismi collegiali;
TITOLO VI - Il personale;
TITOLO VII - Disposizioni finali;

TITOLO I - Disposizioni generali

Articolo 1
Oggetto

1. 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" volta a favorire la realizzazione di un'offerta qualificata e diversificata dei servizi educativi sul territorio - disciplina il funzionamento dei servizi educativi per la prima infanzia sul territorio del Comune di Santi Cosma e Damiano.
2. I Servizi educativi sono quelli di cui all'art. 2, comma 1, lett. a), b) e c), nn. 1, 2 e 3, della L.R. n. 7 del 5 agosto 2020, che, 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.
3. I servizi educativi sono parte del sistema educativo integrato di educazione e istruzione per le bambine e i bambini in età compresa dalla nascita fino ai sei anni volto ad offrire una pluralità di proposte, promuovere il confronto tra i genitori e l'elaborazione della cultura dell'infanzia, anche mediante il coinvolgimento delle famiglie e della comunità locale.

Articolo 2
Finalità

1. Le finalità generali dei servizi per la prima infanzia, che costituiscono un sistema di opportunità educative per favorire, in stretta integrazione con le famiglie, l'armonico, integrale e pieno sviluppo delle potenzialità delle bambine e dei bambini, sono le seguenti:
   a) Accogliere le bambine ed i bambini di età compresa, dai 3 mesi ai 3 anni di età, concorrendo efficacemente con la famiglia alla loro educazione, socializzazione e formazione; la famiglia costituisce, peraltro, la parte attiva e consapevole nella programmazione e nella gestione del progetto educativo;
   b) Sollecitare le capacità creative, cognitive, affettive e sociali dei bambini, assicurando loro le opportunità per un adeguato sviluppo psico-fisico ed affettivo;
   c) Collaborare e sostenere la famiglia al fine di favorire lo sviluppo della personalità del bambino;
   d) Facilitare i processi di crescita, di socializzazione e di apprendimento delle bambine e dei bambini in vista dell'inserimento nella scuola dell'infanzia e poi in quella dell'obbligo, fondando il progetto educativo sul principio della continuità pedagogica;
   e) Integrare precocemente le bambine ed i bambini con disabilità, nonché bambine e bambini che si trovano in situazioni di difficoltà affettive, socio-economiche, ambientali.

2. L'Amministrazione comunale recepisce tali principi fondamentali e, nei limiti delle proprie competenze, riconosce la bambina ed il bambino come persona e cittadino avente il diritto alla vita, il diritto alla propria identità, il diritto ad avere una famiglia, il diritto alla libertà di ogni forma di espressione, il diritto al gioco, il diritto all'educazione, il diritto al benessere sociale, spirituale, morale e il diritto alla salute fisica e psichica. Attiva, anche in sinergia con altri enti, associazioni o organismi istituzionali, forme di ascolto, tutela e garanzia, rimuovendo ogni ostacolo e discriminazione e creando le condizioni per l'avvio di processi educativi in cui la bambina ed il bambino possa esprimere le sue potenzialità e formare la sua identità.

Articolo 3
Destinatari

1. Destinatari dei nidi comunali sono i bambini e le bambine residenti nel Comune di Santi Cosma e Damiano, senza distinzione di razza, nazionalità, genere, religione, condizioni psicofisiche o socioeconomiche, nelle fasce d'età stabilite dalle vigenti disposizioni in merito e comunque compatibilmente con le effettive condizioni di ricettività e accoglienza delle strutture, di età compresa tra 3 mesi e 36 mesi;
2. Agli effetti dell'applicazione della disposizione di cui al punto 3.1, si considerano residenti tutti coloro che hanno già acquisito la residenza.
3. In conformità con la normativa regionale, i servizi educativi favoriscono l'inclusione nei percorsi formativi delle bambine e dei bambini con bisogni educativi speciali secondo piani educativi personalizzati, in collaborazione con i servizi sociali dei comuni e con i servizi delle aziende sanitarie locali, secondo le rispettive competenze, nonché il coinvolgimento dei genitori nelle fasi di elaborazione e attuazione del piano educativo.
4. L'integrazione delle bambine e dei bambini con bisogni educativi speciali, deve essere garantita, nel rispetto della Legge 104/92, sulla base di un Piano Educativo finalizzato all'integrazione scolastica e sociale, su indicazione del Servizio Sanitario competente.

Articolo 4
Indirizzi generali

1. Il Comune, in conformità e nel rispetto della normativa in vigore che pone in capo ai Comuni la responsabilità di autorizzare ed accreditare i servizi per l'infanzia sia a gestione pubblica che privata, istituisce e gestisce i propri Servizi Educativi per l'infanzia in modo tale che costituiscano insieme a quelli privati un "sistema" orientato a comprendere i bisogni delle famiglie e rispondere alle loro esigenze.

Titolo II - Nidi comunali

Articolo 5
Definizioni e caratteristiche. Principi generali

1. Il nido è un servizio educativo, d'interesse pubblico, aperto a tutte le bambine e a tutti 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.

Articolo 6
Accesso ai nidi comunali

1. Hanno diritto all'ammissione ai nidi comunali i bambini residenti nel Comune di Santi Cosma e Damiano di età compresa tra i tre mesi e i tre anni. I bambini non residenti avranno diritto di ammissione previo esaurimento della graduatoria formata in base alle iscrizioni richieste per i bambini residenti, secondo quanto stabilito nel bando di apertura delle iscrizioni.
2. Per i cittadini extracomunitari oltre alla residenza è richiesta la presentazione del documento di soggiorno rilasciato dall'autorità competente in corso di validità. Il requisito della residenza deve essere posseduto fin dal momento della presentazione della domanda di ammissione al servizio e mantenuto durante la fruizione dello stesso tranne i casi previsti dal presente regolamento.
3. Non è motivo di esclusione dall'accesso ai nidi comunali il requisito di sesso, cultura, lingua, religione, etnia e gruppo sociale.
4. I nidi comunali garantiscono l'inserimento e l'integrazione delle bambine e dei bambini diversamente abili, favoriscono l'accesso delle bambine e dei bambini in situazione di disagio relazionale, familiare e socio-culturale, svolgendo anche un'azione di prevenzione contro ogni forma di svantaggio e di emarginazione. La loro incidenza numerica non deve essere tale da compromettere la possibilità di una reale integrazione e da pregiudicare un'equilibrata funzionalità del Servizio. Ai sensi dell'art. 12 della legge 17 febbraio 1992, n. 104, alla bambina e al bambino portatore di handicap certificato dalla competente Asl è garantito prioritariamente l'inserimento nel nido comunale nei limiti del 10% dei posti totali.
5. Può essere autorizzato l'accesso e il mantenimento della frequenza di bambine e bambini di età superiore ai tre anni, su richiesta della famiglia supportata da relazione dei servizi sociali o sanitari territorialmente competenti, in relazione alla fase di sviluppo attraversata dalla bambina o dal bambino prima di accedere alla scuola dell'infanzia.
6. Previa idonea certificazione socio-sanitaria rilasciata da strutture pubbliche potrà essere consentita la frequenza fino e non oltre il quarto anno di vita ai bambini diversamente abili affetti da ritardo psicomotorio che ne consigli un ritardato inserimento nella scuola materna.
7. In caso di cambiamento di residenza, la famiglia deve darne comunicazione tempestiva al Servizio competente dell'Ente.
8. Ove, per effetto del trasferimento della famiglia, vengano meno i requisiti predetti, la bambina o il bambino:
   a) se risulta nella lista di attesa, non ha più titolo a ricevere proposte di accoglimento;
   b) se frequenta, viene dimesso dal nido al termine dell'anno educativo.
10. Nel caso in cui il cambio di residenza avvenga nel corso dell'anno educativo sarà data facoltà alla famiglia di poter mantenere il posto fino alla conclusione dell'anno educativo

Articolo 7
Iscrizione

1. Le domande d'iscrizione al nido del Comune di Santi Cosma e Damiano possono essere presentate a seguito di bando orientativamente previsto per il mese di giugno di ogni anno;
2. Esse sono redatte su apposito modulo e corredate dai documenti richiesti, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente in materia di semplificazione delle certificazioni amministrative, secondo le modalità rese note, di anno in anno, con avviso che verrà pubblicato anche sul sito internet istituzionale.

3. Ai fini della valutazione dell'età della bambina o del bambino per cui si fa domanda, finalizzata all'inserimento nella classe di età corrispondente, sarà tenuta in considerazione l'età della bambina o del bambino alla data del 1° settembre. Al momento dell'inserimento nella struttura la bambina o il bambino devono aver compiuto il terzo mese di vita.
4. Una volta ammesso, la bambina o il bambino ha titolo a frequentare il nido comunale fino al termine del ciclo educativo acquisendo in tal senso ogni anno una priorità rispetto alle nuove richieste; la richiesta va in ogni caso formalizzata come da bando comunale.

Articolo 8
Graduatoria e procedure

1. Sulla base delle domande d'iscrizione acquisite dal Comune entro 30 giorni dalla pubblicazione del bando di apertura delle iscrizioni, viene formata una graduatoria secondo i criteri e i punteggi indicati nel presente regolamento e nel bando, che tengono conto prioritariamente della residenza, della composizione del nucleo familiare, della situazione lavorativa dei genitori, di situazioni di disagio sociale, di disabilità. Il nucleo familiare del minore per il quale è richiesta l'ammissione al servizio è quello derivante dallo stato di famiglia anagrafico.
2. Le domande pervenute successivamente alla scadenza del bando e prima della pubblicazione della graduatoria saranno inserite in quest'ultima e saranno soggette, pur sempre in ordine di precedenza, a scorrimento per il caso in cui si rendano disponibili posti all'interno delle strutture, cosi come previsto all'art. 9 del presente Regolamento.
3. Le domande pervenute successivamente alla data di formazione della graduatoria saranno acquisite al protocollo comunale ai fini della loro registrazione e saranno oggetto di scorrimento, al progressivo liberarsi dei posti nella struttura.
4. I punteggi sono attribuiti sulla base delle informazioni fornite, all'atto dell'iscrizione, tramite autocertificazione e tramite presentazione della documentazione comprovante le situazioni non autocertificabili. Hanno priorità assoluta in graduatoria e nei successivi aggiornamenti, rispetto alle altre domande d'iscrizione presentate:
   a) i bambini e le bambine segnalati dai Servizi Sociali.
   b) i bambini e le bambine in possesso di attestazione ai sensi delle seguenti disposizioni normative: "Legge - quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone con handicap" n. 104/1992;
   c) i figli riconosciuti da un solo genitore oppure orfani, anche di un solo genitore.

   All'ufficio Servizi Sociali è demandata l'attività istruttoria da rimettere al Dirigente per l'adozione dei conseguenti provvedimenti, inerenti la formazione della graduatoria provvisoria e poi definitiva;
5. L'attribuzione dei punteggi è relativa ad ogni genitore ed avverrà secondo i seguenti criteri:

A) Nucleo familiare

a) Affidamento esclusivo del bambino/a ad un unico genitore risultante da un atto dell'autorità giudiziaria (non autocertificato) - 10
b) Per ogni ulteriore figlio/figlia convivente o non convivente con il/la bambino/a
b.1) sotto i tre anni non frequentante un nido comunale o convenzionato - 5
b.2) sotto i tre anni già frequentante un nido d'infanzia comunale o convenzionato - 7
b.3) sotto i tre anni per il quale si presenta contestualmente domanda di iscrizione - 10
b.4) iscritto o frequentante le Scuole d'Infanzia del territorio - 7
c) Stato di gravidanza della madre risultante da idonea certificazione medica del S.S.N: o di medico convenzionato con il S.S.N. - 2

B) Esercizio di attività lavorativa, professionale o d'intelletto.

Contratto full time - 14
Contratto part-time pari o superiore al 75% - 12

Contratto part-time pari o superiore al 50% - 10
Contratto part-time pari o superiore al 25% - 8
Contratto part-time inferiore al 25% - 6
Iscrizione a corsi di studi universitari e post- universitari - 6
Inoccupato/disoccupato - 2

L'orario settimanale/impegno lavorativo da dichiarare è quello fissato dal CCNL e/o contratto individuale di lavoro, contratto a progetto, anche cumulando più contratti di lavoro o tipologie lavorative, senza la maggiorazione prodotta da eventuali straordinari.
Il/la dichiarante, quando il monte ore dichiarato è comprensivo di un secondo lavoro, è tenuto a specificarne tipologia, datore/datrice di lavoro, durata contratto e ore settimanali lavorate.

C) Problemi sanitari del nucleo familiare

Per ogni componente del nucleo familiare stabilmente convivente del bambino o della bambina per cui viene presentata la domanda di iscrizione, in possesso di attestazione ai sensi della legge n. 104/92 - 3

D) Criteri di preferenza a parità di punteggio. Priorità.

In caso di parità di punteggio, le domande saranno ordinate in base alle seguenti precedenze:

a) numero dei fratelli /delle sorelle presenti nel nucleo in cui vive il/la bambino/a;
b) bambino/a (richiedente il servizio) più grande di età in base alla data di nascita (anno, mese, giorno e ora).

Con apposita Deliberazione di Giunta Comunale sono approvate le aliquote per il pagamento delle rette tenuto conto delle soglie Isee, nel rispetto delle linee giuda della Regione Lazio.

6. A parità di punteggio, in graduatoria, si procederà all'ammissione dell'utente più piccolo di età nella sezione dei lattanti e il più grande nella sezione dei divezzi.
7. Ai sensi dell'art. 12 comma della legge 17/02/1992 n. 104 alla bambina o al bambino avente i requisiti di cui all'art. 8.4, lett. a), b), c) e d) del presente Regolamento è garantito prioritariamente l'inserimento al nido nei limiti del 10% dei posti totali.
8. L'ufficio competente procederà ad effettuare controlli, anche a campione e in tutti i casi in cui sorgano fondati dubbi, tesi ad accertare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese secondo quanto stabilito dalla normativa vigente in materia di semplificazione delle certificazioni amministrative e con criteri organizzativi stabiliti dall'Amministrazione comunale. La non veridicità delle dichiarazioni sostitutive comporta l'esclusione immediata dalla graduatoria, tranne nel caso in cui la dichiarazione mendace non comporti modifica del punteggio attribuito o non arrechi danno ad altri beneficiari.
9. Le graduatorie verranno formulate con la collaborazione del Comitato di Gestione che supporterà il lavoro dell'ufficio amministrativo in modo particolare per i casi non esattamente riconducibili alle varie tipologie espresse nella tabella dei punteggi e trattati nel rispetto della privacy. Delle sedute del Comitato di Gestione verrà redatto apposito verbale.
10. La graduatoria predisposta e approvata conformemente ai precedenti commi del presente articolo verrà affissa all'Albo pretorio del Comune e ne sarà data pubblicazione sul sito istituzionale. Entro e non oltre 10 giorni dalla pubblicazione all'Albo Pretorio potrà essere proposto ricorso da parte degli interessati all'Amministrazione Comunale, che deciderà in merito entro 10 giorni. Trascorsi 10 giorni dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio senza alcuna opposizione, la graduatoria è esecutiva. In caso di presentazione di ricorso, il Comune valuterà le ragioni ed in caso di accoglimento verrà redatta nuova graduatoria la quale sarà immediatamente esecutiva.

Articolo 9
Assegnazione dei posti e accettazione

1. Il numero delle nuove ammissioni per ogni anno educativo è determinato dalla differenza tra il numero massimo dei bambini ammissibili ed il numero delle domande di riconferma al posto.
2. L'assegnazione del posto viene effettuata secondo l'ordine decrescente di punteggio attribuito nella graduatoria di riferimento.
3. Con la pubblicazione della graduatoria si intende effettuata la comunicazione alle famiglie dell'assegnazione del posto nel nido comunale. Le famiglie devono confermare o rinunciare al posto entro il termine indicato nella Determinazione Dirigenziale e pubblicato all'Albo Pretorio. La pubblicazione della graduatoria ha valore di notifica ad ogni effetto.
4. In via eccezionale, possono essere accolti nel nido comunale, con apposito provvedimento dirigenziale, qualora ci fossero posti disponibili, le bambine ed i bambini non inseriti nelle graduatorie, in casi di urgente, gravissima necessità documentata da servizi pubblici preposti.
5. L'accettazione del posto, confermata in forma scritta, comporta il pagamento, di una quota di iscrizione nella misura fissata dal bando entro il termine fissato nella determinazione di approvazione della graduatoria stessa.

Titolo III - Frequenza nidi comunali, tariffe.

Articolo 10
Accoglienza

1. Il piano di accoglienza e di inserimento delle bambine e dei bambini è concordato tra il coordinatore e i genitori.
2. L'inserimento di bambine e bambini diversamente abili e/o in situazione di disagio è progettato e concordato con la Asl di competenza e in collaborazione con l'equipe psicopedagogia della stessa, sulla base di un piano educativo individualizzato che prevede anche l'inserimento nella scuola dell'infanzia. Il piano, congiuntamente definito tra il gruppo educativo del nido comunale, la ASL, gli insegnanti dei nidi comunali e i genitori della bambina o del bambino, può anche prevedere deroghe.
3. L'accoglienza presso i nidi comunali prevede una partecipazione finanziaria degli utenti, tenendo conto della capacità contributiva della famiglia.
4. Per accedere alla prestazione sociale agevolata, la domanda di ammissione e riammissione al nuovo anno educativo dovrà essere corredata dall'attestazione I.SE.E. elaborata secondo la normativa vigente. Per coloro che non indicano il parametro Isee, questo verrà calcolato nella fascia più elevata.
5. In caso di modifica del nucleo familiare dovrà essere presentato un nuovo I.S.E.E.
6. Con apposita Deliberazione di Giunta Comunale sono approvate le aliquote per il pagamento delle rette tenuto conto delle soglie Isee, nel rispetto dei limiti fissati nelle linee generali della Regione Lazio.

Articolo 11
Incontro di presentazione del servizio

1. Entro il mese di agosto è convocato un primo incontro con i genitori delle bambine e dei bambini che inizieranno la frequenza nel nuovo anno educativo. In tale sede verrà definita la data di inizio della frequenza, concordata con le singole famiglie, tenendo presente il sistema di inserimento di gruppo.
2. Il pagamento della retta decorrerà dalla data di disponibilità del posto indipendentemente dalla data di effettivo inizio della frequenza.

Articolo 12
Frequenza

1. Le bambine ed i bambini già frequentanti che compiono il terzo anno di età non possono essere riammessi ad usufruire del nido comunale essendo per loro prevista l'ammissione alla scuola dell'infanzia, salvo i casi previsti dal presente regolamento.
2. I bambini riconfermati nell'anno educativo in corso che compiono il terzo anno di età possono essere ammessi ad usufruire del servizio fino alla data di ammissione alla scuola dell'infanzia.

Articolo 13
Rinunce, ritiri e assenze

1. La rinuncia ad un posto precedentemente accettato, dovrà essere comunicata per iscritto all'Ufficio Servizi Sociali ai fini dello scorrimento della graduatoria utile. Per il computo del termine farà fede la data di presentazione al protocollo comunale della comunicazione di rinuncia.
2. La famiglia può ritirare la bambina o il bambino dalla frequenza, previa comunicazione scritta da inviarsi entro 15 giorni prima del mese previsto per il ritiro. In caso di inosservanza del predetto termine verrà addebitata alla famiglia la retta base del mese successivo per l'orario solitamente fruito. Qualora il ritiro avvenga antecedentemente al 15° giorno del mese la famiglia è tenuta a pagare la metà della retta prevista. Qualora il ritiro avvenga successivamente al 15° giorno del mese la retta è dovuta per l'intero. Per il computo del termine farà fede la data di presentazione al protocollo comunale della comunicazione di ritiro.
3. L'assenza ingiustificata della bambina o del bambino per più di trenta giorni consecutivi di apertura del servizio (compresi sabati e giorni festivi) comporta di norma la dimissione d'ufficio dal nido comunale e il posto è reso disponibile per un nuovo accoglimento con l'obbligo di pagamento della retta per il relativo periodo.
4. In caso di assenza giustificata, il posto è tenuto a disposizione per un periodo massimo di sessanta giorni consecutivi, durante il quale il pagamento della tariffa è comunque dovuto.
5. Decorso tale periodo, la bambina o il bambino è, di norma, dimesso dal nido comunale e il posto è reso disponibile per un nuovo accoglimento, fatti salvi i casi di comprovata gravità, che saranno valutati dal Dirigente/Responsabile del Servizio sentito il parere del Comitato di Gestione.
6. Nei casi di comprovata gravità per i quali si rende necessaria una assenza superiore ai 60 giorni è possibile chiedere il mantenimento del diritto alla frequenza anche fino al termine dell'anno educativo. In tal caso, la famiglia potrà presentare apposita domanda per la riconferma al posto per l'anno successivo. Per il periodo di assenza con mantenimento del diritto alla frequenza è dovuto il pagamento secondo quanto previsto nel presente regolamento.

Articolo 14
Sistema tariffario e decadenza per morosità

1. L'obbligo al pagamento permane per tutto l'anno educativo salvo comunicazioni scritte di rinuncia o ritiro, da effettuarsi secondo quanto riportato nel presente regolamento.
2. Il mancato pagamento della tariffa per 2 mesi, senza giustificato motivo, comporterà l'esclusione dalla frequenza del Servizio Nido. L'Amministrazione Comunale attiverà le procedure di riscossione coattiva, con addebito di costi all'utente ai sensi del DPR 602 del 29.9.1973 modificato dal D. Lgs. n 46 del 26.2.1999, che comporta l'iscrizione a ruolo con emissione di cartella esattoriale.
3. La misura delle rette mensili minime e massime per la frequenza ai nidi d'infanzia comunali, la soglia dei valori I.SE.E. per la loro determinazione, l'eventuale aumento annuale ISTAT e

le eventuali esenzioni, sono determinate dalla Giunta Comunale e prevedono una diversificazione degli importi, nel rispetto dei limiti fissati dalla Regione Lazio.

4. Nei casi di rinuncia e di ritiro di cui all'art. 13 del presente Regolamento e di ogni altra ipotesi di dimissione della bambina o del bambino dal nido, i genitori degli utenti in graduatoria chiamati a nido per subingresso, in caso di accettazione, sono tenuti a corrispondere la retta mensile intera qualora la chiamata avvenga entro il 15° giorno del mese, mentre sarà ridotta del 50% qualora tale chiamata avvenga dal 16° giorno del mese.

Titolo IV Organizzazione e funzionamento

Articolo 15
Orari e prestazioni

1. Il calendario dell'attività annuale del nido comunale è definito nei termini e nei modi previsti dalle disposizioni del contratto di lavoro dei dipendenti degli enti locali e della normativa vigente in materia di servizi alla prima infanzia.
2. Il nido comunale osserva un orario quotidiano che, a partire dalla mattina, corrisponde a minimo di sei ed un massimo di dodici ore, garantendo come minimo cinque giorni alla settimana e dieci mesi all'anno e assicura:
   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 della legge regionale 7 agosto 2020;
   c) il riposo delle bambine e dei bambini;
   d) il gioco e l'attività educativa.
3. È sempre favorito l 'allattamento al seno attraverso ogni azione utile a garantire l'efficacia dell'intervento all'interno degli Nidi Comunali, organizzando tempi e spazi in funzione del raggiungimento di tale obiettivo.
4. Nel rispetto delle disposizioni regionali, l'orario di funzionamento del nido comunale sarà stabilito nell'ambito delle seguenti fasce orarie di riferimento: Minimo dalle ore 7:30 alle ore 13:30; Massimo dalle ore 07:00 alle ore 19:00.
5. La frequenza del nido viene regolamentata all'inizio dell'anno educativo tenendo conto delle esigenze occupazionali dei genitori e delle famiglie.
6. Il servizio educativo è sospeso nel periodo delle festività del Natale, della Santa Pasqua, nel periodo estivo e nel giorno del Santo Patrono.
7. Ogni bambino può frequentare il nido comunale per un massimo di dieci ore giornaliere.

Articolo 16
Ricettività e Sezioni

1. La ricettività minima e massima del nido comunale è fissata nel rispetto della normativa regionale. I nidi devono garantire sezioni distinte per classi di età, riservando alla sezione lattanti un numero di posti cosi come previsto dalla normativa regionale.
2. Ogni sezione in cui è articolato il servizio accoglie un numero di bambine e di bambini che, tenuto conto del progetto educativo, favorisce lo svolgimento di attività individuali e di gruppo al fine di promuovere lo sviluppo delle competenze motorie, relazionali e cognitive e di sostenere il processo dalla dipendenza all'autonomia.
3. Il Nido comunale si articola nelle seguenti tre sezioni organizzate in gruppi educativi che favoriscono anche l'interazione tra bambine e bambini di abilità ed età diverse in relazione al loro sviluppo fisico, psichico e motorio:
   a) Sezione lattanti: età 3 mesi - 12 mesi;

b) Sezione semi divezzi: età 12 mesi e un giorno - 24 mesi;
c) Sezione divezzi: età 24 mesi ed un giorno - 36 mesi.

4. Il gruppo educativo si riunisce in apposita seduta almeno due volte all'anno per prevedere gli eventuali passaggi da una sezione all'altra e progettarne le modalità. L'inserimento al nido delle bambine e dei bambini è programmato e prevede la realizzazione di:
   a) Un'informazione dettagliata sulle finalità del progetto educativo e sul funzionamento del servizio, diretta ai genitori prima dell'ammissione delle bambine e dei bambini, anche attraverso incontri estesi al gruppo educativo;
   b) Incontri individuali e di gruppo con i genitori prima dell'ingresso delle bambine e dei bambini e durante la fase di accoglienza;
   c) Uno scaglionamento nel tempo dei nuovi ingressi prevedendo tempi di permanenza graduati e personalizzati con la presenza di un genitore.
5. Le bambine e i bambini riconfermati e i nuovi iscritti costituiscono gruppi di bambine e bambini di cui è responsabile l'intero gruppo di lavoro degli operatori. Il gruppo viene diviso anno per anno tenendo conto:
   - dell'età delle bambine e dei bambini presenti;
   - del loro profilo di sviluppo;
   - della loro biografia formativa;
   - del rispetto dei rapporti numerici di cui alla normativa regionale e alla luce dei seguenti criteri:
     a) corresponsabilità educativa dei gruppi di lavoro;
     b) creazione nel tempo dei legami significativi con i pari e con gli adulti del nido;
     c) apertura all'incontro sociale delle bambine e dei bambini;
     d) sviluppo della capacità delle bambine e dei bambini nell'aiutarsi al fare.
6. L'organizzazione delle sezioni da risposta ai bisogni di ciascun bambina e bambino tenendo conto del suo progressivo sviluppo psico-pedagogico.

Articolo 17
Rapporto tra struttura e bambini

1. Il numero delle bambine e dei bambini minimo e massimo previsto per il nido comunale è quello stabilito dalle norme regionali in materia ovvero quello stabilito a seguito delle verifiche operate dalla ASL.
2. Nell'ipotesi la struttura non raggiungesse il numero massimo consentito di iscritti è possibile, per esigenze familiari e solo per i posti disponibili, accogliere bambine/i e fornire loro un servizio giornaliero.

Articolo 18
Quantificazione rapporto numerico tra educatori, bambini e personale ausiliario

1. Il rapporto numerico tra personale educativo del nido comunale e bambini ospiti viene calcolato sulla base del numero totale degli iscritti secondo il parametro di un educatore ogni sette bambini, salvo diversa previsione normativa.
2. Il soggetto gestore garantisce quanto previsto dal comma 1, applicando in autonomia il proprio modello pedagogico, organizzativo e operativo anche attraverso sezioni eterogenee.
3. Il personale ausiliario operante nei nidi comunali è numericamente adeguato ai diversi compiti da svolgere, secondo parametri individuati dal regolamento di attuazione di cui all'articolo 52, della legge regionale 5 agosto 2020, n. 7, e ss.mm e ii., e nel rispetto, in ogni caso, del requisito minimo di un operatore ogni quindici bambine e bambini, escluso il personale addetto alla preparazione dei pasti, sempre salvo diversa previsione normativa.

4. In presenza di bambine e bambini diversamente abili o in particolari condizioni di svantaggio socio-culturale il rapporto educatore bambine e bambini può essere diminuito oppure può essere previsto personale aggiuntivo in relazione al numero e alla gravità dei casi.

Articolo 19
Programmazione pedagogica ed organizzativa

1. La giornata al nido comunale è articolata in attività di gioco spontaneo, di gioco strutturato e in attività di cura sulla base di uno specifico progetto educativo.
2. All'inizio di ogni anno, si presenta alle famiglie il progetto educativo e la programmazione, incentrati sulla condivisione di parametri quali: l'accoglienza, il rispetto delle diversità, la centralità della bambina e del bambino, la famiglia, le fasi evolutive di ogni singolo utente e la stesura di programmi ed interventi mirati in casi di handicap o situazioni di disagio.
3. Ogni modello pedagogico proposto alla bambina e al bambino deve necessariamente comprendere un'attenzione assoluta verso tutte le aree di sviluppo: sociale, emotiva, espressiva e cognitiva. Per realizzare un progetto educativo condiviso, il nido comunale, attiva un sistema di partecipazione che consente a tutte le componenti coinvolte, di svolgere un ruolo attivo e reciprocamente arricchente, al fine di raggiungere la migliore qualità del servizio.
4. Il Progetto Educativo deve contenere almeno:
    - Le routines (il rito dell'accoglienza, il giusto rapporto con il cibo e l'organizzazione del pasto, il momento del sonno, l'attenzione e la cura verso la bambina ed il bambino con l'avvio graduale del medesimo verso una sempre maggiore autonomia così come richiesto dalle tappe evolutive delle bambine e del bambino);
    - Le finalità ed i metodi educativi finalizzati allo sviluppo affettivo e cognitivo, nonché ai processi di autonomia correlati all'età ed alla fase di sviluppo psico-fisico delle bambine e dei bambini;
    - L'organizzazione delle attività educative: accoglienza, inserimento, socializzazione, gioco, descritte in generale e nel calendario settimanale;
    - Il registro giornaliero delle presenze degli operatori e delle bambine e dei bambini accuditi;
    - Il piano di aggiornamento professionale del personale (minimo 20 ore annuali);
    - L'individuazione del responsabile/coordinatore
    - Il piano di sostituzione dell'operatore/educatore con altro operatore/educatore, avente gli stessi requisiti, in caso di impedimento o assenza.
    - 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.

Articolo 20
Locali e spazi

1. La struttura utilizzata deve essere idonea ed adeguata all'ospitalità delle bambine e dei bambini e, in relazione all'età dei soggetti ospitati ed all'eventuale presenza di soggetti con disabilità, deve essere priva di barriere architettoniche. Deve possedere, inoltre, tutte le caratteristiche fondamentali per poter garantire, attraverso l'organizzazione di spazi adeguati, la realizzazione delle diverse attività educative.
2. Gli spazi interni del nido comunale sono articolati in:
    a) Aree di accoglienza e guardaroba;
    b) Ambienti per le attività ludico-educative, per la refezione e per il riposo delle bambine e dei bambini, nonché gli ambienti destinati al cambio ed ai servizi igienici delle bambine e dei bambini, raggruppati in unità funzionali, denominate sezioni;
    c) Eventuali spazi comuni utilizzati dalle bambine e dai bambini delle diverse sezioni;
    d) Superfici connettive di diretta pertinenza delle aree destinate alle sezioni;

e) Spazi a disposizione del personale ed i relativi servizi igienici;
f) Locali di servizio.
g) Gli arredi, le suppellettili, il materiale educativo e didattico e i giochi devono essere scelti in conformità al progetto educativo e nel rispetto della normativa vigente in materia di sicurezza e di salute e orientando, ove possibile, la scelta verso materiali ecosostenibili;

Articolo 21
Alimentazione

1. Il momento del pasto assume importante valenza educativa anche grazie al confezionamento dei cibi.
2. Il menù adottato dal nido comunale è approvato dalla locale Azienda per i servizi sanitari tenendo conto delle linee guida dell'Amministrazione regionale.
3. Esso è strutturato in modo da garantire alle bambine e ai bambini un'alimentazione equilibrata e completa sotto il profilo nutrizionale e varia sotto il profilo del gusto, nel rispetto delle stagionalità dei prodotti.
4. Le famiglie possono richiedere per le proprie figlie o per i propri figli la somministrazione di diete speciali, in seguito a presentazione di certificato medico attestante problemi nutrizionali, o per esigenze collegate alla cultura o alle convinzioni religiose delle famiglie.

Articolo 22
Assistenza sanitaria e assicurazioni

1. All'atto dell'ammissione i genitori devono produrre obbligatoriamente copia dell'attestazione delle vaccinazioni effettuate per il loro bambino.
2. Se il bambino non ha effettuato le vaccinazioni previste per scelta della famiglia, la domanda verrà accolta ugualmente e di questo verrà data comunicazione ai competenti uffici dell'Azienda Sanitaria.
3. Per la riammissione dopo assenza per malattia vengono seguite le disposizioni dell'Azienda Sanitaria.
4. Tutte le bambine e tutti i bambini accolti nel nido comunale, per la durata della loro permanenza nella struttura, sono assicurati contro il rischio di infortunio, invalidità temporanea o permanente e decesso a carico dell’ente gestore.

Articolo 23
Carta dei servizi

1. I soggetti gestori si dotano della carta dei servizi volta alla tutela delle bambine e dei bambini che fruiscono del servizio e delle famiglie, garantendo la trasparenza e la qualità dei servizi offerti.
2. La carta dei servizi è il documento contenente, in relazione ai servizi offerti, tra l'altro:
   a) Il responsabile del servizio;
   b) La modulistica relativa all'offerta;
   c) L'orario e il calendario di apertura della struttura;
   d) Il progetto educativo;
   e) I riferimenti relativi alla polizza assicurativa di copertura dei rischi;
   f) Le tariffe applicate;
   g) Le collaborazioni con professionisti esterni (particolarmente del pediatra);
   h) La descrizione analitica del menù, sottoscritta dal nutrizionista di riferimento;
   i) Le modalità di partecipazione delle famiglie e dei loro organismi rappresentativi alle scelte educative e alla verifica della loro attuazione;

j) Le modalità e le procedure per la presentazione di reclami da parte degli utenti nei confronti dei gestori dei servizi;
k) Il sistema di tutela delle bambine e dei bambini dal rischio di abusi da parte degli adulti.
3. La carta dei servizi dovrà essere resa disponibile a tutti i fruitori del servizio all'atto della conferma dell'iscrizione.
4. Nel caso di servizi già autorizzati, la carta dei servizi, conforme alle disposizioni del presente regolamento, dovrà essere resa disponibile a tutti i fruitori del servizio entro 90 giorni dall'approvazione del presente regolamento.

Articolo 24
Supporto sanitario e psico-pedagogico

1. Spetta alla ASL competente del territorio garantire la presenza sanitaria ove dovuta e prevista. La struttura sopraindicata provvederà altresì alla vigilanza sanitaria del Nido comunale ed alla compilazione delle tabelle dietetiche nonché all'assistenza psico-pedagogica attraverso suo personale specializzato.
2. Particolare sostegno dovrà essere assicurato in presenza di bambine e di bambini portatori di diritti speciali. A queste bambine e questi bambini dovrà essere assicurato ogni sostegno previsto dalle norme vigenti ai fini di un pieno inserimento.

Titolo V Partecipazione delle famiglie, Organismi collegiali

Articolo 25
Organismi collegiali

1. I nidi comunali rispettano e valorizzano il ruolo educativo attivo proprio delle famiglie e garantiscono ad esse la massima informazione sul progetto educativo e sulla gestione del servizio.
2. Le famiglie, assieme agli educatori, collaborano alla definizione delle scelte educative, contribuiscono alla programmazione e verifica delle attività attraverso i seguenti organismi collegiali:
   a) il Comitato di Gestione;
   b) l'Assemblea dei genitori;
   c) l'Assemblea di servizio del personale.

Articolo 26
Comitato di gestione

1. Il Comitato nella sua prima riunione elegge il Presidente ed il Vice-Presidente, che durano tre anni in carica per l'ordinaria amministrazione fino alla nomina del nuovo Comitato previo accordo con l'ufficio preposto dell'Ente Gestore.
2. Il Comitato di Gestione, indipendentemente dal numero degli utenti, è composto da nove componenti ripartiti come segue:
   a) n. 3 genitori utenti del servizio + n. I genitori in rappresentanza bambini in lista d'attesa
   b) n. 2 rappresentanti dell'Amministrazione Comunale
   c) n. 2 rappresentanti del personale del Nido comunale
   d) Il Coordinatore
3. Il Presidente del Comitato di Gestione come anche il suo Vice-Presidente devono appartenere alla componente genitori e vengono eletti a maggioranza con scrutinio segreto esprimente una sola preferenza tra i rappresentanti dei genitori eletti in seno al Comitato.

4. I Componenti del Comitato dei "genitori utenti del servizio" e dei "rappresentanti del personale del Nido comunale" durano in carica tre anni, e possono essere riconfermati. Restano in carica per l'ordinaria amministrazione fino alla nomina del nuovo Comitato.
5. I Componenti del Comitato dei "genitori utenti del servizio" e dei "rappresentanti del personale del Nido comunale" decade dopo tre assenze continuative e non giustificate.
6. I Genitori componenti del Comitato decadono nel caso in cui le bambine e i bambini non usufruiscano più del servizio o non siano più interessati ad esservi ammessi.
7. Gli Operatori sono eletti in seno al gruppo educativo: decadono se non sono più operanti nella struttura dove sono stati eletti. In tale ultimo caso saranno sostituiti su indicazione del gruppo.
8. La decadenza di qualsiasi componente del Comitato di Gestione deve essere segnalala sollecitamente al Comune dal Presidente o, in sua temporanea assenza, dal Vice-Presidente.
9. In ogni caso, ai componenti decaduti subentrano i primi dei non eletti nominati nell'ultima assemblea delle rispettive rappresentanze. In mancanza di eletti di riserva, si procederà a nuove elezioni.
10. I compiti del Comitato di Gestione sono i seguenti:
    a) approvare il piano annuale delle attività del nido presentato dal Gruppo Educativo, acquisiti pareri e proposte dell'Assemblea dei Genitori;
    b) fare proposte con riferimento al calendario annuale, all'orario settimanale e giornaliero del servizio, alle linee programmatiche educative del nido;
    c) proporre tematiche per incontri a tema degli utenti con esperti;
    d) gestire il fondo del Comitato di gestione per gli acquisti di materiale non rientranti nelle incombenze dell'Impresa aggiudicataria dell'appalto;
    e) formulare proposte al Comune per l'adeguamento delle strutture;
    f) formulare proprie proposte in merito all'aggiornamento del personale che gestisce il Nido comunale;
    g) verificare la rispondenza tra la qualità e il funzionamento del servizio e le necessità dell'utenza;
    h) richiedere eventuali accertamenti sulla qualità e quantità dei cibi e sul rispetto delle norme igieniche anche in campo alimentare, secondo quanto previsto dal capitolato d'appalto.
11. Il Comitato di Gestione si riunirà se convocato dal suo Presidente; può essere convocato anche su richiesta di 1/3 dei suoi membri o da 1/3 dell'Assemblea dei genitori.
12. Il Comitato di Gestione dovrà comunicare le disponibilità di posti e la composizione numerica delle sezioni, nonché tutte le volte che si dovesse rendere disponibile un posto per rinuncia da parte di un utente.
13. II Presidente del Comitato di Gestione o, in sua assenza, il Vice-Presidente adempie alle seguenti funzioni:
    a) convoca il Comitato formulandone l'ordine del giorno;
    b) si assicura della validità delle riunioni verificando la presenza del numero legale (metà + 1 dei componenti);
    c) presiede le sedute del Comitato;
    d) sovrintende e coordina le attività del Comitato;
    e) comunica al Comune la decadenza e la elezione dei nuovi membri del Comitato di Gestione.
14. L'avviso di convocazione del Comitato, il giorno e l'ora della convocazione, deve essere comunicato con avviso scritto almeno 5 giorni prima delle date di convocazione e deve essere affisso alla bacheca del nido comunale. Per la validità della seduta devono essere presenti almeno la metà più uno degli aventi diritto. Delle riunioni del Comitato di Gestione verrà redatto apposito verbale da parte di un rappresentante del gruppo educativo.
15. Il Presidente, insieme ad un componente del Comitato di Gestione (per un totale di non più di due persone alla volta) può visitare il nido comunale durante l'orario di apertura al fine di

garantire collaborazione e controllo del corretto funzionamento dello stesso, nel rispetto delle norme igienico-sanitarie.

Articolo 27
Assemblea dei genitori

1. L'Assemblea dei genitori è costituita da entrambi i genitori (o chi esercita la potestà genitoriale) dei bambini iscritti al nido comunale.
2. L'assemblea dei genitori espleta le seguenti funzioni:
   a) Elegge nella prima riunione il suo Presidente ed un Vice-Presidente, i suoi Rappresentanti nel Comitato di Gestione. In caso di parità si ricorrerà al ballottaggio.
   b) Richiede al Comune e al Comitato di Gestione verifiche e controlli in merito al regolare andamento del servizio, anche in relazione ad una corretta assegnazione dei posti disponibili da parte del Comitato di Gestione ed in particolare allo svolgimento delle attività programmate.
3. Su convocazione del Presidente, che formula l'ordine del giorno, salvo quanto previsto dal comma 4 del presente articolo, l'Assemblea dei genitori si riunisce almeno due volte durante l'anno educativo: in occasione dell'inizio dell'attività annuale per avviare il programma annuale esprimendo pareri e formulando proposte al Comitato di Gestione in merito agli orientamenti socio-educativi, igienico-sanitari ed organizzativi dell'asilo nido comunale; a conclusione dell'attività annuale, per verificare il programma svolto e comunque ogni volta che si riterrà necessario.
4. L'Assemblea dei genitori può essere convocata altresì su richiesta scritta di almeno un terzo dei suoi componenti ovvero direttamente dal Comune o dal Presidente del Comitato di Gestione, previa richiesta del Comitato di Gestione.
5. La convocazione dell'Assemblea dei genitori, che dovrà contenere la data e l'ora di prima e seconda convocazione e gli argomenti all'ordine del giorno, sarà effettuata almeno 7 giorni prima della data di convocazione a mezzo avviso posto in apposita bacheca presso il nido comunale.
6. Per la validità dell'assemblea nella prima convocazione è necessaria la partecipazione della metà più uno degli aventi diritto; nella seconda, che può aver luogo anche trascorsa un'ora dalla prima convocazione, è richiesta la partecipazione di almeno un terzo degli aventi diritto a partecipare può delegare, per iscritto, il genitore partecipante; in ogni caso è ammessa la delega ad altro componente dell'Assemblea.
7. Le votazioni si svolgono di regola mediante scrutinio palese. L'Assemblea, con almeno due terzi degli aventi diritto, può tuttavia decidere, purché a maggioranza assoluta e per alzata di mano, anche l'adozione dello scrutinio segreto.
8. Il Presidente decade quando la sua prole non sia più iscritta al nido comunale e comunque dopo tre anni. Il Comitato di Gestione deve comunicare tale evento al Comune che provvederà alla convocazione dell'Assemblea degli utenti per l'elezione di un nuovo Presidente. L'assemblea, fino alla elezione del nuovo Presidente è presieduta dal Vice-Presidente.
9. Il Vice-Presidente decade quando la sua prole non sia più iscritta al nido comunale. Quando decade, il Vice-Presidente viene sostituito per elezione a maggioranza da parte dell'Assemblea nella prima riunione utile e il suo nome verrà comunicato al Comune.
10. I rappresentanti dell'Assemblea in Comitato di Gestione decadono quando la loro prole non sia più iscritta al Nido comunale e verranno surrogati dai primi dei non eletti o in mancanza di questi attraverso una nuova elezione fatta dall'Assemblea dei genitori.
11. L'Assemblea dei genitori, le cui competenze sono elencate all'art. 16 della L.R. 7/2020, esprime pareri e formula proposte al Comitato di Gestione per ciò che riguarda gli orientamenti educativi, socio-pedagogici, igienico sanitari ed organizzativi del nido comunale, verifica e controlla il regolare andamento del servizio e lo svolgimento delle attività programmate.

Titolo VI - Il personale

Articolo 28
Figure professionali e compiti del personale

1. Al funzionamento dei nidi comunali concorrono il Dirigente/il responsabile del Servizio ovvero altra figura dedicata, la Coordinatrice o il Coordinatore pedagogico, l'Educatrice o Educatore, altri operatori con funzioni educative, il Personale ausiliario, la Responsabile o il Responsabile della cucina e altri operatori con funzioni educative i cui profili sono riportati di seguito a titolo indicativo e che svolgono mansioni e compiti esigibili secondo i Contratti collettivi di lavoro.
2. La/il Dirigente/la/il responsabile del Servizio ovvero altra figura dedicata, principalmente sovrintende all'organizzazione, alla gestione e all'erogazione del servizio nidi comunali.
3. La Coordinatrice o Il Coordinatore pedagogico si interfaccia con la Direzione dell'azienda con i responsabili dei servizi sociali e della pubblica istruzione ed è preposto, anche in termini di responsabilità, allo svolgimento delle seguenti funzioni e mansioni:
   a) buon funzionamento organizzativo del servizio;
   b) trattamento dei dati sensibili e vigilanza sull' ottemperanza del personale alle norme di sicurezza;
   c) attuazione del sistema H.A.C.C.P;
   d) realizzazione in accordo con il gruppo educativo attività di rete e di accoglienza con le famiglie, le istituzioni e con la scuola dell'infanzia per assicurare la continuità nido/scuola dell'infanzia;
   e) predisposizione, congiuntamente al gruppo, di un progetto didattico educativo;
   f) cura dei rapporti con i servizi socio-assistenziali per l'integrazione di bambine e di bambini in situazione di disagio;
   g) programmazione dei turni del personale;
   h) controfirma dei permessi e ferie;
   i) controllo delle presenze del personale ed organizza sostituzioni;
   j) convocazione e presidenza delle riunioni del gruppo educativo
   k) cura, in collaborazione con gli educatori e le educatrici, dell'ambientamento e della permanenza delle bambine e dei bambini;
   l) tenuta dei colloqui informativi con le famiglie;
   m) proposta e trasmissione annuale all'azienda, del fabbisogno formativo del personale;
   n) predisposizione dell'elenco degli acquisti per la gestione del nido comunale;
   o) segnalazione della esecuzione di interventi di ordinaria manutenzione;
4. L’educatrice o l’educatore è la figura di riferimento per la bambina ed il bambino e per i genitori. Essa e esso è preposta/o, anche in termini di responsabilità, allo svolgimento delle seguenti funzioni e mansioni:
   a) svolgimento delle attività educative e didattiche ed uso dei relativi materiale e attrezzature;
   b) compilazione della modulistica di sua competenza;
   c) partecipazione a tutte le iniziative di formazione;
   d) cura dello sviluppo psicofisico, psicofisico, affettivo e sociale delle bambine e dei bambini;
   e) svolgimento di attività di progettazione, documentazione e verifica;
   f) partecipazione alla progettazione di attività comuni con la scuola dell'infanzia;
   g) esecuzione dello sporzionamento dei pasti al momento del pranzo;
   h) cura dell'igiene della bambina e del bambino e del cambio degli indumenti.

Fermo restando quanto stabilito dal' articolo 14, comma 3, del d. lgs. 65/2017 e successive modifiche, possono accedere ai posti di educatori dei servizi educativi coloro che sono in possesso della laurea in Scienze dell'educazione e della formazione nella classe L19 ad indirizzo specifico per educatori dei servizi educativi per l'infanzia o della laurea quinquennale a ciclo unico in scienze della formazione primaria integrata da un corso di specializzazione per complessivi sessanta crediti formativi universitari.

5. Il personale ausiliario è preposto allo svolgimento dei seguenti compiti e mansioni:
   a) cura della pulizia degli spazi, cura la chiusura della struttura e provvede alla pulizia e alla sanificazione degli ambienti e delle attrezzature;
   b) supporto alle educatrici e agli educatori durante i pasti;
   c) esecuzione del cambio delle lenzuola dei lettini ed il ripristino delle stanze del sonno e dei bagni;
   d) attuazione delle procedure di pulizia secondo quanto dettato dal manuale H.A.C.C.P.;
   e) partecipazione alle riunioni di formazione ed aggiornamento;
   f) riordino e pulizia della biancheria e degli indumenti delle bambine dei bambini.
6. La/il Responsabile della cucina è preposta/o, anche ai fini della relativa responsabilità, allo svolgimento delle seguenti mansioni e funzioni:
   a) gestione della cucina del nido comunale;
   b) predisposizione delle richieste di acquisto per le derrate alimentari, nel rispetto della qualità e secondo quanto predisposto dal nutrizionista ed approvato dalla Asl di competenza;
   c) segnalazione di eventuali anomalie attraverso la scheda di non conformità;
   d) controllo e monitoraggio delle temperature ad ogni scarico e durante la cottura degli alimenti;
   e) preparazione quotidiana dei pasti in conformità delle tabelle nutrizionali approvate dalla Asl;
   f) predisposizione dei menù, invernale ed estivo nel rispetto della rotazione settimanale;
   g) preparazione dei pasti per soggetti intolleranti, allergici, celiaci e osservanti dottrine o religioni;
   h) partecipazione alle riunioni del gruppo educativo e alla formazione/aggiornamento
7. Nelle strutture con preparazione diretta dei pasti, il responsabile della cucina deve essere in possesso di adeguate competenze tecnico-professionali, comprovate da idonea documentazione, come prevista dalla normativa vigente e successive modifiche.
8. 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).
9. Altre operatrici o operatori con funzioni educative. Con riferimento alla categoria delle operatrici e degli operatori con funzioni educative sarà possibile utilizzare collaboratrici o collaboratori, fino ad un massimo di 1/3 del totale delle operatrici o degli operatori, in possesso di almeno una delle qualifiche professionali di seguito elencate che abbiano maturato almeno n. 2 anni di esperienza, comprovata, nell'ambito delle attività educative per la prima infanzia:
   - Attestato per educatore/operatore di asilo nido, rilasciato e valido solo per le strutture educative private (minimo 120 ore formative);
   - Qualifica di animatore socio culturale;
   - Assistente familiare;
   - Attestato di operatore educativo per l'autonomia e la comunicazione;
   - Operatore OSA (Operatore socio-assistenziale);
   - OSS (Operatore socio - sanitario).

- Il personale addetto all'attività, anche se per periodi limitati, deve essere munito della Certificazione di formazione HA.C.CP. Le certificazioni di formazione HAC.C.P. di personali debbono essere conservate sul posto di lavoro a cura del responsabile della struttura il quale ha l'obbligo di esibirle a richiesta degli organi di vigilanza.
- Almeno uno degli operatori, impiegati per ogni turno, deve essere in possesso di attestato primo soccorso.

Articolo 29
Assemblea di servizio del personale

1. L'assemblea di servizio del personale è costituita da tutto il personale, di ruolo e non di ruolo in servizio presso i nidi comunali ed è presieduta dal Dirigente/Responsabile del Servizio o loro delegato.
2. L'assemblea si riunisce, utilizzando le ore sociali al di fuori dell'orario di apertura dei servizi all'utenza, su convocazione del Dirigente/ Responsabile del Servizio o su richiesta motivata dell'Amministrazione o di almeno il 50% dei componenti l'assemblea stessa. Può essere prevista anche la convocazione dell'assemblea disgiunta per servizio.
3. Oltre ai compiti ad essa affidati dalle vigenti norme, è compito dell'assemblea discutere sulle problematiche, anche quotidiane, del servizio ed elaborare le strategie di intervento, ove le stesse comportino il coinvolgimento di tutto il personale.

Articolo 30
Formazione permanente

1. La formazione continua in servizio del personale educativo e di quello ausiliario è garantita dai soggetti gestori nell'ambito di un'apposita programmazione annuale, nel rispetto di quanto previsto nel Piano nazionale di formazione di cui all'articolo 1, comma 124, della 1. 107/2015 e successive modifiche.
2. Le attività formativo devono promuovere la qualità dell'intervento educativo, pedagogico e organizzativo tenendo presente i diversi bisogni formativi del personale anche in raccordo con il coordinamento pedagogico territoriale ed in particolare consistono in:
   a) corsi periodici di riqualificazione professionale, organizzati dagli enti locali e da enti formativi, secondo la normativa vigente;
   b) iniziative volte al confronto di esperienze di lavoro che si realizzano nei vari servizi educativi territoriali, nonché di approfondimento della conoscenza della realtà economica, sociale e culturale in cui opera il servizio;
   c) incontri periodici di supporto o accompagnamento indirizzati al personale educativo, basati sulla supervisione pedagogica individuale e di gruppo, che garantiscano la prevenzione delle situazioni di burnout, cosi da tutelare l'utenza ed il personale stesso.
3. Le attività formative concorrono alla diffusione della cultura antidiscriminatoria e di inclusione.
4. Al fine di raggiungere progressivamente il consolidamento del sistema integrato di educazione e istruzione per l'infanzia, la Regione promuove iniziative di formazione congiunta e di scambio di esperienze tra educatori di tutti i servizi educativi e delle scuole per l'infanzia.

Articolo 31
Requisiti di onorabilità

1. Coloro che prestano la propria attività nei nidi comunali non devono essere stati condannati con sentenza di condanna passata in giudicato, ovvero avere procedimenti penali in corso, per reati di cui al Titolo IX (Dei delitti contro la moralità pubblica e il buon costume), al Capo IV

del Titolo XI (Dei delitti contro la famiglia) e al Capo I e alle sezioni I, II e III del Capo III del Titolo XII (Dei delitti contro la persona) del Libro secondo del codice penale.

Articolo 32
Garanzia per la salute dei minori

1. I soggetti erogatori dei servizi all'infanzia, disciplinati dal presente regolamento, dovranno prestare particolare attenzione alla salute dei minori. A tale scopo alla Carta dei Servizi dovrà essere allegato un documento che descriva, in particolare, i comportamenti che saranno osservati nei seguenti casi:
   a) Sospetta malattia e/o malori. Nelle ipotesi in cui la bambina o il bambino presenti e/o manifesti febbre, esantemi, vomito, diarrea, congiuntivite, stomatite, bollicine, pustole di sospetto malattie infettive, sintomi da intossicazione, allergia, ecc, gli educatori/ collaboratori operatori devono darne immediata comunicazione ai genitori o a chi ne fa le veci, invitandoli a ritirare la bambina o il bambino. Il successivo rientro presso la struttura potrà avvenire dietro presentazione di apposito certificato medico rilasciato dal medico di famiglia o dall'apposita struttura sanitaria;
   b) Profilassi pediculosi;
   c) Emergenze in minori non affetti da patologie croniche (traumi, dolori acuti e qualunque situazione che faccia temere per la vita e l'incolumità del minore). In questi casi la/il responsabile della struttura educativa e/o l'operatrice o l'operatore di riferimento ha il dovere di chiamate il servizio del "118" avvisando comunque e tempestivamente, con qualsiasi mezzo ritenuto idoneo, genitori del minore, non somministrando alcun farmaco ed attuando quelle misure di primo soccorso tali da alleviare le sofferenze ed il disagio del minore infortunato;
   d) Somministrazione di farmaci. I genitori del minore che presenta allergie, asma, diabete, epilessia o altre patologie croniche che richiedono trattamenti ripetuti o di emergenza, devono consegnare al responsabile della struttura un certificato medico, rilasciato dal medico curante del minore o dal Centro specialistico che gestisce la patologia, contenente il tipo di patologia, i segni premonitori, i sintomi e le eventuali possibili reazioni che potrebbero indurre ad attivare le procedure di emergenza, l'eventuale specifico farmaco da somministrare con indicazione della denominazione commerciale e/o farmaceutica, il principio attivo, il dosaggio e le modalità di somministrazione. Dovranno inoltre consegnare una specifica autorizzazione con la quale si autorizza il personale della struttura alla somministrazione di farmaci in caso di reazione o di crisi, secondo le modalità previste dal medico curante, le modalità di conservazione del farmaco, ogni altra eventuale disposizione nell'uso e nella fornitura del farmaco. Sarà cura del responsabile della struttura educativa nominare tra il personale educativo, dando la preferenza a coloro che hanno effettuato i corsi di primo soccorso previsti dal D.LGS. 81/208) e ss.ii.mm., un addetto alla somministrazione del farmaco in caso di necessità e secondo le modalità prescritte. Resta comunque inteso che, contemporaneamente alla somministrazione del farmaco, la/il responsabile della struttura educativa, o l'addetto come sopra individuato, provvederà ad avvertire i genitori o la famiglia del minore e, se necessario, il servizio sanitario "118".

Titolo VII - Disposizioni finali

Articolo 33
Inadempienze e penalità

1. Le sanzioni applicabili, nell'ipotesi di rilevate ed accertate violazioni al presente regolamento, si differenziano a seconda della gravità dell'inadempienza, come segue:
   *a) **Gravi inadempienze, l'accertamento delle quali prevede la chiusura definitiva della struttura con revoca di ogni autorizzazione, quali:***
   - Accertati maltrattamenti/violenze effettuate nei confronti dei minori;
   - Accertata irregolarità della polizza assicurativa e relativa copertura.
   - Accertata falsa autodichiarazione relativa ai procedimenti o alle sentenze di condanna per reati contro i minori.
   - Reiterazione di inadempienze;
   - Violazione dell'obbligo della chiusura temporanea.

   *b) **Gravi inadempienze, l'accertamento delle quali prevede la chiusura temporanea della struttura fino all'avvenuto ripristino delle normali condizioni di esercizio, quali:***
   - Violazione delle vigenti disposizioni legislative e contrattuali in merito ai rapporti di lavoro e /o di utilizzo del personale impiegato nella struttura;
   - Motivazioni legate a gravi inadempienze e/o gravi difformità a livello igienico sanitario che comportano l'impossibilità di proseguire nel servizio;
   - Violazione delle prescrizioni relative alla sicurezza dei luoghi, delle strutture e delle attrezzature, ovvero dal loro cattivo uso, che possano arrecare pericolo per 'incolumità dei minori;
   - False attestazioni da parte degli operatori impiegati nella struttura.

   *c) **Violazioni che prevedono la diffida ad adempiere, quali:***
   - Violazione delle disposizioni in merito al rispetto delle norme relative al rapporto educativo/utenza;
   - Violazione delle disposizioni in merito al rispetto delle norme relative al rapporto ricettività/utenza;
   - Violazione della Carta dei Servizi;
   - Violazioni delle disposizioni relative alle garanzie per la salute dei minori previste dal presente regolamento, salve le sanzioni più gravi previste dalla legge.
2. Il Comune emetterà apposita diffida ad adempiere per il ripristino delle corrette condizioni di Il mancato esercizio che dovrà avvenire in un tempo minimo di 5 e massimo di 15 giorni. adempimento determinerà la conseguente sanzione.
3. Ove si verifichino le inadempienze di cui al comma 1, lett. b) la chiusura temporanea sarà disposta ed avrà efficacia fino al ripristino delle condizioni di legalità.
4. Verificato il ripristino delle condizioni ed effettuato il relativo sopralluogo, la struttura potrà essere nuovamente aperta.

Articolo 34
Efficacia e Rinvii

1. Il presente regolamento entra in vigore con l'avvio delle operazioni e degli adempimenti connessi all'apertura dell'anno educativo 2022/2023 e sostituisce integralmente il precedente regolamento. Il precedente Regolamento continua ad avere efficacia per le sole questioni relative all'anno educativo 2021/2022, dopo di che è abrogato.
2. Per quanto non previsto dal presente regolamento si rinvia a quanto disposto dalla vigente normativa in materia. In caso di modifiche dettate dall'emanazione di nuove norme legislative, il presente regolamento potrà essere adeguato alle stesse con atto di Giunta del Dirigente/Responsabile del Servizio.