



COMUNE DI GENZANO DI ROMA
PROVINCIA DI ROMA

Regolamento asili nido comunali

APPROVATO CON DELIBERA DI CONSIGLIO COMUNALE N. ----- DEL -----

Premessa

1. Il Comune di Genzano di Roma gestisce nel proprio territorio, in conformità delle leggi statali e regionali vigenti, due asili nido, uno in via Tevere e l'altro in via S. Carlino, per i bambini e le bambine da tre mesi ai tre anni di età.

Riferimenti normativi

Legge 444/1968; Legge 1044/1971; Legge 104/1992; L.R. n° 59 del 16/06/1980; Legge Regionale n° 67 del 01/06/1990; Legge regionale n° 12 del 13/8/2011.

TITOLO I

LA GESTIONE

Articolo 1 FINALITÀ

1. Il Servizio Asili Nido e il servizio integrativo Asilo Nido, di seguito appellati genericamente “ Servizio Nidi Comunali ”, quale organismo strumentale del Comune di Genzano di Roma, è un servizio educativo e sociale di interesse pubblico, aperto a tutti i bambini e le bambine in età compresa da tre mesi a tre anni, che concorre con le famiglie alla loro crescita e formazione, nel quadro di una politica per la prima infanzia e della garanzia del diritto di educazione, nel rispetto dell'identità individuale, culturale e religiosa. Nella prospettiva della prevenzione di ogni forma di svantaggio e di discriminazione viene, inoltre, garantita la frequenza e l'integrazione interna di bambini diversamente abili o che vivano in particolari condizioni di disagio sociale ed economico.
2. Il Servizio Nidi Comunali intende promuovere nei bambini e nelle bambine la formazione di una personalità critica, equilibrata, autonoma, nel tentativo di fornire, attraverso differenti e ricche stimolazioni ambientali, uguali possibilità di sviluppo e crescita, nel rispetto dei principi di solidarietà, uguaglianza, libertà culturali, etico-morali e religiose.
3. L'iscrizione all'anno educativo comprende obbligatoriamente il Servizio Asili Nido e il servizio Integrativo Asili Nido.
4. Il Nido ha finalità di:
 - a) sviluppare la formazione e la socializzazione dei bambini e delle bambine, nella prospettiva del loro benessere psicofisico e della crescita delle loro potenzialità cognitive, affettive, relazionali e sociali;
 - b) collaborare con la famiglia al fine di favorire l'armonico sviluppo della personalità infantile;
 - c) facilitare l'accesso al lavoro dei genitori o di chi ne fa le veci e favorire la conciliazione tra i tempi di vita e quelli di lavoro;
 - d) contribuire alla prevenzione delle situazioni di svantaggio fisiche, psichiche e sociali.
5. Tali finalità sono garantite:

- a) da personale educativo professionalmente qualificato che accompagna e integra l' opera della famiglia in un rapporto costante con questa;
 - b) da una corretta definizione e attuazione di un progetto educativo;
 - c) da spazi adeguati e opportunamente attrezzati per consentire la realizzazione delle diverse attività';
 - d) da una costante e attenta verifica dei risultati ottenuti rispetto agli obiettivi prefissati.
4. L' Asilo Nido persegue la continuità verticale con la Scuola per l'Infanzia fondata sulla riflessione e sul confronto di metodi e contenuti onde costruire un percorso formativo e educativo unitario nel rispetto delle esigenze delle diverse età.
5. Il progetto educativo è fondato sulla programmazione quale metodo di lavoro che prevede una scelta mirata di obiettivi, contenuti e metodologie adeguati ed aperti alla realtà e ai suoi cambiamenti nonché una scelta di strumenti per verificare e valutare gli esiti, l'efficacia dell'azione educativa e la qualità del servizio offerto.
6. Le scelte in merito alle attività educative si confrontano con le posizioni culturali espresse dai genitori nell' ambito degli organi di partecipazione e degli organismi di partecipazione democratica.
7. L'operatività dell'Asilo Nido consiste in:
- a) attività per lo sviluppo globale della persona nei suoi vari aspetti fisici, psichici, etico-spirituale, sociali, affettivi e creativi, nel rispetto dell'età dei bambini e delle bambine e delle differenze individuali;
 - b) esperienze di vita atte ad acquisire e consolidare la sicurezza di sé attraverso un'educazione che soddisfi i bisogni biologici, psicologici e sociali del bambino e della bambina, con particolare riguardo a quelli che emergono dalle loro problematiche .
8. Tutte i percorsi socio-educativi dell'Asilo Nido devono produrre le condizioni più favorevoli per lo sviluppo psicomotorio, del pensiero, della comunicazione in tutte le sue forme e, quindi, della socializzazione dei bambini e delle bambine attraverso attività di vario tipo dirette e guidate dagli educatori. L'ambiente deve contribuire a stimolare nel bimbo e nella bimba l'accrescimento progressivo della immaginazione, della sensibilità e della creatività. Gli spazi interni ed esterni del nido e della scuola dell'infanzia sono pensati e organizzati in forme interconnesse che favoriscono le interazioni, le autonomie, le esplorazioni, la curiosità e la comunicazione e si offrono come luoghi di convivenze e ricerche per i bambini e per gli adulti. La cura degli arredi, degli oggetti, dei luoghi di attività da parte dei bambini e degli adulti è un atto educativo che genera benessere psicologico, senso di familiarità e appartenenza, gusto estetico e piacere dell'abitare, che sono anche premesse e condizioni primarie per la sicurezza degli ambienti.
9. E' garanzia imprescindibile della qualità dell' attività educativa l' aggiornamento permanente di tutti gli operatori del nido, attorno a tutti i temi che coinvolgono la vita, lo sviluppo, l' educazione dei bambini e altri aspetti relativi alla formazione e alle attività professionali degli operatori. Tale aggiornamento deve essere improntato all' acquisizione delle conoscenze più recenti offerte dalla ricerca scientifica, al confronto con nuovi temi e problemi che emergono nella società, tra diversi operatori e diverse professionalità.

Articolo 2
LA PARTECIPAZIONE AL PROGETTO EDUCATIVO

1. Il progetto educativo e' condiviso da tutte le famiglie attraverso un sistema di partecipazione che consente a tutte le componenti coinvolte di svolgere un ruolo attivo e di contribuire ad una migliore qualita' del servizio.
2. Strumenti della condivisione del progetto sono:
 - a) i colloqui tra educatori e genitori,
 - b) gli incontri di categoria.
3. I colloqui hanno lo scopo di sviluppare la conoscenza reciproca tra educatori e genitori ed aiutare ciascuna delle due componenti a conoscere e condividere le esperienze del bambino nei due ambienti. In particolare, spazi specifici debbono essere riservati al colloquio nella fase di accoglienza dei bambini.
4. Il colloquio puo' essere attivato in qualsiasi momento dagli educatori e dai singoli genitori, tuttavia, nella programmazione, deve essere dedicato ad esso un tempo specifico ponendo cura di utilizzare modalita' e tempi che favoriscano il coinvolgimento delle famiglie.
5. Gli incontri di categoria sono convocati ogni tre mesi dagli educatori delle rispettive sezioni e vi partecipano gli educatori, gli addetti ai servizi educativi e i genitori.
6. Gli incontri di categoria servono a fare incontrare i genitori tra loro e con gli educatori, a informarli delle attivita' educative svolte con i bambini e a illustrare l' andamento del progetto educativo.
7. All' apertura del nido, nel mese di settembre, gli educatori e i genitori dei bambini si incontrano in una assemblea generale .

Articolo 3
ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE E DI GESTIONE

1. Sono organismi di partecipazione e di gestione:
 - a) L' Assemblea dei genitori
 - b) Il Comitato di Gestione
 - c) Il Gruppo educativo

Articolo 4
L' ASSEMBLEA DEI GENITORI

1. L' Assemblea e' costituita dai genitori dei bambini iscritti al nido o da chi ne fa le veci.

2. Possono partecipare alle riunioni dell' Assemblea il Gruppo educativo, così come definito all' art. 10 del presente Regolamento, e i Coordinatori educativi.
3. Hanno inoltre titolo a partecipare ai lavori dell' Assemblea i genitori iscritti nella lista di attesa.
4. L' Assemblea è un organo consultivo i cui compiti sono:
 - a) Eleggere un suo presidente;
 - b) Eleggere i suoi rappresentanti nel Comitato di Gestione;
 - c) Esprimere pareri e formulare proposte al Comitato di gestione in merito al progetto educativo e al funzionamento del nido;
 - d) Proporre incontri e dibattiti sul problema della prima infanzia;
 - e) Richiedere al Comune e al Comitato di gestione verifiche e controlli in merito al regolare andamento del nido, sia dal punto di vista gestionale che da quello educativo, amministrativo e igienico sanitario;
5. Nelle riunioni dell' Assemblea i genitori di ogni bambino possono prescindere dalla presenza contemporanea e , in caso di votazione, possono esprimere unicamente un voto.

Articolo 5

CONVOCAZIONE E SEDUTE DELL' ASSEMBLEA DEI GENITORI

1. L'Assemblea dei genitori si costituisce ogni anno educativo ed è composta dai genitori dei bambini dei due asili nido.
2. La prima riunione dell' Assemblea dei genitori è convocata e presieduta dal Coordinatore educativo più anziano di età entro 30 giorni dall' apertura del servizio.
3. In questa riunione l' Assemblea deve eleggere il proprio Presidente e un Vice-presidente che ne svolgerà le veci in caso di assenza.
4. In mancanza del Presidente e del Vice-presidente, le funzioni vengono svolte dal genitore più anziano di età'.
5. L' Assemblea è di norma convocata dal suo Presidente e può essere riunita anche su richiesta:
 - a) di un numero di membri pari a un quinto dei suoi componenti;
 - b) dai Coordinatori educativi;
 - c) dal Comitato di Gestione.
6. La convocazione avviene mediante avvisi scritti da affiggere nella sede del nido non meno di 5 giorni prima della data fissata per la riunione.
7. Le sedute sono regolarmente costituite con la presenza di un terzo dei componenti in prima convocazione e di un quinto in seconda convocazione .

8. Per la validità delle sedute aventi all'ordine del giorno l'elezione del Presidente e la designazione dei rappresentanti del Comitato di Gestione e' necessaria la presenza di almeno la meta' dei componenti l'Assemblea in prima convocazione e di almeno un quinto in seconda convocazione.
9. Con le stesse modalita' previste per l'elezione dei genitori utenti del servizio a componenti del Comitato di gestione viene eletto il rappresentante dei genitori in lista di ammissione..
10. Ciascun genitore presente, o, in caso di compresenza, uno dei due genitori di ciascun bambino, ha facolta' di rappresentare i genitori di altri due bambini, previa loro delega scritta.

Articolo 6 IL COMITATO DI GESTIONE

1. Il Comitato di Gestione concorre al funzionamento del servizio e deve garantire un rapporto costante con i genitori utenti e con il personale educativo.
2. Per le condizioni particolari del Servizio Asilo nido di Genzano di Roma, che e' unico ma con due sedi distaccate, il Comitato di gestione e' composto da 11 membri:
 - a) 6 genitori utenti del servizio, eletti dall'Assemblea;
 - b) 1 rappresentante dei genitori dei bambini in lista di ammissione;
 - c) 4 rappresentanti del personale operante nel nido eletti da Gruppo educativo, di cui uno per asilo dovra essere il coordinatore educativo.
3. Il Presidente e il Vice-presidente vengono eletti fra i rappresentanti dei genitori utenti.
4. Funge da Segretario verbalizzante un membro del Comitato stesso.
5. Nel corso di assemblea, in caso di votazione paritarie, il voto del Presidente sara' considerato doppio.
6. Le funzioni di componente il Comitato di Gestione sono gratuite.
7. Alle riunioni del Comitato di Gestione partecipa il Dirigente del Servizio Asilo nido o un suo delegato, quale Referente tecnico-amministrativo inerente il Servizio, senza diritto al voto.

Articolo 7 LE ATTRIBUZIONI DEL COMITATO DI GESTIONE

1. Il Comitato di Gestione ha le seguenti attribuzioni:
 - a) approva il piano annuale delle attivita' del nido presentato dal Gruppo Educativo, acquisiti pareri e proposte dell'Assemblea dei genitori;
 - b) programma, su proposta del Gruppo Educativo le occasioni e gli incontri tra il Gruppo Educativo stesso, e i genitori, nonche' gli altri impegni relativi alla gestione sociale;

- c) programma incontri periodici con i genitori in relazione ai problemi di gestione;
- d) al fine di garantire un rapporto costante con l'utenza, assicura la presenza dei suoi membri alle riunioni dell'Assemblea dei genitori e cura i rapporti con i genitori dedicando particolare attenzione ai loro suggerimenti, osservazioni e reclami;
- e) puo' 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;
- f) esprime proposte in ordine al calendario annuale e all'orario settimanale e giornaliero del servizio;
- g) predisporre la graduatoria di ammissione secondo il disposto del presente Regolamento previo esame delle domande e formula eventuali proposte di decadenza;
- h) verifica, ogni tre mesi, in collaborazione con i Coordinatori educativi, l'effettiva copertura dei posti disponibili e di quelli resisi vacanti nel corso dell'anno, prendendo atto degli aggiornamenti della graduatoria ;
- i) formula proposte, d'intesa con il Gruppo educativo, per l'acquisto del materiale per le attivita' educative, con particolare attenzione alle necessita' dei bambini diversamente abili;
- j) prende visione delle somme iscritte nel bilancio preventivo e nel conto di bilancio inerenti la gestione del nido;
- k) gestisce con il Gruppo educativo il fondo che annualmente il Consiglio Comunale iscrive nel Bilancio di previsione per le piccole manutenzioni e per l'acquisto di materiale per le attivita' educative;
- l) formula richieste di accertamenti sulla qualita' e quantita' dei cibi e sul rispetto delle norme igieniche anche in campo alimentare;
- m) opera in collegamento con le altre strutture del territorio in particolare con le agenzie educative e con le strutture materno infantili della ASL territoriale;
- n) promuove, insieme al Gruppo educativo, incontri con le insegnanti della scuola dell'infanzia e con le realta' prescolastiche del territorio finalizzate alla continuita' educativa.

Articolo 8 NOMINA E DECADENZA DEL COMITATO DI GESTIONE

1. Il Comitato di Gestione, nominato secondo la normativa vigente 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 e i membri possono essere riconfermati.
2. I componenti del Comitato di Gestione decadono dall'incarico nei seguenti casi:

- a) i genitori, per cessazione della fruizione del servizio;
 - b) il personale, in caso di cessazione del servizio presso quel nido;
 - c) tutti i membri per assenza, **senza giustificato motivo**, a tre sedute consecutive del Comitato, previa decisione dello stesso.
3. Ai membri decaduti e a quelli dimissionari subentrano i primi designati non nominati delle rispettive rappresentanze.
 4. In caso di decadenza o dimissioni della metà più uno dei componenti all' entrata in funzione del servizio, il Comitato deve essere rinnovato nella sua attualità seguendo le procedure previste nel presente Regolamento.
 5. In caso di decadenza o di dimissioni del Presidente in carica, il Vice presidente svolge le funzioni di presidenza fino alla nuova nomina. In caso di decadenza o di dimissioni anche del Vice-presidente, assume le funzioni di Presidente, fino a nuova nomina, il componente più anziano di età'.
 6. In caso di temporanea assenza, il Presidente viene sostituito totalmente nell' adempimento delle sue funzioni dal Vice-presidente.

Articolo 9

INSEDIAMENTO, CONVOCAZIONE, SEDUTE DEL COMITATO DI GESTIONE

1. Nella prima riunione del Comitato, convocato dal Coordinatore educativo più anziano di età' sono eletti il Presidente del Comitato di Gestione, e il Vice-presidente, tra i genitori e a maggioranza dei voti. In caso di parità' di voti si intende eletto il più anziano di età'.
2. Il Presidente convoca il Comitato di Gestione in via ordinaria almeno una volta al mese oppure su richiesta:
 - a) di un terzo dei suoi membri;
 - b) del Coordinatore educativo;
 - c) del Dirigente asili nido dell' Ente,
 - d) del Gruppo Educativo a maggioranza dei componenti.
3. La convocazione avviene mediante avvisi scritti da affiggere nella sede del nido e all' albo pretorio del Comune, non meno di cinque giorni prima della data fissata per la riunione e deve contenere l' ordine del giorno, la data, l' ora e il luogo;
4. Per le convocazioni straordinarie il preavviso non deve essere inferiore alle 24 ore.
5. Le sedute sono valide, in prima convocazione, con la presenza di un numero di componenti non inferiore a 6 (sei), in seconda, a non meno di un giorno dalla prima, e' sufficiente la presenza di almeno tre membri. In tal caso dovrà' essere presente il Presidente.
6. I verbali contenenti le decisioni adottate dal Comitato di Gestione debbono essere esposti nella sede del nido e trasmessi al Dirigente del servizio dell' Ente, per le eventuali prese d' atto e/o approvazioni.

Articolo 10
IL GRUPPO EDUCATIVO

1. Il gruppo educativo e' costituito da tutto il personale comunque operante nella struttura.
2. Esso ha il compito di favorire il pieno ed integrato utilizzo delle diverse professionalita' degli operatori del servizio, e la gestione collegiale del lavoro.
3. A tal fine si riunisce periodicamente per l' impostazione e la verifica del lavoro psicopedagogico e, piu' in generale, per l' elaborazione di indicazioni metodologiche ed operative, relative alle problematiche complessive del servizio.
4. Al gruppo educativo compete, tra l' altro:
 - a) collaborare con il Comitato di gestione e con l' Assemblea dei genitori con l' apporto di uno specifico contributo per la determinazione degli orientamenti educativi e per la elaborazione del programma annuale di attivita';
 - b) attuare il piano di lavoro approvato segnalando tempestivamente al Comitato di gestione ed alla Assemblea dei genitori le eventuali difficolta' di realizzazione ostative al buon funzionamento del servizio;
 - c) proporre al Comitato di gestione la utilizzazione dei fondi in dotazione per l' acquisto del materiale didattico;
 - d) eleggere i suoi rappresentanti nel Comitato di gestione;
 - e) partecipare alle riunioni dell' Assemblea dei genitori;
 - f) formulare proposte di aggiornamento e di formazione permanente alle strutture dell'ente gestore e del suo organismo di decentramento. (Alla prima convocazione per la costituzione del gruppo e la elezione del suo coordinatore provvede il Comune).

Articolo 11
FUNZIONI DEL COMUNE

1. Il Comune, assicura il regolare funzionamento dell' asilo - nido, garantendone il coordinamento con le altre strutture educative e con i restanti servizi materno - infantili, nell' ambito del suo territorio, con particolare riferimento ai piani di intervento per la prevenzione, cura e diagnosi precoce degli handicaps. A tal fine provvede, in particolare:
 - a) ad approvare, sentito il Comitato di gestione, il bilancio preventivo ed il conto consuntivo delle spese generali di funzionamento degli asili - nido, comprese le modalita' ed i criteri per la determinazione delle eventuali rette;
 - b) ad approvare, sentito il Comitato di gestione, il calendario annuale e settimanale del servizio, il periodo e la durata di eventuali sospensioni, non superiori comunque ad un mese nell' anno

solare, nonché l'orario e la durata giornaliera dello stesso in funzione delle esigenze socio - economiche degli utenti;

- c) a verificare l'assegnazione dei posti disponibili effettuata dal Comitato di gestione, approvandone la relativa graduatoria nonché le eventuali successive decadenze;
- d) a favorire il trasporto gratuito dei bambini agli asili - nido, situati in zone agricole o in zone urbane, con difficoltà di collegamento;
- e) a garantire l'assistenza sanitaria, psico - pedagogica e la vigilanza igienico - sanitaria, tramite i relativi servizi dell'unità sanitaria locale;
- f) a stipulare apposita assicurazione contro gli infortuni, invalidità permanente e temporanea, morte, per tutti i bambini accolti all'asilo - nido e per tutta la durata della loro permanenza nella struttura;
- g) a garantire l'aggiornamento professionale annuale e la formazione permanente;
- h) a verificare le rispondenze tra qualità del servizio e necessità dell'utenza;

Il Dirigente del Servizio è tenuto a tal fine a svolgere periodiche conferenze organizzative.

TITOLO II

L' ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO NIDI COMUNALI

Articolo 12

CARATTERISTICHE ORGANIZZATIVE

1. L'organizzazione del servizio risponde ai requisiti stabiliti dalla legge regionale n.59 del 16.6.1980 e ss.mm. secondo criteri di flessibilità gestionale.
2. Il servizio di asilo nido è strutturato in tre categorie:
 - a) **categoria lattanti** ospita bambini da 3 ai 12 mesi;
 - b) **categoria semidivezzi** ospita bambini dai 12 mesi ai 24 mesi;
 - c) **categoria divezzi** ospita bambini dai 24 mesi ai 36 mesi.
3. Il servizio Asili Nido e il Servizio Integrativo Asilo Nido sono in funzione di norma dal 1° settembre al 31 luglio dell'anno successivo. I nidi sono aperti dal Lunedì al Venerdì con orari di massima dalle ore 7.30 alle ore 17,30.
4. Tale orario si deve intendere flessibile al suo interno, e può essere modificato dalla Giunta Comunale, sentito il Comitato di gestione.
5. In ogni categoria i bambini vengono suddivisi in sezioni, nel massimo del rapporto educatore/bambini stabilito dalle norme vigenti, il cui orario di frequenza può essere articolato a tempo lungo, di massima dalle ore 7,30 alle ore 17,30, oppure a tempo corto, di massima dalle ore 7,30 alle ore 14,00.
6. Tutti i posti disponibili presso l' Asilo nido di via Tevere sono a tempo lungo. Tutti i posti disponibili presso l' Asilo nido di via San Carlino sono a tempo lungo tranne due sezioni di 7 bambini ciascuno che sono a tempo corto.

7. Il numero delle sezioni e il tipo di orario di ognuna possono essere variati dalla Giunta Comunale in relazione alla capacita' di accoglienza di ogni asilo nel rispetto della normativa in vigore, e tenuto in debito conto il rapporto educatore/ assistente/ bambino stabilito da specifiche leggi nazionali e regionali.
8. La formazione delle singole sezioni spetta al Dirigente dell' ente in sede di approvazione della graduatoria di iscrizione definitiva formata ai sensi degli art. 16,17e 18 del presente Regolamento, di concerto con i coordinatori di ogni Nido.
L' assegnazione di posti per ogni Asilo Nido tiene conto, ove e in quanto possibile, della preferenza espressa dai genitori in sede di domanda di iscrizione e del tempo di frequenza richiesto. In nessun caso, comunque, l' indicazione di tale preferenza e' vincolante per l' Amministrazione Comunale,
9. Sentito il Comitato di gestione, a seguito di atto di indirizzo della Giunta Comunale e comunque, dopo due mesi di attivita' annuale del servizio, e' possibile l' aumento del numero dei bambini ammissibili fino a 15% dei posti.
10. Nell' ambito del calendario annuale stabilito dalla normativa regionale in materia, i nidi iniziano le attivita' di norma nel mese di settembre e terminano, di norma, il 31.luglio . di ogni anno.
11. La Giunta Comunale, sentito il Comitato di gestione, il personale operante e informate le OO.SS. stabilisce annualmente il calendario di massima di funzionamento degli Asili Nido del territorio, prevedendo i giorni di chiusura nel corso dell' anno, comprese le festivita' natalizie, pasquali e del patrono.
12. La Giunta Comunale, puo' autorizzare l' apertura del nido nella pausa estiva (mese di agosto) oppure in orari diversi da quelli contemplati nel presente Regolamento, per attivare, a totale carico degli utenti, servizi con caratteristiche educative, ludiche e culturali per bambini da tre mesi a tre anni, integrativi del servizio asilo nido.
13. Il servizio Nidi puo' essere gestito in forma diretta o affidato a terzi.

Il Servizio integrativo Asilo Nido

1. Il Servizio integrativo Asilo Nido e' attivato nel mese di Luglio di ogni anno e concorre con le famiglie alla crescita, cura, formazione e socializzazione dei bambini e agevola l'accesso al lavoro dei genitori, con particolare riferimento alle madri.
2. Il servizio ha il compito stimolare, evolvere e concorrere allo sviluppo , in particolare, delle attivita' cognitive, affettive e sociali del bambino gia' acquisite nel percorso educativo del bambino .
3. Il servizio si svolge nelle due sedi degli asili per la ricettivita' massima consentita in ogni struttura, con gli stessi orari del servizio Asili Nido. E' facolta della Giunta Comunale stabilire la erogazione di tale servizio anche fino a tutto il mese di Agosto. E' inoltre facolta' della Giunta comunale unificare il servizio in una unica struttura in caso di esiguita' dei bambini che frequentano.

4. Il servizio puo' accogliere, per i posti disponibili e **unicamente per il mese di Luglio e per il mese di Agosto** (se attivato), anche nuovi bambini della fascia di età 12-36 mesi dietro richiesta di iscrizione. In questo caso le regole di iscrizione, di immissione, di frequenza e di pagamento della retta del servizio seguono quelle esposte nel presente Regolamento.
5. Le domande di ammissione dei nuovi utenti di Luglio e di Agosto (se attivato) sono presentate entro il 30 Aprile di ogni anno. La relativa graduatoria, approvata a cura del Dirigente del servizio, viene formata nel rispetto dei criteri di ammissione al nido stabiliti all'art. 17 commi b) c) d) e) e 18 del presente Regolamento. Le domande dei nuovi utenti presentate in data successiva al 30 Aprile, saranno valutate e accettate in funzione della disponibilita' di posti.

Articolo 13

ACCOGLIENZA, FREQUENZA E CASI DI ALLONTANAMENTO

1. L' inserimento dei bambini al nido e' programmato e prevede la realizzazione di:
 - a) una informazione dettagliata sulle finalita' del progetto educativo e del funzionamento del servizio offerto ai genitori prima dell' ingresso dei bambini, anche attraverso incontri di gruppo allargati al gruppo educativo;
 - b) incontri individuali e di gruppo con i genitori prima dell' ingresso dei bambini e durante la fase di accoglienza,
 - c) uno scaglionamento nel tempo dei nuovi ingressi prevedendo tempi di permanenza gradualmente personalizzati con presenza di un genitore;
 - d) un piano di accoglienza e di inserimento dei bambini concordato tra i coordinatori educativi e i genitori;
2. Durante la frequenza al nido i genitori hanno l' obbligo di comunicare al personale educativo, anche telefonicamente, eventuali ritardi rispetto all' orario di entrata.
3. E' fatto divieto a persone estranee di prelevare i bambini senza esplicito permesso dei genitori . A tale scopo, i genitori dei bambini ammessi al nido dovranno indicare, su apposito modulo, fino a 5 nominativi di persone delegate al ritiro dei bambini in caso di impossibilita' a intervenire personalmente, accompagnando la delega con i documenti di riconoscimento dei delegati . Qualora nessuna delle persone delegate fosse disponibile al prelievo del bambino in caso di necessita', i genitori possono indicare, previo avviso verbale all' educatore del nido, una ulteriore persona, con autorizzazione scritta accompagnata da fotocopia del documento di riconoscimento di chi dovra' provvedere al ritiro del bimbo e di quello del genitore che ha autorizzato.
4. Non e' consentito l' accesso al Nido ad estranei senza la preventiva autorizzazione del Dirigente del Servizio.
5. E' necessario comunicare al Nido le assenze del bambino e il motivo in giornata.

6. In caso di assenza del bambino per comprovata e motivata esigenza, malattia o grave motivo di famiglia, potrà essere mantenuto il posto nel nido fino a un massimo di sei mesi.
7. In caso di traumi e/o incidenti che non richiedono l' intervento immediato, la famiglia sarà avvertita e verrà concordata con gli educatori la modalità di comportamento per il caso specifico. Nell' impossibilità di contattare la famiglia in tempi ragionevoli, verrà acquisito il parere del pediatra di base del bambino. Nei casi in cui il bambino necessita di assistenza immediata (convulsioni, perdita di sensi, grave difficoltà respiratoria, traumi, ecc...), l' educatore provvederà ad attivare l' emergenza sanitaria territoriale (ambulanza), far visitare il bambino al pronto soccorso e avvisare la famiglia.
8. Nei casi conseguenti a infortunio (suture, gessi, ustioni, ecc..) verificatisi a casa o al nido, con una prognosi inferiore agli 8 giorni, il bambino potrà frequentare il nido solo previa presentazione di una autocertificazione del genitore che dichiara di assumere ogni responsabilità per le conseguenze derivanti dallo stare in comunità'.
9. Nei casi di particolare disagio del bambino (temperatura corporea elevata, scariche diarroiche ripetute in bambini in età inferiore ai 18 mesi, malattie infettive, ecc...) sarà avvertita la famiglia che provvederà, appena possibile a riprendere il bambino

Articolo 14

ACCOGLIENZA DEI BAMBINI DIVERSAMENTE ABILI

1. L' inserimento dei bambini diversamente abili, è progettato e concordato con il servizio materno infantile delle ASL e in collaborazione dell' equipe psicopedagogia della stessa, sulla base di un piano educativo individualizzato che prevede anche l' inserimento nella scuola dell'infanzia, oltre che gli orari di permanenza nel nido.
2. Il piano, congiuntamente definito tra Coordinatore del Nido, Assistente Sociale del Comune, Servizio Materno infantile, insegnanti della scuola dell' infanzia e genitori dei bambini portatori di handicap, può anche prevedere deroghe rispetto ai limiti di età definiti, comunque non superando il quarto anno di età'.
3. Per particolari situazioni di handicap, su proposta del servizio materno-infantile della ASL, la Giunta Comunale può concedere l' autorizzazione alla permanenza al nido di un ulteriore anno, al compimento del terzo anno di età.

Articolo 15

AMMISSIONE E PERMANENZA AL NIDO

1. L' ammissione ai nidi è riservata ai bambini che abbiano da tre mesi a tre anni purché non compiano il terzo anno di età' entro il 31 dicembre dell'anno di riferimento..

2. I bambini frequentanti che compiano il terzo anno di età successivamente al 31.12 di ogni anno, possono continuare a usufruire del servizio fino al termine dell'anno educativo.
3. Per questi bambini, possono presentare domanda al Nido:
 - a) i genitori, o il tutore, o gli affidatari purchè tutti residenti nel Comune da almeno due mesi al momento della scadenza della domanda di ammissione;

La residenza può riguardare anche un solo genitore o affidatario purchè il bambino sia con lui convivente ;

In caso di inserimento in Asilo Nido la residenza deve essere mantenuta almeno per la durata dell'anno educativo . Il caso contrario darà luogo alla perdita del diritto alla priorità di cui all' art. 17 comma 1. lettera a)

- b) i genitori o affidatari non residenti, di cui almeno uno svolga attività lavorativa nel territorio comunale;
- c) i genitori o affidatari non residenti nel territorio comunale, le cui richieste andranno a formare una specifica graduatoria a cui attingere una volta esaurite quelle elaborate con i casi di cui al punto a) e b).

I soggetti di cui ai punti a), b), c) del presente articolo vengono di seguito genericamente appellati come "genitori".

4. E' ammessa la possibilità, per i residenti di cui alla lettera a) e per i non residenti di cui alla lettera b) , di presentare domanda di iscrizione anche dopo la scadenza del bando e fino al 31 marzo dell'anno educativo in corso, per le tre categorie divezzi, semidivezzi e lattanti (questi ultimi dal compimento del 3° mese del bambino).

In questo caso le richieste andranno a formare una specifica graduatoria da considerare in via straordinaria solo in caso di disponibilità di posti una volta terminata la graduatoria dei residenti e dei genitori lavoratori nel Comune relativa al bando.

5. Il 31 Maggio di ogni anno decadono tutte le graduatorie relative all'anno educativo in corso e, pertanto, da tale data, le immissioni al nido sono chiuse.

Articolo 16

FORMAZIONE E GESTIONE DELLE GRADUATORIE

1. La graduatoria è unica per tutte le domande , nell'ambito di ogni categoria e della fascia oraria di frequenza richiesta.
2. L'indicazione dell'opzione per uno dei nidi non è vincolante ma viene tenuta in considerazione in funzione delle disponibilità dei posti in ciascun nido.

3. I bambini che compiono un anno o due anni nei mesi di Giugno e di Luglio precedenti l' inizio dell'anno educativo, sono inseriti, rispettivamente, direttamente nelle graduatorie delle categorie semidivezzi o divezzi .
4. La graduatoria viene compilata, nel rispetto dei criteri di cui agli art. 17 e 18 del presente Regolamento dal Comitato di Gestione, con il supporto del Dirigente o del Responsabile del Servizio.
5. Il Comitato di Gestione puo' delegare, per il solo esame delle domande, un gruppo ristretto di componenti in cui, comunque, debbono essere presenti, per ogni Asilo Nido, almeno un rappresentante dell' Assemblea dei genitori e il Coordinatore.
6. Entro il 15 Giugno di ogni anno il Comitato di Gestione provvedera' a elaborare una graduatoria provvisoria degli ammessi, nel rispetto dei criteri di cui agli art. 17 e 18 del presente Regolamento.
7. Il Dirigente del Servizio provvede ad adottare la graduatoria provvisoria con propria determinazione, curandone la pubblicazione oltre che all' Albo Pretorio del Comune, presso gli Asili Nido, presso l' Ufficio preposto alla gestione dei Nidi, e presso l' Urp del Comune, nonche' sul sito istituzionale dell' Ente.
8. Contro tale graduatoria, entro e non oltre 10 giorni dalla data di pubblicazione, potra' essere proposto, da parte degli interessati, ricorso motivato al Dirigente del Servizio del Comune che decidera', sentito il Comitato di Gestione, con provvedimento entro 5 giorni dal ricorso stesso. Scaduti tali termini, il Dirigente decide sui ricorsi presentati entro 10 giorni, e approva, con proprio atto la graduatoria definitiva.
9. L' ammissione dei bambini verra' comunicata ai genitori entro il 31 Luglio di ogni anno, e comunque, dopo l' atto dirigenziale di approvazione della graduatoria definitiva, attraverso telegramma, pec, email
10. Nella comunicazione dovranno essere indicati l' Asilo nido di inserimento, e l' orario di frequenza.
11. I genitori dei bambini ammessi potranno esprimere eventuali rinunce unicamente compilando e presentando al Servizio l' apposito modulo, reperibile presso l' Urp del Comune e sul sito istituzionale dell' Ente, entro 3 giorni lavorativi dal ricevimento della comunicazione di ammissione. In questi casi e con le stesse modalita' di avviso, si potra' procedere allo scorrimento delle relative graduatorie
12. In caso di particolare gravita', segnalati dal servizio Sociale del Comune, ~~della Provincia~~, della Asl, o dal Tribunale per i minorenni, potra' procedersi ad inserimenti nel nido, sentito il Comitato di gestione, anche in deroga alla graduatoria gia' formulata, sempre nel rispetto delle leggi vigenti in materia.

Articolo 17
PRIORITA' DELLE GRADUATORIE

1. Hanno priorit  di inserimento nelle graduatorie, a prescindere dai criteri e dai punteggi di cui all' art. 18 del presente Regolamento i seguenti casi:
 - a) Bambini che hanno frequentato il nido nell' anno precedente, i quali saranno reinscritti nello stesso asilo dietro presentazione al protocollo dell' Ente, entro il 31 Maggio di ogni anno, del modulo di conferma di iscrizione appositamente predisposto dal Servizio.
 - b) Bambini portatori di handicap grave ai sensi della legge 104/92 ess.mm..
 - c) Bambini, segnalati e documentati dai servizi sociali operanti presso le strutture pubbliche territoriali il cui nucleo familiare presenti una situazione socio-ambientale tale da essere di serio pregiudizio per un sano sviluppo psico-fisico del bambino stesso;
 - d) Bambini con entrambi i genitori con invalidit  totale e permanente del 100% accompagnata dalla impossibilit  di deambulare senza l'aiuto permanente di un accompagnatore oppure dalla impossibilit  di compiere gli atti quotidiani della vita e conseguente necessit  di un'assistenza continua (Indennit  di accompagnamento);
 - e) Bambini orfani di entrambi i genitori.
 - f) Bambini dimessi durante l' anno educativo precedente per le cause di cui all' art. 26 comma 2 del presente Regolamento, in caso di disponibilit  di posti.

Articolo 18
CRITERI E PUNTEGGI PER LE FORMULAZIONE DELLE GRADUATORIE

1. Le graduatorie saranno predisposte secondo i seguenti criteri di punteggio:
 - a) **DISAGIO NEL NUCLEO FAMILIARE** nei casi di:
 - Bambini con un genitore con invalidit  totale e permanente del 100% accompagnata dalla impossibilit  di deambulare senza l'aiuto permanente di un accompagnatore oppure dalla impossibilit  di compiere gli atti quotidiani della vita e conseguente necessit  di un'assistenza continua (Indennit  di accompagnamento);

PUNTI 20
 - Bambini con entrambi i genitori con invalidit  totale e permanente del 100%

PUNTI 16
 - Bambini con un genitore con invalidit  totale e permanente del 100%

- PUNTI 14
- Bambini facenti parte di un nucleo familiare in cui siano presenti uno o più minori portatori di handicap grave ai sensi della legge 104/92 e ss.mm. PUNTI 13
 - Bambini facenti parte di un nucleo familiare in cui siano presenti famigliari maggiorenni conviventi con handicap grave riconosciuto ai sensi della legge 104/92, PUNTI 5
 - Bambini facenti parte di un nucleo familiare in cui siano presenti famigliari maggiorenni conviventi con invalidita' permanente nella misura del 100%, PUNTI 4
- b) FAMIGLIA MONOPARENTALE nei casi di:
- Bambino figlio di unico genitore che lo ha riconosciuto;
 - Bambino figlio di genitore a cui e' stato affidato dopo sentenza di separazione o altro atto giudiziario definitivo;
 - Bambino figlio di genitore vedovo.
- PUNTI 12
- c) ADOZIONE E GEMELLANZA
- Bambino da iscrivere in affidamento preadottivo o temporaneo (non preadottivo) PUNTI 5
 - Bambino da iscrivere con gemello PUNTI 2
- d) FAMIGLIA CON ALTRI FIGLI (fino a un massimo di 7 punti.)
- Per ogni altro figlio da 0 anni fino al compimento del terzo anno di eta' PUNTI 3
 - Per ogni altro figlio da 3 anni fino al compimento del sesto anno di età: PUNTI 2
 - Per ogni altro figlio da 6 anni fino al compimento del dodicesimo anno di eta' PUNTI 1
- e) OCCUPAZIONE
- Bambino con entrambi i genitori e impegnati in attivita' lavorativa PUNTI 10
 - Bambino con un solo genitore che lavora PUNTI 6
- f) TIPOLOGIE PARTICOLARI DI OCCUPAZIONE :
- Fino a 18 ore settimanali PUNTI 1
 - Oltre 18 ore settimanali PUNTI 2
 - Lavoro notturno minimo 6 ore o su turni di almeno 6 ore PUNTI 3
 - Studente lavoratore sotto i 35 anni nei casi di:
 - frequenza di Scuola secondaria superiore PUNTI 3
 - frequenza di universita' laurea triennale o specialistica

(il punteggio e' attribuibile per ogni genitore ma non e' cumulabile tra le varie casistiche)

g) TIROCINIO DI ORIENTAMENTO E FORMAZIONE AL LAVORO

Bambino con almeno un genitore che svolga un periodo maggiore uguale a mesi sei:
per ogni genitore: PUNTI 3

h) PENDOLARITA'

Bambino con almeno un genitore che svolga giornalmente, per lavoro, distanze oltre i 30 Km
per ogni genitore: PUNTI 1

Il punteggio è assegnato unicamente ai genitori residenti che quotidianamente si spostano da Genzano di Roma alla sede di occupazione, utilizzando come strumento di misurazione delle distanze il sito internet: www.viamichelin.it, inserendo come punto di partenza l'indirizzo esatto della residenza del bambino e come punto di arrivo l'indirizzo esatto della sede di lavoro, scegliendo l'opzione del percorso più corto.

In caso di non adeguatezza del sito, rispetto alla dichiarazione delle famiglie, si individueranno strumenti idonei alla rilevazione della distanza in questione.

Lo stesso punteggio è assegnato a coloro che non hanno una sede di lavoro fissa ma svolgono la loro attività prevalentemente in varie località distanti oltre 30 Km. dalla residenza del bambino (es. agenti di commercio, informatori, autisti, trasportatori, ispettori, ecc.)

2. In caso di parità di punteggio, i bambini saranno inseriti in graduatoria secondo l'ordine crescente del valore dell' ISEE dei genitori.

Articolo 19

LA DOMANDA DI ISCRIZIONE E I RELATIVI ALLEGATI

1. Le domande di iscrizione all'anno educativo debbono essere presentate dal 1° al 31 maggio di ogni anno, a seguito di apposito bando annuale pubblicato dall'Ente, su schema di domanda disponibile presso l'Urp dell'Ente e sul sito istituzionale.

Il genitore che sottoscrive la richiesta deve allegare alla domanda i seguenti documenti:

- a) dichiarazione sostitutiva di certificazione e/o atto notorio attestante, oltre alla composizione della sua famiglia, gli eventuali stati di cui agli art. 17 e 18 del presente Regolamento, ai fini del calcolo del punteggio per la graduatoria
- b) fotocopia di un suo valido documento di identità .
- c) Isee anno in corso

L' autodichiarazione non e' valida in caso di omissione del documento di identita' di cui al punto b).

Per i punti della dichiarazione sostitutiva che risultino incompleti o non compilati non verra' calcolato alcun punteggio.

2. La predisposizione dello schema di domanda e della dichiarazione sostitutiva sono a cura del Servizio Sociale e assistenziale del Comune.
3. Qualora dai controlli effettuati ai sensi del D.P.R. 445/2000, le dichiarazioni dovessero risultare non veritiere, in ordine ad elementi determinanti ai fini dell'attribuzione del punteggio e all'ammissione al nido, il Dirigente del Servizio provvedera', ai sensi dell' art 75 del citato D.P.R., alla ricollocazione in graduatoria secondo il punteggio che compete e sulla base degli elementi accertati, con penalizzazione di punti 10 e con la eventuale interruzione della frequenza.

Articolo 20 LE RETTE DI FREQUENZA

1. Le rette per la frequenza del servizio sono stabilite dalla Giunta Comunale e allegate alla Delibera di approvazione del Bilancio di previsione approvata annualmente da Consiglio Comunale.
2. La Giunta stabilisce annualmente gli ammontari delle rette, anche in funzione di fasce di reddito ISEE, definendone il numero e gli intervalli minimi e massimi, oltreche' eventuali abbattimenti, agevolazioni, casi di esenzione, ecc., con particolare riferimento, tra gli altri, ai casi comprovata perdita di lavoro.
3. Il pagamento della retta e' dovuto per ogni mese di frequenza entro il 10 di ogni mese per mezzo di apposito conto corrente postale fornito dal Comune, o bonifico bancario con la causale "RETTA FREQUENZA NIDO COMUNALE MESE DI"
4. La Giunta potra' predisporre anche altre modalita' di pagamento, in funzione della introduzione e dello sviluppo di nuove tecnologie e/o servizi bancari postali.
5. La retta mensile va sempre corrisposta per intero, anche in caso di assenza giustificata del bambino.
6. Unicamente in caso di inserimento tardivo o dimissioni del bambino di cui al successivo art. 26 comma 1, la retta del mese di inserimento e/o dimissione deve essere corrisposta per intero se la frequenza e' superiore ai 15 giorni, al 50% se e' inferiore..
7. Non sono ammessi pagamenti senza frequenza ai fini della conservazione del posto.
8. Il mancato pagamento superiore a tre mesi, senza grave e motivata giustificazione comunicata all' Ufficio preposto alla gestione di Nidi, comporta l' esclusione dalla frequenza del nido.

9. Il mancato versamento della retta di frequenza, in caso di conclamata morosità, comporta l'attivazione delle procedure giudiziarie per la riscossione coattiva del debito e l'interruzione della frequenza al nido con la decorrenza che sarà stabilita con provvedimento del Dirigente del Servizio. È inoltre esclusa l'ammissione o la riammissione in presenza di situazioni di non completo pagamento di quanto dovuto per l'anno precedente
10. In caso di assenza giustificata e continuativa da uno a sei mesi si provvederà al mantenimento del posto dietro pagamento della retta minima, dopo il primo mese di mancata frequenza.

Articolo 21 **VERSAMENTO DELLE RETTE: CASI PARTICOLARI**

1. In sede di assunzione della deliberazione di determinazione delle tariffe, è facoltà della Giunta Comunale stabilire particolari casi di agevolazioni o esenzioni delle rette di frequenza.
2. Dietro apposita domanda, sulla base di relazione e istruttoria dell' Assistente sociale del Comune attestante un disagio sociale di eccezionale gravità, e in relazione a quanto disposto eventualmente nel Regolamento delle prestazioni assistenziali e sociali in vigore, la Giunta Comunale può concedere ulteriori rette agevolate o esenzioni.
3. La concessione avviene dietro accoglimento della domanda da parte della Giunta comunale con determinazione di presa d' atto dirigenziale.
4. Le agevolazioni e le esenzioni sulle rette di frequenza, in quanto interventi di tipo assistenziale di competenza del Comune di residenza, sono concesse soltanto ai residenti.

Articolo 22 **LE DICHIARAZIONI ISEE**

1. Qualora la Giunta Comunale stabilisca rette di frequenza in funzione di fasce di reddito ISEE, i genitori dei bambini che richiedono la frequenza all' Asilo nido devono allegare alla domanda di iscrizione la dichiarazione ISEE dell' anno in corso, ai fini del calcolo della retta di frequenza.
2. Per i bambini riconosciuti da entrambi i genitori che risultino non coabitanti nello stesso nucleo familiare la dichiarazione ISEE deve essere accompagnata dal certificato di prestazione dell' altro genitore (ISEE integrato, ISEE Minori).
3. In caso di omissione o di invalidità della presentazione della dichiarazione ISEE e di ammissione al nido, sarà possibile la frequenza dietro pagamento della retta massima.
4. In caso di dichiarazione ISEE presentata oltre i termini stabiliti nel presente Regolamento, il pagamento della retta ricalcolata in funzione del reddito potrà essere attivato esclusivamente a partire dal mese successivo alla protocollazione di tale documento.

Articolo 23
GIUSTIFICAZIONI PER ASSENZE E CERTIFICATI MEDICI DI MALATTIA

1. Ai sensi dell' art. 42 del D.P.R. n. 1518 del 1967, la riammissione al nido dopo una assenza per malattia superiore ai 5 giorni, è subordinata alla presentazione di certificato del pediatra curante o al controllo da parte del pediatra del nido ove esistente E' demandata al Coordinatore l'osservanza di tale norma, rispondendone personalmente in caso di inadempienza.
2. Nel caso di malattie infettive soggette a denuncia di cui al D.M. del 15.12.1990, (varicella, morbillo, ecc) la riammissione al nido e' subordinata alla presentazione del certificato medico, senza necessita' di convalida al distretto, se il medico e' convenzionato e dipendente dal servizio Sanitario Nazionale, diversamente il certificato necessita di visto del distretto. Per le malattie infettive soggette a denuncia, verificatesi durante le vacanze (natalizie o pasquali) la riammissione e' subordinate alle norme su esposte.
3. Le assenze "programmate" dai genitori (settimana bianca, vacanza, gita, ecc) debbono essere comunicate preventivamente al nido, e il relativo rientro e' subordinato alla presentazione di una autocertificazione in cui il genitore stesso attesti che l' assenza non e' dovuta a cause sanitarie.
4. Il rientro al nido di assenze non "programmate" che superino i 5 giorni e' subordinato, comunque, alla presentazione di un certificato medico che attesti l' assenza di malattie in atto.
5. Nei casi in cui si sospetti una malattia infettiva, (congiuntiviti, esantemi, ecc) per consentire la frequenza del bambino al nido, puo' essere richiesta dall' educatore una certificazione del pediatra di base, attestante che il bambino non ha malattie contagiose in atto.
6. In caso di situazioni di emergenza ed urgenza, che possano riguardare le bambine e i bambini, verranno tempestivamente avvisati i genitori e, se il caso, i servizi sanitari di pronto intervento. Anche a tal fine, i genitori hanno l'obbligo di lasciare uno o più recapiti telefonici.

Articolo 24
INSERIMENTO NEL NIDO

1. L' inserimento dei bambini presso il nido avverrà dietro presentazione del certificato di vaccinazione attestante la regolarità delle stesse oppure della documentazione stabilita allo scopo dalla normativa in vigore nei vari anni educativi

Articolo 25
AMBIENTAMENTO

1. L'ambientamento dei nuovi iscritti avviene, di norma, a decorrere dalla terza settimana di apertura del servizio, secondo un criterio di gradualità che prevede l'ingresso di piccoli gruppi di bambini e bambine ed in base ad accordi prestabiliti tra le educatrici e le famiglie.

2. Per assicurare un distacco graduale dalle figure parentali ed una prima conoscenza positiva del nuovo ambiente e delle educatrici, è obbligatorio un primo periodo di frequenza con la presenza di un genitore al Nido.
3. L'ambientamento dei bambini e delle bambine diversamente abili deve avvenire con la collaborazione del consultorio pediatrico, dei tecnici dell'ASL e del coordinatore pedagogico.

Articolo 26 DIMISSIONI

1. La famiglia del bambino o della bambina può, in qualsiasi momento, rinunciare al posto dandone specifica comunicazione scritta al Servizio Sociale e assistenziale del Comune. Il bambino o la bambina dovrà intendersi dimesso dalla data di tale comunicazione e la famiglia sarà tenuta al pagamento della retta del mese di riferimento secondo quanto disposto all' art. 20 comma 6 del presente Regolamento.
2. Oltre i 6 mesi di assenza, continuativa e giustificata con apposito atto dirigenziale, si procederà alla cancellazione dal servizio del bambino e a un nuovo inserimento secondo l'ordine della graduatoria. Possono essere concesse proroghe, dietro richiesta, solo nel caso di mancanza di lista d'attesa.

Articolo 27 DIMISSIONI D'UFFICIO

1. L'assenza di durata superiore ai 60 giorni consecutivi, senza giustificato motivo comporta d'ufficio la decadenza dal posto.
2. Si procede inoltre alle dimissioni d'ufficio, con comunicazione scritta, nei seguenti casi:
 - a) mancato inizio della frequenza alla data assegnata, senza giustificato motivo;
 - b) ripetute inosservanze al presente Regolamento e alle regole interne ai Servizi segnalate dal referente e/o dal coordinatore pedagogico;
 - c) mancato pagamento della retta per un periodo superiore a tre mesi.

Articolo 28 REFEZIONE.

1. Il pasto rappresenta un momento educativo fondamentale nella giornata del bambino e della bambina. Il Comune fornisce il servizio di refezione scolastica, tramite la cucina centralizzata, sulla base di apposite tabelle dietetiche. Pertanto i bambini e le bambine non devono entrare al Nido provvisti di cibo poiché i pasti serviti seguono una precisa ed equilibrata tabella dietetica. Per diete particolari è competente il pediatra di comunità.
2. In relazione a quanto disposto dal D. Lgs.155/97 e' compito dell' Amministrazione comunale durante l' anno educativo, provvedere a far eseguire, da societa' regolarmente iscritte all' Albo Regionale dei laboratori addetti a tali analisi, prestazioni almeno semestrali miranti a effettuare esami di autocontrollo alimentare.

Articolo 29
FARMACI

1. Al personale del Nido è fatto divieto di somministrare ai bambini farmaci se non in casi eccezionali e previa espressa autorizzazione del Pediatra del Nido ovvero del Pediatra del Servizio della competente ASL ovvero dietro assunzione di responsabilità resa per iscritto da uno dei genitori del bambino.

TITOLO III
LE PROFESSIONALITÀ: DIRITTI – DOVERI E RAPPORTI

Articolo 30
DOTAZIONE DI ORGANICO

1. La dotazione dell'organico del nido è determinata in funzione dei rapporti tra bambini ed educatori previste dalla normativa vigente ed è definita in riferimento all'attuazione del progetto educativo, alle fasce orarie di frequenza dei bambini e all'articolazione dei turni di lavoro del personale.
2. Tale dotazioni saranno definite dall'Ufficio del Dirigente del Servizio Asili Nido espletate le relazioni sindacali nel rispetto della normativa vigente.
3. In presenza di bambini diversamente abili il rapporto numerico educatore/bambino, è modificato in relazione al numero e alla gravità dei casi. Il rapporto numerico puo' restare invariato in caso di inserimento nella sezione di frequenza del bambino diversamente abile, di un ulteriore educatore.
4. In caso di assenza del personale educativo sono autorizzate sostituzioni quando sia compromesso il funzionamento del servizio in relazione al rapporto educatore/bambino, tenuto conto degli utenti abitualmente presenti nell'arco della giornata.

Articolo 31
FIGURE PROFESSIONALI

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

- coordinatore educativo;
- educatori;
- addetti ai servizi.

Sono altresì previste figure di coordinamento organizzativo.

Articolo 32 EDUCATORI

1. 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:

- a) realizzare tutte le attività con i bambini necessarie all'attuazione del progetto educativo, curando tal fine anche l'organizzazione dei tempi della giornata e degli spazi nel nido nonché assicurare l'assistenza igienico-sanitaria di base;
 - b) curare l'alimentazione, l'igiene personale e il riposo di ogni bambino nel rispetto dei suoi ritmi e bisogni psicologici e fisiologici individuali;
 - c) vigilare sulla sicurezza dei bambini;
 - d) realizzare colloqui individuali con i genitori dei bambini e incontri di gruppo per discutere temi specifici relativi allo sviluppo e all'educazione dei bambini;
 - e) partecipare alle riunioni dell'Assemblea dei genitori, se invitati;
 - f) far parte del Gruppo Educativo, adempiendo agli obblighi che ne derivano e partecipando alle sue riunioni;
 - g) partecipare alle iniziative di aggiornamento professionale e di formazione permanente e di eventuali sperimentazioni;
 - h) collaborare con il pediatra per il controllo dei bambini della propria sezione.
2. La libertà di scelta del metodo educativo è un diritto individuale degli educatori che viene esercitato all'interno del Gruppo educativo al fine dell'elaborazione collegiale delle linee di attuazione del progetto educativo. Esso si esprime nel confronto delle diverse culture, nel rispetto dei diritti di 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.

Articolo 33

ADDETTI AI SERVIZI EDUCATIVI

1. Gli addetti ai servizi educativi esplicano le funzioni demandate dalla normativa contrattuale alla loro figura professionale e relative al mantenimento di condizioni

ambientali rispondenti alle finalità del servizio. Cooperano inoltre con gli educatori in iniziative complementari sussidiarie alle attività educative.

2. Concordano con il Coordinatore l'articolazione dell'orario di servizio, partecipano, con funzione attiva alla gestione sociale, alla programmazione e formulazione delle attività e alle iniziative previste nel programma educativo.
3. Fanno parte del Gruppo educativo adempiendo agli obblighi che ne derivano e partecipando alle sue riunioni.
4. Le ore che il personale dedica alle riunioni del Gruppo Educativo, dell'Assemblea dei Genitori e del Comitato di Gestione, sono ammesse al recupero; sia per i giorni di chiusura dei Nidi che durante le festività Pasquali e Natalizie.

Articolo 34 COORDINATORE EDUCATIVO

1. La caratteristica peculiare del servizio asili nido del Comune di Genzano di Roma è quello di avere 2 sedi distaccate di cui, attualmente, una a gestione diretta ed una a gestione indiretta (in appalto).
2. In conseguenza di ciò, ogni asilo nido ha un proprio coordinatore di ausilio gestionale ed educativo.
3. Per l'asilo nido dato in gestione la figura di coordinatore contemplata è dipendente dalla ditta appaltatrice. Per l'asilo nido a gestione diretta il coordinatore è nominato, sentito il Gruppo Educativo, dall'Amministrazione comunale, tra gli educatori aventi particolari doti di cultura pedagogica e di esperienza; con una indennità di posizione prevista dal contratto decentrato.

Articolo 35 COORDINATORE PEDAGOGICO

1. I comuni, in forma singola o associata, e gli altri enti o soggetti gestori dei servizi per l'infanzia pubblici o a finanziamento pubblico, possono assicurare inoltre le funzioni di coordinamento pedagogico dei nidi d'infanzia e dei servizi integrativi tramite specifiche figure professionali denominate coordinatori pedagogici che devono essere in possesso della laurea in pedagogia o di scienza dell'educazione o in scienza della formazione o in psicologia con compiti di:
 - a) indirizzo e sostegno tecnico al lavoro degli operatori, anche attraverso l'organizzazione e la conduzione di iniziative di formazione permanente;
 - b) elaborazione e verifica del progetto educativo, organizzativo e gestionale dei servizi in collaborazione con gli operatori, e coordinamenti delle attività;
 - c) iniziative di raccordo con le famiglie e con gli altri servizi educativi, sociali e sanitari;

- d) promozione e monitoraggio della qualità dei servizi e sostegno alla crescita di una cultura dell'infanzia all'interno della comunità locale.

Articolo 36 COORDINAMENTO CENTRALE

1. E' compito del Dirigente del Servizio:
 - a) individuare le linee generali di organizzazione e funzionamento dei nidi, secondo le effettive esigenze gestionali del Servizio e di quelle degli utenti;
 - b) progettare, promuovere e documentare iniziative di sperimentazione nelle attività educative e nella organizzazione del servizio;
 - c) elaborare progetti di aggiornamento professionale e di formazione permanente del personale dei servizi educativi.

Per tali compiti ci si avvale possibilmente di personale rivestente le figure professionali di pedagogo, sociologo e psicologo.

Articolo 37 INTERVENTI E PRESTAZIONI SOCIO SANITARI

1. Gli interventi socio-sanitari per i nidi sono affidati per l'aspetto sanitario a personale specializzato del Servizio materno infantile delle ASL, secondo le modalità previste dalla legge regionale, e per gli aspetti socio-assistenziali ai servizi sociali. Le ASL attraverso le proprie strutture operative assicurano gli adempimenti relative alle certificazioni sanitarie per gli operatori e gli utenti.
2. E' facoltà, inoltre, dell' Amministrazione comunale, durante l' anno educativo, attivare specifiche convenzioni con pediatri di base e/o psicologi per l' espletamento di periodici servizi di supporto e di controllo.

Articolo 38 AGGIORNAMENTO

1. La necessità di aggiornamento professionale del personale in servizio e la formazione degli educatori derivano dalla natura e dalle finalità del servizio. In questa prospettiva è necessario che le iniziative si svolgano secondo una programmazione puntuale e continuativa. Queste iniziative inoltre dovranno essere finalizzate al miglioramento delle competenze professionali del personale e della qualità del servizio.
2. L' aggiornamento professionale del personale in servizio e la formazione permanente degli educatori vengono promossi dall'Amministrazione Comunale.

Articolo 39
SPERIMENTAZIONE

1. Le attività di sperimentazione si realizzano nella ricerca di innovazioni educative o in progettazioni che possono avere per oggetto cambiamenti organizzativi e/o strutturali.
2. Entrambe le forme di sperimentazione vengono definite dal Gruppo Educativo in collaborazione con il Coordinatore educativo e approvate dal Comitato di Gestione.
3. Le sperimentazioni hanno una durata massima di tre anni. L'Ufficio del Dirigente del Servizio elabora un quadro orientativo triennale all'interno del quale sono stabiliti i contenuti prioritari, l'iter metodologico e i criteri di sperimentazioni che richiedono un incremento di risorse, devono essere indicate nella programmazione annuale del servizio e sono autorizzate dalla Giunta Comunale.

Articolo 40
SUPPLENZE

1. In caso di assenza del personale educativo assegnato all' Asili Nido a gestione diretta del Comune, e possibile procedere alle sostituzioni dietro richiesta del Coordinatore educativo con personale supplente, al fine di mantenere l'effettivo rapporto educatore-bambino nei termini previsti dalla normativa vigente.
2. Qualora si verifichi l'assenza di un titolare per tutto l'anno o si verifichino carenze nella dotazione organica, l'Ufficio competente conferirà supplenze annuali a persone incluse nella graduatoria generale.
3. L'Ufficio del Dirigente del Servizio Asili Nido procederà alla predisposizione di una nuova graduatoria delle aspiranti agli incarichi e supplenze del personale educativo in servizio presso i nidi comunali che verrà aggiornata con cadenza triennale.
4. Nella graduatoria saranno inserite coloro che sono fornite dei requisiti e dei titoli di studio previsti per il personale di ruolo, previa domanda conseguente alla pubblicazione di apposito avviso.
5. L'utilizzazione del personale supplente è subordinata alla prova del possesso di tutti i requisiti fisici e sanitari di ogni altro richiesto per il personale di ruolo. Il personale supplente è tenuto a ottemperare a tutti gli obblighi a cui è tenuto il personale di ruolo, compresi quelli derivanti dalla partecipazione alle riunioni del Gruppo educativo, agli incontri con i genitori, alle iniziative di gestione sociale, di aggiornamento professionale e formazione permanente.
6. La mancata accettazione della supplenza comporta, salvo giustificato motivo, l'inserimento dell'Educatore nell'ultimo posto della graduatoria.

Articolo 41
NORME FINALI

1. Il presente Regolamento si applica sia agli Asili Nido Comunali gestiti in forma diretta che agli Asili Nido dati in gestione a terzi.
2. Il presente Regolamento è soggetto alla pubblicazione all'Albo Pretorio ed il medesimo verrà portato a conoscenza degli operatori degli Asili Nido e di tutti i cittadini con idonee iniziative.
3. Il presente Regolamento entra in vigore con l' esecutivita' della deliberazione che lo approva..

INDICE

Premessa	Pag 2
Riferimenti normativi	Pag 2
Articolo 1 FINALITÀ	Pag 2
Articolo 2 LA PARTECIPAZIONE AL PROGETTO EDUCATIVO	Pag 4
Articolo 3 ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE E DI GESTIONE	Pag 4
Articolo 4 L' ASSEMBLEA DEI GENITORI	Pag 4
Articolo 5 CONVOCAZIONE E SEDUTE DELL' ASSEMBLEA DEI GENITORI	Pag 5
Articolo 6 IL COMITATO DI GESTIONE	Pag 6
Articolo 7 LE ATTRIBUZIONI DEL COMITATO DI GESTIONE	Pag 6
Articolo 8 NOMINA E DECADENZA DEL COMITATO DI GESTIONE	Pag 7
Articolo 9 INSEDIAMENTO, CONVOCAZIONE, SEDUTE DEL COMITATO DI GESTIONE	Pag 8
Articolo 10 IL GRUPPO EDUCATIVO	Pag 9
Articolo 11 FUNZIONI DEL COMUNE	Pag 9
Articolo 12 CARATTERISTICHE ORGANIZZATIVE	Pag 10
Articolo 13 ACCOGLIENZA, FREQUENZA E CASI DI ALLONTANAMENTO	Pag 12

Articolo 14 ACCOGLIENZA DEI BAMBINI DIVERSAMENTE ABILI	Pag 13
Articolo 15 AMMISSIONE E PERMANENZA AL NIDO	Pag 13
Articolo 16 FORMAZIONE E GESTIONE DELLE GRADUATORIE	Pag 14
Articolo 17 PRIORITA' DELLE GRADUATORIE	Pag 16
Articolo 18 CRITERI E PUNTEGGI PER LE FORMULAZIONE DELLE GRADUATORIE	Pag 16
Articolo 19 LA DOMANDA DI ISCRIZIONE E I RELATIVI ALLEGATI	Pag 18
Articolo 20 LE RETTE DI FREQUENZA	Pag 19
Articolo 21 VERSAMENTO DELLE RETTE: CASI PARTICOLARI	Pag 20
Articolo 22 LE DICHIARAZIONI ISEE	Pag 20
Articolo 23 GIUSTIFICAZIONI PER ASSENZE E CERTIFICATI MEDICI DI MALATTIA	Pag 21
Articolo 24 INSERIMENTO NEL NIDO	Pag 21
Articolo 25 AMBIENTAMENTO	Pag 21
Articolo 26 DIMISSIONI	Pag 22
Articolo 27 DIMISSIONI D'UFFICIO	Pag 22
Articolo 28 REFEZIONE.	Pag 22
Articolo 29 FARMACI	Pag 23

Articolo 30 DOTAZIONE DI ORGANICO	Pag 23
Articolo 31 FIGURE PROFESSIONALI	Pag 23
Articolo 32 EDUCATORI	Pag 24
Articolo 33 ADDETTI AI SERVIZI EDUCATIVI	Pag 24
Articolo 34 COORDINATORE EDUCATIVO	Pag 25
Articolo 35 COORDINATORE PEDAGOGICO	Pag 25
Articolo 36 COORDINAMENTO CENTRALE	Pag 26
Articolo 37 INTERVENTI E PRESTAZIONI SOCIO SANITARI	Pag 26
Articolo 38 AGGIORNAMENTO	Pag 26
Articolo 39 SPERIMENTAZIONE.	Pag 27
Articolo 40 SUPPLENZE	Pag 27
Articolo 41 NORME FINALI	Pag 28