



CITTÀ DI APRILIA
(PROVINCIA DI LATINA)

REGOLAMENTO DEL NIDO COMUNALE

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 19 del 30/04/2015

Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 31 del 06/05/2022

Testo coordinato

INDICE

PREMESSA

TITOLO I – FINALITÀ

- Art. 1 - Scopi
- Art. 2 - Destinatari del servizio
- Art. 3 - Gestione

TITOLO II – ORGANISMI DELLA PARTECIPAZIONE

- Art. 4 - Gestione sociale
- Art. 5 - Assemblea dei genitori
- Art. 6 - Comitato di gestione
- Art. 7 - Gruppo educativo
- Art. 8 - Incontri di sezione

TITOLO III – ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO

- Art. 9 - Indirizzi fondamentali
- Art. 10 - Inserimento
- Art. 11 - Gruppo dei bambini
- Art. 12 - Inclusione delle bambine e dei bambini con bisogni educativi speciali
- Art. 13 - Progetto educativo
- Art. 14 - Anno educativo
- Art. 15 - Calendario annuale e orari giornalieri
- Art. 16 - Assistenza sanitaria preventiva

TITOLO IV- PERSONALE

- Art. 17 - Dotazione organica
- Art. 18 - Coordinatore pedagogico
- Art. 19 - Educatori
- Art. 20 - Personale ausiliario
- Art. 21 - Personale ausiliario addetto alla preparazione dei pasti
- Art. 22 - Aggiornamento professionale
- Art. 23 - Sistema di prevenzione e tutela delle bambine e dei bambini

TITOLO V – PROCEDURE E CRITERI DI AMMISSIONE

- Art. 24 - Domanda e modalità di ammissione al Nido
- Art. 25 - Accettazione del posto ed ammissione al nido
- Art. 26 - Rinuncia al posto, dimissioni
- Art. 27 - Procedure per la formazione delle graduatorie
- Art. 28 - Determinazione del punteggio

TITOLO VI – RETTA E FREQUENZA AL SERVIZIO

- Art. 29 - Retta mensile
- Art. 30 - Frequenza e pagamento delle rette
- Art. 31 - Revisione delle rette

- ART. 32 - Norme finali

PREMESSA

L'educazione è un diritto di tutti i bambini e, pertanto, è una responsabilità della comunità. L'educazione è un'opportunità di crescita e di emancipazione della persona e della collettività, è una risorsa per il sapere e per il convivere, è un terreno di incontro dove si pratica la libertà, la democrazia, la solidarietà e si promuove il valore della pace.

All'interno della pluralità delle concezioni culturali, ideali, politiche e religiose l'educazione vive di ascolto, di dialogo e partecipazione è tesa al rispetto, alla valorizzazione delle diverse identità, competenze, conoscenze di cui ogni singolo individuo è portatore ed è, quindi, aperta al confronto e alla cooperazione.

Il bambino, soggetto centrale, è portatore di diritti inalienabili, come sancito dall'art. 3 della Costituzione Italiana e dalla Convenzione di New York sul diritto del fanciullo del 1989, ratificata dal Parlamento Italiano con legge n. 176 del 27.05.1991.

L'Amministrazione Comunale, attraverso il nido comunale:

- riconosce la centralità del bambino come persona e cittadino, ponendo particolare attenzione alla delicatezza e peculiarità del suo essere;
- crea le condizioni per avviare processi educativi tendenti a sviluppare le potenzialità innate in ciascun bambino, rendendolo capace di esprimerle e sostenendolo nella formazione della sua identità;
- riconosce a tutti, senza discriminazione di sorta, il diritto di avvalersi di strutture atte a stimolare la formazione del bambino, nonché a favorirne il futuro inserimento nella società.

I servizi educativi per l'infanzia, infatti, concorrono, unitamente all'insostituibile ruolo educativo della famiglia, alla crescita ed alla formazione dei bambini in un quadro di diritto all'educazione. Nello specifico il nido è un servizio educativo e sociale di interesse collettivo che garantisce alla prima infanzia le condizioni di un armonico sviluppo psico-fisico e sociale attraverso un intervento educativo di cui il bambino è il vero protagonista. In questo quadro il nido collabora e concorre con la famiglia a:

- dare una risposta globale ai bisogni propri dell'età e di ciascun bambino;
- prevenire ed intervenire precocemente su eventuali condizioni di svantaggio psico-fisico e socio-culturale;
- promuovere la continuità dei comportamenti educativi con l'ambiente familiare e con la scuola materna;
- svolgere, nella comunità locale, funzioni di formazione permanente sulle problematiche della prima infanzia.

TITOLO I – FINALITÀ

ART. 1 – Scopi

- 1) Il nido è un servizio socio-educativo d'interesse pubblico che, nel quadro della politica generale educativa e formativa della prima infanzia e socio sanitaria dell'ente locale, accoglie i bambini dai tre mesi fino a 3 anni di età, concorrendo efficacemente con le famiglie alla loro educazione e formazione. Non può costituire causa d'esclusione alcuna minorazione psico-fisica del bambino.
- 2) Il nido persegue le seguenti finalità:
 - a) sollecitare tutte le attività cognitive, affettive, personali e sociali del bambino, assicurandogli un adeguato sviluppo psico-fisico e garantendogli, nel contempo, una preventiva assistenza sanitaria e psico-pedagogica;
 - b) collaborare con la famiglia al fine di favorire l'armonico sviluppo della personalità infantile;

- c) facilitare l'accesso dei genitori, o di chi ne fa le veci, al lavoro nonché l'inserimento sociale e lavorativo della donna.

ART. 2 - Destinatari del servizio

- 1) Possono usufruire del nido comunale tutti i bambini residenti e/o domiciliati nel comune o in quelli limitrofi, oppure che abbiano un genitore che presta l'attività lavorativa nel comune stesso, senza distinzione di sesso, religione, etnia, nazionalità e gruppo sociale, anche apolidei o stranieri non accompagnati.
- 2) Le bambine e i bambini non residenti nel comune possono essere accolti in caso di disponibilità di posti e sulla base di intese fra i comuni interessati.
- 3) Per quanto sopra la residenza anagrafica costituisce criterio preferenziale ai fini dell'accesso al nido.
- 4) Coloro che maturano il 3° anno di età nel corso dell'anno educativo acquisiscono il diritto di frequenza fino alla chiusura dell'anno educativo.

ART. 3 – Gestione

- 1) Il Comune gestisce il nido direttamente o tramite affidamento in appalto o in concessione del servizio garantendo, comunque, la gestione sociale, di cui al successivo articolo 4, attraverso la nomina del Comitato di Gestione, di cui al successivo art. 6.
- 2) In caso di appalto o concessione l'Amministrazione sceglierà una procedura di gara ad evidenza pubblica che prenda in considerazione sia il criterio economico che quello tecnico-gestionale.
- 3) Il Comune assicura il regolare funzionamento del nido e ne garantisce il coordinamento con le altre strutture educative e con i servizi materno-infantili del suo territorio, con particolare riferimento ai piani di intervento per la prevenzione, cura e diagnosi precoce degli handicap.
- 4) Il Comune provvede:
 - a) a stabilire le modalità ed i criteri per la determinazione delle rette a carico degli utenti, che saranno definite annualmente con l'atto di approvazione delle tariffe per servizi a domanda individuale tenuto conto dei criteri della programmazione regionale in materia di omogeneizzazione delle tariffe ed accesso ai contributi regionali;
 - b) a garantire l'assistenza sanitaria, psico-pedagogica e la vigilanza igienico-sanitaria tramite i relativi servizi dell'ASL;
 - c) ad effettuare la supervisione sugli orientamenti didattico-pedagogici del servizio;
 - d) a svolgere le funzioni di verifica, valutazione e controllo del servizio nei suoi aspetti organizzativi ed amministrativo gestionali;
 - e) a far stipulare dall'appaltatore o concessionario apposita assicurazione:
 - per tutti i bambini accolti nel nido, e per tutta la durata della loro permanenza nella struttura, contro gli infortuni, invalidità permanente e temporanea, morte;
 - per danni derivanti dal servizio a persone o cose;
 - f) a garantire che l'appaltatore o concessionario assicuri l'aggiornamento professionale annuale e la formazione permanente del personale operante presso il nido;
 - g) a verificare la rispondenza tra qualità del servizio e necessità dell'utenza.

TITOLO II – ORGANISMI DELLA PARTECIPAZIONE

ART. 4 - Gestione sociale

- 1) La gestione sociale è l'insieme delle attività di partecipazione che contribuiscono alla definizione dei contenuti e delle caratteristiche del servizio, nonché al funzionamento del nido tramite i seguenti organi:
 - a) assemblea dei genitori;
 - b) comitato di gestione;
 - c) gruppo educativo.

ART. 5 - Assemblea dei genitori

- 1) L'assemblea dei genitori e' costituita da entrambi i genitori dei bambini iscritti al nido, o da chi ne fa le veci, ed espleta le seguenti funzioni:
 - a) elegge nella prima riunione il suo presidente ed i suoi rappresentanti nel Comitato di Gestione. Ogni genitore può esprimere una sola preferenza per sezione: in caso di parità si ricorre al ballottaggio;
 - b) formula proposte in riferimento al calendario annuale, agli orientamenti educativi, socio-psico-pedagogici, del nido in sede di approvazione del piano annuale di attività e, comunque, ogni qualvolta se ne presenti la necessità;
 - c) richiede al Comune ed al Comitato di gestione verifiche e controlli in merito al regolare andamento del servizio, con particolare riferimento allo svolgimento delle attività programmate;
 - d) propone incontri e dibattiti su tematiche della prima infanzia.
- 2) L'assemblea dei genitori è convocata dal suo presidente che ne formula l'ordine del giorno, salvo quanto previsto nella successiva lettera d), e si riunisce almeno tre volte l'anno:
 - a) in occasione dell'inizio dell'attività annuale;
 - b) nel corso dell'anno per la verifica del programma avviato;
 - c) a conclusione dell'attività annuale;
 - d) qualora se ne presenti la necessità anche su richiesta del Comune o di un terzo dei componenti l'assemblea dei genitori.
- 3) L'avviso della convocazione dell'assemblea deve:
 - a) indicare l'ora della 1° e 2° convocazione e gli argomenti all'ordine del giorno;
 - b) essere affisso almeno 7 giorni prima della data di convocazione nella bacheca del Nido ed eventualmente anche nell'apposita sezione del sito istituzionale dell'Ente.
- 4) Per la sua validità l'Assemblea deve prevedere la metà più uno degli aventi diritto per la prima convocazione e almeno un terzo degli aventi diritto per la seconda convocazione.
- 5) All'Assemblea hanno diritto a partecipare entrambi i genitori e se uno dei due è impossibilitato a partecipare può delegare, per iscritto, il genitore partecipante. E' ammessa la delega ad altro componente dell'Assemblea fino ad un massimo di tre deleghe a genitore.
- 6) All'Assemblea possono partecipare il coordinatore, il personale educativo, gli addetti ai servizi e il Dirigente del settore competente dell'Ente, o suo delegato.
- 7) Il presidente decade quando la sua prole non è più iscritta al nido e, comunque, dopo 2 (due) anni: nel qual caso può essere riconfermato. Il Comitato di gestione deve comunicare tale evento al Comune e provvedere alla convocazione dell'assemblea dei genitori per l'elezione del nuovo presidente.
- 8) Di ogni incontro è redatto sintetico verbale a cura di un genitore.

- 9) In fase di prima attuazione l'Assemblea dei genitori è eletta successivamente all'avvio del servizio.

ART. 6 - Comitato di gestione

- 1) Il Comitato di gestione è composto da:
 - a) 3 genitori utenti del servizio eletti dall'Assemblea;
 - b) 3 operatori, compreso il Coordinatore pedagogico.
- 2) I componenti del Comitato di gestione durano in carica 2 anni, possono essere riconfermati e restano in carica per l'ordinaria amministrazione fino alla nomina dei nuovi eletti.
- 3) Il Comitato di gestione, nella prima seduta da tenersi entro il 31 Ottobre, elegge il presidente ed il vice-presidente.
- 4) I componenti del Comitato di gestione decadono dall'incarico nei seguenti casi:
 - a) per i genitori in caso di cessazione della fruizione del servizio;
 - b) per il personale se trasferito ad altra struttura o, comunque, non più operante in quella dove è stato eletto;
 - c) per tutti i componenti in caso di assenza ingiustificata per 3 volte consecutive.
La decadenza o le dimissioni sono formalizzate nella prima riunione utile.
- 5) Il Comitato si riunisce normalmente nella sede del Nido ogni volta lo ritenga opportuno, in orari da esso stabiliti e per non meno di 2 volte nel corso dell'anno scolastico.
- 6) La convocazione, con l'indicazione all'ordine del giorno degli argomenti da trattare, è effettuata a cura del presidente almeno 5 giorni prima. In caso di urgenza almeno 24 ore prima. Il Comitato di gestione può essere inoltre convocato su richiesta di un terzo dei suoi componenti o da un terzo dell'Assemblea dei genitori. L'avviso di convocazione del Comitato, con indicazione del giorno e l'ora della 1° e 2° convocazione, deve essere scritto ed affisso alla bacheca del Nido. Per la validità della seduta devono essere presenti almeno la metà più uno in prima convocazione; un terzo degli aventi diritto in seconda convocazione. Di ogni incontro è redatto sintetico verbale a cura di un componente del Comitato di gestione.
- 7) Il presidente rappresenta il Comitato stesso e cura l'esecuzione delle decisioni prese sia dall'Assemblea che dal Comitato di gestione. Quest'ultimo concorre al funzionamento ed allo sviluppo del Nido garantendo un rapporto costante tra i cittadini interessati e l'Ente gestore.
- 8) I compiti fondamentali del Comitato di gestione sono:
 - a) esaminare, discutere ed approvare, in collaborazione con l'Assemblea dei genitori ed il Gruppo educativo, il Piano annuale delle attività del Nido alla cui realizzazione partecipa per quanto di competenza;
 - b) formulare proposte con riferimento alle linee programmatiche educative del Nido, al calendario annuale, all'orario settimanale e giornaliero del servizio;
 - c) proporre tematiche da affrontare con incontri degli esperti;
 - d) formulare le proposte per gli acquisiti di materiale didattico e ludico, non rientrante nelle incombenze dell'impresa aggiudicataria dell'appalto, al settore competente dell'Ente;
 - e) verificare mensilmente l'effettiva copertura dei posti disponibili e di quelli resi vacanti nel corso dell'anno;
 - f) collaborare con gli operatori per il buon funzionamento delle strutture;
 - g) promuovere l'informazione e la partecipazione degli utenti alle attività del Nido;
 - h) promuovere i necessari incontri con l'Amministrazione per interventi e proposte inerenti la qualità del servizio, la funzionalità e la manutenzione dei locali e delle attrezzature;

- 9) Il Comitato di gestione non ha alcun potere di intervento sulle attività didattiche.
- 10) Il Comitato di gestione può essere consultato dall'Amministrazione comunale per:
 - a) progetti di intervento riguardanti il Nido;
 - b) modifiche al regolamento ed all'organizzazione interna del servizio.
- 11) Alle riunioni del Comitato di gestione può partecipare il dirigente del settore competente dell'Ente o suo delegato.
- 12) Le funzioni di membro del comitato di gestione sono del tutto gratuite.
- 13) In fase di prima attuazione il comitato di gestione è eletto successivamente all'avvio del servizio.

ART. 7 - Gruppo educativo

- 1) Il gruppo educativo promuove l'equilibrata e piena adibizione delle professionalità degli operatori addetti del servizio e la gestione collegiale del lavoro, in stretta collaborazione con le famiglie, al fine di garantire la continuità degli interventi educativi, il pieno e integrato utilizzo delle diverse professionalità degli operatori del servizio, la messa in atto e l'efficacia delle pratiche finalizzate a prevenire, valutare e gestire il rischio da stress lavoro-correlato.
- 2) Il gruppo educativo è costituito dal coordinatore pedagogico e dal personale operante nel nido.
- 3) Il gruppo educativo elabora, aggiorna e attua collegialmente il progetto educativo e inoltre:
 - a) elabora gli indirizzi metodologici e logistico-operativi per la realizzazione del servizio, occupandosi di impostare e verificare il lavoro psicopedagogico;
 - b) collabora attivamente con le famiglie per la realizzazione di iniziative partecipate in coerenza con il progetto educativo;
 - c) attua il sistema di prevenzione e tutela delle bambine e dei bambini dal rischio di abusi e maltrattamenti da parte degli adulti di cui all'articolo 23 del presente regolamento;
 - d) determina le modalità di costante confronto e collaborazione con le famiglie dei bambini;
 - e) formula proposte di aggiornamento e di formazione continua del personale ai sensi dell'articolo 22 del presente regolamento;
 - f) segnala tempestivamente agli organismi di partecipazione delle famiglie le eventuali difficoltà di realizzazione del progetto educativo che ostacolano il buon funzionamento del servizio.
- 4) Alle riunioni del Gruppo educativo può partecipare il dirigente del settore competente dell'Ente o suo delegato al quale deve essere preventivamente comunicato per iscritto l'ordine del giorno.
- 5) Il gruppo educativo elegge i propri rappresentanti nel comitato di gestione.

ART. 8 - Incontri di sezione

- 1) All'interno dell'organizzazione del servizio sono previsti momenti strutturati di incontro tra il Nido e la famiglia. Gli incontri di sezione si costituiscono come momenti strutturati in cui il personale educativo di riferimento di una sezione incontra i genitori dei bambini appartenenti a quella determinata sezione. Tali incontri rappresentano momenti comunitari in cui si veicolano contenuti e riflessioni importanti rispetto alla vita del Nido. Nell'incontro di sezione è illustrato il progetto educativo; si condividono con i genitori le esperienze vissute con i bambini; si accolgono emozioni, dubbi, difficoltà creando un clima di collaborazione teso a consolidare il benessere di tutti i partecipanti alla vita del Nido.
- 2) Gli incontri di sezione sono convocati, orientativamente, ogni tre mesi. Agli incontri di sezione partecipano gli educatori ed i genitori e può partecipare il coordinatore. Il colloquio rappresenta un momento di conoscenza reciproca tra Nido e famiglia, un

momento di ascolto e di condivisione che ha la finalità di consolidare la relazione, supportandosi reciprocamente nell'azione educativa rivolta al bambino. Oltre al colloquio iniziale possono essere attivati altri colloqui in qualsiasi momento sia dagli insegnanti che dai singoli genitori

- 3) Oltre ai momenti strutturati sono previsti momenti di partecipazione delle famiglie alla vita del nido: feste, serate lavorative, etc.

TITOLO III – ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO

ART. 9 – Indirizzi fondamentali

- 1) In relazione alle finalità educative indicate all'art. 1, i contenuti dell'attività formativa si articolano secondo i seguenti indirizzi:
- a) offrire un clima di familiarità e di sicurezza che consenta il manifestarsi del naturale comportamento esplorativo del bambino, indispensabile per sviluppare una graduale conoscenza di sé e della realtà che lo circonda e la capacità di porsi in relazione ad essa;
 - b) creare relazioni significative tra coetanei e con gli adulti tali da facilitare, attraverso una equilibrata dinamica affettiva, lo sviluppo nel bambino dell'autonomia e della fiducia in sé stesso e nel prossimo, nonché la nascita di comportamenti sociali e di cooperazione;
 - c) fornire opportunità di gioco e di conoscenza attraverso il corpo e la sensorialità che permettano il dispiegarsi delle capacità creative e cognitive, lo sviluppo del linguaggio nelle sue varie forme e pongano le basi per la nascita delle capacità logico-matematiche;
 - d) avviare alla vita comunitaria in un clima di riconoscimento e di valorizzazione dell'individuo e delle sue potenzialità, nel rispetto e nell'accoglienza delle differenze.

ART. 10 – Inserimento

- 1) L'inserimento del bambino al Nido costituisce un'esperienza particolarmente significativa per il bambino ed i suoi genitori. I movimenti di affidamento che devono attivarsi affinché l'inserimento sia connotato da un reale benessere psicofisico non sorgono automaticamente ma si costituiscono nel tempo. Tali movimenti sono sostenuti e facilitati da determinate modalità di svolgimento nella fase di inserimento. La conoscenza ed i contatti che vengono avviati in questa fase sono di grande utilità per i genitori ed i bambini che stanno affrontando le difficoltà del primo distacco, per gli insegnanti che acquisiranno elementi essenziali per il progetto educativo.
- 2) L'inserimento del bambino al Nido è programmato e prevede la realizzazione di:
- a) un'informazione dettagliata, prima dell'ammissione dei bambini, sulle finalità del progetto educativo, sul funzionamento del servizio offerto ai genitori, sul funzionamento dei servizi;
 - b) incontri individuali e di gruppo con i genitori prima dell'ingresso al nido e nella fase di accoglienza.
- 3) L'inserimento dei bambini diversamente abili è progettato con il competente servizio della ASL in collaborazione con il servizio sociale comunale, sulla base di un piano educativo individualizzato (PEI).
Il PEI può prevedere anche delle deroghe rispetto ai limiti di età al fine di consentire un idoneo inserimento nella scuola dell'infanzia.
- 4) L'inserimento dei bambini iscritti avviene a partire dal mese di Settembre, ovvero in altro periodo, in caso di avviso straordinario, salvo quanto previsto dal precedente punto 3) del presente articolo.

ART. 11 - Gruppo dei bambini

- 1) Il Nido “*Domenico D’Alessio*” del Comune di Aprilia si articola in 3 sezioni in relazione all’età dei bambini, indicativamente di seguito elencate:
 - a) sezione piccoli, da 3 mesi a 12 mesi (n. 7 posti, di cui 5 a tempo pieno e due a tempo parziale);
 - b) sezione medi, da 12 mesi e un giorno a 24 mesi (n. 21 posti, di cui 11 posti a tempo pieno e 10 a tempo parziale);
 - c) sezione grandi, da 24 mesi e un giorno a 36 mesi (n. 21 posti, di cui 11 posti a tempo pieno e 10 a tempo parziale);
- 2) L’inserimento dei bambini nelle diverse sezioni avverrà con criteri di flessibilità rispetto all’età, in ossequio agli aspetti evolutivi del bambino.
- 3) La ricettività del Nido è conforme alla normativa vigente sulla base di criteri e rapporti spazio/bambino.

ART. 12 – Inclusione delle bambine e dei bambini con bisogni educativi speciali

- 1) Il nido favorisce l’inclusione delle bambine e dei bambini con bisogni educativi speciali secondo piani educativi personalizzati, in collaborazione con il Servizio Sociale comunale e con i servizi della ASL, secondo le rispettive competenze, nonché con il coinvolgimento dei genitori nelle fasi di elaborazione e attuazione del piano educativo, tenuto conto di quanto stabilito al successivo punto 4) del presente articolo.
- 2) Per bisogni educativi speciali si intendono:
 - a) disabilità certificata dalla ASL ai sensi della legge n. 104/1992;
 - b) deficit e/o disturbi dello sviluppo e dell’apprendimento (certificati dalla ASL);
 - c) svantaggio socioeconomico, linguistico e culturale (certificati dai Servizi Sociali dell’Ente);
 - d) emarginazione sociale (certificata dai Servizi Sociali dell’Ente).
- 3) A seguito della valutazione e della certificazione dell’Unità di Valutazione Multidisciplinare distrettuale (UVMD), nel piano assistenziale individuale, tramite anche il budget di salute, è definito il progetto educativo adeguato alle esigenze delle bambine e dei bambini di cui al comma 2, lettera a), anche laddove è previsto un rapporto educatore/bambino di 1 a 1.
- 4) I bambini con bisogni educativi speciali come individuati al comma 2 hanno priorità di accesso nel numero di 1 bambino a sezione.
Tenuto conto dei posti complessivi del nido, dell’organizzazione delle sezioni, del diverso rapporto numerico che può essere necessario fra educatori e bambini con bisogni educativi speciali, la disponibilità dei posti per l’inclusione dei bambini con bisogni educativi speciali ammonta complessivamente a 3, fermo restando quanto ulteriormente specificato all’art. 28 del presente regolamento.
- 5) È consentita la permanenza dei bambini con bisogni educativi speciali oltre il terzo anno di età previo consenso dell’UVMD.

ART. 13 – Progetto educativo

- 1) Il gruppo educativo di cui all’art. 7 adotta e attua un progetto educativo che specifica le modalità organizzative e pedagogiche attuate in relazione a:
 - a) accoglienza delle bambine e dei bambini e dei loro genitori, con particolare attenzione al primo ingresso delle bambine e dei bambini;
 - b) inclusione delle bambine e dei bambini con bisogni educativi speciali nei percorsi educativi;

- c) organizzazione del servizio, con particolare riguardo al calendario, agli orari, all'uso degli ambienti nonché al tempo di lavoro frontale e non frontale del personale educativo;
- d) elementi costitutivi della programmazione educativa, definendo modalità e tempi per favorire le attività didattiche, di gioco e di cura e l'interazione tra le bambine e i bambini e tra adulti e le bambine e bambini;
- e) strumenti metodologici del gruppo educativo, quali l'osservazione, la documentazione, la verifica e l'autovalutazione;
- f) attività e iniziative per la partecipazione attiva delle famiglie alla vita del servizio;
- g) continuità educativa con la scuola dell'infanzia e attività di conoscenza e integrazione con i servizi culturali, ricreativi, sanitari e sociali presenti sul territorio di riferimento.

ART. 14 - Anno educativo

- 1) Per anno educativo si intende orientativamente il periodo intercorrente tra il 1° Settembre ed il 31 Luglio.
- 2) Possono accedere al nido i bambini e le bambine che hanno compiuto tre mesi e che entro il 31 dicembre dell'anno educativo in cui si effettua l'iscrizione non hanno compiuto i tre anni di età, fatto salvo quanto previsto dalla vigente normativa in materia per i bambini e le bambine con bisogni educativi speciali.

ART. 15 – Calendario annuale e orari giornalieri

- 1) Il nido ha carattere diurno e svolge attività per 5 (cinque) giorni settimanali, indicativamente con il seguente orario giornaliero:
 - dalle ore 07.00 e le ore 17.30 (tempo pieno);
 - dalle ore 07.30 alle ore 13,30 (tempo parziale).

Per richiesta specifica e motivata dei genitori, o di chi ne fa le veci, e fermo restando le esigenze del servizio, la permanenza dei bambini al nido può essere ridotta, posticipando l'orario di entrata o anticipando l'orario di uscita, senza dar diritto ad una riduzione della retta.
- 2) L'attività, orientativamente, inizia con il primo lunedì di settembre e termina il 31 Luglio di ogni anno e osserva le seguenti chiusure: festività natalizie, pasquali, il sabato ed i giorni festivi considerati tali a tutti gli effetti.
- 3) In fase di prima applicazione ovvero per giustificati motivi di carattere organizzativo e/o gestionale possono essere stabilite, sentito il comitato di gestione e previo assenso del Settore competente dell'Ente, diverse date di inizio e termine del servizio.
- 4) In riferimento al progetto educativo promosso dall'Amministrazione Comunale possono essere previste, altresì, aperture diverse da quelle sopra indicate per attività di laboratorio, ricreative, integrative e non sostitutive al servizio di nido, compatibilmente con i costi previsti dal capitolato d'onori.
- 5) Durante i periodi di chiusura del servizio nido (mese di agosto, giornate del sabato, della domenica e festivi) senza ulteriori oneri finanziari per l'Amministrazione, l'Ente potrà consentire all'appaltatore/concessionario del servizio l'utilizzo del nido per:
 - prolungamento delle attività del servizio nido, rivolte prioritariamente a favore di bambini iscritti e, in mancanza di richieste, a favore di altri richiedenti;
 - svolgimento di attività ludico ricreative – educative:

Le quote d'iscrizione richieste per le attività di cui sopra, non potranno superare l'importo della tariffa massima mensile applicata dal Comune durante l'anno educativo.

ART. 16 - Assistenza sanitaria preventiva

- 1) E' nominato un medico pediatra di riferimento per svolgere le funzioni di assistenza sanitaria preventiva, a chiamata o programmata.
- 2) La frequenza degli accessi del pediatra al nido non è essere inferiore ad una prestazione al mese.
- 3) Il pediatra coadiuva il personale educativo nella individuazione precoce dei disturbi e delle patologie nei bambini e nelle bambine.
- 4) Per i nidi a titolarità pubblica, il pediatra è individuato sulla base di accordi con la azienda sanitaria locale (ASL) territorialmente competente.

TITOLO IV – PERSONALE

ART. 17 - Dotazione organica

- 1) La dotazione dell'organico del Nido è determinata dal rapporto tra bambini ed educatori e dal rapporto tra bambini e personale e ausiliario previsti dalla normativa vigente ed è definita con riferimento all'attuazione del progetto educativo, alle fasce orarie di frequenza dei bambini e all'articolazione dei turni di lavoro del personale.
- 2) L'eventuale presenza di bambini diversamente abili o con bisogni educativi speciali può comportare la modifica del rapporto numerico educatori/bambino in relazione al numero e alla gravità dei casi, secondo il parere espresso dal competente servizio specialistico della ASL o dai servizi sociali del Comune per ogni singolo caso. L'organico del Nido è composto dalle seguenti figure professionali:
 - a) coordinatore pedagogico;
 - b) educatori;
 - c) personale ausiliario;
 - d) personale ausiliario addetto alla preparazione dei pasti.

ART. 18 - Coordinatore Pedagogico

- 1) Il coordinatore pedagogico, nel caso di appalto/concessione del servizio, è dipendente della Ditta aggiudicataria e svolge compiti organizzativi e didattici all'interno del Nido, in particolare:
 - a) coordina il gruppo educativo di cui all'articolo 15 della L.R. n. 7/2020;
 - b) garantisce l'organizzazione del personale del servizio ed i relativi turni di lavoro, il rispetto del rapporto numerico tra educatori e bambini prescritto, attiva le sostituzioni in caso di assenza improvvisa di un operatore;
 - c) garantisce l'applicazione di tutti gli strumenti, i protocolli operativi e le prassi orientati a garantire la sicurezza, il benessere e la salute dei bambini, nell'ambito della loro frequenza del servizio;
 - d) garantisce e coordina l'attuazione del progetto educativo di cui all'articolo 28 della L.R. n. 7/2020 e ne assicura il monitoraggio costante;
 - e) assicura che il progetto educativo sia costantemente aggiornato in ordine ai suoi obiettivi, con particolare riferimento a:
 - accoglienza delle bambine e dei bambini e dei loro genitori, con particolare attenzione al primo ingresso delle bambine e dei bambini;
 - inclusione delle bambine e dei bambini con bisogni educativi speciali nei percorsi educativi;
 - organizzazione del servizio, con particolare riguardo al calendario, agli orari, all'uso degli ambienti nonché al tempo di lavoro frontale e non frontale del personale educativo;
 - elementi costitutivi della programmazione educativa, definendo modalità e tempi per favorire le attività didattiche, di gioco e di cura e

- l'interazione tra le bambine e i bambini e tra adulti e le bambine e i bambini;
- strumenti metodologici del gruppo educativo, quali l'osservazione, la documentazione, la verifica e l'autovalutazione;
 - attività e iniziative per la partecipazione attiva delle famiglie alla vita del servizio;
 - 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;
- f) cura l'aggiornamento della Carta dei Servizi di cui all'articolo 29 della L.R. n. 7/2020;
- g) assicura il dialogo costante con le famiglie, il loro coinvolgimento e la partecipazione al progetto educativo dei loro figli;
- h) cura il rapporto del servizio con i servizi sociali e sanitari competenti per territorio, attivandone la collaborazione e l'intervento nei casi necessari.
- 2) Può essere indicato quale coordinatore pedagogico anche un educatore purché il soggetto incaricato abbia le specifiche qualifiche professionali e per le modalità temporali ed attuative, sia comunque assicurato lo svolgimento delle attività del coordinatore e dell'educatore.

Per svolgere le funzioni di coordinatore pedagogico è necessario il possesso della laurea magistrale in corsi afferenti le classi pedagogiche o titoli equipollenti.

L'incarico può essere assegnato alla persona come funzione esclusiva o come funzione aggiuntiva a quella di educatore: in questo secondo caso la persona dovrà possedere i requisiti professionali ed i titoli di studio abilitanti ad entrambe le funzioni.

ART. 19 – Educatori

- 1) Gli educatori, nel caso di appalto del servizio, sono dipendenti dell'impresa appaltatrice. Gli educatori sono responsabili della cura e dell'educazione delle bambine e dei bambini, attuano e verificano il progetto educativo, curano le relazioni con i genitori e agevolano la comunicazione dei genitori, promuovendone il loro ruolo attivo. In particolare gli educatori hanno il compito di:
- a) realizzare tutte le attività con i bambini necessarie all'attuazione del progetto educativo, curando l'organizzazione dei tempi della giornata e degli spazi del Nido;
 - b) curare l'alimentazione, l'igiene personale e il riposo di ogni bambino nel rispetto dei ritmi e bisogni biologici e fisiologici individuali;
 - c) vigilare sulla sicurezza dei bambini;
 - d) realizzare, insieme al coordinatore, 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;
 - g) partecipare alle iniziative di aggiornamento professionale e di formazione permanente e ad eventuali sperimentazioni;
 - h) collaborare con il pediatra per il controllo dei bambini della propria sezione.
- 2) I titoli di studio previsti per il personale educativo sono indicati nell'art. 4 del Regolamento 16 luglio 2021, n. 12, di attuazione e integrazione della legge Regionale 7/2020.

ART. 20 – Personale ausiliario

- 1) Il personale ausiliario garantisce il mantenimento delle condizioni igienico-ambientali adeguate al servizio, segnalando al coordinatore pedagogico eventuali disfunzioni.
- 2) Il personale ausiliario collabora con gli educatori anche in occasione di iniziative complementari e sussidiarie rispetto alle attività educative.
- 3) Non compete al personale ausiliario l'igiene e il cambio dei bambini e delle bambine.
- 4) Il personale ausiliario è addetto alla refezione, al riordino degli ambienti e dei materiali e collabora con gli educatori del servizio.

ART. 21 – Personale ausiliario addetto alla preparazione dei pasti

- 1) Il personale ausiliario addetto alla preparazione dei pasti:
 - a) provvede all'ordinativo degli alimenti e controlla la qualità delle forniture;
 - b) provvede alla preparazione e somministrazione dei pasti con osservanza delle tabelle dietetiche;
 - c) cura l'ordine e la pulizia della cucina e delle attrezzature in dotazione;
- 2) Il personale addetto alla gestione 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).

ART. 22 - Aggiornamento professionale

- 1) L'aggiornamento professionale e la formazione continua in servizio del personale educativo e del personale ausiliario sono garantiti nell'ambito di un'apposita programmazione annuale.
- 2) Le attività formative promuovono la qualità dell'intervento educativo, pedagogico ed organizzativo ed in particolare consistono in:
 - a) corsi periodici di riqualificazione professionale;
 - 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 ed accompagnamento indirizzati al personale educativo, basati sulla supervisione pedagogica individuale e di gruppo, che garantiscano la prevenzione delle situazioni di burn out, così da tutelare l'utenza ed il personale stesso.
- 3) Le attività informative concorrono alla diffusione della cultura antidiscriminatoria e di inclusione.
- 4) La formazione prevede un monte ore specifico annuale determinato in conformità ai contratti di lavoro ed al progetto aggiudicato in sede di gara, nel caso di appalto o concessione del servizio.

ART. 23 - Sistema di prevenzione e tutela delle bambine e dei bambini

- 1) Il nido, attraverso il gestore, tutela le bambine e i bambini dal rischio di abusi, maltrattamenti e condotte inappropriate da parte degli adulti, adottando un sistema di prevenzione e tutela che prevede in particolare:
 - a) il codice di condotta contenente i principi fondamentali da rispettare nel rapporto con le bambine e i bambini da sottoporre alla sottoscrizione di ciascun operatore;
 - b) gli strumenti di segnalazione e risposta da adottare in caso di sospetto di abuso, maltrattamento e condotta inappropriata da parte di adulti nei confronti delle bambine e dei bambini, garantendo la tempestività, l'adeguata risposta e il necessario livello di riservatezza della segnalazione;
 - c) le procedure di valutazione periodica dei rischi di abusi;
 - d) la formazione e l'aggiornamento degli operatori in materia;

- e) il monitoraggio e la valutazione del sistema di tutela.
- 2) Il sistema di prevenzione e tutela di cui al comma 1 è comunicato alle persone coinvolte nel servizio, ivi comprese le famiglie delle bambine e dei bambini utenti.

TITOLO V - PROCEDURE E CRITERI DI AMMISSIONE

ART. 24 - Domanda e modalità di ammissione al Nido

- 1) Possono usufruire del nido comunale i bambini in età compresa tra i 3 (tre) mesi e i 3 (tre) anni:
 - a) residenti e/o domiciliati nel Comune di Aprilia con almeno uno dei due genitori residenti nel Comune;
 - b) non residenti che abbiano almeno un genitore che presti attività lavorativa nel Comune di Aprilia.;
 - c) residenti nei comuni limitrofi;
- 2) Come previsto dal successivo art. 27 verranno stilate tre distinte graduatorie per le sezioni dei piccoli, medi e grandi, a loro volta distinte in due sotto-graduatorie per il tempo pieno ed il tempo parziale.
- 3) La domanda di ammissione al Nido potrà essere presentata esclusivamente o per il tempo pieno o per il tempo parziale.
- 4) Qualora durante l'anno il bambino ed i genitori (o il genitore con il quale il bambino risiede) dovessero cambiare residenza il minore potrà continuare a frequentare il Nido sino al termine dell'anno educativo in corso, ma sarà applicata la tariffa prevista per i non residenti. In tal caso i genitori/il genitore sono tenuti/è tenuto a dare comunicazione scritta del cambio di residenza all'ufficio competente.
- 5) Il Settore competente dell'Ente pubblica ogni anno, l'avviso per l'ammissione al Nido. I genitori dovranno compilare sull'apposito modulo prestampato o su modello ad esso conforme la domanda di ammissione al servizio Nido comunale. Le dichiarazioni contenute nella domanda saranno presentate sotto forma di autocertificazione (artt. 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445). I dati dichiarati dovranno riferirsi a stati, fatti o qualità personali che siano a diretta conoscenza dell'interessato, posseduti al momento della presentazione della domanda.
- 6) La domanda di ammissione dovrà essere corredata di tutta la documentazione richiesta ai fini della assegnazione del punteggio di cui al successivo art. 28, dovrà essere compilata in ogni sua parte con dati precisi e dettagliati, tenuto conto del fatto che i punteggi saranno assegnati esclusivamente in funzione delle situazioni dichiarate e, qualora richiesto, comprovata da idonea documentazione.
- 7) La domanda di ammissione sottoscritta da uno dei genitori, o da chi ne fa le veci, o dal genitore affidatario, deve essere presentata nel rispetto delle modalità indicate nell'Avviso Pubblico, predisposto dal Servizio competente, entro e non oltre il termine stabilito.

Nel caso di genitori con residenza anagrafica diversa, la domanda dovrà essere sottoscritta dal genitore nel cui nucleo anagrafico è presente il bambino.
- 8) Le domande presentate entro i termini, valutate sulla base dei criteri di cui al successivo art. 28, daranno origine a delle graduatorie definitive con una lista degli utenti ammessi ed in lista d'attesa.
- 9) Qualora nel corso dell'anno educativo si rendano disponibili dei posti, gli stessi potranno essere coperti:
 - a) prioritariamente, al fine di garantire il diritto alla continuità educativa, dai bambini già iscritti che abbiano maturato l'età per il passaggio ad altra sezione;
 - b) in subordine, attingendo (fino al mese di febbraio dell'anno educativo in corso) alla lista di attesa della graduatoria di riferimento.

- 10) Qualora nel corso dell'anno educativo, comunque non oltre il 31 dicembre, siano disponibili posti nella misura superiore al 10% dei posti totali, e non vi siano nella graduatoria vigente domande in lista d'attesa da cui attingere, potrà essere emanato un avviso straordinario per la copertura degli stessi.
- 11) Nel rispetto del principio di continuità educativa (e fermo restando i limiti di età previsti) i bambini ammessi e frequentanti nel precedente anno educativo hanno diritto di essere confermati per quello successivo. A tal fine i genitori dei bambini già inseriti nel nido comunale sono tenuti a presentare, a pena di decadenza, entro i termini stabiliti dal servizio preposto e mediante apposito modulo prestampato, o modello ad esso conforme, istanza di conferma di iscrizione al Nido per l'anno successivo, con facoltà, nel limite dei posti disponibili, di chiedere il passaggio dalla sezione a tempo pieno a quella a tempo parziale o viceversa.
- 12) La presentazione della domanda di ammissione comporta l'accettazione incondizionata del presente regolamento.
- 13) L'Amministrazione Comunale potrà procedere ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni presentate. Qualora, dal controllo effettuato, emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici acquisiti (perdita al diritto di frequenza al nido del figlio) ed incorre nelle sanzioni penali per le false dichiarazioni in materia di autocertificazione.

ART. 25 - Accettazione del posto ed ammissione al nido

- 1) Le graduatorie definitive per l'ammissione al nido sono pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente, pubblicazione che avrà valore di efficacia di notifica. I genitori dei bambini ammessi al nido dovranno far pervenire all'Ufficio competente, entro 15 giorni dalla pubblicazione della graduatoria, mediante l'apposito modulo o modello ad esso conforme, comunicazione di formale accettazione del posto al Servizio Pubblica Istruzione. La mancata comunicazione di formale accettazione del posto sarà considerata a tutti gli effetti come rinuncia.
- 2) Nei tempi stabiliti dal competente Servizio dell'Ente, i genitori dovranno altresì provvedere al pagamento della prima retta mensile di accesso al servizio. Il mancato pagamento è considerato come implicita rinuncia all'ammissione al nido.
- 3) I bambini sono tenuti ad iniziare la frequenza al nido entro 15 giorni dalla data di inizio dell'anno educativo o di ammissione al nido, salvo il caso di comprovata e motivata assenza, ferme restando le modalità di pagamento sopra indicate.

ART. 26 - Rinuncia del posto, dimissioni

- 1) I genitori possono rinunciare al servizio dandone comunicazione scritta all'Ufficio comunale competente e al coordinatore del Nido entro il giorno 15 del mese precedente. In caso contrario è dovuta la retta del mese successivo anche se il bambino non frequenta più.
- 2) Al fine di favorire la continuità educativa il Nido s'impegna ad ospitare fino alla chiusura estiva dell'anno educativo in corso i bambini che hanno raggiunto il terzo anno di età.
- 3) Nel caso di bambini disabili, su richiesta del genitore e previa certificazione rilasciata dal competente servizio dell'ASL, opportunamente trasmessa al coordinatore del servizio Nido e all'Ufficio comunale competente entro il 30 marzo, la permanenza al nido potrà protrarsi fino al 4° anno di età.
- 4) Il bambino perde il diritto alla frequenza:
 - a) per morosità, qualora i genitori (o chi ne fa le veci) non versino la retta entro i termini stabiliti, fermo restando il diritto da parte del Comune a rivalersi per il mancato introito. L'Ufficio competente verificherà i pagamenti effettuati provvedendo ad inviare solleciti di pagamento. Il mancato pagamento della

- retta di frequenza da parte dei genitori entro i termini stabiliti, comporterà la decadenza dal diritto alla frequenza e l'interruzione del servizio, a partire dalla 2° mensilità consecutiva insoluta. Al maturare di questa condizione l'Ufficio provvederà ad avviare inoltre il procedimento per la messa in mora del debitore;
- b) per assenza ingiustificata, qualora il bambino non inizi la frequenza al nido con le modalità di cui al precedente art. 25 ovvero in caso di assenza non giustificata superiore a 15 giorni di apertura del servizio. In tali casi si procederà alla dimissione d'ufficio del bambino;
 - c) qualora ricorra il caso previsto all'art. 24, comma 13 del presente regolamento.
- 5) Le assenze devono essere comunicate dai genitori, telefonicamente o attraverso altri canali di comunicazione al Nido, entro la mattina. I genitori sono comunque tenuti al pagamento della retta fino al giorno della dichiarata decadenza o dell'eventuale rinuncia.

ART. 27 - Procedure per la formazione delle graduatorie

- 1) La graduatoria di ammissione al nido comunale è stilata dal competente Settore dell'Ente, tenuto conto di quanto previsto dall'art. 24, commi 5) e 6) ed in base ai criteri contenuti nel successivo art. 28. Sono redatte tre distinte graduatorie:
 - a) sezione piccoli da tre mesi a 12 mesi;
 - b) sezione medi, da 12 mesi e un giorno a 24 mesi;
 - c) sezione grandi, da 24 mesi e un giorno a 36 mesi;

Ciascuna delle tre suddette graduatorie è, a sua volta, suddivisa in due sotto-graduatorie: tempo pieno e tempo parziale, in relazione alla richiesta effettuata dal genitore nella domanda di ammissione al nido.
- 2) Nel formulare le graduatorie si terrà conto dell'età del bambino al momento della data di inizio del servizio o, in caso di avviso straordinario, alla data di pubblicazione dello stesso.
- 3) In sede di formazione delle graduatorie di ammissione al nido i posti di ciascuna sezione e sotto sezione, che risultino non occupati (per carenza di domande o per rinuncia degli aventi diritto), sono assegnati ai bambini di stessa fascia di età appartenenti ad altra sottosezione, e in subordine ai bambini di altra fascia di età, sino al raggiungimento della totalità del numero dei posti disponibili.
- 4) Le graduatorie sono approvate come graduatorie provvisorie con provvedimento dirigenziale e pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente affinché chiunque possa prenderne visione.
- 5) Avverso le graduatorie provvisorie è ammesso ricorso scritto da inoltrarsi, entro 10 giorni dalla pubblicazione della graduatoria provvisoria, al dirigente competente.
- 6) Entro i 30 giorni successivi il Servizio competente provvederà a formulare ed approvare, con provvedimento dirigenziale, le graduatorie definitive che saranno pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente affinché chiunque possa prenderne visione.
- 7) Nelle graduatorie provvisorie, ed in quelle definitive, la pubblicazione dei punteggi avverrà nel rispetto del D.Lgs. 196/2003 (legge sulla privacy).

ART. 28 - Determinazione del punteggio

- 1) Per la determinazione del punteggio per la formazione delle graduatorie si applicano le condizioni ed i punteggi di cui alla tabella sotto riportata:

Condizioni e punteggi per la composizione delle graduatorie di acceso al nido comunale		
Condizione	Punteggio	Documentazione richiesta
A. Bambino con bisogni educativi speciali		
<ul style="list-style-type: none"> a) disabilità certificata ai sensi della legge n. 104/1992; b) deficit e/o disturbi dello sviluppo e dell'apprendimento; c) svantaggio socioeconomico, linguistico e culturale; d) emarginazione sociale. 	Precedenza graduatoria in rapporto di 1 bambino/a a sezione (per un totale massimo nel nido di 3 bambini)	Copia della certificazione attestante l'esistenza delle condizioni di cui all'art. 12, comma2): - lettere a) e b) rilasciata dalla ASL; - lettere c) e d) rilasciata dai servizi sociali del comune
B. Nucleo familiare in gravi difficoltà nei compiti di cura e educazione:		
1 nucleo incompleto che manchi effettivamente di padre o madre (decesso, detenzione, emigrazione all'estero, mancato riconoscimento del figlio)	14	Dichiarazione sostitutiva del genitore o di chi ne fa le veci
2 mancanza di uno dei due genitori per divorzio o separazione legale;	6	Provvedimento Autorità Giudiziaria
3 invalidità del genitore <ul style="list-style-type: none"> a) invalidità al 100% b) invalidità dal 66 al 99% c) invalidità dal 33 al 65% <p>I punteggi di cui sopra saranno attribuiti all'invalidità di ciascun genitore.</p>	10 8 6	Certificazione ASL attestante il grado di invalidità
C. Condizione lavorativa dei genitori		
1 due genitori lavoratori a tempo pieno <ul style="list-style-type: none"> a) uno a tempo pieno e uno part-time b) entrambi i genitori part-time 	14 12 10	Attestazione o dichiarazione sostitutiva
2 un genitore lavoratore a tempo pieno	7	
3 un genitore lavoratore part-time	5	
D. Genitori studenti		
1 due genitori studenti	10	Dichiarazione sostitutiva o attestazione
2 un genitore studente		
L'attribuzione del punteggio di cui ai punti D1 e D2 non è cumulabile con il punteggio di cui al punto C		
E. Condizioni particolari del nucleo familiare		
1 presenza altri figli (da 6 a 10 anni) nel nucleo familiare	1	Dichiarazione sostitutiva

2	presenza altri figli (da 0 a 5 anni) nel nucleo familiare	2	
3	figlio gemello di cui si chiede l'iscrizione (punti 2 per ogni figlio gemello da iscrivere)	2	
4	presenza di altri figli con disabilità grave certificata (L. 104/92, art. 3, comma 3).	4	
F. Situazione economica			
1.	Da 0 a € 5.000,00	7	<u>attestazione I.S.E.E./ autocertificazione relativa all'I.S.E.E</u>
2.	da € 5.000,01 a € 10.000,00	6	
3.	da € 10.000,01 a € 15.000,00	5	
4.	da € 15.000,01 a € 20.000,00	4	
5.	da € 20.000,01 a € 25.000,00	3	
6.	da € 25.000,01 ad € 30.000,00	2,5	
7.	da € 30.000,01 ad € 35.000,00	2	
8.	da € 35.000,01 ad € 40.000,00	1,50	
9.	da € 40.000,01 ad € 45.000,00	1	
10.	da € 45.000,01 ad € 50.000,00	0,50	
11.	oltre € 50.000,01	0	

2) Ai fini della valutazione delle condizioni di precedenza e della determinazione punteggio per la formazione delle graduatorie si precisa che:

- a) I bambini con bisogni educativi speciali hanno diritto di precedenza nel rispetto del rapporto di un bambino a sezione (1 per la sezione piccoli, 1 la per sezione medi, 1 per la sezione grandi). Nel caso di due o più bambini con bisogni educativi speciali afferenti alla medesima sezione, sarà data priorità al bambino con maggior punteggio in graduatoria. In caso di ulteriore parità a quello più piccolo di età. Il rapporto di un bambino a sezione quale criterio di precedenza nell'accesso al nido, non opera per la sezione nella quale sia già presente un bambino con bisogni educativi speciali, che ha diritto alla prosecuzione della frequenza.
- b) per l'attribuzione del punteggio di cui ai **punti B, C, D, E** il nucleo familiare si considera composto esclusivamente da genitori e figli;
- c) i bambini in affidamento familiare, disposto con decreto della competente Autorità Giudiziaria, sono considerati a tutti gli effetti facenti parte del nucleo familiare affidatario anche se, dalla certificazione anagrafica, risultino residenti altrove;
- d) il genitore che studia e lavora deve indicare una sola attività (quella prevalente);
- e) l'attività lavorativa per i dipendenti deve essere attestata dal datore di lavoro. Per i lavoratori autonomi, liberi professionisti, imprenditori dovrà risultare l'iscrizione negli appositi albi, registri per attività artigianale, commerciale, professionale, imprenditoriale, etc. L'iscrizione in albi/registri tenuti dalla pubblica amministrazione potrà essere resa mediante autocertificazione;
- f) per l'attribuzione del punteggio di cui al **punto D**, si assegna il punteggio al genitore studente che risulta iscritto ad un corso di formazione professionale con obbligo di frequenza, o ad un corso di studio legalmente riconosciuto;
- g) Per l'attribuzione del punteggio di cui al **punto F – situazione economica**, si applicano le disposizioni del D.P.C.M. 05/12/2013, n. 159 e.s.m.i.

- 3) In caso di parità di punteggio è data precedenza alla domanda con numero di protocollo generale antecedente, fermo restando quanto specificamente indicato al punto 2) lett. a del presente articolo.
- 4) Il bando per l'ammissione al Nido riporterà gli eventuali ulteriori elementi esplicativi e informativi necessari alla presentazione delle domande, all'attribuzione dei punteggi e quanto necessario per l'applicazione del presente Regolamento.

TITOLO VI – RETTA PER FREQUENZA AL SERVIZIO

ART. 29 - Retta mensile

- 1) L'Amministrazione Comunale stabilisce ogni anno, con deliberazione della Giunta Comunale, per i servizi a domanda individuale la retta mensile a carico delle famiglie per la frequenza dei bambini al nido comunale, uniformandosi ai criteri definiti dalla Regione Lazio in materia di tariffe dei servizi socioeducativi a offerta pubblica, definiti in fase di prima applicazione con Delibera di Giunta regionale nr. 672 del 19/10/2021 .
- 2) Le famiglie degli utenti del nido dovranno, entro i termini che saranno indicati, presentare l'attestazione I.S.E.E. ovvero autocertificazione relativa all'IS.E.E.
- 3) La mancata presentazione di valida attestazione I.S.E.E. ovvero dell'autocertificazione relativa all'I.S.E.E. entro i prescritti termini determina l'applicazione della retta massima. La retta massima si applica anche ai non residenti.

ART. 30 – Frequenza e pagamento delle rette

- 1) Il pagamento della retta mensile dovrà essere effettuata dal 1 al 10 del mese di frequenza. Il Servizio competente, qualora sia necessario, potrà chiedere ai genitori di fornire copia dei giustificativi dei pagamenti effettuati.
- 2) Nel caso di ammissione nel corso del mese la retta è calcolata in ragione di 1/30 per ogni giorno di calendario intercorrente dal giorno di ammissione sino alla fine del mese, tenendo conto che il mese viene computato in trenta giorni.
- 3) Sono considerati giorni di frequenza i giorni di inserimento/ambientamento e la presenza al Nido senza genitore anche con orario parziale.

ART. 31 – Revisione delle rette

- 1) L'utente può presentare, nel corso dell'anno, istanza di revisione della retta stabilita qualora siano sopravvenuti mutamenti sostanziali della condizione economica e lavorativa dei componenti del nucleo anagrafico di riferimento, previa presentazione di "ISEE corrente" come previsto dall'art. 9, D.P.C.M. 05/12/2013, n. 159 e s.m.i. Il competente ufficio, accolta l'istanza presentata, provvede a collocare l'utente nella nuova fascia individuata ed a stabilire la nuova tariffa a decorrere dal mese successivo a quello di presentazione dell'istanza. Se alla scadenza di validità dell'ISEE corrente, l'utente non produce una nuova dichiarazione, sarà tenuto al pagamento della retta dovuta prima dell'istanza di revisione.
- 2) L'utente ha facoltà di presentare entro il periodo di validità della DSU (dichiarazione sostitutiva unica) una nuova dichiarazione, qualora intenda far rilevare i mutamenti delle condizioni familiari ed economiche ai fini del calcolo dell'ISEE del proprio nucleo familiare come previsto dall'art. 10, comma 2 D.P.C.M. 05/12/2013, n. 159 ed eventuali s.m.i.. Il competente ufficio, accolta l'istanza presentata, provvede a collocare l'utente nella nuova fascia individuata ed a stabilire la nuova tariffa a decorrere dal mese successivo a quello di presentazione dell'istanza.

ART. 32 – Norme finali

- 1) Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si demanda a quanto stabilito dalla Legge regionale nr. 7/2020“*disposizioni relative al sistema integrato di educazione di istruzione per l'infanzia*”, dal relativo Regolamento regionale di attuazione n. 12 del 16 luglio 2021, e dalle ulteriori disposizioni normative e regolamentari in materia.
- 2) Nel rispetto dei principi e delle disposizioni stabiliti dal presente regolamento, si demanda alla eventuale ulteriore disciplina applicativa e di dettaglio che potrà essere emanata dalla Giunta Comunale e/o dal dirigente del Settore competente.
- 3) Il presente Regolamento entrerà in vigore a partire dall'anno educativo 2022/23.