



COMUNE DI GAETA

Provincia di Latina

* * * * *

**REGOLAMENTO
per il funzionamento dei Nidi
e Micronidi d'Infanzia Comunali**

* * * * *

(Approvato con deliberazione consiliare n 28 del 30.04.2021)

INDICE

PREMESSE AL REGOLAMENTO.....	p. 3
- PRINCIPI DI RIFERIMENTO E PUBBLICA UTILITÀ DEL SERVIZIO.....	3
- IL BAMBINO.....	3
 PARTE I - IDENTITÀ DEL SERVIZIO.....	5
ART. 1 – FINALITÀ.....	5
ART. 2 – DESTINATARI.....	5
ART. 3 – UBICAZIONE.....	6
ART. 4 – SPAZI INTERNI ED ESTERNI.....	6
ART. 5 – RICETTIVITÀ.....	8
ART. 6 – CARTA DEL SERVIZIO.....	8
ART. 7 – PROGRAMMAZIONE EDUCATIVA.....	9
ART. 8 – TUTELA DA ABUSI E MALTRATTAMENTI.....	9
 PARTE II - STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL SERVIZIO.....	p. 10
ART. 9 – TITOLARITÀ DEL SERVIZIO.....	10
ART. 10 – COORDINATORE PEDAGOGICO.....	11
ART. 11 – GESTIONE AMMINISTRATIVA.....	12
ART. 12 – GRUPPO EDUCATIVO.....	13
ART. 13 – EDUCATORI.....	14
ART. 14 – OPERATORI AUSILIARI.....	15
ART. 15 – REQUISITI DI ONORABILITÀ.....	16
ART. 16 – FORMAZIONE CONTINUA IN SERVIZIO.....	16
ART. 17 – USO DELLE ATTREZZATURE.....	17
ART. 18 – ORARI E ARTICOLAZIONE DEI TURNI DI LAVORO.....	17
 PARTE III - FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO.....	p. 18
ART. 19 – CALENDARIO ANNUALE.....	18
ART. 20 – ORARI DI APERTURA AL PUBBLICO.....	18
ART. 21 – PROLUNGAMENTO DELL'ORARIO	19
ART. 22 – PROGETTO EDUCATIVO.....	20
ART. 23 – GRUPPI SEZIONE.....	21
ART. 24 – VIGILANZA IGIENICO-SANITARIA.....	21
ART. 25 – REFEZIONE E TABELLA DIETETICA	22
 PARTE IV – FREQUENZA DEL SERVIZIO.....	p. 24
ART. 26 – NUOVE ISCRIZIONI E RICONFERME.....	24
ART. 27 – PROCEDURA E CRITERI DI ELABORAZIONE DELLE GRADUATORIE.....	25
ART. 28 – CONTRIBUTI ED ESONERI.....	28
ART. 29 – AMBIENTAMENTO.....	28
ART. 30 – RINUNCIA ALLA FREQUENZA DEL SERVIZIO.....	29
 PARTE V – PARTECIPAZIONE E GESTIONE SOCIALE.....	p. 30
ART. 31 – GESTIONE SOCIALE.....	30
ART. 32 – ASSEMBLEA DEI GENITORI.....	30
ART. 33 – COMITATO DI GESTIONE.....	32
 PARTE VI – FONDO ECONOMALE.....	p. 34
ART. 34 – GESTIONE DEL FONDO.....	34
ART. 35 – NORMA DI RINVIO.....	35
ART. 36 – ENTRATA IN VIGORE.....	35

PREMESSE AL REGOLAMENTO

PRINCIPI DI RIFERIMENTO E PUBBLICA UTILITÀ DEL SERVIZIO

Il Comune di Gaeta promuove e regolamenta il funzionamento dei Nidi e Micronidi d'infanzia, intesi come servizio socio-educativo di interesse pubblico che, nel quadro della politica generale, socio educativa e formativa dell'Ente Locale, accoglie le bambine e i bambini della fascia 0-3 anni, concorrendo efficacemente con la famiglia alla loro crescita e sviluppo, nel quadro di una politica per l'infanzia e della garanzia del diritto all'educazione, nel rispetto dell'identità individuale, culturale e religiosa.

Essi costituiscono un ambiente di vita quotidiana in cui sono proposte esperienze educative calibrate sui naturali e personali bisogni di crescita e sviluppo di ogni singolo bambino. Rappresentano altresì un sistema co-evolutivo, nel quale ogni componente (spazi, tempi, ruolo degli adulti, relazioni) evolve e si modifica in una relazione di reciproca interdipendenza.

Nidi e Micronidi sono molto più che luoghi fisici entro cui il servizio socio educativo viene espletato. Si tratta di contesti professionalmente curati, che offrono condizioni ottimali di crescita e sviluppo. È posta grande attenzione alla valorizzazione del ruolo delle famiglie come soggetti attivi, garantendo ad esse l'informazione sulla gestione del servizio e la più ampia partecipazione, quale strumento di condivisione delle scelte educative e di verifica delle attività. Per il benessere del bambino è infatti importante che le famiglie partecipino alla realtà del servizio e che il rapporto tra il personale e le famiglie sia caratterizzato da fiducia, scambio di informazione, cooperazione e corresponsabilità.

In continuità con tali principi di riferimento, il Comune di Gaeta ritiene che prendersi cura dello sviluppo e della crescita dei più piccoli debba essere un impegno prioritario ed imprescindibile dell'Amministrazione. Pertanto, sono chiamati al rispetto del presente regolamento tutti coloro che si occupano di servizi educativi per l'infanzia, della loro organizzazione e gestione, garantendo che siano pensati e progettati sui veri bisogni dei bambini.

I Nidi e Micronidi sono da considerarsi sedi di confronto e promozione di una cultura dell'infanzia intesa come risorsa per la Città di Gaeta e per il comprensorio tutto.

IL BAMBINO

Il Comune di Gaeta riconosce, così come sancito dall'art.3 della Costituzione Italiana e dalla Convenzione ONU sui diritti dell'infanzia e dell'adolescenza del 1989, ratificata dal Parlamento Italiano con Legge n. 176 del 27.5.91, le bambine e i bambini come portatori di diritti inalienabili, in primis all'educazione.

Nei Nidi deve essere infatti garantito a ciascun bambino il **diritto soggettivo all'educazione, al riconoscimento e all'accoglienza nella propria unicità e diversità**. Il bambino non è solo un piccolo che sta crescendo, destinatario di interventi e cure, ma è un soggetto di diritto a tutti gli effetti che, all'interno della famiglia, della società e delle istituzioni educative, deve poter esercitare le prime forme di cittadinanza attiva. Dare valore e sostenere una rete di servizi educativi e scuole dell'infanzia per tutti, capaci di innovarsi, di rispondere a nuovi bisogni, di essere luoghi di benessere, di promozione di uguaglianza educativa, di integrazione culturale e sociale, rappresenta un contributo

importante all'attuazione degli articoli 2, 3 e 31 della Costituzione Italiana. Nei Nidi e Micronidi comunali il bambino deve poter vivere esperienze di gioco e di scoperta e sentirsi accolto e benvenuto, assieme alla propria famiglia, con le sue esigenze e sensibilità, con la sua personalità, la sua identità cultura e il suo personale desiderio di conoscere, comunicare e partecipare.

L'educazione al Nido costituisce per il bambino un vero e proprio aiuto alla Vita.

Il Nido concorre, come diceva M. Montessori, “*all'educazione armonica e integrale dei bambini valorizzando i ritmi evolutivi, le capacità e l'identità di ciascuno*”.

PARTE PRIMA

Identità del servizio

* * * * *

Art. 1

Finalità

Nidi e Micronidi d'infanzia comunali:

- promuovono lo sviluppo delle potenzialità cognitive, affettive, psicomotorie, relazionali e sociali;
- collaborano con le famiglie nella cura dei figli e nelle scelte educative, al fine di favorire l'armonico sviluppo della personalità del bambino;
- agevolare l'accesso al lavoro dei genitori e favorire la conciliazione tra tempi di vita e tempi di lavoro;
- contribuiscono alla prevenzione delle situazioni di svantaggio derivanti da minorazioni fisiche, psichiche o disagio familiare e sociale, nell'ottica di una piena inclusione;
- offrono strumenti di sostegno alla genitorialità;
- supportano il passaggio dal Nido alla scuola dell'infanzia per promuovere la continuità educativa così come sancito dal D.Lgs. 65/2017;
- offrono spazi, organizzati e curati in ogni aspetto, in considerazione del fatto che l'interazione con l'ambiente di per sé educa e costituisce un principio pedagogico fondativo nello sviluppo armonico del bambino.

Art. 2

Destinatari

1. La frequenza del servizio è riservata a tutti i bambini e le bambine di età compresa tra i tre mesi e tre anni, residenti e/o domiciliati nel comune in cui sono ubicati i relativi servizi e/o in quelli limitrofi o che abbiano un genitore (o tutore) che svolga attività lavorativa documentata nel comune stesso, senza distinzione di sesso, religione, etnia, nazionalità e gruppo sociale, anche apolidi o stranieri non accompagnati.
2. I bambini che compiono tre anni durante la frequenza del Nido, proseguono il percorso fino a normale completamento dell'anno educativo.
3. Non può essere causa di esclusione alcuna minorazione psico-fisica del bambino, né alcun tipo di svantaggio derivante da fattori culturali, economici e sociali.

4. Decaduti i requisiti relativi all'età per l'iscrizione all'anno successivo (compimento dei 36 mesi), può essere accolta la richiesta di iscrizione ad un ulteriore anno educativo delle bambine e dei bambini con disabilità per i quali si riscontrò l'esigenza di posticipare l'ingresso alla Scuola dell'Infanzia, soprattutto nei casi in cui siano presenti certificazioni rilasciate da strutture sanitarie pubbliche e private convenzionate.
5. Le bambine e i bambini che rientrano nella fascia di età di cui al comma 1, i cui genitori non risiedono nel territorio comunale e/o non svolgono presso di esso attività lavorativa, possono essere inseriti in una ulteriore graduatoria e ammessi a condizione che ci sia esubero di posti disponibili una volta esaurite le domande dei residenti. Ad essi, sarà applicata l'importo massimo della retta di frequenza e sono dispensati dalla presentazione del modello ISEE al momento della presentazione della domanda.
6. Salvo diversa volontà del genitore, i bambini iscritti ai servizi hanno diritto alla frequenza indipendentemente dall'eventuale sospensione o cessazione del rapporto di lavoro del genitore che intervenga nel corso del ciclo educativo.

Art. 3 Ubicazione

I Nidi d'infanzia comunali devono essere ubicati in un edificio che presenti i necessari requisiti di funzionalità, sicurezza, igiene e accreditamento regionale.

Art. 4 Spazi interni ed esterni

1. La Regione Lazio con una propria legge relativa al sistema integrato di educazione e istruzione per l'infanzia (L. Reg. 7/2020), ha definito i requisiti essenziali degli spazi di Nidi e Micronidi, che il presente regolamento a sua volta ribadisce e disciplina.
2. Al fine di assicurare le finalità dei servizi, il coordinatore pedagogico partecipa alla progettazione degli spazi interni ed esterni e alla definizione della dotazione degli arredi e dei materiali educativi, in quanto esperto in materia psico-pedagogica.
3. Gli spazi interni ed esterni dei servizi educativi devono possedere caratteristiche che, nel rispetto dei requisiti strutturali e impiantistici previsti da normativa di carattere generale, tutelino la salute, la sicurezza e il benessere delle bambine e dei bambini e del personale e che garantiscono il perseguitamento delle finalità educative del servizio.
4. Gli **spazi interni** del servizio, in ottemperanza alla L. Reg. 7/2020, devono essere così ripartiti:
 - a) aree di accoglienza e guardaroba;
 - b) ambienti per le attività ludico-educative, per la refezione e per il riposo delle bambine e dei bambini, nonché gli ambienti destinati al cambio ed ai servizi igienici delle bambine e dei bambini, raggruppati in unità funzionali, denominate sezioni, che accolgono non più di venticinque bambine e bambini;

- c) eventuali spazi comuni utilizzati dalle bambine e dai bambini delle diverse sezioni;
 - d) superfici connettive di diretta pertinenza delle aree destinate alle sezioni;
 - e) spazi a disposizione del personale ed i relativi servizi igienici;
 - f) locali di servizio.
5. Gli spazi interni di cui al comma 4, lettere a), b), c) e d) concorrono al rapporto superficie/bambino, fissato ad almeno sei metri quadrati a bambino esclusi gli spazi di cui al medesimo comma 4, lettere e) e f).
 6. Gli spazi interni dei Nidi e Micronidi di nuova costruzione o in ristrutturazione sono progettati e realizzati nel rispetto della normativa vigente sull'ecosostenibilità degli ambienti e dei materiali.
 7. In ottemperanza alla L. Reg. 7/2020, nei Nidi e Micronidi autorizzati in edifici di nuova costruzione o preesistenti, gli **spazi esterni** devono essere suddivisi in:
 - a) un'area esterna ad uso esclusivo delle bambine e dei bambini per attività ludico educative (devono avere una superficie di almeno sette metri quadrati a bambino);
 - b) aree esterne di servizio.
 8. Gli spazi esterni dei Nidi e Micronidi di nuova costruzione o in ristrutturazione, al pari di quelli interni, sono progettati e realizzati nel rispetto della normativa vigente sull'ecosostenibilità degli ambienti e dei materiali.
 9. L'area esterna del servizio educativo a uso esclusivo delle bambine e dei bambini, ove prevista per la specifica tipologia di servizio, è adiacente all'edificio in cui è collocato il servizio educativo, recintata, attrezzata a verde e comprensiva di adeguate zone d'ombra.
 10. Le aree esterne destinate a parcheggi e a viabilità carrabile e gli spazi esterni pertinenti alla struttura non di uso dei bambini sono protetti per garantire la sicurezza degli stessi.
 11. In orario di chiusura dei servizi è possibile l'utilizzo programmato dei locali per attività ludico-ricreative per bambine e bambini, ovvero altri eventi culturali, garantendo la salvaguardia dell'igiene, della funzionalità, della sicurezza e dell'organizzazione del servizio educativo, anche tramite la previsione di protocolli d'uso dei locali e di sanificazione degli stessi al termine dell'utilizzo.
 12. Per i Nidi da realizzare in edifici preesistenti all'interno del centro storico e delle aree urbane intensamente edificate della città, ove non sia possibile il reperimento di spazi esterni idonei, il Comune di Gaeta può concedere l'autorizzazione a servizi per i quali lo spazio esterno di cui alla lettera a), abbia una superficie non inferiore a tre metri e cinquanta centimetri quadrati a bambino.
 13. Gli spazi esterni di cui al comma 7, lettera a), devono avere una superficie di almeno sette metri quadrati a bambino.
 14. Gli arredi, le suppellettili, il materiale educativo presenti nel servizio, devono essere scelti in conformità al progetto educativo di cui all'articolo 22, orientando, ove possibile, la scelta verso materiali ecosostenibili.

Art. 5 **Ricettività**

1. I Nidi d'infanzia comunali determinano la propria ricettività sulla base dell'accreditamento regionale ottenuto ai sensi della DGR n. 903/2017.
2. È possibile, in relazione alla frequenza media, previa verifica dell'effettiva copertura dei posti disponibili e non prima che siano decorsi due mesi di attività del nido, l'aumento in corso d'anno del numero dei bambini ammissibili fino ad un massimo del 15%, purché sia rispettato il rapporto educatore-bambino, il quale è attualmente disciplinato da normativa regionale ed è pari a 1:7.
3. In presenza di bambini che presentino condizioni di particolare fragilità, sentito il parere del Gruppo educativo, è necessario operare una riduzione del rapporto numerico educatore/bambino nel gruppo di riferimento.
4. Ai piccoli (3-12 mesi) deve essere riservato un numero di posti non inferiore al venti per cento del totale dei posti autorizzati.
5. La ricettività minima e massima di ciascun Nido e Micronido è disciplinata da normativa regionale.
6. Il Comune può autorizzare il funzionamento di Nidi aventi una ricettività massima superiore in relazione a specifiche esigenze locali, determinate in particolare dalla domanda del servizio, sempre nel rispetto dei limiti previsti dalla normativa di grado superiore.
7. In considerazione della non corrispondenza tra le bambine e i bambini iscritti e frequentanti, è possibile iscrivere un numero di bambine e bambini superiore alla ricettività della struttura fino ad un massimo del quindici per cento.
8. Qualora l'articolazione e la divisione degli spazi dell'edificio non consentano una adeguata fruizione da parte delle bambine e dei bambini il comune, in sede di autorizzazione, può ridurre o escludere l'estensione di cui al comma 3.

Art. 6 **Carta del servizio**

I soggetti gestori dotano ciascun Nido e Micronido della Carta del servizio volta alla tutela delle bambine e dei bambini che ne fruiscono e delle famiglie, garantendo la trasparenza e la qualità dei servizi offerti, individuando nello specifico:

- la struttura organizzativa del servizio;
- le caratteristiche del servizio;
- le modalità di accesso, orari e tempi di erogazione del servizio;
- le tariffe applicate;
- le modalità di partecipazione delle famiglie e dei loro organismi rappresentativi alle scelte educative e alla verifica della loro attuazione;

- le modalità e le procedure per la presentazione di reclami da parte degli utenti nei confronti dei gestori dei servizi;
- il sistema di tutela delle bambine e dei bambini dal rischio di abusi da parte degli adulti;
- la raccolta dei dati aggregati da inserire nel portale regionale.

Art. 7

Programmazione educativa

1. Il processo di programmazione educativa si avvale del coinvolgimento attivo del gruppo educativo. La programmazione educativa, infatti, si basa sul lavoro di gruppo, sulla motivazione e sulla professionalità di tutto il personale operante sul servizio ed è sostenuta da azioni di formazione e aggiornamento costante, considerate elementi essenziali per la qualità del servizio.
2. Al coordinatore pedagogico e al Comune di Gaeta compete la vigilanza sulla qualità di tale processo, attraverso azioni di ricerca, sperimentazione, monitoraggio e verifica periodica.

Art. 8

Tutela da abusi e maltrattamenti

Il Comune di Gaeta adotta e garantisce un Sistema di Tutela delle bambine e dei bambini da condotte inappropriate, abuso e maltrattamento, anche attraverso l'adesione a piani di intervento proposti da organizzazioni riconosciute a livello nazionale per il loro impegno sul tema.

PARTE SECONDA

Struttura organizzativa del servizio

* * * * *

Art. 9

Titolarità del servizio

1. Il Comune di Gaeta è il titolare di tutti i servizi di Nido e Micronido d'infanzia comunali e ne assicura il regolare funzionamento.
2. In attuazione del D.Lgs. 65/2017, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili nei propri bilanci, gestisce in forma diretta e indiretta i propri servizi. In particolare:
 - autorizza, accredita, vigila sui soggetti privati per l'istituzione e la gestione dei servizi educativi per l'infanzia, nel rispetto degli standard strutturali, organizzativi e qualitativi definiti dalle Regioni, delle norme sull'inclusione delle bambine e dei bambini con disabilità e dei contratti collettivi nazionali di lavoro di settore;
 - realizza attività di monitoraggio e verifica del funzionamento dei servizi educativi per l'infanzia del proprio territorio;
 - attiva, valorizzando le risorse professionali presenti nel Sistema integrato di educazione e di istruzione, il coordinamento pedagogico dei servizi sul proprio territorio, in collaborazione con le istituzioni scolastiche e i gestori privati, nei limiti delle risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili a legislazione vigente, ivi comprese quelle di cui al comma 1 dell'articolo 12;
 - coordina la programmazione dell'offerta formativa nel proprio territorio per assicurare l'integrazione e l'unitarietà della rete dei servizi e delle strutture educative;
 - promuovono iniziative di formazione in servizio per tutto il personale del Sistema integrato di educazione e di istruzione, in raccordo con il Piano nazionale di formazione di cui alla legge n.107 del 2015;
 - definisce modalità di coinvolgimento e partecipazione delle famiglie in considerazione della loro primaria responsabilità educativa;
 - facilita iniziative ed esperienze di continuità del Sistema integrato di educazione e di istruzione con il primo ciclo di istruzione.
3. Inoltre, è competenza esclusiva del Comune di Gaeta:
 - vigilare sui servizi educativi autorizzati e accreditati, mediante almeno un'ispezione all'anno e, ove possibile, più di una volta all'anno, senza preavviso, al fine di verificare il benessere delle bambine e dei bambini e l'attuazione del progetto educativo;

- approvare le proposte di bilancio preventivo e di conto consuntivo delle spese generali di funzionamento degli stessi, comprese le modalità ed i criteri per la determinazione della retta;
 - approvare il calendario annuale del servizio elaborato dal Gruppo educativo, nonché l'orario e la durata giornaliera dello stesso in funzione delle esigenze socioeconomiche degli utenti;
 - garantire la vigilanza igienico-sanitaria tramite i servizi della A.S.L.;
 - a stipulare apposita assicurazione contro infortuni, invalidità permanente e temporanea, morte, per tutto il personale e per tutti i bambini afferenti ai servizi, per l'intera durata della loro permanenza nella struttura;
 - a garantire, tramite la A.S.L., la presenza di un medico pediatra, nominato dalla stessa ASL competente nel territorio, il quale avrà il compito di formulare le tabelle dietetiche e di svolgere un compito di prevenzione, vigilando sulle condizioni igienico-sanitarie e sullo stato di salute dei bambini con accessi al nido da tenersi regolarmente almeno una volta a settimana;
 - a verificare rispondenze tra qualità del servizio e necessità dell'utenza.
 - ad assicurare per ciascun Nido e Micronido un coordinamento pedagogico tramite figura specifica professionale, conferendo l'incarico direttamente in caso di gestione diretta e tramite l'organismo cui è affiata la gestione in caso di affidamento del servizio.
4. Il Comune, anche attraverso i propri funzionari, ai fini dell'accertamento del funzionamento di ciascun nido, potrà accedere ai relativi locali in qualunque momento lo riterrà opportuno, anche per il controllo della documentazione relativa alla frequenza dei bambini che deve essere aggiornata quotidianamente.

Art. 10 **Coordinatore pedagogico**

1. La Regione Lazio, all'art. 14 della L. Reg. n.7/2020, promuove l'istituzione della figura del coordinatore pedagogico.
2. Per svolgere le funzioni di coordinatore pedagogico è necessario il possesso della laurea magistrale in corsi afferenti alle classi pedagogiche o titoli equipollenti.
3. Il Coordinatore pedagogico svolge le seguenti funzioni:
 - coordina il gruppo educativo di cui all'articolo 15 della L.Reg. 7/2020;
 - assicura l'organizzazione del personale del servizio e i relativi turni di lavoro, il rispetto del rapporto numerico tra educatori e bambini prescritto, attiva le sostituzioni in caso di assenza improvvisa di un operatore;
 - assicura 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;
 - garantisce e coordina l'attuazione del progetto educativo di cui all'articolo 28 della L.Reg. 7/2020 e ne assicura il monitoraggio costante;
 - assicura che il progetto educativo sia costantemente aggiornato in ordine ai suoi obiettivi, con particolare riferimento a:
 - a) accoglienza delle bambine e dei bambini e dei loro genitori, con particolare attenzione al primo ingresso delle bambine e dei bambini;
 - b) inclusione delle bambine e dei bambini con bisogni educativi speciali nei percorsi educativi;

- c) organizzazione del servizio, con particolare riguardo al calendario, agli orari, all'uso degli ambienti nonché al tempo di lavoro frontale e non frontale del personale educativo;
 - d) elementi costitutivi della programmazione educativa, definendo modalità e tempi per favorire le esperienze e l'interazione tra le bambine e i bambini e tra adulti e le bambine e i bambini;
 - e) strumenti metodologici del gruppo educativo, quali l'osservazione, la documentazione, la verifica e l'autovalutazione;
 - f) attività e iniziative per la partecipazione attiva delle famiglie alla vita del servizio;
 - g) continuità educativa con la scuola dell'infanzia e attività di conoscenza e integrazione con i servizi culturali, ricreativi, sanitari e sociali presenti sul territorio di riferimento.
- cura l'aggiornamento della Carta dei servizi di cui all'art. 29 della L. Reg. 7/2020;
 - assicura il dialogo costante con le famiglie, il loro coinvolgimento e la partecipazione dei loro figli al progetto educativo;
 - partecipa alla commissione distrettuale per i servizi educativi, di cui all'art. 46 L. Reg. 7/2020 e cura il raccordo con gli altri servizi educativi del territorio;
 - partecipa al coordinamento pedagogico territoriale di cui all'articolo 18 della L. Reg. 7/2020, per la continuità educativa e l'integrazione verticale del sistema 0-6 in raccordo con le scuole dell'infanzia;
 - cura il rapporto del servizio con i servizi sociali e sanitari competenti per territorio, attivandone la collaborazione e l'intervento nei casi necessari.
4. 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 e i titoli di studio abilitanti ad entrambe le funzioni.
 5. Al coordinatore pedagogico può essere assegnato il coordinamento di più servizi, purché sia in grado di assicurare effettivamente la funzione per tutti i servizi e a beneficio di tutti i bambini iscritti.
 6. Le caratteristiche e la quantificazione oraria dell'incarico di coordinatore dovrà essere riportato nella lettera di incarico e nella carta dei servizi, su quest'ultima con esplicito riferimento anche agli orari e alla modalità con cui le famiglie potranno contattarlo.
 7. Il coordinatore pedagogico dovrà assicurare un impegno minimo di 1 ora mensile per ogni bambino iscritto in ciascun nido.

Art. 11 **Gestione amministrativa**

1. La gestione amministrativa è in capo all'Ente titolare del servizio.
2. Il Comune di Gaeta, nella persona del Dirigente del Dipartimento Cultura e Benessere sociale, nomina all'occorrenza un proprio referente per lo svolgimento delle funzioni amministrative del servizio.
3. Rientra nei compiti di gestione amministrativa quanto segue:

- curare il procedimento relativo alla pubblicazione dell’Avviso pubblico per l’iscrizione annuale ai Nidi e Micronidi comunali;
- gestire i rapporti con i fornitori per l’approvvigionamento periodico dell’occorrente per i servizi generali e per la cucina;
- fornire all’utenza informazioni inerenti al versamento della retta mensile di frequenza e verificare periodicamente il corretto adempimento alla contribuzione prevista;
- supportare il Comitato di gestione fornendo tutte le informazioni necessarie all’utilizzazione del fondo delle spese minute, di cui all’art. 34 del presente regolamento.

Art. 12 **Gruppo educativo**

1. Il Gruppo Educativo è costituito dal personale operante nella struttura, ossia dal coordinatore pedagogico ed eventuali altre figure facenti parte dell’equipe di coordinamento (supervisori, referenti di laboratori, psicologi ecc.), dagli educatori, dagli operatori del servizio ausiliario, dagli operatori del servizio di guardiania e dagli operatori del servizio di cucina.
2. Il gruppo educativo è presieduto dal coordinatore pedagogico.
3. Il gruppo educativo promuove l’equilibrato e miglior impiego 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.
4. Il gruppo educativo svolge le seguenti funzioni:
 - elabora, aggiorna e attua collegialmente il progetto educativo;
 - elabora gli indirizzi metodologici e logistico-operativi per la realizzazione del servizio, occupandosi di impostare e verificare il lavoro psicopedagogico;
 - collabora attivamente con le famiglie per la realizzazione di iniziative partecipate e in coerenza con il progetto educativo;
 - attua il sistema di prevenzione e tutela delle bambine e dei bambini dal rischio di abusi e maltrattamenti da parte degli adulti di cui all’articolo 26;
 - determina le modalità di costante confronto e collaborazione con le famiglie dei bambini;
 - formula proposte di aggiornamento e di formazione continua del personale ai sensi dell’articolo 24 della L. Reg. 7/2020;
 - segnala tempestivamente agli organismi di partecipazione delle famiglie le eventuali difficoltà di realizzazione del progetto educativo che ostacolano il buon funzionamento del servizio, riconducibili alla continuità educativa nido-famiglia.
5. Il gruppo educativo è presieduto dal Coordinatore pedagogico.
6. Oltre le finalità di cui al comma 4, al Gruppo Educativo compete:
 - eleggere i suoi rappresentanti nel C.d.G.;
 - collaborare con il C.d.G., con l’Assemblea dei genitori;
 - proporre al C.d.G. l’utilizzazione dei fondi in dotazione per l’acquisto del materiale didattico;

- partecipare alle riunioni dell'Assemblea dei genitori;
 - formulare proposte di aggiornamento e di formazione permanente al Dirigente dell'Ente Gestore;
 - programmare gli ingressi dei nuovi bambini iscritti.
7. Per le finalità ed i compiti elencati nei commi precedenti, il gruppo educativo si riunisce periodicamente, su convocazione del coordinatore pedagogico. Ogni riunione del gruppo educativo è tracciata in appositi e puntuali verbali messi a disposizione del Dirigente del Dipartimento per le verifiche ed i controlli sul buon andamento del servizio. A tal fine, è nominato tra i membri del gruppo educativo un segretario verbalizzante.

Art. 13

Educatori

1. Gli educatori sono responsabili della cura e dell'educazione delle bambine e dei bambini, attuano e verificano il progetto educativo di cui all'articolo 19, curano le relazioni con i genitori e agevolano la comunicazione dei genitori, promuovendone il loro ruolo attivo.
2. All'educatore sono affidate principalmente le seguenti funzioni:
 - assicurare il pieno benessere psico-fisico del gruppo dei bambini affidatogli;
 - organizzare e curare l'ambiente del nido, in particolare lo spazio assegnato al proprio gruppo di bambini;
 - organizzare e curare i periodi di ambientamento;
 - curare la relazione con i genitori dei bambini afferenti al proprio gruppo;
 - curare, progettare e costruire materiali educativi;
 - partecipare attivamente alle attività collegiali di programmazione educativa;
 - osservare e documentare la vita del bambino al Nido.
3. Ogni educatore è tenuto a segnalare al coordinatore pedagogico ed al medico pediatra del servizio eventuali anomalie nelle condizioni di salute dei bambini, riscontrate dalle osservazioni quotidiane.
4. Fermo restando quanto stabilito dall'articolo 14, comma 3, del d.lgs. 65/2017 e successive modifiche, possono accedere ai posti di educatori dei servizi educativi coloro che sono in possesso della laurea in Scienze dell'educazione e della formazione nella classe L19 ad indirizzo specifico per educatori dei servizi educativi per l'infanzia o della laurea quinquennale a ciclo unico in scienze della formazione primaria integrata da un corso di specializzazione per complessivi sessanta crediti formativi universitari.
5. È consentito l'impiego, quale personale d'appoggio, di figure che svolgano assistenza specialistica, dedicati a particolari e speciali bisogni del bambino.
6. In relazione ad esigenze particolari, il Dirigente di Dipartimento può autorizzare l'utilizzo di personale tirocinante inviato dall'Università o da altre Scuole pubbliche, nonché volontari assegnati al Comune o all'Ente gestore in servizio civile universale, purché esso svolga la propria attività in

logica complementare e non sostitutiva rispetto ai parametri di impiego degli operatori professionali sopracitati.

7. È riconosciuto e garantito agli educatori, accanto ad un tempo di lavoro educativo nelle situazioni con i bambini, il bisogno di prevedere un tempo di lavoro non-frontale, ovvero senza la presenza dei bambini. Questo monte orario mensile di lavoro diverso dalle situazioni con i bambini, consente al personale educativo di dedicarsi principalmente alle seguenti attività:

- organizzazione del servizio, con riferimento a spazi, tempi e gruppo dei bambini;
- incontri del gruppo di lavoro per la programmazione, verifica e documentazione delle esperienze offerte ai bambini e alle famiglie;
- tempi individuali per la documentazione;
- tempi per colloqui, incontri e altre situazioni di partecipazione delle famiglie;
- partecipazione a corsi di formazione in servizio;
- partecipazione a laboratori di costruzione di materiali educativi;
- partecipazione ad esercitazioni pratiche finalizzate al corretto impiego dei materiali educativi e più in generale alla conduzione delle attività all'interno del proprio gruppo-sezione.

Art. 14 **Operatori ausiliari**

1. Il Comune assicurerà nella propria dotazione organica, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, la presenza della figura di un custode-operaio destinato a ciascun Nido e Micronido, che attenda anche alla pulizia degli spazi esterni, provvedendo personalmente, con materiale idoneo messo a disposizione dall'Ente stesso, all'ordinaria manutenzione del giardino oltre che a piccoli lavori di manutenzione ordinaria ove se ne presenti la necessità.
2. Il custode-operaio provvede inoltre alla consegna ed al ritiro di corrispondenza presso gli uffici comunali nonché al ritiro, ove necessario, delle merci di consumo.
3. Il cuoco ed il personale ausiliario esplicano le funzioni previste dalla normativa contrattuale relative alla loro figura professionale quali il mantenimento delle condizioni ambientali rispondenti alle finalità del servizio. In particolare, curano la pulizia e l'ordine delle attrezzature, degli spazi interni, cooperano con il cuoco al riordino dell'ambiente di cucina, allestiscono e riordinano il luogo di consumo del pasto e provvedono al servizio di lavanderia e stireria, prestano la necessaria collaborazione al personale educativo nei momenti della giornata in cui sono previsti particolari e specifici tipi di supporto.
4. Il cuoco provvede alla preparazione delle vivande con osservanza delle tabelle dietetiche, predisposte da chi di competenza, e risponde direttamente della qualità delle forniture e dei pasti che dovranno essere preparati preferibilmente con cibi freschi stagionali e, almeno in parte, biologici, qualora reperibili sul mercato.
5. Il cuoco è coadiuvato da personale ausiliario il quale cura l'ordine e la pulizia delle attrezzature di cucina, delle stoviglie e delle posate oltre che la pulizia e l'ordine degli ambienti.

6. Nelle strutture con preparazione diretta dei pasti, il responsabile della cucina deve essere in possesso di adeguate competenze tecnico-professionali, comprovate da idonea documentazione. Costituisce idonea documentazione il possesso di diploma quinquennale nel settore della preparazione pasti conseguito presso un istituto professionale alberghiero o di qualifica triennale di operatore della ristorazione con indirizzo “Preparazione degli alimenti e allestimento piatti” o di diploma professionale di tecnico di cucina rilasciato dalle Regioni e dalle province autonome, o di attestato di qualifica di operatore della ristorazione-aiuto cuoco o di tecnico della produzione pasti-cuoco, rilasciati dalla Regione Lazio o attestati di certificazione rilasciati da enti titolari e afferenti alle medesime aree di attività del Repertorio nazionale dei titoli di istruzione e formazione e delle qualificazioni professionali. Il possesso del titolo può essere sostituito anche da esperienza qualificata di cuoco o aiuto cuoco della durata di almeno tre anni, anche non continuativi negli ultimi dieci anni, dimostrata attraverso idonea documentazione.
7. Il personale addetto alla gestione dei pasti, sia nelle strutture con e sia nelle strutture senza preparazione diretta dei pasti, deve essere in possesso di idonea documentazione attestante la frequenza del corso sul sistema di autocontrollo alimentare HACCP (Hazard Analysis of Critical Control Point).

Art. 15 **Requisiti di onorabilità**

Come prescritto dall’articolo 25 della L.Reg.7/2020 il personale che presta attività nei servizi educativi di Nidi e Micronidi non deve essere stato condannato con sentenza di condanna passata in giudicato, ovvero avere procedimenti penali in corso, per reati di cui al Titolo IX (Dei delitti contro la moralità pubblica e il buon costume), al Capo IV del Titolo XI (Dei delitti contro la famiglia) e al Capo I e alle sezioni I, II e III del Capo III del Titolo XII (Dei delitti contro la persona) del Libro secondo del codice penale.

Art. 16 **Formazione continua in servizio**

1. La formazione continua in servizio del personale educativo e di quello ausiliario è garantita dai soggetti gestori, ai sensi dell’articolo 1, comma 4, lettera o) della L.Reg. 7/2020, nell’ambito di un’apposita programmazione annuale, nel rispetto di quanto previsto nel Piano nazionale di formazione di cui all’articolo 1, comma 124, della L. 107/2015.
2. Le attività formative devono promuovere la qualità dell’intervento educativo, pedagogico e organizzativo tenendo presente i diversi bisogni formativi del personale anche in raccordo con il coordinamento pedagogico territoriale ed in particolare consistono in:
 - corsi periodici di riqualificazione professionale, organizzati dagli enti locali e da enti formativi accreditati ai sensi della normativa vigente ovvero svolti da professionisti incaricati secondo la normativa vigente;

- 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;
 - incontri periodici di supporto e 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 formative concorrono alla diffusione della cultura antidiscriminatoria e di inclusione.
4. Al fine di raggiungere progressivamente il consolidamento del sistema integrato di educazione e istruzione per l'infanzia, il Comune di Gaeta, in continuità con quanto promosso dalla Regione Lazio, aderisce alle iniziative di formazione congiunta e di scambio di esperienze tra educatori di tutti i servizi educativi e delle scuole per l'infanzia.

Art. 17 Uso delle Attrezzature

Il corretto uso delle attrezzature, del materiale educativo e, più in generale, degli spazi è responsabilità di tutto il personale.

Art. 18 Orari ed articolazione dei turni di lavoro

1. Al fine di garantire un'adeguata organizzazione del servizio, è in capo al coordinamento la pianificazione dei turni di lavoro, anche laddove sono previsti prolungamenti orari del servizio.
2. In un'ottica di ottimizzazione delle risorse disponibili, dovrà essere sempre garantita un'adeguata presenza di personale in servizio, anche mediante l'istituto delle sostituzioni, laddove indispensabile.

PARTE TERZA

Funzionamento del servizio

* * * * *

Art. 19

Calendario annuale

1. Ogni nido e micronido deve garantire un'apertura annuale pari ad almeno 39 settimane l'anno con chiusure previste per le festività natalizie e pasquali o infrasettimanali.
2. Il Gruppo educativo presieduto dal Coordinatore pedagogico entro il 20 Giugno di ogni anno elabora il Calendario Annuale per l'annualità successiva e lo trasmette all'Amministrazione Comunale per la sua approvazione. I rappresentanti dei genitori possono presentare delle istanze all'interno del Comitato di Gestione, che vengono recepite dai rappresentanti del Gruppo educativo, i quali avranno il compito di riportare tali istanze in seno al Gruppo Educativo per discuterne con il Coordinatore pedagogico.

Art. 20

Orari di apertura al pubblico

1. È sempre garantita in ciascun servizio la seguente **fascia di frequenza ordinaria giornaliera**:
 - *dalle ore 07:45 alle ore 14.15, dal lunedì al venerdì, comprensivo del pranzo;*
2. Si proporranno estensioni dell'orario, sempre nell'ottica di favorire quanto più possibile le famiglie, in base alle risorse impegnate sul servizio e alle reali esigenze dell'utenza rilevate dall'Amministrazione.
3. Per ciascun servizio, in occasione della pubblicazione del Bando annuale di Ammissione, saranno determinati gli intervalli orari in cui sono consentiti l'ingresso e l'uscita dei bambini, sia per la fascia ordinaria di frequenza che per l'eventuale estensione alla frequenza pomeridiana e del sabato.
4. Per motivi organizzativi, eventuali lievi ritardi in ingresso devono essere comunicati telefonicamente ai referenti di struttura preposti entro le ore 09:15.
5. Per esigenze particolari (vaccinazioni, visite pediatriche ecc.) è possibile l'ingresso al Nido entro le ore 10.45, previa comunicazione entro le 9.00 alle educatrici di riferimento.

6. Eventuali richieste di entrata posticipata o di uscita anticipata, e per comprovarne esigenze sistematiche e continuative, come ad esempio le terapie riabilitative, sono valutate con l'educatrice di riferimento ed il Coordinatore pedagogico, nel rispetto delle attività in programma e degli orari dedicati al pasto.
7. All'atto dell'iscrizione sarà chiesto alle famiglie di indicare le opzioni di frequenza preferite, di seguito riportate a titolo solo esemplificativo:
 - **fascia ordinaria**, dal lunedì al venerdì dalle ore 07:45 alle ore 14:15, pranzo incluso;
 - **fascia ordinaria con estensione pomeridiana**, dal lunedì al venerdì, dalle ore 07:45 alle ore 16:30, pranzo incluso;
 - **fascia ordinaria con estensione al sabato**, dal lunedì al venerdì dalle ore 7.45 alle ore 14.15 con pranzo incluso ed il sabato dalle ore 08:00 alle ore 13:00 con esclusione del pranzo;
 - **fascia ordinaria con estensione pomeridiana e del sabato**, dal lunedì al venerdì dalle ore 7.45 alle ore 16.30 con pranzo incluso ed il sabato dalle ore 08:00 alle ore 13:00 con esclusione del pranzo.
8. Per l'ammissione alle opzioni di frequenza diverse dalla fascia ordinaria, verranno stilate dal Dipartimento ulteriori apposite graduatorie, in base al punteggio già ottenuto nella graduatoria di ammissione sommato al punteggio assegnato per le effettive e comprovarne esigenze dei genitori in orario pomeridiano e al sabato. Tali esigenze saranno valutate da una Commissione tecnica all'uopo nominata che si riunirà a partire dal mese di Settembre.
9. Negli orari di uscita previsti, i bambini e le bambine potranno essere affidati esclusivamente ai genitori o a persone da questi designati, con delega genitoriale consegnata al momento del primo ingresso. Ogni modifica, anche temporanea, delle persone incaricate deve essere preventivamente comunicata, con delega genitoriale, all'educatrice di riferimento. La persona autorizzata dovrà essere munita di documento di riconoscimento al momento dell'uscita del bambino.

Art. 21 **Prolungamento dell'orario**

1. Il prolungamento dell'orario nella fascia pomeridiana e il sabato potranno essere attivati soltanto in presenza di un numero minimo di richieste da valutare annualmente e comunque con posti limitati. La gestione del servizio potrà avvenire anche con risorse esterne.
2. Hanno diritto a richiedere il prolungamento i genitori che dimostrino di avere reali impegni lavorativi e/o di studio o di altro genere nelle ore pomeridiane e del sabato. Coloro cui è stato concesso l'orario prolungato, dovranno versare una quota su base ISEE aggiuntiva rispetto alla normale retta, preliminarmente stabilita dall'Amministrazione.
3. Al fine di garantire risposte flessibili e differenziate alle esigenze delle famiglie, dei bambini e delle bambine, l'Amministrazione può organizzare, anche nel corso della stagione estiva, servizi ed attività integrative con caratteristiche educative, ludiche e di aggregazione sociale (laboratori, ludoteche, incontri, spazi gioco, uscite ecc.). Tali servizi possono essere progettati ed avviati anche attraverso il coinvolgimento dei genitori, degli educatori nonché in collaborazione con i Comitati di Gestione.

4. Le attività possono anche essere svolte mediante affidamenti esterni. Tale provvedimento sarà deliberato dalla Giunta su proposta del Dirigente del servizio.

Art. 22 **Progetto educativo**

1. Ogni Nido e Micronido è tenuto ad elaborare e porre in essere per i bambini un progetto educativo con le seguenti finalità:

- sviluppare l'identità personale del bambino;
- favorire l'autonomia del bambino;
- sviluppare le competenze del bambino;
- sostenere la genitorialità.

2. Nel progetto educativo è necessario deve tener conto che la concezione segmentaria dello spazio e del tempo non è funzionale in quanto il Nido è un luogo con dei ritmi suoi propri, dettati dalle esigenze e dai bisogni di ciascun bambino. In ogni luogo e momento del Nido si fa ricerca, perché il bambino vive e si educa ovunque e sempre.

3. Il gruppo educativo, di cui all'articolo 9, elabora, adotta e attua un progetto educativo che, in conformità a quanto previsto all'articolo 5, comma 1, lettera f), del d.lgs. 65/2017, con riferimento ad ogni anno educativo, specifica le modalità organizzative e pedagogiche attuate in relazione 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 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.

4. Nel progetto educativo devono essere inserite anche indicazioni che, mediante un'efficiente ed efficace organizzazione del servizio, assicurino un utilizzo corretto di arredi e attrezzature , a tutela della sicurezza dei bambini.

Art. 23

Gruppi sezione

1. I bambini accolti nei Nidi d'infanzia sono suddivisi in base alla loro età in:
 - piccoli (03 – 12 mesi);
 - medi (13 – 24 mesi);
 - grandi (25 – 36 mesi).
2. Questa suddivisione comporta l'adeguamento del servizio alle specifiche peculiarità della fascia di età di appartenenza il più possibile corrispondente ai bisogni dei bambini (menù dedicato, proposte educative idonee, opportuna configurazione degli arredi e degli accessori ecc.).
3. Ogni Nido o Micronido potrà stabilire, in occasione dell'avviamento del nuovo anno educativo, il criterio di composizione delle Sezioni e dei relativi gruppi, in base a impostazioni e valutazioni del Coordinatore Pedagogico, in condivisione con il Dipartimento Salute e Benessere sociale comunale.
4. I criteri di composizione dei singoli gruppi-sezione, nell'ottica di estendere quanto più possibile la partecipazione ai richiedenti ed in considerazione della numerosità dei bambini afferenti alle diverse fascia di età, potranno essere quelli dell'omogeneità o dell'eterogeneità.

Art. 24

Vigilanza igienico – sanitaria

1. La vigilanza igienico-sanitaria è garantita all'interno del servizio dalla ASL attraverso un medico pediatra per programmi di prevenzione, nutrizione e tutela sanitaria.
2. In armonia con quanto previsto dall'ISPESL (Istituto Superiore per la Prevenzione E la Sicurezza del Lavoro) l'allontanamento dal nido è previsto nei seguenti casi:
 - febbre oltre i 38°;
 - turbe gastrointestinali (vomito ripetuto, diarrea con scariche frequenti ecc.);
 - congiuntivite secretiva;
 - stomatite;
 - manifestazioni cutanee (esantemi, papule ecc.);
 - ossiuriasi o altre parassitosi intestinali.
3. Il personale dei Nidi e dei Micronidi non è autorizzato a somministrare medicinali. È facoltà del Comune di Gaeta consentire una deroga al presente divieto eccezionalmente in favore dei casi per i quali sia certificata l'assoluta necessità (farmaco indispensabile o cd. "salvavita") durante l'orario di frequenza in considerazione dell'idoneità dei locali alla somministrazione e conservazione del farmaco e previa disponibilità del personale educativo ed ausiliario opportunamente formati. L'autorizzazione alla somministrazione del farmaco salva vita è concessa in osservanza delle disposizioni e procedure formali previste dalla normativa vigente e previa la sottoscrizione, da parte di tutti gli attori coinvolti, di un dettagliato protocollo di somministrazione attinente al piano terapeutico.

4. In ottemperanza alla L. Reg. 7/2020, si riportano nel presente comma le funzioni attribuite all’Azienda Sanitaria Locale:

- vigilanza ai sensi dell’articolo 54, comma 2 della L. Reg. 7/2020;
- controllo in materia di somministrazione, caratteristiche igieniche e nutrizionali dei pasti, approvando le tabelle dietetiche adottate nei servizi, ai sensi dell’articolo 21 della L. Reg. 7/2020;
- prescrizione di modalità operative per la prosecuzione dell’allattamento materno delle bambine e dei bambini inseriti nei servizi educativi;
- informazione e prevenzione in tema di salute, benessere dell’infanzia e disabilità;
- individuazione di forme specifiche di collaborazione con i soggetti gestori dei servizi educativi per le finalità di cui all’articolo 9 della L. Reg. 7/2020, prevedendo la presenza di figure professionali adeguate in relazione alle prestazioni sanitarie e sociosanitarie da erogarsi in orario di fruizione del servizio;
- collaborazione in fase di autorizzazione, in materia igienico sanitaria e sicurezza dei locali, rilasciando l’attestazione della ricettività massima del nido.

Art. 25 **Referazione e tabella dietetica**

1. Al fine di perseguire la diffusione di abitudini alimentari corrette e salvaguardare le caratteristiche nutrizionali e di qualità che consentano una crescita sana ed equilibrata delle bambine e dei bambini nel rispetto delle differenze etniche, culturali e religiose, nei servizi educativi ove è prevista l’erogazione dei pasti, sono applicate tabelle dietetiche rispettose delle linee di indirizzo nazionale per la ristorazione scolastica, approvate con provvedimento del 29 aprile 2010 della Conferenza unificata di cui all’articolo 8, comma 1, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281 (Definizione ed ampliamento delle attribuzioni della Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le province autonome di Trento e Bolzano ed unificazione, per le materie ed i compiti di interesse comune delle regioni, delle province e dei comuni, con la Conferenza Stato-città ed autonomie locali).

2. Le tabelle dietetiche di cui al comma 1:

- sono approvate dalle competenti strutture delle aziende sanitarie locali, ai sensi dell’articolo 11, comma 1, lettera b), L. Reg. 7/2020;
- contengono menù differenziati per fasce d’età e, ove necessario, menù personalizzati per diete speciali previste dal medico o per motivazioni religiose e culturali.

3. Il Comune Gaeta e gli eventuali Enti che per suo conto gestiscono il servizio sono tenuti a seguire procedure di acquisto, conservazione ed utilizzo degli alimenti che garantiscano il rispetto della normativa vigente, ed in particolare dell’articolo 59, comma 4, della legge 23 dicembre 1999, 488 (Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato) e del decreto del Presidente della Repubblica 7 aprile 1999, n. 128 (Regolamento recante norme per l’attuazione delle direttive 96/5/CE e 98/36/CE sugli alimenti a base di cereali e altri alimenti destinati a lattanti e a bambini).

4. Il servizio educativo deve essere erogato garantendo il rispetto dei criteri ambientali minimi previsti dal decreto del Ministro dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare 25 luglio 2011, elaborati nell'ambito del Piano d'azione per la sostenibilità ambientale dei consumi nel settore della pubblica amministrazione (PAN GPP) approvato con decreto interministeriale 11 aprile 2008, n. 135.
5. Il Comune di Gaeta, inoltre:
 - favorisce l'utilizzo di materiale ecologico;
 - incentiva la riduzione dell'uso della plastica;
 - promuove l'impiego di prodotti biologici e/o a kilometro zero.

PARTE QUARTA

Frequenza del servizio

* * * * *

Art. 26

Nuove iscrizioni e riconferme

1. Entro il **1° Maggio** di ogni annualità, l'Amministrazione provvede alla **pubblicazione Bando** per l'iscrizione e la riconferma ai Nidi e Micronidi. Ai fini dell'iscrizione delle bambine e dei bambini le domande dovranno essere redatte su apposito modulo in distribuzione le sedi dei servizi, gli uffici comunali preposti o scaricabili sul sito web istituzionale.
Per il solo anno 2021, l'Amministrazione provvede alla pubblicazione del bando di cui sopra entro il 31 maggio 2021.
2. All'atto dell'iscrizione deve essere presentata tutta la documentazione richiesta dal Bando.
3. Possono fare domanda i genitori (o chi ne fa le veci) delle bambine e dei bambini che abbiano un'età compresa da tre e trentasei mesi, nonché le gestanti all'ottavo mese di gravidanza al momento dell'iscrizione.
4. Una volta compilata in tutte le sue parti, la domanda deve essere protocollata secondo le modalità stabilite dal Dipartimento ed esplicitate nel Bando, entro i 30 giorni successivi alla data di pubblicazione dello stesso.
5. Le domande presentate fuori termine verranno inserite in un'apposita graduatoria da cui si attingerà una volta esaurita la graduatoria delle domande presentate entro i termini.
6. Le dichiarazioni in autocertificazione e la documentazione presentata in allegato alle domande di iscrizione, consentirà sia l'attribuzione del punteggio per la graduatoria, sia la determinazione della retta. In caso di mancata presentazione del modello ISEE (Indicatore della Situazione Economica Equivalente) la domanda verrà accettata con l'applicazione della retta massima.
7. Sarà invece sempre possibile presentare il Modello ISEE aggiornato per coloro che verranno ammessi alla frequenza, al fine della rideterminazione dell'importo dovuto per la fruizione del servizio, a decorre dal mese successivo alla presentazione della nuova documentazione.
8. Per assicurare la massima disponibilità alla fruizione del servizio, al genitore richiedente, o a chi ne fa le veci, nella fase istruttoria, la Commissione potrà chiedere chiarimenti e precisazioni in merito alla documentazione presentata ed eventuali integrazioni limitatamente a situazioni relative ad anomalie formali, come ad esempio la mancanza di una firma, l'omissione del nome del bambino, o

la carenza di documento di riconoscimento in allegato ad un'autodichiarazione ai sensi del D. Lgs. 445/2000, entro il quindicesimo giorno dalla chiusura del bando.

9. Si precisa, inoltre, che la mancata completezza o l'inesattezza dei dati rispetto a quanto richiesto in ciascuna sezione della domanda comporta il non riconoscimento del relativo punteggio previsto.
10. La graduatoria verrà **pubblicata** sull'Albo pretorio del Comune di Gaeta e affissa presso i locali dei Nidi per un periodo di **15 gg.**
11. È ammesso ricorso avverso tale graduatoria, entro e non oltre la data di scadenza dell'affissione.
12. **Entro il 10 Luglio** gli ammessi saranno informati dall'ufficio competente a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno o con consegna a mano su convocazione degli uffici.
Per il solo anno 2021, l'ufficio provvederà ad informare gli ammessi entro l'11 agosto 2021, secondo le modalità sopra indicate.
13. Sarà obbligo del genitore **confermare**, entro e non oltre **8 giorni** dal ricevimento della succitata raccomandata, l'accettazione del posto; in difetto, quest'ultimo sarà dimesso d'ufficio. Potrà ripresentare eventualmente la domanda nell'anno in corso, ma questa sarà collocata in una apposita graduatoria a cui si attingerà una volta esaurita la graduatoria delle domande presentate entro i termini.
14. Non è previsto il versamento di alcun versamento di deposito cauzionale.

Art. 27 **Procedura e criteri di elaborazione delle graduatorie**

1. L'ufficio preposto una volta raccolte tutte le richieste d'iscrizione le rimette alla Commissione tecnica nominata e presieduta dal Dirigente del Dipartimento, composta da ulteriori due membri:
 - il Referente amministrativo comunale dei Nidi e Micronidi d'infanzia comunali;
 - un Referente del Dipartimento Cultura e Benessere sociale.È nominato all'occasione un segretario verbalizzante, che non è parte della Commissione.
2. Tale commissione ha il compito di procedere alla disamina delle domande di ammissione pervenute e della documentazione ad esse allegata, relativamente alla conformità a quanto espressamente richiesto dal Bando, per la verifica dei requisiti di ammissione. Una volta elaborata la graduatoria, il Dirigente provvederà alla validazione, approvazione e pubblicazione della stessa.
3. Nelle graduatorie, per ragioni di tutela della riservatezza e nel rispetto di quanto previsto dall'Art. 26, comma 4, D.lgs 33/2013, le bambine e i bambini saranno identificati con un codice alfanumerico identificativo attribuito alle domande al momento dell'iscrizione.
4. Per i bambini già frequentanti dall'anno precedente, che abbiano riconfermato l'iscrizione, la data di avvio del servizio è prevista nel periodo che va dall'1 al 15 Settembre.
5. I punteggi per l'accesso al servizio sono stabiliti dal Comune tenendo conto delle seguenti priorità

assolute, considerate nell'ordine che segue:

- a) **Bambino in situazione di disabilità certificata ai sensi della L.104/92;** in caso di parità si applica il successivo punteggio.
- b) **Bambino in situazione di fragilità familiare seguita dal servizio sociale comunale;** in caso di parità si applica il successivo punteggio.

6. I punteggi devono essere attribuiti in sede di valutazione delle domande, come riportato in tabella:

SITUAZIONE FAMILIARE DEL BAMBINO	PUNTI
Nucleo familiare incompleto o dissociato in cui manchi effettivamente la figura materna o paterna (vedevo/a, ragazza madre/ ragazzo padre) e che, dunque, non figuri nella sezione relativa all'impegno lavorativo dei genitori.	15
Genitore residente all'estero/genitore imbarcato su navi della marina militare o mercantile con navigazione	15
Nucleo familiare incompleto o dissociato in cui manchi effettivamente la figura materna o paterna, con relativa documentazione	15
Nucleo familiare incompleto o dissociato in cui manchi effettivamente la figura materna o paterna (separato/a legalmente, divorziato/a), con relativa documentazione giuridica	15
Casi di genitori con infermità grave o cronica istituzionalizzati o no, con certificazioni ASL	20
Altri figli componenti nucleo familiare con infermità grave con certificazioni ASL: 1. da 0 a 5 anni compiuti 2. da 6 a 13 anni compiuti 3. da 14 a 18 anni compiuti	punti 3 punti 2 punti 1
Due o più figli aventi età rientrante nell'obbligo scolastico	punti 1

SITUAZIONE LAVORATIVA DEI GENITORI per ogni genitore:	
Occupazione dei genitori - Documentazione richiesta	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Genitore lavoratore dipendente (punteggio per ogni genitore) - Attestato del datore di lavoro con indicazione di sede ed orario ▪ Genitore lavoratore autonomo (punteggio per ogni genitore) - Certificato iscrizione categoria dichiarazione relativa ad orario e sede lavoro ▪ Genitore lavoratore precario (supplenze, lavori a tempo determinato), lavoratore a domicilio, saltuario, coadiuvante familiare che abbia prestato attività nell'anno solare di riferimento - Attestato del datore di lavoro con indicazione di sede ed orario ▪ Genitore studente con obbligo di frequenza per un minimo di 25 ore settimanali - Certificato di frequenza - Certificato di iscrizione ▪ Per il genitore, italiano o straniero, che lavori all'estero e che figuri nella descrizione del 	

<p>nucleo familiare, verrà computato anche il reddito prodotto all'estero tramite autocertificazione.</p> <p>I componenti che figurano nella descrizione del nucleo familiare, prevista nel modulo di iscrizione, devono comunque essere considerati in tutte le altre voci di attribuzione di punteggio nonché ai fini della valutazione del reddito.</p>	
Numero di ore lavorative nella settimana:	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ oltre 36 ore ▪ oltre 24 ore fino a 36 ore ▪ oltre 18 ore fino a 24 ore ▪ fino a 18 ore 	<p>punti 6 punti 4 punti 3 punti 1,5</p>
Genitore lavoratore precario (supplenze, lavori a tempo determinato), lavoratore a domicilio, saltuario, coadiuvante familiare che abbia prestato attività nell'anno solare di riferimento	punti 2,5
Genitore studente con obbligo di frequenza di minimo 25 ore settimanali	punti 2
Genitore studente senza obbligo di frequenza	punti 1
Genitore disoccupato, in mobilità o Cassa Integrazione (con documento del Centro per l'impiego territoriale che attesti lo stato di disoccupazione da oltre 5 mesi)	punti 1,5
Nucleo familiare ove entrambi i genitori hanno attività lavorativa a tempo pieno o almeno a 30 ore settimanali	punti 1,5
Distanza dalla sede abituale di lavoro purché il trasferimento abbia carattere di continuità (l'impegno lavorativo deve coprire almeno 5 giorni la settimana)	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ tra i 40 e gli 80 km a/r ▪ oltre gli 80 km a/r 	<p>punti 1,5 punti 2,5</p>

5. In situazioni di parità di condizioni o di punteggio, l'ordine di ammissione sarà determinato dall'indicatore ISEE, dando la priorità al valore più basso. Nel caso di ulteriore parità accede il bambino più grande.
6. Sulla base del punteggio attribuito, il Comune può dare eventuale precedenza a quei bambini il cui nucleo familiare presenti una situazione socio-ambientale tale da essere di serio pregiudizio per un sano sviluppo psico-fisico del bambino stesso.
7. L'Amministrazione si riserva di sottoporre ad accertamento le dichiarazioni relative ai redditi anche attraverso verifiche sugli elementi acquisibili dagli archivi gestionali relativi ai tributi locali rilasciate dai cittadini all'atto della presentazione delle domande di iscrizione nonché di inoltrare tutte le istanze che richiedono applicazione di benefici economici, ai competenti organi di accertamento finanziario.
8. Il bambino che ha già frequentato e che ripresenti la domanda di ammissione, per l'anno successivo, entro il termine stabilito è automaticamente ammesso alla frequenza sempre che sia in regola con i pagamenti delle rette e che non si sia dimesso prima del 30 Giugno dell'anno

precedente. Ogni anno comunque i genitori sono tenuti a riconfermare l'iscrizione e allegare l'ISEE aggiornato.

Art. 28

Contributi ed esoneri

1. Il contributo a carico delle famiglie è determinato annualmente dall'Amministrazione Comunale; il suo pagamento è obbligatorio nella misura stabilita.
2. Gli inadempimenti saranno perseguiti come per legge.
3. La retta va versata per intero entro i primi 5 giorni del mese di frequenza (anche per i periodi di assenza del bambino), salvo i seguenti casi:
 - pagamento del 50% della retta qualora il bambino sia ammesso a frequentare dal 16° giorno del mese in poi;
 - pagamento del 50% della retta qualora il bambino cessi la frequenza entro il 15 del mese; resta inteso che in questo caso è obbligo del genitore comunicare per iscritto le dimissioni anticipate del bambino almeno 15 giorni prima della data prevista.
4. Se il genitore non provvederà a dichiarare il proprio reddito ISEE entro i termini stabiliti, la retta sarà dovuta per intero.
5. Eventuali esoneri o riduzioni sono concessi nei casi eccezionali e particolari, in base alla documentazione prodotta dall'utente ed esaminati dal Comitato di Gestione integrato da una Assistente Sociale senza diritto di voto.
6. Le richieste di esonero devono essere presentate contestualmente alla domanda di iscrizione; richieste successive in tal senso non potranno essere prese in considerazione a meno che non intervengano eventi economici eccezionali debitamente certificati.
7. Nel caso il bambino venga ritirato dal Nido dopo prolungata assenza e risulti scoperto il pagamento della retta, la famiglia sarà tenuta a regolarizzare i pagamenti.

Art. 29

Ambientamento

1. Con il termine ambientamento si intendono quelle pratiche di connessione tra la famiglia e l'istituzione educativa che vanno dai primi approcci precedenti all'iscrizione, alle visite alle strutture, ai momenti di conoscenza tra educatori e genitori attraverso incontri di gruppo e colloqui individuali, al periodo di frequenza iniziale e graduale del bambino con una modulata presenza della madre o di un'altra figura familiare di riferimento fino alla completa presa in carico da parte delle educatrici.

2. L'ambientamento del bambino al Nido è il primo passo di un'esperienza educativa che si svolge fuori dal contesto familiare, in un gruppo di bambini in cui l'educatore professionale ha cura di realizzare il progetto educativo.
3. L'avvio della frequenza dei bambini per il nuovo anno educativo è preceduto da un incontro assembleare fra tutti i genitori e il gruppo educativo, volto a presentare il servizio, a cui farà seguito un colloquio preliminare e individuale fra genitori ed educatore di riferimento.
4. Gli ambientamenti, concordati con le educatrici, di norma iniziano a partire dal mese di Settembre e terminano entro il mese di Dicembre.
5. Il gruppo educativo, nel caso di ritiro in corso d'anno, valuterà la possibilità di consentire la frequenza di nuovi bambini sempre entro e non oltre il 15 marzo di ogni anno educativo.

Art. 30 **Rinuncia alla frequenza servizio**

1. Il Coordinatore Pedagogico e il Gruppo Educativo valutano eventuali dimissioni d'ufficio per i seguenti motivi:
 - se nell'arco di due mesi il bambino dovesse assentarsi ingiustificatamente per un numero complessivo di giorni superiore a 18;
 - se nell'arco di 8 giorni dall'avvenuta comunicazione di ammissione del bambino, il genitore non prendesse contatti con il personale del Nido per effettuare il colloquio preliminare;
 - se fosse reiterato il mancato pagamento della retta dovuta entro il 5 di ogni mese, nonostante i solleciti alla regolarizzazione.
2. Al Comitato di Gestione spetta la vigilanza sul buon funzionamento di questo aspetto del servizio e il compito di agevolare le relazioni con le famiglie, veicolando informazioni corrette circa il funzionamento del servizio e le norme contenute nel presente regolamento.

PARTE QUINTA

Partecipazione e gestione sociale

* * * * *

Art. 31

Gestione sociale

1. Nel rispetto delle competenze attribuite al Gruppo educativo dall'art. 15 della L. Reg. n.7/2020 e stante l'autonomia dello stesso, la gestione sociale si configura come l'insieme delle attività di **partecipazione** e di raccordo tra il Gruppo educativo e le famiglie.
2. Presso ogni Nido e Micronido d'infanzia comunale sono istituiti i seguenti organi, attraverso i quali le famiglie hanno la possibilità di contribuire attivamente alla definizione dei contenuti, delle caratteristiche e al funzionamento del servizio educativo:
 - Assemblea dei genitori;
 - Comitato di gestione.
3. I criteri e le modalità di funzionamento degli organi di cui al comma 2, sono disciplinati dal Comune di Gaeta dal presente regolamento negli articoli che seguono.
4. Come previsto dall'art. 16 della L.Reg. 7/2020, le famiglie e i loro organi rappresentativi, in particolare, possono:
 - a) richiedere al soggetto gestore verifiche e controlli in merito al regolare andamento del servizio e in particolare allo svolgimento delle attività programmate;
 - b) essere coinvolti con proposte di partecipazione attiva alla vita del servizio e in coerenza con il progetto educativo;
 - c) esprimere proposte in riferimento al calendario annuale, all'ampliamento dell'orario settimanale e giornaliero del servizio, nonché agli incontri con il gruppo educativo;
 - d) esprimere proposte per l'acquisto del materiale didattico e ludico, con particolare riferimento all'indicazione dei sussidi didattici e strumentali che consentono la permanenza e il pieno inserimento dei bambini disabili alla vita collettiva del nido.

Art. 32

Assemblea dei genitori

1. L'Assemblea dei genitori è l'ambito in cui le famiglie possono discutere, confrontarsi, elaborare proposte per il Comitato di Gestione, rispetto a temi significativi inerenti il servizio.

2. È costituita da tutti i genitori dei bambini utenti di ciascun Nido e Micronido, o da chi ne esercita la responsabilità genitoriale in loro vece. Hanno titolo alla partecipazione ai lavori di Assemblea anche i genitori dei bambini iscritti in lista di attesa.
3. La convocazione dell'Assemblea è effettuata mediante avviso pubblico da affiggersi all'interno del Nido almeno cinque giorni prima.
4. L'Assemblea deve riunirsi almeno due volte l'anno, in occasione dell'inizio e a conclusione dell'attività annuale.
5. Hanno facoltà di convocare l'Assemblea:
 - il Comitato di gestione;
 - il Presidente dell'Assemblea stessa;
 - l'Assessore competente o il Dirigente del Dipartimento Cultura e Benessere Sociale;
 - un terzo dei genitori dei bambini frequentanti (attraverso una richiesta scritta indirizzata al Dirigente del Dipartimento Cultura e Benessere sociale del Comune di Gaeta, il quale poi provvederà alla pubblicazione dell'Avviso della convocazione entro i tempi stabiliti dal comma 3 del presente articolo).
6. L'Assemblea dei Genitori è validamente costituita qualunque sia il numero delle famiglie presenti. Le decisioni sono adottate a maggioranza dei presenti.
7. La convocazione dell'Assemblea, in occasione della sua prima riunione nel mese di Settembre, spetta all'Assessore competente in materia ed è effettuata mediante lettera indirizzata alle famiglie.
8. Nella sua prima riunione, l'Assemblea elegge:
 - il Presidente dell'Assemblea;
 - i propri rappresentanti nel Comitato di Gestione, nelle proporzioni indicate nel comma 9 del presente articolo.
9. L'Assemblea elegge per il Comitato un rappresentante dell'Assemblea ogni 10 bambini. Nei Micronidi, i quali possono ospitare da un minimo di sei ad un massimo di quindici bambini, sono eletti sempre e comunque due rappresentanti dei genitori, a prescindere dal numero bambini iscritti.
10. Le votazioni per la designazione dei rappresentanti in seno al Comitato di Gestione si svolgono a scrutinio segreto.
11. Hanno diritto di voto entrambi i genitori (o chi ne fa le veci) nella misura di due voti per bambino. Non è ammessa la votazione per delega.
12. Risultano eletti coloro che ottengono il maggior numero di voti e, a parità di voti, chi ha il bambino di età minore.
13. L'Assemblea, oltre alle competenze ad essa attribuite dal comma 1 del presente articolo, può richiedere al coordinatore pedagogico, all'Ente Gestore e al Comitato di Gestione, aggiornamenti e

delucidazioni in merito al buon andamento del servizio e al regolare svolgimento delle attività programmate, nonché verifiche circa la corretta assegnazione dei posti disponibili.

Art. 33 **Comitato di Gestione**

1. Il Comitato di Gestione (C.d.G.) di ciascun Nido e Micronido è composto come segue:
 - un genitore ogni 10 bambini frequentanti il servizio;
 - un genitore in rappresentanza dei bambini in lista d'attesa, laddove presente nell'Assemblea dei genitori e disponibile;
 - un educatore in rappresentanza di ciascuna sezione;
 - un operatore del servizio ausiliario.
2. Nella sua prima riunione, il Comitato riconferma i membri ancora in carica ed elegge:
 - il Presidente del Comitato;
 - il Vicepresidente del Comitato.
3. Il Comitato è competente a:
 - convocare l'Assemblea dei Genitori;
 - curare i rapporti con i genitori per raccogliere eventuali istanze delle famiglie, valutando l'eventuale necessità di convocare l'Assemblea dei genitori;
 - gestire un fondo per le spese minute, istituito dal Comune di Gaeta di cui all'art. 34 del presente regolamento, dedicato a piccole manutenzioni e all'acquisto di materiale educativo;
 - esprimere all'amministrazione comunale proposte in riferimento al calendario annuale, l'orario settimanale e giornaliero del servizio, qualora se ne presenti la necessità;
 - garantire la presenza di una rappresentanza almeno alle riunioni dell'Assemblea dei genitori;
 - promuovere e stimolare tra la cittadinanza e le forze politiche e sociali la conoscenza e il dibattito sulle finalità del servizio e la sua migliore organizzazione e realizzazione;
 - esprimere all'Ente Gestore proposte in riferimento al calendario annuale, all'orario settimanale e giornaliero del servizio, in base alle rilevate esigenze delle famiglie frequentanti il servizio;
 - formulare la programmazione degli incontri periodici con gli utenti per l'adempimento dei compiti derivanti dalla gestione sociale;
 - monitorare la soddisfazione delle famiglie utenti sulla qualità del servizio;
 - monitorare l'effettiva copertura dei posti disponibili e di quelli residui vacanti nel corso dell'anno disponendo, ed eventualmente proporre all'Ente gestore, a seguito di controlli periodici e comunque dopo due mesi di attività annuale del nido, sempre in relazione alla dotazione organica del personale, l'aumento sino al 15% della capienza del numero dei bambini ammissibili al nido, dei posti disponibili.
4. Il Comitato è convocato dal Presidente e, in caso di impossibilità nell'esercizio delle sue funzioni, dal Vicepresidente. Tale convocazione deve avvenire almeno cinque giorni prima della seduta.
5. In prima convocazione deve essere garantita la presenza di almeno la metà più uno dei componenti. In mancanza del numero legale può essere indetta una seduta di seconda convocazione, da tenersi anche nel medesimo giorno, valida in presenza di almeno un terzo dei

componenti. Sia in prima che in seconda convocazione è necessario garantire la presenza di almeno un componente di ciascun organo rappresentato

6. Il Comitato si riunisce almeno una volta al mese.
7. Le sedute del Comitato non sono pubbliche.
8. Nella prima riunione il Comitato di Gestione elegge Presidente e Vicepresidente, individuati tra i rappresentanti dei genitori. In tale sede è nominato anche un segretario verbalizzante scelto tra i rappresentanti eletti del Gruppo educativo.
9. I membri del C.d.G. durano in carica tre anni e possono essere riconfermati. Essi decadono qualora si assentino in maniera consecutiva a tre riunioni e ad essi subentrano i primi non eletti delle rispettive rappresentanze.
10. I rappresentanti dei genitori decadono anche nel caso in cui i loro bambini non usufruiscono più del servizio.
11. I rappresentanti del gruppo educativo decadono se per qualsivoglia motivo cessi la funzione svolta all'interno del servizio.
12. La decadenza delle cariche è dichiarata dal Dirigente e comunicata all'interessato dagli uffici di competenza.
13. La partecipazione al C.d.G. avviene a titolo gratuito e non dà diritto a nessun compenso, rimborso spese o gettone presenza.
14. Al fine di contribuire alla disamina dei punti posti all'ordine del giorno, il Comitato può ammettere alle proprie sedute persone non afferenti al Comitato, purché nell'atto di convocazione ne sia specificata anche la motivazione dell'invito. In ogni caso, i membri esterni non hanno diritto di voto e possono partecipare ai lavori solo per il punto per il quale sono stati coinvolti.
15. Al termine di ogni seduta viene redatto un verbale a cura del segretario verbalizzante, che ne dà lettura per l'approvazione da parte di tutti i presenti e per la sottoscrizione da parte del Presidente e del Segretario stesso.
16. All'inizio di ogni seduta, si dà lettura del verbale della seduta precedente, al fine di dare conto circa lo stato di attuazione di quanto deliberato.
17. Tutti i componenti il C.d.G. sono tenuti alla massima riservatezza circa gli atti e le notizie di cui vengono a conoscenza nell'esercizio della loro funzione.

PARTE SESTA

Fondo Economale

* * * * *

Art. 34

Gestione del fondo

1. Per supportare l'operato del Gruppo educativo e per garantire la qualità del servizio, è costituito presso il servizio Economato del Comune un fondo per sopperire alle esigenze di funzionamento delle strutture.
2. Tale fondo consiste in una dotazione finanziaria annua per le minute spese relative ad interventi appresso indicati. Il Comitato di Gestione, tramite il Presidente o suo delegato, gestirà tale fondo attraverso buoni d'ordine da trasmettere per conoscenza all'Economista Comunale, che provvederà alla liquidazione delle spese a presentazione di fattura.
3. La consistenza del fondo è quantizzata ogni anno in base al numero dei bambini risultati iscritti all'01/09 di ogni anno nella misura di € 103,29 pro-capite. Il fondo viene costituito mediante emissione di mandato di pagamento all'inizio dell'attività annuale del Nido e viene estinto alla fine della stessa a mezzo di reversale d'incasso della somma residua. L'importo viene versato in due rate pari a 4/10 (quattro decimi) il 01/09 ed il residuo entro il 31/12 dello stesso anno.
4. Le spese devono riferirsi ad interventi rivolti alla funzionalità dei Nidi e Micronidi d'infanzia comunali, nonché per interventi di minuta manutenzione ordinaria dei locali. Le spese relative agli interventi per la funzionalità della struttura devono indicativamente riguardare:
 - acquisto di materiale di cancelleria e di materiale educativo;
 - acquisto di libri per la prima infanzia e per la formazione e l'aggiornamento del personale;
 - acquisto di materiale vario per la conduzione delle attività rivolte ai bambini;
 - riparazione del materiale per l'arredamento dei locali;
 - riparazione di macchine tecnico-scientifiche (fotocopiatrici, computer etc.) salvo che tale attività non sia assolta da altro servizio centralizzato del Comune;
 - riparazione di elettrodomestici (lavapiatti, lavatrici etc.).
5. Le spese di manutenzione ordinaria possono riguardare in particolare:
 - sostituzione vetri e piccole riparazioni a porte e finestre atte ad assicurarne il funzionamento;
 - sostituzione rubinetti ed altro interessante il regolare funzionamento dei servizi igienici;
 - sostituzione lampadine, interruttori ed altro dell'impianto di illuminazione al fine di assicurarne il regolare funzionamento.

6. Qualora ricorrono esigenze straordinarie finalizzate al ripristino della funzionalità dei servizi, e sempre che non sia possibile intervenire tempestivamente con le imprese addette alla manutenzione ordinaria, il Presidente del Comitato di Gestione o suo delegato, è autorizzato a contattare ditte locali, di pronto intervento ricettivo, atteso un limite massimo di spesa di €.413,16.
7. I servizi di cui al presente articolo dovranno essere espletati secondo la normativa in vigore e relative disposizioni regolamentari, per cui le inadempienze saranno sanzionate nei modi previsti.

Art. 35
Norma di rinvio

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si richiama la normativa vigente.

Art. 36
Entrata in vigore

Il presente Regolamento entrerà in vigore al momento della sua pubblicazione all'Albo Comunale.