



COMUNE DI TREVIGNANO ROMANO

Città Metropolitana di Roma Capitale

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

COPIA

n. 17 del 03-05-2018

OGGETTO: MODIFICA E INTEGRAZIONE DEL REGOLAMENTO COMUNALE DI GESTIONE DELL'ASILO NIDO COMUNALE PETER PAN.

L'anno **duemiladiciotto** il giorno **tre** del mese di **Maggio** a partire dalle ore **18:35**, nella solita sala delle adunanze consiliari del Comune suddetto, dietro invito diramato dal Presidente del Consiglio e notificato ai Signori Consiglieri a norma di legge, si è riunito il Consiglio Comunale in sessione ordinaria ed in seduta pubblica di seconda convocazione.

All'appello risultano:

N	Cognome Nome	Presenza	N	Cognome Nome	Presenza
1	MACIUCCHI CLAUDIA	Presente	8	SIMEONI ALESSIA	Presente
2	CIANTI SABRINA	Assente	9	SFORZINI DARIO	Presente
3	DEL SAVIO COSTANTINO	Presente	10	DOMINICI BARBARA	Presente
4	GALLONI LUCA	Presente	11	LEDOVI GIULIANA	Presente
5	GAZZELLA ELIO	Presente	12	LUCIANI ANDREA	Presente
6	MORICHELLI CHIARA	Presente	13	MARCONI MATTEO	Presente
7	SEGUITI GIOVANNA	Presente			

PRESENTI: 12 - ASSENTI: 1

Presiede la seduta il PRESIDENTE DEL CONSIGLIO AVV. COSTANTINO DEL SAVIO.

Partecipa il VICE SEGRETARIO DOTT.SSA BARBARA SPERANZINI.

Richiamata la delibera di C.C. n.10 del 30/04/2015 ad oggetto "Modifica e integrazione del Regolamento Comunale di funzionamento dell'Asilo nido comunale "Peter Pan";

Dato atto che il Regolamento attualmente in vigore, necessita di svariati aggiornamenti;

Vista la bozza di regolamento, composto di n. 24 articoli, predisposta dal competente ufficio comunale;

Visto l'esito della votazione in merito a due articoli specifici del nuovo regolamento in discussione, di seguito riportato:

1. ART. 14: viene approvato all'unanimità dei presenti il testo dell'articolo così come redatto dall'ufficio competente, con l'eliminazione al terzo capoverso della dicitura "*dalle 16,30*";

2. ART. 17: viene approvato all'unanimità dei presenti il testo dell'articolo così come redatto dall'ufficio competente con la sola eliminazione all'ultimo capoverso della frase finale: "*...qualora si fossero verificati cambiamenti reddituali all'interno del nucleo familiare.*"

Ritenuto di provvedere in merito;

Acquisiti i pareri espressi ai sensi dell'art. 49, comma 1 del D.Lgs. n. 267/2000 anche in merito alle modifiche apportate nel corso della seduta agli art. 14 e 17;

Con l'unanimità dei voti favorevoli espressi nelle forme di legge

DELIBERA

1. **di approvare** l'allegato regolamento di funzionamento dell'Asilo nido comunale "Peter Pan", composto di n. 24 articoli, così come emendato, il quale viene allegato alla presente delibera sotto la lettera A per farne parte integrante e sostanziale;

2. **di stabilire** che il predetto Regolamento sia adottato a partire dall'anno scolastico 2018/2019 e sostituisca a tutti gli effetti quello approvato con atto di C.C. n. 10 del 30/4/2015;

3. **di demandare** agli uffici competenti la predisposizione di tutti gli atti necessari e consequenziali alla presente deliberazione;

4. **di disporre** la pubblicazione del presente atto all'Albo Pretorio del Comune, ai fini della pubblicità degli atti e della trasparenza dell'azione amministrativa.

SETTORE I - AMMINISTRATIVO ED ECONOMICO FINANZIARIO:

Ai sensi dell'art. 49, del D.Lgs 267/2000, il Responsabile sulla presente proposta in ordine alla sola regolarità tecnica esprime parere **Favorevole**.

Trevignano Romano, 27-04-2018

IL RESPONSABILE DEL SETTORE I
F.TO DOTT.SSA BARBARA SPERANZINI

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO
F.TO AVV. COSTANTINO DEL
SAVIO

IL VICE SEGRETARIO
F.TO DOTT.SSA BARBARA
SPERANZINI

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione viene pubblicata all'albo pretorio on line del sito web istituzionale di questo Comune per quindici giorni consecutivi (art. 32 comma 1, della legge n. 69 del 18 giugno 2009).

IL MESSO COMUNALE
F.TO DOTT.SSA DONATELLA DE SANTIS

Il sottoscritto Segretario Comunale certifica che la presente deliberazione è divenuta esecutiva per il decorso del termine di dieci giorni dalla pubblicazione.

|| è dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134 comma 4 del D.L.gs n. 267/2000).

IL VICE SEGRETARIO
F.TO DOTT.SSA BARBARA SPERANZINI

*****COPIA CONFORME AD USO AMMINISTRATIVO*****

IL VICE SEGRETARIO
DOTT.SSA BARBARA SPERANZINI

COMUNE DI TREVIGNANO ROMANO
Città Metropolitana di Roma Capitale

REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO
DELL'ASILO NIDO COMUNALE PETER PAN

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 17 del 3.5.2018

Finalità Asilo Nido del Comune di Trevignano Romano

L'asilo nido, da qui in avanti definito semplicemente nido, è un servizio educativo e sociale di interesse pubblico che il Comune di Trevignano Romano rivolge ai bambini e alle loro famiglie.

Questo servizio ha lo scopo di aiutare ogni bambina e ogni bambino a crescere in stato di salute e benessere, a seguire percorsi equilibrati di socializzazione, a superare ogni forma di difficoltà e ad acquisire le abilità, le conoscenze, e le dotazioni affettive e relazionali utili per costruirsi un'esperienza di vita ricca, originale ed armonica.

Negli ultimi decenni profondi cambiamenti hanno investito la società e le famiglie nella struttura, nei ruoli e nei comportamenti e nelle aspettative di ogni loro componente, in particolare delle donne.

Di conseguenza sono emersi sia nella società sia nelle famiglie nuovi bisogni, esigenze e aspettative relative alla vita e all'educazione dei bambini. La consapevolezza delle trasformazioni sociali e culturali in atto nella comunità e nelle famiglie definisce l'identità del nido del Comune di Trevignano Romano come luogo di educazione e socializzazione dei bambini piccoli e al tempo stesso come luogo di riferimento per una riflessione generale sulle condizioni di vita, di sviluppo e di educazione dell'infanzia.

Il progetto educativo dei nidi accompagna ed integra l'opera della famiglia in un rapporto costante con questa, promuovendo esperienze di partecipazione dei genitori alla vita dei servizi, di aggregazione sociale e scambio culturale attorno ai temi dell'educazione dei bambini e cooperando con gli organismi di partecipazione democratica. I nidi promuovono l'uguaglianza delle opportunità educative.

La pluralità delle culture familiari, etniche presenti nella comunità è riconosciuta e assunta nel loro progetto educativo. Il servizio si propone di svolgere un ruolo attivo per la piena affermazione del significato e del valore dell'infanzia secondo i principi di uguaglianza e pari opportunità, rispetto della diversità, libertà e solidarietà.

Nel rispetto dei diritti di tutte le bambine e i bambini e nella prospettiva della prevenzione di ogni forma di svantaggio e discriminazione, viene garantita la frequenza e l'integrazione all'interno dei nidi dei bambini portatori di handicap o che vivono in particolari condizioni di disagio sociale ed economico.

L'attenzione ai bisogni di bambini arricchisce la riflessione sul progetto educativo nel suo complesso.

Il servizio opera anche in coordinamento con gli altri servizi presenti sul territorio finalizzati all'educazione, alla prevenzione e alla tutela della salute.

Il progetto educativo del nido tiene conto dell'unitarietà dell'esperienza infantile nei diversi contesti in cui le bambine e i bambini vivono e nel percorso evolutivo tra zero e tre anni. Il progetto realizza:

- un clima di accoglienza nell'ambiente educativo nei confronti di ogni bambina e ogni bambino e dei loro genitori in cui assumono particolare rilevanza i momenti del primo ingresso nel nido;
- scambi comunicativi armonici e costanti tra operatori e i genitori e occasioni frequenti per la partecipazione dei genitori alla vita dei nidi e all'approfondimento del progetto educativo;
- contesti educativi in cui spazi, tempi, interventi sono tutti progettati per favorire l'attivazione integrata di relazioni, affetti e conoscenze da parte delle bambine e dei bambini;
- un percorso educativo che con continuità a partire dal nido prosegua nella scuola dell'infanzia e, in prospettiva, nella successiva esperienza nella scuola dell'obbligo e basandosi sul principio della continuità pedagogica.

Il progetto educativo del nido si definisce attraverso: *l'identificazione di obiettivi* specifici, la *programmazione* dei percorsi educativi e degli aspetti organizzativi necessari per raggiungerli, *l'osservazione* dei processi di socializzazione e di apprendimento così sollecitati nei bambini, la loro *documentazione*, la *verifica* dei risultati ottenuti rispetto agli obiettivi prescelti, e la *valutazione* della qualità del contesto educativo realizzato.

La definizione del progetto educativo si attua attraverso il lavoro collegiale, basandosi sulla continuità delle riflessioni e sulla condivisione delle esperienze da parte di tutti gli operatori coinvolti, nel confronto e nella discussione e nel rispetto delle diverse funzioni, responsabilità e professionalità.

La scelta del metodo e degli obiettivi educativi si confronta con le posizioni culturali espresse dai genitori nell'ambito degli organi di partecipazione e dagli organismi di partecipazione democratica.

E' garanzia imprescindibile della qualità del progetto educativo l'*aggiornamento permanente* di tutti gli operatori del nido, attorno a tutti i temi che coinvolgono la vita, lo sviluppo, l'educazione dei bambini e altri aspetti relativi alla formazione e all'attività professionale degli operatori. Questo aggiornamento risponde alla necessità di acquisire le conoscenze più recenti offerte dalla ricerca scientifica, confrontarsi con nuovi temi e problemi che emergono nella società, rielaborare aspetti diversi del progetto educativo o ridefinire gli orientamenti e gli obiettivi, offrire occasioni di confronto tra diversi operatori o tra diverse professionalità. L'aggiornamento permanente è, quindi, momento centrale della sperimentazione e della innovazione del progetto educativo.

Art. 1 Oggetto del regolamento

Il presente regolamento disciplina il servizio dell' asilo nido del Comune di Trevignano Romano.

Il Comune di Trevignano Romano riconosce la rilevanza pubblicistica e l'importanza socio - educativa del servizio di asilo nido. Nell'ambito delle proprie attribuzioni e competenze ne regola la promozione, la istituzione e la gestione.

Art. 2

Il nido

Il nido, già denominato asilo nido, accoglie i bambini di età compresa **tra tre mesi e tre anni**, residenti nel Comune di Trevignano Romano oppure che abbiano un genitore che presti attività lavorativa nella stessa area. In base al principio di continuità dell'esperienza educativa:

- i bambini che compiono i tre anni entro il 31 dicembre saranno iscritti alla scuola dell'infanzia e ammessi sin dall'inizio dell'anno scolastico;
- i bambini che compiono i tre anni dopo il 31 dicembre frequenteranno il nido fino alla chiusura dell'anno di attività.

Nel nido comunale trovano accesso a pieno diritto i bambini in situazioni di handicap. Per i bambini apolidi, nomadi o stranieri privi di residenza l'assegnazione al nido avviene sulla base della temporanea dimora.

Art. 3 Accoglienza

L'inserimento nel nido delle bambine dei bambini è programmato e prevede la realizzazione di:

1. un'informazione dettagliata sulle finalità del progetto educativo e sul funzionamento del servizio offerta ai genitori prima dell'ingresso dei bambini, anche attraverso incontri di gruppo, allargati al gruppo educativo;
2. incontri individuali di gruppo con i genitori prima dell'ingresso dei bambini e durante la fase di accoglienza;
3. uno scaglionamento nel tempo dei nuovi ingressi prevedendo tempi di permanenza gradualmente personalizzati con presenza di un genitore.
4. Il piano di accoglienza e di inserimento dei bambini dovrà essere concordato tra il coordinatore educativo, il gruppo educativo e i genitori.

5. Il periodo di inserimento dei bambini al nido avrà una durata massima di 15 giorni e sarà compreso nella retta mensile versata dal genitore. La retta dovrà essere corrisposta anche se il bimbo si assenterà per malattia o per altro.

L'inserimento di bambini portatori di handicap e/o in situazione di disagio è progettato e concordato con il Servizio Tutela Salute Mentale e riabilitazione dell'Età Evolutiva, D.M.I. – ASL Distretto F/3, sulla base di un piano educativo individualizzato, che prevede anche l'inserimento nella scuola dell'infanzia.

Il piano congiuntamente definito tra gruppo educativo del nido, Dipartimento Materno Infantile, insegnanti della scuola dell'infanzia e genitori del bambino portatore di handicap, può anche prevedere deroghe rispetto ai limiti di età definiti, comunque non superando il quarto anno di età, al fine di consentire un corretto inserimento nella scuola dell'infanzia.

Per alcuni portatori di handicap, può essere autorizzato dal Direttore educativo sentito il Coordinatore educativo, al raggiungimento dei tre anni, un ulteriore anno di permanenza nido su proposta del Dipartimento Materno Infantile della A.S.L. competente.

Art.4 Gestione sociale

Il Comune di Trevignano Romano può gestire l'asilo nido direttamente oppure mediante appalto a terzi.

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

- Assemblea dei genitori;
- Comitato di gestione;
- Gruppo educativo.

Art. 5 Assemblea dei genitori – Composizione e convocazione.

1. L'assemblea è costituita da entrambi i genitori del bambino iscritto all'asilo nido o da chi ne fa le veci.
2. L'Assemblea elegge, nella sua prima riunione ed a maggioranza dei presenti, il Presidente ed il Vice – Presidente.
3. Può essere nominato Presidente e Vice – Presidente solo un componente dell'assemblea.
4. L'Assemblea si riunisce, su convocazione del suo Presidente, almeno tre volte l'anno: in occasione dell'inizio di attività annuale; nel corso dell'anno per la verifica del programma avviato; a conclusione dell'attività annuale.
5. L'assemblea può essere convocata altresì su richiesta di almeno 1/5 dei suoi componenti, o dell'Assessore competente o dal Presidente del Comitato di gestione.
6. In caso di vacanza, assenza o impossibilità del Presidente , l'Assemblea è convocata dal Vice –presidente.
7. In caso di vacanza, assenza o impossibilità del Vice –Presidente , l'Assemblea è convocata dall'Assessore preposto.
8. Delle Convocazioni è dato avviso scritto agli interessati, a cura dell'Assessorato preposto almeno 5 gg. prima della data fissata per le riunioni.

Art.6

Compiti dell'Assemblea dei genitori.

L'Assemblea dei Genitori, costituita e convocata ai sensi del precedente articolo 5:

1. elegge, a norma dell'art. 4 cc. 2 e 3 del presente Regolamento, il suo Presidente ed il Vice-Presidente;
2. elegge e nomina, in caso di decadenza, i suoi rappresentanti del Comitato di gestione;
3. esprime pareri, formula proposte al Comitato di gestione in merito agli orientamenti educativi socio-psico-pedagogico, igienico –sanitari ed organizzativi dell'asilo nido, in sede di approvazione del piano annuale di attività e, comunque, ogni qualvolta se ne presenti la necessità;
4. richiede, al Responsabile del Settore o al comitato di gestione, verifiche e controlli in merito al regolare andamento del servizio ed in particolare allo svolgimento delle attività programmate.

Art. 7

Comitato di gestione (Legge Regionale 67/90 art.4)

Il Comitato di gestione è composto da otto membri di cui:

- quattro genitori utenti del servizio;
- tre operatori del nido;
- un genitore in rappresentanza dei bambini in lista di ammissione all'asilo nido.

Il Comitato di gestione, nella prima riunione ed a maggioranza dei presenti, elegge il Presidente.

Il Presidente del Comitato di gestione deve essere scelto tra i membri del comitato stesso, rappresentanti l'assemblea dei genitori.

Il presidente convoca il Comitato di gestione assicurandone il funzionamento ed il coordinamento. In caso di sua assenza temporanea, il comitato di gestione è convocato e presieduto dal rappresentante dell'Assemblea dei genitori più anziano di età.

I quattro rappresentanti dell'Assemblea dei genitori ed il rappresentante dei genitori dei bambini in lista d'attesa per l'ammissione all'asilo nido sono eletti dall'Assemblea dei genitori a maggioranza dei presenti.

I tre rappresentanti degli operatori dell'asilo nido sono eletti, a maggioranza dei presenti, dai componenti del gruppo educativo.

Le funzioni di presidente e di membro del Comitato di gestione sono gratuite.

I membri del Comitato di gestione durano in carica tre anni e possono essere rieletti e ridisegnati.

I membri del Comitato di gestione che rappresentano l'assemblea dei genitori decadono dalla carica quando cessano di usufruire del servizio del nido e non sono più interessati ad esservi ammessi, ovvero quando cessa l'interesse rappresentato. Decadono, altresì, quando non partecipano a tre riunioni consecutive, senza giustificazione.

5/13

L'Assemblea dei genitori provvederà, entro trenta giorni, a sostituire il membro decaduto, mediante votazione.

I membri del Comitato di gestione che rappresentano gli operatori dell'asilo nido decadono in caso di trasferimento o di cessazione del rapporto di lavoro.

Art.8 Compiti del Comitato

Il Comitato elaborerà e deciderà, come previsto dall'art. 12 L.R. 59/80 e successive modificazioni tutti i temi che il funzionamento e la gestione sociale dell'asilo nido di volta in volta propongono e più specificatamente:

- a . elaborare ed approvare in collaborazione con l'Assemblea dei genitori ed il Gruppo educativo, il piano annuale delle attività socio-pedagogiche, gli orientamenti educativi dell'asilo nido, gli indirizzi igienico-sanitari ed organizzativi del servizio, comprese le modalità di verifica dello stesso.
- b . esprimere al Comune proposte in riferimento al calendario annuale, all'orario settimanale e giornaliero del servizio, decidere per eventuali chiusure brevi oltre il calendario stabilito ai sensi del successivo art. 14.
- c . esaminare le domande di ammissione all'asilo nido e predisporre la relativa graduatoria da sottoporre all'approvazione del Responsabile del Settore, formulando altresì, nel corso dell' anno, sulla base dei criteri previsti dal Regolamento di gestione le relative proposte di decadenza.
- d . verificare mensilmente la effettiva copertura dei posti disponibili e di quelli resisi vacanti disponendone la reintegra.
- e . garantire la presenza di una propria rappresentanza alle riunioni dell'assemblea dei genitori.
- f . curare i rapporti con i genitori ed assumere le opportune iniziative in merito ad, osservazioni, suggerimenti e reclami eventualmente pervenuti per iscritto, dando comunque, risposta scritta.
- g . promuovere e stimolare tra la cittadinanza la conoscenza ed il dibattito sulla finalità del servizio e la sua migliore organizzazione e realizzazione.

Il Comitato di gestione per l' espletamento delle sue funzioni si riunisce almeno una volta al mese.

Art. 9 Gruppo educativo -Composizione

1. Il gruppo educativo è costituito da tutto il personale operante nell'asilo nido.
2. Il personale dell'asilo nido si suddivide in:
 - educatori
 - addetti ai servizi generali.

3. L'educatore è dotato di specifica professionalità educativa secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e dai contratti di lavoro nazionali di riferimento.
4. L'addetto ai servizi generali svolge mansioni di gestione ed esecuzione nell'ambito dello specifico servizio affidato, con particolare riferimento a quello di cucina, custodia, pulizia e lavanderia.
5. In caso di gestione indiretta dovrà essere comunicato al Responsabile del Settore interessato l'elenco nominativo del personale con indicazioni delle specifiche professionalità e mansioni.
6. La presenza del personale addetto all'asilo nido deve essere sempre garantita e mantenuta al completo, anche mediante l'istituto delle supplenze.
7. Le riunioni del Gruppo operativo non debbono, in ogni caso, compromettere la funzionalità dell'asilo nido sia in ordine all'utilizzo dei locali, sia in ordine alla regolare e continuativa prestazione del servizio.

Art. 10 Compiti del Gruppo Educativo

1. Al Gruppo educativo spetta la gestione operativa dell'asilo nido.
2. Al gruppo educativo compete tra l'altro:
 - collaborare con il Comitato di gestione e con l'Assemblea dei genitori con l'apporto di uno specifico contributo per la determinazione degli orientamenti educativi e per la elaborazione del programma annuale di attività.
 - attuare il piano di lavoro approvato, segnalando tempestivamente al Comitato di gestione ed all'Assemblea dei genitori, le eventuali difficoltà di realizzazione ostative al buon funzionamento del servizio.
 - proporre al Comitato di gestione la utilizzazione dei fondi in dotazione per l'acquisto del materiale didattico.
 - eleggere i suoi rappresentanti nel Comitato di gestione.
 - partecipare alle riunioni dell'Assemblea dei genitori.
 - formulare proposte di aggiornamento e di formazione permanente delle strutture dell'ente gestore e del suo organismo del decentramento.

Art. 11 Coordinatore del Gruppo Educativo

1. Il Gruppo educativo è diretto da un coordinatore, scelto tra il personale dell'asilo nido con qualifica di educatore.
2. Al coordinatore compete:
 - di armonizzare e massimizzare l'efficienza del Gruppo educativo.
 - di curare le relazioni con i componenti familiari e sociali del bambino, agevolandone e sollecitandone l'attiva partecipazione.
 - di assicurare che i bambini abbiano ottemperato alle vaccinazioni obbligatorie e facoltative, segnalando al personale sanitario tutti i casi sospetti o accertati di malattie infettive o contagiose e non ammettendo al nido bambini in stato febbrile o che evidenziano segni di malattia.
 - di vigilare sul rispetto delle norme igienico-sanitarie.

- di curare il regolare approvvigionamento, la conservazione, la custodia e l'utile impiego del materiale e della biancheria d'uso.
 - di controllare che i viveri e le provviste rispondano per qualità e quantità, alle esigenze dell' asilo nido ed alle norme igienico-sanitarie-nutrizionali previste.
3. In caso di gestione indiretta il coordinatore dell'asilo nido, è nominato dalla ditta aggiudicataria, che ne dà tempestiva comunicazione al Responsabile del Settore competente.

Art. 12

Validità delle riunioni del Comitato di gestione dell'Assemblea dei genitori e del Gruppo educativo

1. Le riunioni del Comitato di gestione, dell' Assemblea dei genitori e del gruppo educativo sono valide, in prima convocazione, quando è presente la metà più uno degli aventi diritto.
2. Quando in prima convocazione non è raggiunto il quorum di cui al comma precedente, le riunioni sono valide in seconda convocazione, qualunque sia il numero dei partecipanti purché superiore a 1/3 dei componenti.
3. Delle convocazioni delle riunioni del Comitato di gestione, dell'Assemblea dei genitori e del Gruppo educativo è dato avviso scritto, a cura dell'Assessorato competente, agli aventi diritto almeno 5 giorni prima della data di convocazione.
4. I verbali del Comitato di gestione, dell'Assemblea dei genitori e del Gruppo educativo sono resi pubblici mediante affissione in appositi spazi predisposti presso la sede dell'asilo nido.

Art.13

Caratteristiche organizzative

Il nido può ospitare un massimo di 37 bambini e si articola in 3 sezioni in relazione all'età ed allo sviluppo psicomotorio:

- sezione lattanti (massimo 7 bambini da 3 mesi a 12 mesi);
- sezione semidivezzi (massimo 15 bambini da 13 a 24 mesi);
- sezione divezzi (massimo n. 15 bambini da 25 a 36 mesi).

Eventuali diverse articolazioni della ricettività possono essere proposte entro il 30 aprile di ogni anno dal Coordinatore educativo e dal Comitato di gestione e devono essere approvate dal Direttore educativo.

Art.14

Calendario e orari

La normativa regionale in materia, regola il calendario annuale di funzionamento degli Asili Nido.

L'Asilo Nido è aperto tutto l'anno, escluso il mese di agosto, il periodo dal 24/12 al 31/12, le domeniche, le festività civili e religiose. Il Nido effettua i seguenti orari: dal lunedì al venerdì con orario di massima dalle ore 7,00 alle ore 18.30.

All'interno di tale orario di apertura, l'ingresso dei bambini è previsto alle ore 7,00 con tolleranza sino alle ore 9,30 mentre la prima uscita è fissata dalle ore 13,00 alle 13,30 con il pranzo incluso, la seconda uscita dalle 16,00 alle 16,30 e la terza uscita alle 18,30.

In caso di esigenza determinata dall'orario di lavoro di entrambi i genitori, il servizio potrà essere attivato anche nella giornata del sabato con orario 7,00/13,30 su richiesta di almeno 7 bambini. Se non si raggiunge tale numero il servizio non sarà effettuato.

Art. 15

Ammissione

1. Possono presentare domanda di ammissione all'asilo nido i genitori del bambino e le gestanti al settimo mese di gravidanza, che siano residenti nel Comune di Trevignano Romano oppure che vi prestino attività lavorativa;
2. Le domande presentate da non residenti (che non prestano attività nel Comune di Trevignano Romano) potranno essere prese in considerazione (ed eventualmente ammesse alla frequenza dell'asilo nido) solo se si verifica la disponibilità di posti; in quest'ultimo caso il posto occupato da un utente non residente dovrà essere liberato qualora non risultino posti disponibili in graduatoria;
3. Le domande devono essere presentate presso l'Ufficio Servizi Sociali del Comune di Trevignano Romano nel periodo massimo compreso dal 01/03 al 15/04 di ciascun anno, come previsto da apposito avviso pubblico; oppure, nel caso di posti disponibili durante il corso dell'anno, le domande possono essere presentate nei 30 giorni precedenti la data prevista per l'inizio della frequenza; non saranno accolte le istanze pervenute oltre tale periodo.
4. Nella domanda di iscrizione devono essere dichiarati obbligatoriamente i dati anagrafici del bambino, fatta eccezione per le gestanti al settimo mese, lo stato di famiglia, devono essere allegati i certificati delle avvenute vaccinazioni d'obbligo ed altre eventuali documentazioni sanitarie nonché le attestazioni rilasciate dai datori di lavoro, concernenti la sede e l'orario di lavoro. Nella domanda di iscrizione deve necessariamente essere espressa la scelta relativa al periodo di frequenza del bambino (tempo ridotto dalle 7.00 alle 13.30 oppure tempo pieno dalle ore 7.00 alle ore 16.30/18.30). Nel caso del tempo pieno, bisogna allegare la certificazione ISEE in corso di validità al momento dell'iscrizione.
5. Gli utenti dovranno contribuire alle spese di gestione in misura che verrà determinata dal Comune in base alle disposizioni emanate in materia di finanza locale.
6. Nell'anno solare del compimento del 3° anno d'età, i bambini potranno usufruire del nido dal mese di gennaio al mese di luglio. Le rinunce al servizio per il mese di luglio possono essere accolte fino al 15 aprile e comportano il rinnovo automatico per l'anno successivo con la firma del modulo "conferma". Qualora il ritiro per l'anno in corso avvenga per i mesi antecedenti al mese di luglio, l'iscrizione per l'anno successivo dovrà essere rinnovata e sarà valutata con la nuova graduatoria. Eventuali rinunce successive comporteranno l'obbligo del versamento delle quote mensili residue (fino a luglio) ad esclusione dei bambini che trasferiscono la residenza in altro Comune. In caso di assenza continuativa di almeno 30 gg. (senza idonea motivazione) l'iscrizione decadrà automaticamente e, qualora questa si verifichi dopo il 15 Aprile, si applicherà la disposizione relativa all'obbligo del versamento di cui al punto precedente.

Art.16
Criteri per le graduatorie

La determinazione delle graduatorie (lattanti, semidivezzi, divezzi) dovrà avvenire a cura del Comitato di gestione entro il mese di giugno e le graduatorie stesse dovranno essere approvate dall'Amministrazione Comunale.
Il Comitato di gestione dovrà stilare le tre graduatorie tenendo conto del seguente ordine di priorità:

- a) hanno accesso prioritario assoluto, nella misura del 10% dei posti disponibili, con un minimo di tre posti:
- bambini affetti da minorazioni psico-motorie e sensoriali accertati dalla ASL;
 - bambini il cui inserimento venga richiesto dai Servizi Sociali su segnalazione dell'Assistente Sociale.
- b) i punteggi sono così assegnati:
- 1) Genitori lavoratori: **PUNTI 10** per ogni lavoratore;
 - 2) vedova/o o ragazza madre o ragazzo padre con figlio non riconosciuto dal padre/madre: **PUNTI 15**
 - 3) ragazza madre con figlio riconosciuto da padre o ragazzo padre con figlio riconosciuto dalla madre (solo se non coabitante con il padre/madre del bambino): **PUNTI 10**;
 - 4) divorziato/a o separato/a legalmente: **PUNTI 5**
 - 5) Numero di figli: 1 figlio **PUNTI 2**
 2 figli **PUNTI 5**
 3 o più figli **PUNTI 10**
 - 6) per ogni figlio minore, ad eccezione di quello per il quale si richiede l'iscrizione, con certificato di handicap ai sensi della Legge 104/92: **PUNTI 5**
 - 7) Caso disagiato segnalato dai Servizi Sociali : **PUNTI 15**;
 - 8) Residenza nel Comune di Trevignano Romano (almeno uno dei due genitori è residente): **PUNTI 10**;
 - 9) genitore con invalidità certificata dagli organi competenti (ASL): **PUNTI 10**;

Tutti i punti fin qui esposti sono cumulabili tranne i punti 2, 3 e 4.

A parità di punteggio avrà precedenza in graduatoria il bambino minore per età.

I bambini in graduatoria verranno inseriti tenendo conto dell'età e dei posti disponibili nelle diverse Sezioni. A tal fine l'età dei bambini viene calcolata al 1° settembre dell'anno di riferimento del bando.

In caso di rifiuto alla chiamata di accesso si perderà il posto acquisito in seno alla graduatoria ricollocandosi alla fine della stessa.

Le graduatorie dovranno essere rese pubbliche entro il 15 luglio ed aggiornate annualmente in base alle domande pervenute all'Assessorato Servizi Sociali.

In caso di esaurimento delle graduatorie durante l'anno si procede all'esame delle domande pervenute successivamente al 15 aprile e conseguentemente all'aggiornamento delle graduatorie medesime.

Avverso le graduatorie si potrà ricorrere allo stesso Comitato di gestione entro e non oltre 15 giorni dalla loro pubblicazione. Il Comitato di gestione deciderà in merito entro 15 gg. dal suddetto termine.

Art. 17 **Ammessi all'asilo**

Sono ammessi all'asilo i primi in graduatoria fino ad arrivare al 95% dei posti massimi disponibili. Viene fatta riserva del 5% dei posti stessi, con un minimo di 3 posti per i casi particolari che si verificassero oltre il termine di presentazione della domanda d'iscrizione. Qualora nell'arco dell'anno non vengano segnalati casi particolari, i posti possono essere resi disponibili a seconda le esigenze del servizio.

Tale riserva verrà gestita dall'Amministrazione Comunale dietro specifica richiesta del Servizio Sociale che dovrà verificare l'assoluta eccezionalità dei casi in oggetto, e l'indifferibilità della loro soluzione tramite la frequenza del servizio di asilo.

Sono ammessi all'asilo gli iscritti già frequentanti (lattanzi e semidivezzi) i quali dovranno presentare al Comune la "conferma" del proseguimento del servizio entro i termini previsti dall'apposito Avviso Pubblico, con la dichiarazione ISEE.

Art.18 **Modalità di pagamento, contributi , esoneri e situazioni particolari**

Il pagamento della retta è dovuto per ogni mese di frequenza da pagarsi entro i primi 5 giorni del mese solo a mezzo dell'apposito conto corrente postale del Comune con la causale "RETTA FREQUENZA NIDO COMUNALE MESE DI" e/o con versamento della somma dovuta presso la Banca Tesoreria dell'Amministrazione Comunale con la medesima causale.

L'Amministrazione Comunale fissa l'entità della quota contributiva in relazione alle fasce di reddito ed al numero dei componenti il nucleo familiare e alle fasce orarie di fruizione del servizio, acquisiti i pareri e proposte dei Comitati di Gestione. 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. Le dichiarazioni mendaci comportano la decadenza dal diritto di usufruire del servizio, fatti salvi altri atti a tutela dell'Amministrazione. Il pagamento della quota avverrà mensilmente entro i primi 5 giorni del mese. La mancata contribuzione entro la fine del mese di luglio comporta l'automatica decadenza per l'anno successivo, che dovrà essere tempestivamente preannunciata (dieci giorni di preavviso) sia al nido sia ai genitori del bambino utente. I pagamenti saranno comunque riscossi dall'Amministrazione Comunale nelle forme previste dalla legge.

La presentazione della certificazione ISEE in corso di validità è obbligatoria qualora si voglia usufruire delle agevolazioni tariffarie; in mancanza di tale documento, l'Ufficio applicherà la retta massima.

A valere dall'a.s. 2014-15 è previsto un abbattimento del 20% nel caso di più figli iscritti nello stesso anno scolastico all'asilo nido Peter Pan; in questo caso l'abbattimento si applica ad ognuno dei figli iscritti;

Contributi

1. Il Responsabile del Settore notifica ai genitori del bambino l'ammissione al nido. Entro 3 giorni da tale notifica i genitori devono comunicare la accettazione del servizio e da quel momento devono corrispondere la retta, stabilita annualmente dalla Giunta Comunale, che deve essere corrisposta per intero qualora l'inserimento abbia inizio entro il 15° giorno del mese; la retta sarà ridotta del 50% qualora l'inserimento inizierà dopo il 16° giorno del mese.
2. Il mancato pagamento, senza grave e motivata giustificazione comunicata all'Ufficio del Responsabile del Settore, comporta l'esclusione dalla frequenza del Nido.

3. Non sono ammessi pagamenti senza frequenza, al fine della conservazione del posto, salvo casi gravi e comprovati da idonea documentazione che verranno esaminati di volta in volta dall'Ufficio Servizi Sociali e ratificati dal Comitato di Gestione.
4. I genitori che intendessero ritirare il bambino dall'asilo nido nel corso dell'anno, sono tenuti a presentare tempestiva domanda all'Ufficio del Responsabile del Settore, pena la continuazione della corresponsione della retta, la quale dovrà essere corrisposta per il 50% se il ritiro del bambino avvenga entro il 15° giorno del mese, per intero se avviene successivamente. L'Ufficio del Responsabile del Servizio Asilo Nido provvederà, in accordo con il Coordinatore del Nido, all'eventuale sostituzione.

Art.19 Assenze per malattia

In caso di assenza del bambino per comprovata e documentata esigenza, malattia o grave motivo di famiglia per oltre 30 giorni consecutivi e comunque non superiore a mesi 3, potrà essere mantenuto il posto nel Nido con l'obbligo del versamento della quota nella misura del 30%.

In caso di assenza del bambino per qualsiasi motivo, è necessario comunicarlo al Nido in giornata; quando l'assenza si protrae per oltre 3 giorni, la riammissione è subordinata alla presentazione di certificato del Pediatra curante o al controllo da parte del Pediatra del Nido; qualora il bambino fosse allontanato dal nido con il documento "111C – allontanamento dal nido per malattia" – la riammissione sarà subordinata alla presentazione dello stesso documento e del certificato del pediatra curante). E' demandata al Coordinatore l'osservanza di tale norma, rispondendone personalmente in caso di inadempienza.

Art.20 Farmaci

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

Salvo parere medico non è consentito portare da casa vivande di alcun genere da distribuire ai bambini.

Art. 21 Modalità di revisione del regolamento

Il Consiglio Comunale, anche su richiesta del Comitato di gestione e/o dall'Assemblea dei genitori, potrà procedere alla revisione ed eventuale modifica del presente regolamento.

12/13

Art. 22 Rinvio alla normativa applicabile

Per quanto non previsto nel presente Regolamento si fa riferimento alla L. Reg.le n. 59/80 e successive modifiche.

Art. 23
Sperimentazione

Le attività di sperimentazione si realizzano nella ricerca di innovazioni educative o in progettazioni che possono avere per oggetto cambiamento organizzativi. Le forme di sperimentazione vengono definite dal Gruppo educativo in collaborazione con il coordinatore educativo e approvate dal Comitato di gestione.

Le sperimentazioni hanno una durata massima di tre anni.

Il Comitato di gestione dovrà sottoporre le proposte di sperimentazione, che richiedono un incremento di risorse, all'Ente che valuterà ed autorizzerà l'eventuale fattibilità.

Art. 24
Sottoscrizione del Regolamento

Il presente regolamento dovrà essere sottoscritto dai genitori per presa visione e accettazione del servizio.

Il genitore _____

Del bambino iscritto _____ all'Asilo Nido Peter Pan nell'a.s.

_____ sottoscrive per l'accettazione del presente regolamento.

data _____

Firma _____