



COMUNE DI  
**RIGNANO FLAMINIO** *Città metropolitana di Roma Capitale*

---

# **Regolamento Asilo nido comunale “Elvira Cardinali”**

*Approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 45 del 17.12.2019  
Modificato con deliberazione di Consiglio comunale n. ... del ...*

## **ART. 1**

### **Finalità e destinatari**

1. L'Asilo nido, da qui in avanti definito semplicemente Nido, è un servizio socio-educativo di interesse pubblico che, nel quadro della politica generale educativa e formativa della prima infanzia e socio-sanitaria del Comune di Rignano Flaminio, accoglie le bambine e i bambini dai tre mesi fino ai tre anni di età, concorrendo con le famiglie alla loro educazione e formazione, nel rispetto dell'identità individuale, culturale religiosa.
2. Il Nido ha come finalità:
  - a. la formazione e socializzazione delle bambine e dei bambini, nella prospettiva del loro benessere psicofisico e dello sviluppo delle loro potenzialità cognitive, affettive, relazionali e sociali;
  - b. la cura delle bambine e dei bambini che comporti un affidamento continuativo a figure diverse da quelle parentali in un contesto esterno a quello familiare;
  - c. il sostegno alle famiglie nella cura dei figli e delle scelte educative;
  - d. lo svolgimento delle attività didattiche educative in comune con la Scuola dell'infanzia per promuovere la continuità educativa;
  - e. agevolare l'accesso al lavoro dei genitori.
3. La pluralità delle culture familiari ed etniche presenti nel Comune di Rignano Flaminio è riconosciuta e assunta nel progetto educativo del Nido.
4. Nel rispetto dei diritti di tutte le bambine e di tutti i bambini e nella prospettiva della prevenzione di ogni forma di svantaggio e discriminazione, viene garantita la frequenza e l'integrazione all'interno del Nido delle bambine e dei bambini con bisogni educativi speciali. Non può costituire causa di esclusione alcuna minorazione psico-fisica della bambina o del bambino. Il Nido favorisce l'inclusione delle bambine e dei bambini con bisogni educativi speciali secondo piani educativi personalizzati, in collaborazione con i Servizi sociali dei Comuni e i Servizi delle Aziende sanitarie locali, secondo le rispettive competenze, nonché con il coinvolgimento dei genitori nelle fasi di elaborazione e attuazione del piano educativo.

Per bisogni educativi speciali si intendono:

  - a. disabilità certificata ai sensi della l. 104/1992;
  - b. deficit e/o disturbi dello sviluppo e dell'apprendimento;
  - c. svantaggio socioeconomico, linguistico e culturale;
  - d. emarginazione sociale.
5. Il Nido 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 i bambini vivono e nel processo evolutivo tra i tre mesi e i tre anni. Il Nido realizza:
  - a. un clima di accoglienza nell'ambiente educativo nei confronti di ogni bambina e bambino e dei suoi genitori, in cui assumono particolare rilevanza i momenti del primo ingresso;
  - b. scambi comunicativi armonici e costanti tra operatori e genitori per la partecipazione di questi ultimi alla vita del Nido;
  - c. 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;
  - d. un percorso educativo continuativo, che, a partire dallo stesso, prosegue nella Scuola dell'infanzia e, in prospettiva, nella successiva esperienza della Scuola dell'obbligo, basandosi sul principio della continuità pedagogica.
6. 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 nelle bambine e

nei bambini, la loro documentazione, la verifica dei risultati ottenuti rispetto agli obiettivi prescelti e la valutazione della qualità del contesto educativo realizzato.

7. La definizione del progetto educativo si attua attraverso il lavoro collegiale, basandosi sulla continuità e sulla condivisione delle esperienze da parte di tutti gli operatori coinvolti nel confronto, nella discussione e nel rispetto delle diverse funzioni, responsabilità e professionalità.
8. È 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 delle bambine e dei bambini. Questo aggiornamento risponde alla necessità di acquisire le conoscenze più recenti offerte dalla ricerca scientifica, di 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.
9. Il Nido è aperto a tutte le bambine e a tutti i bambini rientranti nella fascia di età di cui all'articolo 1, comma 1, residenti e/o domiciliati nel Comune di Rignano Flaminio e/o in quelli limitrofi o che abbiano un genitore che presta l'attività lavorativa nel Comune stesso, senza distinzione di sesso, religione, etnia, nazionalità e gruppo sociale, anche apolidi o stranieri non accompagnati.

Le bambine e i bambini rientranti nella fascia di età di cui all'articolo 1, comma 1 e non residenti nel Comune possono essere accolti in caso di disponibilità di posti e sulla base di intese fra i Comuni interessati. Anche le bambine e i bambini che abbiano un genitore che presta l'attività lavorativa nel Comune stesso possono essere accolti solo in caso di disponibilità di posti, avendo comunque priorità sui non residenti.
10. In relazione a quanto disposto dal D.Lgs. 26/03/2001 n. 151, in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, in caso di gravi necessità familiari possono essere ammessi anche bambini di età inferiore ai tre mesi.
11. In base al principio di continuità dell'esperienza educativa, i bambini già frequentanti il Nido che, nonostante l'età anagrafica (3 anni), non risultano ammessi alla Scuola dell'infanzia, potranno continuare a frequentare il Nido fino alla chiusura dell'anno di attività.

## **ART. 2**

### **Caratteristiche organizzative**

1. Vista la L.R. n. 7 del 5 agosto 2020, si stabilisce che il Nido, denominato "Elvira Cardinali", del Comune di Rignano Flaminio, ubicato in un edificio dove viene assicurata autonomia funzionale, ha una ricettività pari a n. 58 posti. Eventuali diverse articolazioni della ricettività possono essere proposte per un massimo del 15% in più nei casi segnalati dal Tribunale dei minori o dal Servizio sociale comunale. 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. In questo caso, la frequenza in ogni momento della giornata non può comunque essere superiore alla ricettività autorizzata.
2. Il Nido si articola in tre sezioni:
  - sez. PICCOLI o LATTANTI: da 3 a 12 mesi;
  - sez. MEDI o SEMI-DIVEZZI: da 13 a 24 mesi;
  - sez. GRANDI o DIVEZZI: da 24 a 36 mesi (non compiuti).
3. Ai lattanti deve essere riservato un numero di posti non inferiore al venti per cento del totale dei posti autorizzati.
4. Il rapporto numerico tra personale del Nido e le bambine e i bambini ospiti viene calcolato sulla base del numero totale degli iscritti secondo il parametro di un educatore ogni 7 bambine e/o

bambini.

5. L'eventuale soggetto gestore garantisce quanto previsto dal precedente comma 4, applicando in autonomia il proprio modello pedagogico, organizzativo e operativo, anche attraverso sezioni eterogenee.
6. Il personale ausiliario operante nel Nido deve essere numericamente adeguato ai diversi compiti da svolgere, nel rispetto, in ogni caso, del requisito minimo di un operatore ogni quindici bambine e/o bambini, escluso il personale addetto alla preparazione dei pasti.

### **ART. 3**

#### **Funzionamento e prestazioni del Nido**

1. Il Nido è aperto dal lunedì al venerdì con orario dalle ore 7.00 alle ore 17.30 e il sabato dalle ore 7.00 alle ore 13.00. Ogni bambino può frequentare il nido per un massimo di dieci ore giornaliere.
2. Tale orario, per comprovati e urgenti motivi, si deve intendere flessibile al suo interno, può essere quindi modificato in sede di Giunta comunale, sentito il Concessionario e/o la ditta appaltatrice, senza che venga modificato il presente regolamento e, comunque, nel rispetto della normativa vigente.
3. Il calendario del Nido ed il suo orario devono tener conto dell'effettiva esigenza dell'utenza.
4. Il Nido inizia l'attività di norma il 1° settembre e termina il 31 luglio di ogni anno.
5. L'Amministrazione comunale può autorizzare l'apertura del Nido nella pausa estiva (mese di agosto); tale autorizzazione viene concessa solo dopo l'adesione, con apposita domanda scritta, di almeno 15 utenti che sono nella lista di frequenza. Le adesioni devono essere raccolte dal 1° aprile al 30 aprile. Se attivato, il servizio estivo sarà a totale carico delle famiglie, senza alcuna agevolazione sulle tariffe di frequenza.
6. L'Amministrazione comunale, in sede di Giunta, su proposta del Concessionario e/o della ditta appaltatrice, stabilisce annualmente il calendario di massima di funzionamento del Nido, prevedendo i giorni di chiusura nel corso dell'anno, comprese le festività natalizie, pasquali, del Patrono ed eventuali servizi aggiuntivi secondo le esigenze e richieste dell'utenza.
7. Per l'armonico funzionamento del servizio, si stabilisce quanto segue:
  - l'ingresso è consentito fino alle ore 9.30 dal lunedì al sabato;
  - l'uscita è consentita dalle ore 12.00 alle ore 13.00 dal lunedì al sabato e dalle ore 16.00 alle ore 17.30 dal lunedì al venerdì.Per l'ingresso e/o l'uscita in orari diversi da quelli stabiliti deve essere formulata richiesta verbale e/o telefonica al Coordinatore del Nido.
8. È assolutamente vietato a persone estranee prelevare i bambini senza una preventiva autorizzazione scritta.
9. Non è consentito l'accesso al Nido ad estranei, senza la preventiva autorizzazione del Responsabile del Settore comunale competente e/o del Coordinatore del Nido.
10. Il Servizio può essere richiesto a tempo normale o a tempo ridotto (part-time con pasto incluso) con uscita dalle ore 12.30 alle ore 13.00. Per il tempo part-time è prevista una riduzione del 30% sulla quota intera da pagare (secondo la fascia ISEE di appartenenza, se residente).
11. Il Nido assicura:
  - a. il cambio e l'igiene della bambina e del bambino;
  - b. il servizio di refezione per la distribuzione del pasto principale e delle merende;
  - c. il riposo delle bambine e dei bambini;
  - d. il gioco e l'attività educativa.

### **ART. 4**

## **Ammissione al Nido**

1. Possono presentare domanda di ammissione al Nido, secondo la modulistica vigente, i genitori di bambini residenti nel Comune dai tre mesi fino ai tre anni di età o chiunque ne eserciti la potestà genitoriale, nonché le gestanti al settimo mese compiuto di gravidanza.
2. Coloro che, inseriti, compiono il terzo anno in un periodo dell'anno in cui è impossibile il passaggio a Scuole per l'infanzia, possono rimanere presso il Nido fino alla chiusura dell'anno di attività.
3. Viene data la possibilità di presentare domanda anche a persone non residenti nel Comune di Rignano Flaminio, o che abbiano un genitore che presta l'attività lavorativa nel Comune stesso, comprovata da idonea documentazione o autocertificazione.
4. Per le bambine e i bambini non residenti viene formulata apposita graduatoria, con priorità per le bambine e i bambini che abbiano un genitore che presta l'attività lavorativa nel Comune e saranno ammessi a frequentare solo ad esaurimento della graduatoria dei residenti. Il bambino non residente ammesso al Nido mantiene il diritto di continuità per tutto il periodo di validità di fruizione del Servizio.
5. Tutti gli utenti (residenti e non residenti) devono pagare la retta in base alle quote determinate dalla Giunta comunale. Per eventuali riduzioni o esoneri motivati da condizioni economicamente e socialmente precarie si fa riferimento all'Ufficio dei Servizi sociali che terrà conto delle direttive approvate in materia dal Consiglio o dalla Giunta comunale.
6. I non residenti sono esclusi da tutte le agevolazioni di carattere economico.
7. I genitori che hanno i bambini in età di frequenza per l'anno successivo devono compilare domanda di conferma del posto dal 1° maggio al 15 maggio.
8. Le domande di iscrizione devono, invece, essere presentate dal 16 maggio al 31 maggio.
9. Le iscrizioni restano aperte nel caso in cui, dopo l'esaurimento delle graduatorie, risultino disponibili ulteriori posti liberi.
10. Le graduatorie, comprensive di ammessi e lista di attesa, vengono predisposte entro il 15 giugno, secondo i criteri di cui agli articoli successivi, dal Concessionario e/o dalla ditta appaltatrice e poi sottoposte all'approvazione del Responsabile del Settore comunale competente.
11. Le graduatorie vengono pubblicate all'Albo Pretorio online del Comune, presso il Nido e, ove possibile, sul sito web del Concessionario e/o della ditta appaltatrice.
12. Contro tali graduatorie, entro e non oltre 10 giorni dalla data di pubblicazione, da parte degli interessati può essere proposto ricorso motivato all'Ufficio del Responsabile del Servizio del Comune che deciderà, sentito il Concessionario e/o la ditta appaltatrice, con provvedimento entro 10 giorni dal ricorso stesso. Esaurita tale fase o, senza alcuna opposizione, all'undicesimo giorno dalla pubblicazione, le graduatorie divengono esecutive.
13. I genitori del bambino ammesso, ai quali viene notificata l'ammissione, hanno un tempo utile di 3 giorni per accettare o rinunciare al posto, dandone comunicazione all'Ufficio comunale competente.
14. Dalla lista di attesa si attinge in caso di disponibilità di posto durante il periodo di validità delle graduatorie, che hanno durata di un anno.
15. Il Comune ha facoltà di eseguire controlli, anche a campione, in forma diretta ed indiretta, per accertare la veridicità delle informazioni fornite. Qualora se ne ravvisi la non veridicità, il richiedente decadrà dal diritto dei benefici ottenuti e potrà incorrere in sanzioni penali.
16. In casi di particolare gravità, segnalati dal Servizio sociale del Comune, dalla ASL, da parte del Tribunale per i Minorenni, può procedersi ad inserimenti nel Nido anche in deroga alle graduatorie già formulate, sempre nel rispetto delle leggi vigenti in materia e del presente regolamento.

## **ART. 5**

### **Graduatorie e criteri**

1. Al fine di garantire uniformità di valutazione, le graduatorie, sia per i residenti che per i non residenti, sono predisposte sulla base dei seguenti criteri e relativi punteggi:

#### **A) Particolare situazione del nucleo familiare:**

- disabilità e bisogni educativi speciali della bambina o del bambino riconosciuti da adeguata certificazione: ammissione di diritto;
- bambina o bambino orfani di femminicidio: ammissione di diritto;
- condizione di detenzione di entrambi i genitori: ammissione di diritto;
- presenza di un genitore detenuto: 5 punti;
- presenza di un solo genitore nel nucleo familiare: 10 punti;
- presenza di due o più figli in obbligo scolastico: 2 punti;
- nucleo familiare senza alcun sostegno parentale nella città di Rignano Flaminio: 5 punti;
- presenza nel nucleo familiare di persone non autosufficienti o diversamente abili con certificazione riconosciuta: 3 punti;
- grave disagio socio-psicologico del nucleo familiare accertato dall'Assistente sociale: 3 punti;
- presenza di almeno un genitore con attività lavorativa nel Comune di Rignano Flaminio: 3 punti (condizione valida solo per i non residenti).

#### **B) Numero di figli:**

- n. 2 figli: 3 punti;
- n. 3 figli: 5 punti;
- n. 4 figli: 7 punti;
- più di 4 figli: 9 punti;
- iscrizione di gemelli: 1 punto in più.

#### **C) Condizione di lavoro dei genitori:**

- entrambi lavoratori a tempo pieno (un genitore se unico presente nel nucleo familiare): 15 punti;
- un genitore lavoratore a tempo pieno e l'altro part-time: 12 punti;
- genitori entrambi lavoratori part-time: 10 punti;
- genitori di cui uno lavoratore e l'altro non occupato: 8 punti;
- genitori studenti non lavoratori: 5 punti;
- genitori entrambi non occupati: 3 punti.

#### **D) Condizione di reddito:**

- reddito ISEE fino a € 5.000,00: 15 punti;
- reddito ISEE da € 5.000,01 fino a € 13.000,00: 10 punti;
- reddito ISEE da € 13.000,01 fino a € 22.000,01: 6 punti;
- reddito ISEE da € 22.000,01 fino a € 30.000,01: 4 punti;
- reddito ISEE da € 30.000,01: 2 punti.

2. A parità di punteggio prevale il valore del reddito del nucleo familiare più basso, poi l'età minore ed ancora, in subordine, il maggior numero di figli presenti nel nucleo familiare.

## **ART. 6**

### **Quote di frequenza e modalità di pagamento**

1. La Giunta comunale, visti anche gli indirizzi della Regione Lazio, approva ogni anno la quota di frequenza del Servizio e le relative agevolazioni in relazione alla fascia di reddito ISEE del nucleo familiare di appartenenza nonché eventuali altre agevolazioni tariffarie. Su proposta dell'Assistente sociale e del Responsabile del Settore comunale competente, per situazioni di particolare disagio socio-economico o di grave indigenza, si possono applicare specifiche agevolazioni e/o esenzioni.
2. Alle famiglie non residenti viene applicata la quota massima, senza alcuna agevolazione.
3. In mancanza di certificazione ISEE, viene applicato il costo relativo alla fascia ISEE massima.
4. Nel caso di più figli frequentanti l'Asilo nido, la retta prevista si riduce al 75% per il secondo figlio e al 50% per ogni figlio successivo al secondo.
5. La retta dell'Asilo nido deve essere pagata anticipatamente entro il giorno 5 di ogni mese, secondo le tariffe stabilite dall'Amministrazione comunale e le modalità stabilite dall'Amministrazione comunale e dal Concessionario e/o dalla ditta appaltatrice.
6. La retta mensile, stabilita annualmente dalla Giunta comunale, deve essere corrisposta per intero qualora l'inserimento abbia inizio entro il quindicesimo giorno del mese, al 50% qualora l'inserimento avrà inizio dal sedicesimo giorno del mese.
7. In caso di servizio in concessione, il pagamento sarà effettuato a favore del Concessionario secondo le modalità dallo stesso indicate e autorizzate dal Comune. In caso di servizio in appalto, invece, il pagamento sarà effettuato secondo le modalità indicate dal Comune.
8. In caso di grave e persistente morosità, il Comune e/o il Concessionario si riservano la facoltà di sospendere temporaneamente la bambina o il bambino dal Servizio fino alla regolarizzazione della morosità; la mancata regolarizzazione di quest'ultima entro 30 giorni genera la decadenza del posto.

## **ART. 7**

### **Ammissione, assenze e decadenza**

1. Il Responsabile del Settore comunale competente notifica ai genitori della bambina o del bambino l'ammissione al Nido. Entro 3 giorni da tale notifica i genitori devono comunicare l'accettazione e da quel momento devono corrispondere la retta stabilita annualmente dall'Amministrazione comunale, secondo la data di inserimento. Entro 3 giorni dalla notifica i genitori possono comunicare anche l'eventuale rinuncia senza alcun onere a loro carico; qualora la rinuncia venga presentata successivamente ai 3 giorni consentiti, i genitori devono comunque pagare la retta relativa ad un mese di frequenza.
2. Non sono ammessi pagamenti senza frequenza al solo fine della conservazione del posto, salvo casi gravi e comprovati da idonea documentazione che verranno esaminati di volta in volta dall'Ufficio comunale competente.
3. I genitori che intendono ritirare la bambina o il bambino nel corso dell'anno, sono tenuti a presentare tempestiva domanda all'Ufficio del Responsabile del Servizio e a corrispondere comunque l'intera tariffa mensile.
4. In caso di assenza della bambina o del bambino per qualsiasi motivo, è necessario comunicarlo al Nido; eventuali assenze programmate, non per motivi medici o di malattia, possono essere preventivamente comunicate al Nido dietro autocertificazione scritta. Quando l'assenza si protrae per oltre 5 giorni per motivi di malattia, la riammissione è subordinata alla presentazione di certificato medico. Per questo tipo di assenza, non è prevista alcuna riduzione od esenzione dal pagamento della retta di frequenza.
5. Le assenze della bambina o del bambino per motivi di malattia o medici fino ad un massimo di 2 mesi consecutivi comportano:



- a. un mese di assenza: presentazione certificato medico o eventuale idonea documentazione; pagamento retta con riduzione del 20%;
  - b. due mesi di assenza: presentazione certificato medico o eventuale idonea documentazione; pagamento retta con riduzione del 30% ogni mese.
- 6. Assenze oltre i 2 mesi comportano la decadenza del posto.
  - 7. Qualora, dopo l'orario di chiusura del Nido, uno o più bambine e bambini siano ancora presenti all'interno della struttura, l'educatrice di turno è tenuta a prolungare la permanenza in servizio, fino all'arrivo dei genitori o delegati interessati. Nel caso si verifichino più di 2 ritardi in un mese, il Concessionario e/o il Comune possono intervenire con opportuni provvedimenti, compresa la sospensione della frequenza della bambina o del bambino.

## **ART. 8**

### **Accoglienza**

- 1. L'inserimento al Nido dei bambini è programmato e prevede la realizzazione di:
  - a. un'informazione dettagliata sulle finalità del progetto educativo e sul funzionamento del Servizio, anche attraverso incontri di gruppo;
  - b. incontri individuali con i genitori delle bambine e dei bambini durante la fase di accoglienza;
  - c. un graduale inserimento con tempi di permanenza personalizzati e con la presenza di un genitore.
- 2. Il piano di accoglienza e di inserimento delle bambine e dei bambini deve essere concordato tra il Coordinatore educativo e i genitori.
- 3. L'inserimento dei bambini e delle bambine con bisogni educativi speciali è progettato e concordato con il Servizio sociale comunale e l'Unità di valutazione multidisciplinare distrettuale (UVMD) e in collaborazione con l'equipe psicopedagogica della stessa, sulla base di un piano educativo individualizzato adeguato alle esigenze delle bambine e dei bambini con i bisogni educativi speciali, anche laddove è previsto un rapporto educatore/bambino di 1 a 1.
- 4. Il piano congiuntamente definito tra Gruppo educativo del Nido, Servizio materno infantile, insegnanti della Scuola dell'infanzia e genitori delle bambine e dei bambini, 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.
- 5. L'inserimento delle bambine e dei bambini presso il Nido avviene dietro presentazione del/i certificato/i di vaccinazione e dietro attestazione del competente pediatra della ASL ovvero di un pediatra di base sullo stato di salute della bambina o del bambino e la sua idoneità a frequentare il Nido.

## **ART. 9**

### **Farmaci ed alimenti**

- 1. Al personale del Nido è fatto divieto di somministrare alle bambine e ai bambini farmaci se non in casi eccezionali e previa 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 della bambina o del bambino.
- 2. Salvo parere medico non è consentito portare da casa vivande di alcun genere da distribuire alle bambine e ai bambini.
- 3. Nel caso di bambine o bambini con allergie e/o intolleranze alimentari, documentate da certificazione medica, o che per motivi culturali/religiosi non possano assumere determinati alimenti, è prevista la possibilità di diete speciali che devono comunque essere richieste per iscritto su apposito modulo al competente Ufficio comunale.



4. 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, nel nido 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).
5. Le tabelle dietetiche di cui al comma 4:
  - a) sono approvate dalle competenti strutture delle Aziende sanitarie locali;
  - b) contengono menù differenziati per fasce d'età e, ove necessario, menù personalizzati per diete speciali previste dal medico o per motivazioni religiose e culturali.
6. I soggetti gestori devono 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).

## **ART. 10**

### **Ente titolare e Soggetti gestori**

1. Ente titolare del Nido è il Comune di Rignano Flaminio che lo organizza di intesa con il Concessionario e/o la ditta appaltatrice. Il Servizio fa organicamente parte dei servizi offerti dal Comune di Rignano Flaminio.
2. Il Comune di Rignano Flaminio provvede a:
  - garantire il funzionamento del Nido in gestione diretta, mediante affidamento in appalto o concessione, nel rispetto della L.R. n. 7 del 5 agosto 2020;
  - assicurare la sorveglianza igienico-sanitaria della struttura e quella delle bambine e dei bambini;
  - definire i criteri per assicurare l'accesso al servizio;
  - pubblicare gli avvisi pubblici per la presentazione delle domande di iscrizione al Nido e le relative graduatorie di ammissione;
  - stabilire gli importi delle rette di frequenza ed eventuali agevolazioni;
  - inoltrare richiesta di finanziamento alla Regione Lazio ai sensi delle normative vigenti;
  - realizzare attività costanti e documentate di monitoraggio e verifica del funzionamento del servizio;
  - assicurare l'integrazione delle bambine e dei bambini con bisogni educativi speciali;
  - definire le modalità di coinvolgimento e partecipazione delle famiglie in considerazione della loro primaria responsabilità educativa;
  - promuovere, nell'ottica di sostegno alla genitorialità, momenti di confronto con le famiglie sulla gestione della cura educativa delle bambine e dei bambini e di partecipazione attiva di entrambi i genitori alle attività educative, anche con l'ausilio degli enti del Terzo settore e delle aziende sanitarie locali.
3. I titolari della gestione del Nido, di seguito denominati soggetti gestori, si occupano di garantire la qualità e la continuità degli interventi sul piano educativo nonché l'efficacia e l'efficienza sul piano organizzativo e gestionale, assicurando lo svolgimento delle funzioni di direzione

gestionale e di coordinamento pedagogico e garantendo in particolare:

- a) la predisposizione e l'attuazione del progetto educativo;
  - b) la predisposizione della carta dei servizi;
  - c) la predisposizione del sistema di tutela delle bambine e dei bambini dal rischio di abusi e maltrattamenti da parte degli adulti nonché l'acquisizione del certificato penale antipedofilia del personale dipendente di cui al decreto legislativo 4 marzo 2014, n. 39 (Attuazione della direttiva 2011/93/UE relativa alla lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile);
  - d) il coordinamento con gli altri servizi educativi presenti nel territorio e con le Aziende sanitarie locali;
  - e) la partecipazione delle famiglie;
  - f) la stipula dei contratti di assicurazione sulla responsabilità civile previsti dalla normativa vigente per il personale e le bambine e i bambini utenti del servizio;
  - g) il rispetto della normativa vigente in materia d'igiene, sicurezza e sanità;
  - h) la formazione continua in servizio del personale, ivi compreso il personale addetto alla preparazione dei pasti;
  - i) l'offerta di prodotti alimentari nella logica di un sistema di qualità e nel rispetto delle disposizioni normative vigenti.
4. I soggetti gestori assicurano, altresì, al personale impiegato nei servizi educativi l'applicazione dei contratti collettivi nazionali di lavoro di riferimento, siglati dalle organizzazioni sindacali comparativamente più rappresentative a livello nazionale.
  5. I soggetti gestori si dotano della carta dei servizi volta alla tutela delle bambine e dei bambini che fruiscono del servizio e delle famiglie, garantendo la trasparenza e la qualità dei servizi offerti. La carta dei servizi in particolare individua:
    - a) il responsabile del servizio;
    - b) le caratteristiche del servizio;
    - c) le modalità di accesso, orari e tempi di erogazione del servizio;
    - d) le tariffe applicate;
    - e) le modalità di partecipazione delle famiglie e dei loro organismi rappresentativi alle scelte educative e alla verifica della loro attuazione;
    - f) le modalità e le procedure per la presentazione di reclami da parte degli utenti nei confronti dei gestori dei servizi;
    - g) il sistema di tutela delle bambine e dei bambini dal rischio di abusi da parte degli adulti.

## **ART. 11**

### **La partecipazione al progetto educativo**

1. Il Nido, per realizzare un progetto educativo condiviso dalle famiglie, dall'Amministrazione comunale e da tutti gli operatori interessati, attiva un sistema di partecipazione che consente a tutte le componenti coinvolte di svolgere un ruolo attivo, reciprocamente arricchente per una migliore qualità del Servizio.
2. La partecipazione attiva si realizza attraverso:
  - a. il colloquio tra educatori e genitori (il colloquio ha lo scopo di aiutare la conoscenza reciproca tra educatori e genitori ed aiutare ciascuna delle due componenti a conoscere e condividere le esperienze del bambino. Particolare importanza ha il colloquio nella fase di accoglienza dei bambini. Il colloquio può essere attivato in qualsiasi momento dagli educatori e dai singoli genitori, tuttavia nella programmazione deve essere dedicato ad esso un tempo specifico con l'utilizzo di modalità e tempi che favoriscono il coinvolgimento delle famiglie. Possono svolgersi incontri periodici sia individuali che collettivi, alla presenza anche del Coordinatore

- del Nido e possono essere programmati momenti strutturati di partecipazione delle famiglie alle attività del Nido);
- b. indagini dirette a rilevare il grado di soddisfazione delle famiglie mediante possibili questionari;
  - c. gli Organismi di partecipazione.
3. Gli Organismi di partecipazione sono:
- a. l'Assemblea dei genitori;
  - b. il Comitato di Gestione;
  - c. il Gruppo educativo.

## **ART. 12**

### **Assemblea dei genitori**

1. L'Assemblea è costituita dai genitori delle bambine e dei bambini iscritti al Nido o da chi ne fa le veci.
2. Possono partecipare alle riunioni dell'Assemblea il Gruppo educativo, il Sindaco e/o l'Assessore delegato, il Responsabile del Settore comunale competente, tutti senza diritto di voto.
3. Hanno inoltre titolo alla partecipazione ai lavori di Assemblea, come uditori, i genitori dei bambini iscritti nella lista di attesa.
4. Compiti dell'Assemblea, quale Organo consultivo, sono:
  - eleggere un suo Presidente, che svolge le proprie funzioni a titolo gratuito;
  - eleggere i suoi rappresentanti nel Comitato di Gestione;
  - esprimere pareri e formulare proposte al Comitato di Gestione in merito al progetto educativo ed al funzionamento del Nido;
  - proporre incontri e dibattiti sui temi inerenti la prima infanzia;
  - richiedere al Comune e al Comitato di Gestione verifiche e controlli in merito al regolare andamento del servizio, sia dal punto di vista gestionale, amministrativo, educativo che igienico-sanitario;
  - esprimere proposte per l'acquisto di materiale didattico e ludico, con particolare riferimento all'indicazione di sussidi didattici e strumentali che consentano la permanenza e il pieno inserimento dei bambini e delle bambine con bisogni educativi speciali alla vita collettiva del Nido.

## **ART. 13**

### **Convocazione e sedute dell'Assemblea dei genitori**

1. La prima riunione, nel corso della quale l'Assemblea deve procedere all'elezione del suo Presidente, è convocata dal Responsabile del Servizio del Comune di Rignano Flaminio e presieduta dallo stesso o dal Coordinatore del Nido.
2. Tale riunione deve svolgersi entro 30 giorni dall'apertura del Servizio, di norma stabilita nel mese di settembre.
3. L'Assemblea è di norma convocata dal suo Presidente; può inoltre essere convocata anche su richiesta:
  - di un numero di membri pari ad un quinto dei suoi componenti;
  - del Coordinatore del Nido;
  - del Sindaco e/o del Responsabile del Servizio del Comune di Rignano Flaminio;
  - del Comitato di Gestione.
4. In caso di convocazione su richiesta, l'Assemblea deve essere convocata entro 30 giorni.
5. La convocazione avviene mediante avviso scritto da affiggere nella sede del Nido non meno di 5

giorni prima della data fissata per la riunione e pubblicazione sul sito web del Comune e/o del Concessionario.

6. Le sedute sono validamente costituite con la presenza di almeno un terzo dei componenti in prima convocazione e di un quinto in seconda convocazione. Per la validità delle sedute aventi all'ordine del giorno l'elezione del Presidente e la designazione dei rappresentanti del Comitato di Gestione è necessaria la presenza di almeno il 50% più uno dei componenti dell'Assemblea in prima convocazione e di 1/3 dei componenti in seconda convocazione.
7. Ciascun genitore presente all'Assemblea ha facoltà di rappresentare altri 2 genitori, previa loro delega scritta. La delega non è valida nel caso di elezioni.
8. Possono prendere parte alle riunioni e alle votazioni entrambi i genitori.
9. Il Presidente è eletto a scrutinio segreto sulla base di un'unica lista comprendente tutti gli elettori. Ogni genitore può esprimere una sola preferenza. In caso di parità di voti, è eletto il più anziano di età.

#### **ART. 14** **Il Comitato di Gestione**

1. Il Comitato di Gestione concorre al funzionamento del Servizio e deve garantire un rapporto costante con i genitori utenti, il personale educativo ed il Comune.
2. Il Comitato di Gestione svolge i seguenti compiti:
  - programma su proposta del Gruppo educativo le occasioni e gli incontri tra il Gruppo educativo e i genitori nonché gli altri impegni relativi alla gestione sociale;
  - al fine di garantire un rapporto costante con l'utenza, assicura la presenza dei suoi membri alle riunioni dell'Assemblea dei genitori e cura i rapporti con i genitori dedicando particolare attenzione ai loro suggerimenti, osservazioni e reclami;
  - formula proposte, d'intesa con il Gruppo educativo, per l'acquisto del materiale per le attività educative, con particolare attenzione alle necessità dei bambini con bisogni educativi speciali;
  - formula richieste di accertamenti sulla qualità e quantità dei cibi e sul rispetto delle norme igieniche anche in campo alimentare;
  - opera il collegamento con le altre Strutture del territorio, in particolare con le Agenzie educative e con le Strutture materno-infantili della ASL territoriale;
  - promuove insieme con il Gruppo educativo incontri con le insegnanti della Scuola dell'infanzia e possibili altre realtà del territorio finalizzate alla continuità educativa.
3. Il Comitato di Gestione è composto da 5 membri:
  - 2 rappresentanti dei genitori;
  - 3 rappresentanti del personale operante nel Nido, di cui 1 dovrà essere il Coordinatore.
4. Il Presidente ed il Vicepresidente vengono scelti fra i rappresentanti dei genitori utenti. Funge da Segretario un membro del Comitato di Gestione che redige i verbali.
5. Nel corso delle riunioni, nei casi di votazioni paritarie, il voto del Presidente vale doppio.
6. Le funzioni di membro del Comitato di Gestione sono a titolo gratuito.
7. Alle riunioni del Comitato di Gestione partecipa il Responsabile del Settore comunale competente o un suo delegato, senza diritto di voto.
8. Può partecipare alle riunioni anche il Sindaco e/o Assessore delegato, sempre senza diritto di voto.

#### **ART. 15** **Nomina e decadenza del Comitato di Gestione**

1. Il Comitato di Gestione dura in carica tre anni ed i membri possono essere confermati.

2. I membri del Comitato di Gestione sono eletti in un'unica giornata su convocazione del Responsabile del Settore comunale competente ognuno secondo la rispettiva componente di appartenenza. Ciascuna componente elegge i propri rappresentanti a scrutinio segreto sulla base di un'unica lista per ciascuna componente comprendente tutti gli elettori. Ognuno può esprimere una sola preferenza. Non è ammesso voto di delega. In caso di parità di voti, è eletto il più anziano di età.
3. I componenti del Comitato di Gestione decadono dall'incarico nei seguenti casi:
  - i genitori per cessazione della fruizione del Servizio;
  - il personale, in caso di cessazione dal Servizio;
  - tutti i membri, per assenza, senza giustificato motivo, a 3 sedute consecutive del Comitato, previa decisione dello stesso Comitato.
4. Ai membri decaduti e a quelli dimissionari subentrano i primi designati non nominati dalle rispettive rappresentanze.
5. Nei casi in cui all'entrata in funzione del Servizio risulti decaduta la metà più uno dei componenti del Comitato di Gestione, lo stesso deve essere rinnovato nella sua totalità seguendo le procedure previste.
6. In caso di decadenza o di dimissione del Presidente, ne svolge le funzioni fino alla nuova nomina il Vicepresidente in carica. Inoltre in caso di temporanea assenza del Presidente, il Vicepresidente ha la facoltà di sostituirlo totalmente nell'adempimento delle sue funzioni.

#### **ART. 16**

##### **Insediamiento, convocazione, sedute del Comitato di Gestione**

1. Nella prima riunione del Comitato, convocata dal Coordinatore del Nido entro 30 giorni dalla nomina, è eletto il Presidente ed il Vicepresidente del Comitato di Gestione fra la componente genitori a maggioranza di voti. In caso di parità di voti si intende eletto il più anziano di età.
2. Il Presidente convoca il Comitato di Gestione (normalmente nella sede del Nido), in via ordinaria oppure su richiesta:
  - di un terzo dei suoi membri;
  - del Coordinatore del Nido;
  - del Gruppo educativo a maggioranza dei componenti;
  - del Presidente dell'Assemblea dei genitori qualora lo chieda per iscritto 1/3 dei genitori utenti del Servizio.
3. La convocazione avviene mediante avvisi scritti da affiggere nella sede del Nido e da pubblicare sul sito web del Comune e/o del Concessionario, non meno di 5 giorni prima della data fissata per la riunione, e deve contenere l'ordine del giorno, la data, l'ora e il luogo. Per le convocazioni straordinarie il preavviso non deve essere inferiore a 24 ore.
4. In prima convocazione è necessaria la presenza di un numero di componenti non inferiore alla metà più uno di essi; in seconda, a non meno di un giorno dalla prima, è sufficiente la presenza di almeno un terzo dei membri; in tale caso deve comunque essere presente il Presidente.
5. I verbali contenenti le decisioni adottate dal Comitato di Gestione debbono essere conservati nella sede del Nido e trasmessi al Responsabile del Servizio e al Concessionario.

#### **ART. 17**

##### **Il Gruppo educativo**

1. Il Gruppo educativo è composto da tutto il personale comunque operante nel Nido; ha il compito di favorire il pieno e integrato utilizzo delle diverse professionalità del personale e la gestione collegiale del lavoro, in stretta collaborazione con le famiglie, al fine di garantire la continuità

degli interventi educativi, il pieno e integrato utilizzo delle diverse professionalità degli operatori del servizio, la messa in atto e l'efficacia delle pratiche finalizzate a prevenire, valutare e gestire il rischio da stress lavoro-correlato.

2. Si riunisce periodicamente per la programmazione e la verifica delle attività relative all'attuazione del progetto educativo e del funzionamento complessivo del Servizio.
3. Al Gruppo educativo in particolare compete di:
  - realizzare il progetto educativo programmando assieme al Coordinatore del Nido le attività e le modalità di funzionamento del Servizio;
  - esporre all'Assemblea dei genitori tale piano di lavoro;
  - attuare il sistema di prevenzione e tutela delle bambine e dei bambini dal rischio di abusi e maltrattamenti da parte degli adulti di cui all'art. 26 della Legge regionale n. 7/2020;
  - segnalare tempestivamente all'Assemblea dei genitori e al Coordinatore del Nido le eventuali difficoltà nella realizzazione del progetto educativo e nel funzionamento del Servizio;
  - programmare assieme al Coordinatore del Nido ed ai genitori l'inserimento scaglionato nel tempo dei bambini;
  - programmare con le insegnanti della Scuola dell'infanzia incontri periodici finalizzati alla continuità educativa;
  - eleggere i suoi rappresentanti nel Comitato di Gestione;
  - partecipare, su invito del Presidente, alle riunioni dell'Assemblea dei genitori;
  - esprimere suggerimenti e proposte per l'aggiornamento professionale e la formazione permanente del personale.
4. I suoi compiti sono definiti dall'art. 15 della L.R. 7/2020 e dai CCNL di categoria.

## **ART. 18**

### **Dotazione di organico**

1. La dotazione dell'organico del Nido è determinata secondo i rapporti tra bambini ed educatori previsti dalla normativa vigente (vedi art. 2 del presente regolamento) ed è definita in riferimento alla ricettività della struttura, alle fasce orarie di frequenza dei bambini e all'articolazione dei turni di lavoro del personale.
2. In presenza di bambini con bisogni educativi speciali il rapporto numerico educatore/bambino è modificato in relazione al numero e alla gravità dei casi così come previsto dalla vigente normativa contrattuale.
3. Sono autorizzate sostituzioni del personale educativo quando, in assenza di quest'ultimo, sia compromesso il funzionamento del Servizio in relazione al rapporto educatore/bambino, tenuto conto degli utenti abitualmente presenti nell'arco della giornata.
4. Il Concessionario e/o la ditta appaltatrice deve comunicare al Responsabile del Settore comunale competente l'elenco dettagliato del personale assunto contenente la qualifica e il diploma in possesso. Tale comunicazione deve essere inviata anche nel caso di supplenza, citando il personale educativo sostituito o di qualsiasi altra variazione del personale.
5. Tutto il personale secondo le mansioni e le qualifiche è soggetto al D.Lgs. 81/2008 e al D.Lgs. 193/2007.
6. Il Concessionario e/o la ditta appaltatrice deve redigere un regolamento interno entro 30 giorni dall'entrata in vigore del presente atto.
7. Il regolamento interno predisposto deve essere portato a conoscenza dei dipendenti all'atto dell'assunzione e affisso in luogo pubblico per la consultazione e contestualmente trasmesso al Responsabile del Servizio. Esso non può contenere norme in contrasto con il presente regolamento, con il CCNL e con la vigente legislazione. Ciò vale anche per eventuali successive modifiche.

**ART. 19**  
**Figure professionali**

1. L'organico del Nido è composto dalle seguenti figure professionali:
  - Coordinatore del Nido;
  - Educatori;
  - Personale ausiliario.

**ART. 20**  
**Il Coordinatore del Nido**

1. Il Coordinatore, in caso di gestione diretta, viene nominato dal Comune oppure in caso di servizio concesso a terzi è dipendente nominato dalla ditta appaltatrice o dal Concessionario; viene scelto tra gli educatori aventi particolari doti di cultura pedagogica e di esperienze, con un'indennità di posizione prevista dal contratto di lavoro di riferimento. Per svolgere le funzioni di coordinatore pedagogico è necessario il possesso della laurea magistrale in corsi afferenti le classi pedagogiche o titoli equipollenti.
2. A tale figura si attribuiscono i seguenti compiti:
  - indirizzo e sostegno tecnico al lavoro degli operatori anche attraverso l'organizzazione di iniziative di formazione permanente;
  - elaborazione e verifica del progetto educativo, organizzativo e gestionale dei servizi in collaborazione con gli operatori e coordinatori delle attività;
  - iniziative di raccordo con le famiglie e con gli altri Servizi educativi, sociali e sanitari;
  - promozione e monitoraggio della qualità dei servizi e sostegno alla crescita di una cultura dell'infanzia all'interno della comunità locale;
  - cura dei rapporti tra i vari Soggetti interessati al servizio (personale, famiglie, Comune, eventuale ditta appaltatrice o concessionaria).
3. Il Coordinatore è comunque un educatore e pertanto è soggetto all'art. 21 del presente regolamento e deve possedere i requisiti previsti dalla normativa vigente.

**ART. 21**  
**Educatori**

1. I diritti-doveri degli educatori sono definiti dalle finalità del progetto educativo, dalla gestione sociale e dalla normativa contrattuale.
2. In particolare gli educatori hanno i seguenti compiti:
  - realizzare tutte le attività con le bambine e i bambini necessarie all'attuazione del progetto educativo, curando a tal fine anche l'organizzazione dei tempi della giornata e degli spazi nel Nido nonché assicurare l'assistenza igienico-sanitaria di base;
  - curare l'alimentazione, l'igiene personale di ogni bambina e bambino nel rispetto dei suoi ritmi e bisogni psicologici e fisiologici individuali;
  - vigilare sulla sicurezza delle bambine e dei bambini;
  - realizzare colloqui individuali con i genitori delle bambine e dei bambini e incontri di gruppo per discutere temi specifici relativi allo sviluppo e all'educazione delle bambine e dei bambini;
  - partecipare alle riunioni dell'Assemblea dei genitori se invitati;
  - far parte del Gruppo educativo adempiendo agli obblighi che ne derivano e partecipando alle sue riunioni;
  - partecipare alle iniziative di aggiornamento professionale e di formazione permanente e di



- eventuali sperimentazioni;
- collaborare con il Pediatra per il controllo delle bambine e dei bambini della propria sezione.
3. La libertà di scelta del metodo educativo è un diritto individuale degli educatori che viene esercitato all'interno del Gruppo educativo al fine della elaborazione collegiale delle linee di attuazione del progetto educativo. Esso si esprime nel confronto delle diverse culture, nel rispetto dei diritti di tutti i bambini e nella prospettiva di promuovere la partecipazione dei genitori e di tutto il personale operante nel Servizio alla realizzazione del progetto educativo.
  4. Tutto il personale educativo deve possedere uno dei seguenti diplomi:
    - maestra di asilo;
    - vigilatore d'infanzia;
    - puericultrice;
    - qualifica di assistente d'infanzia;
    - maturità professionale di assistente di comunità infantile;
    - abilitazione magistrale;
    - maturità tecnica femminile (specializzazione di dirigente di comunità);
    - laurea in scienze della formazione primaria, con indirizzo scuola dell'infanzia, vecchio ordinamento;
    - laurea di durata triennale, laurea del vecchio ordinamento, laurea specialistica, laurea magistrale, nell'ambito delle discipline di scienze dell'educazione e della formazione o titoli equipollenti.

## **ART. 22**

### **Personale ausiliario**

1. Il personale ausiliario, adeguatamente formato, concorre al perseguimento del fine educativo e di cura, assicurando lo svolgimento delle mansioni di seguito specificate:  
Compiti dell'addetto alla mensa:
  - a. garantisce l'igienicità e la correttezza dell'intero processo produttivo, dal ricevimento delle derrate alla somministrazione dei pasti;
  - b. garantisce l'applicazione delle procedure di autocontrollo igienico;
  - c. è responsabile della funzionalità delle apparecchiature e degli arredi di cucina;
  - d. è responsabile del controllo delle merci in arrivo e del loro corretto immagazzinamento e conservazione;
  - e. provvede alla preparazione dei pasti, secondo i menù, alle operazioni di porzionatura e distribuzione dei pasti;
  - f. coordina le operazioni di pulizia.Compiti dell'addetto alle pulizie:
  - a. cura la corretta applicazione delle procedure volte al mantenimento dell'ordine e dell'igiene dei locali, dei materiali in dotazione al Nido e del guardaroba e del buon andamento delle attività di stireria e lavanderia;
  - b. collabora con il personale educatore nell'attuazione dei progetti e delle attività educative e didattiche entro i limiti delle competenze specifiche proprie di ciascuna delle figure professionali incluse nell'ambito dei servizi generali.
2. Gli addetti ai servizi concordano con il Coordinatore l'articolazione dell'orario di servizio, partecipano, con funzione attiva alla gestione sociale, alla programmazione e formulazione delle attività e alle iniziative previste nel programma educativo.
3. Fanno parte del Gruppo educativo adempiendo agli obblighi che ne derivano e partecipando alle sue riunioni.
4. Il personale addetto alla preparazione dei pasti deve essere in possesso dei requisiti previsti

dall'art. 23, commi 2 e 3 della L.R. n. 7/2020.

5. Per la preparazione dei pasti vengono utilizzati solo generi di prima e primissima qualità, tenendo presenti le indicazioni previste nel capitolato d'appalto e/o concessione e nelle normative vigenti.

### **ART. 23**

#### **Dotazione obbligatoria**

1. Il personale incaricato deve indossare abbigliamento idoneo al servizio svolto, possibilmente distinguibile tra i vari ruoli ricoperti.
2. Il personale in servizio deve essere fornito di tesserino di riconoscimento (da tenere ben visibile) contenente i seguenti dati:
  - eventuale intestazione della ditta appaltatrice e/o concessionaria;
  - nome e cognome;
  - qualifica;
  - foto.

### **ART. 24**

#### **Interventi socio-sanitari**

1. Gli interventi socio-sanitari sono affidati per l'aspetto sanitario, secondo le modalità previste dalla legge, alla ASL territoriale e per gli aspetti socio-assistenziali ai Servizi sociali comunali.
2. L'assistenza sanitaria preventiva è garantita da un medico pediatra della ASL territoriale di competenza che regola anche le ammissioni al Nido e formula tutte le prescrizioni di igiene e profilassi opportune, secondo le disposizioni regolamentari e di legge.
3. Il Nido nomina un medico pediatra per svolgere le funzioni di assistenza sanitaria preventiva, a chiamata o programmata.
4. La frequenza degli accessi del medico pediatra al Nido non può essere inferiore ad una prestazione al mese.
5. Il pediatra coadiuva il personale educativo nell'individuazione precoce dei disturbi e di eventuali patologie nelle bambine e nei bambini.
6. L'assistenza sanitaria preventiva è garantita da un medico pediatra della ASL territoriale di competenza.

### **ART. 25**

#### **Norme finali**

1. Al fine di rimuovere eventuali disservizi, gli utenti possono presentare in forma scritta, utilizzando l'apposito modulo segnalazioni e reclami. Il Comune è tenuto entro 30 giorni a rispondere individuando, anche in collaborazione con il Concessionario, i provvedimenti da adottare.
2. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione.
3. Per quanto non espressamente riportato nel presente regolamento, si rimanda alla normativa vigente in materia.