

**Comune di Colonna**  
Città Metropolitana di Roma Capitale



**REGOLAMENTO COMUNALE**  
**SUL SERVIZIO DI ASILO NIDO COMUNALE**

Approvato con Deliberazione del Consiglio comunale n. 10. del<sup>31/03/2022</sup>

## Indice

|   |    |
|---|----|
| ART. 1 - FINALITÀ .....                                       | 3  |
| ART. 2 - OBIETTIVI EDUCATIVI .....                            | 3  |
| ART. 3 - COMITATO DI GESTIONE .....                           | 3  |
| ART. 4 - ASSEMBLEA DEI GENITORI.....                          | 5  |
| ART. 5 - IL GRUPPO EDUCATIVO .....                            | 6  |
| ART. 6 - FIGURE PROFESSIONALI DEL GRUPPO EDUCATIVO .....      | 6  |
| ART. 7 - PERSONALE DEL NIDO .....                             | 8  |
| ART. 8 - ASSISTENZA SANITARIA .....                           | 8  |
| ART. 9 - STANDARD STRUTTURALI.....                            | 9  |
| ART. 10 - STRUTTURE E SEZIONI.....                            | 9  |
| ART. 11 - CALENDARIO ANNUALE ED ORARIO DI FUNZIONAMENTO ..... | 9  |
| ART. 12 - ORGANIZZAZIONE DELL'ASILO NIDO .....                | 10 |
| ART. 13 - AMMISSIONE ALL'ASILO NIDO.....                      | 11 |
| ART. 14 - MODALITÀ DI ISCRIZIONE .....                        | 12 |
| ART. 15 - CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLE GRADUTORIE .....    | 12 |
| ART. 16 - CRITERI DI AMMISSIONE, PUNTEGGI E MODALITÀ .....    | 13 |
| ART. 17 - CONTRIBUZIONE DEGLI UTENTI.....                     | 15 |
| ART. 18 - TARIFFE .....                                       | 15 |
| ART. 19 - NORME FINALI .....                                  | 16 |

## **ART. 1 - FINALITÀ**

L'Asilo Nido (o Nido) è un servizio educativo di interesse pubblico rivolto ai bambini ed alle bambine di età compresa tra i tre mesi e i 3 anni che concorre con la famiglia alla loro crescita e formazione, nel quadro di una politica per l'infanzia e della garanzia del diritto all'educazione, nel rispetto dell'identità individuale, culturale e religiosa.

Il servizio educativo di Asilo nido comunale è gestito e regolato in conformità ai principi generali fissati dalla vigente normativa statale e regionale e, in particolare, dalla Legge Regionale 5 agosto 2020 n. 7 recante "*Disposizioni relative al sistema integrato di educazione e istruzione per l'infanzia*" e dal Regolamento regionale di attuazione e integrazione 16 luglio 2021, n. 12 (di seguito, solo "Regolamento regionale").

## **ART. 2 - OBIETTIVI EDUCATIVI**

L'Asilo Nido, pur non rinunciando agli aspetti anche "assistenziali" che ne hanno determinato la nascita, persegue la più generale finalità di realizzare un progetto educativo volto a fornire al bambino ed alla bambina strumenti e stimoli per affrontare in modo adeguato il suo futuro.

In accordo con quanto disposto dall'art. 30, L.R. n. 7/2020, il Nido ha come finalità, in particolare:

- 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 nelle 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.

## **ART. 3 - COMITATO DI GESTIONE**

Ferma restando l'autonomia del Gruppo educativo, il servizio educativo è improntato al metodo della gestione sociale, quale insieme delle attività di partecipazione e di raccordo tra il Gruppo educativo e le famiglie che contribuiscono alla definizione dei contenuti, delle caratteristiche e al funzionamento del servizio stesso.

Il Comitato di gestione è uno degli organi che, insieme all'assemblea dei genitori, concorrono alla gestione sociale del servizio.

### **Composizione:**

Il Comitato di gestione è composto da:

- a) tre rappresentanti dei genitori dei bambini e delle bambine utenti del servizio, eletti dall'Assemblea dei genitori. Di costoro, non più di uno può essere residente in altro Comune;
- b) un rappresentante delegato dal Sindaco del Comune di Colonna;
- c) un rappresentante del personale dell'Nido con funzioni educative indicato dall'Assemblea del personale;
- d) il coordinatore pedagogico del Nido.

**Nomina:**

I componenti del Comitato di gestione sono nominati:

- quanto ai rappresentanti dei genitori, dall'Assemblea dei genitori entro il mese di ottobre. La deliberazione di nomina deve essere trasmessa al competente Ufficio comunale entro venti giorni dalla sua adozione;
- quanto al rappresentante delegato dal Sindaco del Comune di Colonna, dal Sindaco stesso entro trenta giorni dalla decadenza dei relativi rappresentanti;
- quanto al rappresentante del personale educativo e al coordinatore pedagogico, entro trenta giorni dalla decadenza o dalle dimissioni del rispettivo precedente componente.

**Durata e Cessazione dalla carica:**

Il Comitato di gestione dura in carica tre anni.

I componenti del Comitato di gestione decadono:

- quanto ai rappresentanti dei genitori, quando il bambino o la bambina utenti del servizio cessano di usufruirne. In caso di più figli iscritti presso il Nido comunale, quando l'ultimo di essa cessa di esserne utente.
- quanto al rappresentante del personale educativo e al coordinatore pedagogico, quando si interrompe il rapporto di lavoro con il gestore del servizio ovvero muta la sede di servizio in altro Nido o luogo diversi dal Nido comunale di Colonna;
- in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale;

Provvisoriamente i componenti dimissionari rimangono in carica fino alla nomina dei successori.

**Convocazione:**

Il Comitato di gestione viene convocato dal Presidente almeno una volta all'anno. Il Comitato di gestione deve inoltre essere convocato:

- su richiesta motivata di almeno un terzo dei suoi membri;
- su richiesta del Sindaco o del Suo delegato
- su richiesta dell'Assemblea dei genitori, formulata durante una sua riunione e con indicazione degli argomenti da porre all'ordine del giorno del Comitato di gestione.

Le sedute del Comitato di Gestione sono pubbliche.

In prima convocazione, la seduta è valida se è presente almeno la metà più uno dei membri. Dalla seconda convocazione, è sufficiente la presenza di tre membri.

Le delibere messe ai voti sono validamente adottate a maggioranza semplice dei presenti. In caso di parità, prevale il voto del Presidente.

**Compiti del Comitato di gestione**

I compiti del Comitato di gestione sono quelli individuati dalla normativa vigente, con particolare riferimento alla L.R. n. 7/2020 e ss.mm. ii.. In particolare, spetta al Comitato di gestione:

- a) eleggere, a maggioranza assoluta dei propri membri, il Presidente. Il medesimo *quorum* è richiesto per l'elezione di un Vicepresidente che sostituisca il Presidente in caso di assenza o di impedimento.
- b) esprimere proposte in riferimento al calendario annuale, all'ampliamento dell'orario settimanale e giornaliero del servizio, nonché agli incontri con il gruppo educativo, nel rispetto dei limiti orari ed permanenza degli utenti nel Nido stabiliti dalla normativa vigente;

- c) richiedere al soggetto gestore verifiche e controlli in merito al regolare andamento del servizio e in particolare allo svolgimento delle attività programmate;
- d) esprimere proposte di partecipazione attiva alla vita del servizio e in coerenza con il progetto educativo;
- e) 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.
- f) vigilare sull'andamento generale del Nido, prendendo in esame le osservazioni, i suggerimenti e i reclami inerenti al suo funzionamento pervenuti dai genitori e/o dall'Assemblea dei genitori, per il miglioramento qualitativo del servizio;
- g) promuovere incontri con le famiglie e con le formazioni sociali, per la discussione delle questioni di interesse del Nido e per la diffusione dell'informazione sull'assistenza all'infanzia;
- h) concordare gli orari durante i quali i genitori possono incontrare il personale addetto all'assistenza e al servizio sanitario, tenendo conto delle esigenze del personale e dei servizi;
- i) partecipare all'elaborazione dei piani di sviluppo comunali relativi agli asili nido ed ai servizi per l'infanzia.

Entro venti giorni dalla adozione dei provvedimenti, il Comitato di gestione deve trasmettere copia delle deliberazioni e dei relativi verbali di seduta al competente Ufficio comunale.

#### **Funzioni del Presidente del Comitato di gestione**

Il Presidente del Comitato di gestione:

- a) rappresenta il Comitato di gestione;
- b) convoca e presiede il Comitato di gestione;
- c) convoca l'Assemblea dei genitori, sentito il Comitato di Gestione.

#### **ART. 4 - ASSEMBLEA DEI GENITORI**

L'Assemblea dei genitori concorre, con il Comitato di gestione e il Gruppo educativo, alla gestione sociale del servizio educativo.

#### **Composizione dell'Assemblea dei genitori**

L'Assemblea è formata dai genitori dei bambini e delle bambine ammessi all'Asilo Nido.

All'Assemblea partecipano, senza diritto di voto, il Sindaco e il Responsabile del competente Ufficio comunale o loro delegati. Inoltre, è invitata una rappresentanza del personale educativo dell'Asilo Nido.

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

L'Assemblea è pubblica, è convocata dal Presidente del Comitato di Gestione almeno una volta all'anno e ogni altra volta il Comitato di Gestione lo ritenga opportuno. La convocazione avviene mediante Avviso affisso all'Albo dell'Asilo Nido e dall'Albo pretorio comunale e/o avviso inviato direttamente alle famiglie almeno 5 giorni prima della data fissata per la riunione, con indicazione degli argomenti posti all'Ordine del Giorno.

L'Assemblea è convocata anche su richiesta scritta dei genitori di almeno un terzo dei minori ammessi all'Asilo Nido, con l'indicazione degli argomenti da porre all'ordine del giorno.

L'Assemblea dei genitori si riunisce all'inizio di ogni anno scolastico e, se necessario rinnovare uno o più membri del Comitato di gestione, vi provvede.

Essa è validamente costituita se è rappresentato almeno un terzo delle famiglie dei bambini e delle bambine utenti del servizio.

La votazione avviene di norma in modo palese con appello nominale. Nel caso in cui la votazione riguardi persone il voto deve avvenire a scrutinio segreto. Le decisioni sono prese a maggioranza dei presenti; non sono ammesse votazioni per delega.

Per il coordinamento dei propri lavori l'Assemblea nomina di volta in volta un Presidente e, se necessario, due scrutatori.

Le riunioni dell'Assemblea avvengono in orari compatibili con le esigenze di lavoro dei genitori, presso l'Asilo Nido ovvero in ambienti messi a disposizione gratuitamente dall'Amministrazione Comunale.

### **Compiti dell'Assemblea dei genitori**

I compiti dell'Assemblea sono quelli individuati dalla normativa vigente, con particolare riferimento alla L.R. n. 7/2020 e ss.mm.ii.. In particolare, spetta all'Assemblea:

- a) rivolgere al Comitato di gestione proposte in riferimento al calendario annuale, all'ampliamento dell'orario settimanale e giornaliero del servizio, nonché agli incontri con il gruppo educativo, nel rispetto dei limiti orari e di permanenza degli utenti nel Nido stabiliti dalla normativa vigente;
- b) rivolgere al Comitato di gestione richieste affinché si provveda a verifiche e controlli in merito al regolare andamento del servizio e in particolare allo svolgimento delle attività programmate;
- c) esprimere proposte di partecipazione attiva alla vita del servizio e in coerenza con il progetto educativo;
- d) valutare l'andamento generale del servizio educativo e della gestione dell'Asilo Nido;
- e) discutere con il Comitato di Gestione gli indirizzi amministrativi, assistenziali, pedagogici e organizzativi, formulando proposte sui programmi di intervento;
- f) eleggere, con cadenza triennale, i rappresentanti dei genitori che compongono il Comitato di gestione, nonché provvedere alla elezione dei loro sostituti qualora si verificasse una delle condizioni di cui all'art 3 del presente Regolamento.

### **ART. 5 - IL GRUPPO EDUCATIVO**

Il gruppo educativo promuove l'equilibrata e piena adibizione delle professionalità degli operatori addetti del servizio e la gestione collegiale del lavoro, in stretta collaborazione con le famiglie, al fine di garantire la continuità degli interventi educativi, il pieno e integrato utilizzo delle diverse professionalità degli operatori del servizio, la messa in atto e l'efficacia delle pratiche finalizzate a prevenire, valutare e gestire il rischio da stress lavoro-correlato.

Il gruppo educativo è composto dal coordinatore pedagogico e dal personale operante nella struttura. Il gruppo educativo elabora, aggiorna e attua collegialmente il progetto di cui all'art. 28, L.R. n. 7/2020 e svolge gli ulteriori compiti indicati nell'art. 15, L.R. n. 7/2020 e ss.mm.ii..

I rappresentanti del Gruppo educativo eletti nel Comitato di gestione sono eletti a scrutinio segreto con una sola preferenza, possono essere riconfermati e durano in carica tre anni, salvo che si verifichi una delle condizioni di cui all'art. 3 del presente Regolamento comunale.

### **ART. 6 - FIGURE PROFESSIONALI DEL GRUPPO EDUCATIVO**

Il gruppo educativo dell'Asilo Nido è composto dalle seguenti figure professionali, le cui mansioni sono meglio specificate di seguito:

- A) Coordinatore pedagogico;
- B) Personale educativo;
- C) Personale ausiliario;

### **Coordinatore pedagogico**

I soggetti gestori dei servizi educativi per l'infanzia autorizzati al funzionamento, individuano per ciascun servizio o gruppo di servizi il coordinatore pedagogico.

La figura del coordinatore pedagogico è istituita e regolata dalla Deliberazione della Giunta Regionale

9 febbraio 2021, n. 61 e dall'art. 14, L.R. n. 7/2020, a cui si rimanda per tutto quanto non espressamente indicato nel presente Regolamento comunale.

Fermo restando quanto previsto dall'articolo 14, comma 3-*bis* del d.lgs. n. 65/2017, per svolgere le funzioni di coordinatore pedagogico è necessario il possesso della laurea magistrale in corsi afferenti le classi pedagogiche o titoli equipollenti.

Il coordinatore è responsabile del sistema di qualità del servizio educativo ed espleta le funzioni dettagliate all'art. 1, D.G.R. n. 61/2021.

### **Personale educativo**

Il personale educativo è responsabile della cura e dell'educazione delle bambine e dei bambini, attua e verifica il progetto educativo, cura le relazioni con i genitori e agevola la comunicazione dei genitori, promuovendone il loro ruolo attivo. Esso deve essere tutti in grado di svolgere al meglio le proprie mansioni e deve essere in possesso dei titoli di studio previsti dalla legge, all'art. 23, L.R. n. 7/2020 e all'art. 4 del Regolamento regionale n. 12/2020.

I diritti-doveri degli educatori sono definiti dalle finalità del progetto educativo, dalla gestione sociale e dalla normativa contrattuale.

In particolare gli educatori hanno i compiti di:

- realizzare tutte le attività necessarie all'attuazione del progetto educativo, curando a tal fine anche l'organizzazione dei tempi della giornata e degli spazi nel Nido;
- curare l'alimentazione, l'igiene personale e il riposo di ogni bambino nel rispetto dei ritmi e dei bisogni psicologici e fisiologici individuali;
- vigilare sulla sicurezza dei bambini e delle bambine;
- realizzare colloqui individuali con i genitori dei bambini e delle bambine e incontri di gruppo per discutere temi specifici relativi allo sviluppo e all'educazione dei bambini e delle bambine;
- 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 dei bambini e delle bambine della propria sezione.

La libertà di scelta del metodo educativo è un diritto individuale degli educatori che viene esercitato all'interno del Gruppo educativo al fine di elaborare collegialmente le linee di attuazione del progetto educativo stesso. Esso si esprime nel confronto delle diverse culture, nel rispetto dei diritti di tutti i bambini e le bambine e nella prospettiva di promuovere la partecipazione dei genitori e di tutto il personale operante nel servizio alla realizzazione del progetto educativo.

### **Personale ausiliario**

Il personale ausiliario, adeguatamente formato, è addetto alla refezione, se prevista, alla pulizia, al riordino degli ambienti e dei materiali e collabora con gli educatori del servizio, come stabilito dall'art.22, L.R. n. 7/2020 e dall'art. 5 del Regolamento regionale n. 12/2020. Concorda con il Coordinatore l'articolazione dell'orario di servizio, partecipa con funzione attiva alla gestione sociale, alla programmazione e formulazione delle attività e alle iniziative previste nel programma educativo.

Fa parte del Gruppo educativo adempiendo agli obblighi che ne derivano e partecipando alle sue riunioni.

### **ART. 7 - PERSONALE DEL NIDO**

Il funzionamento dei servizi educativi è garantito dal coordinatore pedagogico che svolge le funzioni di cui all'articolo 14, L.R. n. 7/2020 e ss.mm.ii., dagli educatori e dal personale ausiliario, che operano secondo il principio della collegialità e nel rispetto degli indirizzi contenuti nel progetto educativo di cui all'articolo 28 della predetta Legge Regionale.

Il personale che opera nel Nido è composto, oltre che da un coordinatore pedagogico per servizio e gruppo di servizi, da tanti educatori quanti sono necessari ad assicurare il dovuto rapporto educatore/bambini e da tanto personale ausiliario quanto è necessario per assicurare il dovuto rapporto ausiliario/bambini, nei termini di cui all'art. 35, L.R. n. 7/2020 e ss.mm.ii..

Spetta al soggetto gestore assicurare il rispetto di quanto previsto nei commi precedenti, tanto che il servizio educativo a titolarità pubblica, ai sensi dell'art. 5, L. R. n. 7/2020, operi in regime di gestione diretta quanto che operi in regime di gestione indiretta.

Al fine di individuare linee educative omogenee, il Gruppo educativo elabora, adotta e attua un progetto educativo che, in conformità a quanto previsto all'articolo 5, comma 1, lettera f), del d.lgs. n. 65/2017, con riferimento ad ogni anno didattico specifica le specifiche le modalità organizzative e pedagogiche attuate in relazione ai profili elencati all'art. 28, L.R. n. 7/2020. Il Coordinatore pedagogico indice periodiche riunioni di verifica e, almeno una volta nel corso dell'anno educativo, a tali riunioni deve essere invitato il Responsabile del competente Ufficio comunale.

### **ART. 8 - ASSISTENZA SANITARIA**

Ai sensi dell'art. 8 del Regolamento Regionale n. 12/2020, l'Asilo Nido assicura l'assistenza sanitaria preventiva nominando un medico pediatra di riferimento individuato sulla base di accordi con la ASL territorialmente competente.

L'Asilo Nido si avvarrà, inoltre della collaborazione di altre figure specialistiche o in proprio o con opportune intese con la ASL territorialmente competente, quali:

- Psicologo che, in particolare, curi ed approfondisca gli aspetti dello sviluppo psico-affettivo del bambino e il suo armonico inserimento;
- Pedagogista che in particolare curi i problemi pedagogici anche sotto il profilo metodologico e quindi valuti ed indirizzi la programmazione educativa.

Per problematiche afferenti i profili gestionali dell'Asilo Nido ovvero per la segnalazione di casi di rilevanza sociale, ci si avvale del personale dell'Ufficio Servizi Sociali del Comune.



## **ART. 9 - STANDARD STRUTTURALI**

Le strutture che ospitano l'Asilo Nido dovranno essere conformi alle vigenti normative nazionali e regionali, all'art. 20 della L.R. n. 7/2020 e ss.mm.ii. e agli artt. 10 -12 del Regolamento regionale n. 12/2020. Inoltre, essi devono tenere conto delle esigenze di possibili utenti portatori di handicap.

## **ART. 10 - STRUTTURE E SEZIONI**

L'Asilo Nido comunale, sito in Colonna – Via Colle Sant'Andrea – può ospitare fino ad un massimo di 20 bambini e bambine.

L'Asilo nido si articola in tre sezioni, in relazione all'età ed allo sviluppo psicomotorio del bambino e della bambina come di seguito riportato:

**PICCOLI (o lattanti)            dai tre agli dodici mesi;**  
**MEDI (o semi-divezzi)        da tredici mesi a ventiquattro**  
**mesi; GRANDI (o divezzi)    da venticinque mesi a trentasei**  
**mesi.**

Le sezioni sono punto di riferimento per l'assegnazione del numero di bambini e bambine e delle dotazioni di personale educativo ed ausiliario.

La ricettività massima dell'Asilo Nido è stabilita dalla normativa vigente sulla base di criteri e di rapporti spazio/bambino-bambina.

Il numero dei bambini e delle bambine da destinare alle singole sotto - sezioni spetta al Gruppo Educativo del Nido di concerto con l'Ufficio Servizi Sociali del Comune e sentito il Comitato di Gestione, nel rispetto delle norme in vigore e tenuto in debito conto il rapporto educatore/bambino/a stabilito da precise leggi nazionali e/o regionali.

L'organizzazione del servizio è impostata garantendo il rispetto degli accordi collettivi di lavoro dei dipendenti degli Enti Locali, se personale comunale, o accordo collettivo di lavoro dipendenti servizi socio-educativi privati, se dato in gestione.

Sentita l'Azienda Sanitaria Locale di pertinenza territoriale, potranno essere richieste deroghe sul numero degli inserimenti stabiliti, anche alla luce del rapporto mq/bambino/a. nei limiti dell'art. 32, comma 4 della L.R. n. 7/2020.

Qualora il Coordinatore pedagogico non faccia osservare quanto sopra esposto, è suscettibile di richiamo formale da parte del Responsabile del competente Ufficio comunale. Qualora la mancata osservanza di quanto sopra arrechi danno a terzi sono erogate sanzioni adeguate alla gravità del fatto e del danno cagionato, fino all'elevazione di denuncia presso l'autorità giudiziaria.

## **ART. 11 - CALENDARIO ANNUALE ED ORARIO DI FUNZIONAMENTO**

Il Nido inizia l'attività il primo lunedì di settembre e termina il 31 luglio di ogni anno.

L'Asilo Nido è un servizio a carattere diurno, per cinque giorni settimanali escluso il sabato. L'orario giornaliero è compreso tra le ore 7,30 e le ore 16,30.

Tale orario, per motivi comprovati e urgenti o al rinnovo dell'eventuale convenzione con altre strutture socio-educative di tipo privato, può essere modificato dalla Giunta Comunale, sentito il Comitato di gestione, senza che ciò comporti la necessaria modifica del presente Regolamento e, comunque, nei limiti orari stabiliti dall'art. 31, L.R. n. 7/2020.

Possono essere approvati e/o proposti progetti specifici che prevedano:

- orari e moduli flessibili;
- il prolungamento e/o l'anticipo dell'orario di ingresso e/o di uscita;
- l'apertura del servizio durante particolari periodi dell'anno.

Il Comitato di gestione, sentita l'Assemblea dei genitori e il personale del Nido, stabilisce annualmente eventuali modifiche al calendario del Nido stesso, prevedendo i giorni di chiusura nel corso dell'anno educativo, comprese le festività natalizie, pasquali, del santo patrono, etc., informandone prontamente per iscritto il competente Ufficio comunale.

L'Amministrazione Comunale, su proposta deliberata o acconsentita dal Comitato di gestione e sentita l'Assemblea dei genitori, può autorizzare l'apertura del Nido nella pausa estiva (mese di agosto) per attività socio-educative a totale carico delle famiglie di utenti.

L'Amministrazione Comunale, su proposta deliberata o acconsentita dal Comitato di gestione e sentita l'Assemblea dei genitori, può altresì autorizzare l'apertura del Nido in orari diversi da quelli contemplati nel comma 1 del presente articolo, per realizzare servizi socio-educativi della prima infanzia, ai sensi dell'art. 5 della legge 28 agosto 1997, n. 285 "*Disposizioni per la promozione di diritti e di opportunità per l'infanzia e l'adolescenza*", secondo le seguenti caratteristiche:

- a) servizi con caratteristiche educative ludiche, culturali e di aggregazione sociale per bambini e bambine da 0 a 3 anni, che prevedano anche la presenza dei genitori, familiari e/o adulti che quotidianamente si occupano della loro cura, organizzati secondo criteri di flessibilità;
- b) servizi con caratteristiche educative e ludiche per l'assistenza a bambini e bambine da 18 mesi a 3 anni per un tempo giornaliero non superiore alle 5 ore, privi di servizi di mensa e di riposo pomeridiano.

I servizi su indicati si intendono non sostitutivi, bensì integrativi del servizio Asilo Nido e possono essere anche auto-organizzati da famiglie, da realtà cooperative, da gruppi, associazioni, ecc.

Per favorire la libera iniziativa del privato sociale affidatario del servizio, il Comune consente l'utilizzazione della struttura per le attività di supporto all'infanzia e alla genitorialità programmate dal soggetto privato (Ente attuatore), purché le stesse vengano attuate nel rispetto del programma educativo e di assistenza istituzionali e al di fuori degli orari specificatamente destinati al servizio di Asilo Nido. Dette attività, la cui impostazione deve essere socialmente condivisa fra le parti e in ogni caso deve comportare un costo congruo e compatibile rispetto alle tariffe applicate dall'Asilo Nido, devono essere programmate di intesa con il Comitato di gestione e comunicate al competente Ufficio comunale.

Le tariffe individuali applicate dall'Ente attuatore del servizio sono rimesse direttamente allo stesso dai genitori interessati.

È fatto obbligo all'Ente attuatore di stipulare apposita polizza assicurativa per queste attività integrative.

## **ART. 12 - ORGANIZZAZIONE DELL'ASILO NIDO**

I bambini e le bambine possono essere ammessi al Nido, in entrata, inderogabilmente fino alle ore 9,30. L'uscita è fissata alle ore 16.30. Eventuali proroghe dell'orario di uscita saranno di volta in volta concordate con il gestore della struttura.

Eventuali ritardi devono essere comunicati telefonicamente al Nido entro tali ore e comunque la permanenza oltre l'orario previsto verrà considerata come servizio di post Nido da computarsi

separatamente con rimessa diretta al soggetto gestore della struttura.

I genitori che accompagnino con frequente ritardo, senza preavviso, i loro figli al Nido possono essere richiamati dal gestore dell'asilo che ne metterà al corrente l'Ufficio Servizi Sociali.

E' assolutamente vietato consentire a persone estranee di prelevare i bambini e le bambine senza una preventiva autorizzazione scritta, preceduta da un avviso verbale, al Coordinatore del Nido.

Non è consentito l'accesso al Nido ad estranei senza la preventiva autorizzazione del competente Ufficio comunale.

Può essere consentita la possibilità, per reali ed individuati motivi, di entrate e uscite ad orari differenziati, su richiesta dei genitori, dietro approvazione del Comitato di gestione, se non viene vanificato o stravolto il piano educativo individuale e collettivo.

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

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

L'inserimento dei bambini e delle bambine presso il Nido avverrà dietro presentazione del certificato di vaccinazione attestante la regolarità delle stesse e dietro attestazione del pediatra del Nido ovvero di un pediatra di base o della AZIENDA ASL.

### **ART. 13 - AMMISSIONE ALL'ASILO NIDO**

Il Comune emana ogni anno un Bando di iscrizione all'Asilo Nido comunale, di norma nel mese di maggio.

Il Bando è affisso negli spazi pubblici all'uopo destinati e nella bacheca dell'Asilo Nido, è pubblicato nell'Albo pretorio on-line del Comune e reso disponibile sul sito web istituzionale del Comune di Colonna ([www.comune.colonna.roma.it](http://www.comune.colonna.roma.it))

Il relativo modulo di iscrizione è reso disponibile secondo le modalità indicate nel Bando stesso.

Il Comune si riserva la possibilità, qualora si liberino posti nella struttura e non fosse possibile procedere a scorrimento per esaurimento della graduatoria, di indire Bandi di iscrizione ulteriori nel corso dell'anno educativo che saranno resi pubblici con le modalità di cui al comma 2 del presente articolo.

Possono accedere al Nido, ai sensi della L.R. n. 7/2020 e del Regolamento regionale n. 12/2020, i bambini e le bambine che hanno compiuto tre mesi di età e che entro il 31 dicembre dell'anno educativo in cui si effettua l'iscrizione non hanno compiuto i tre anni di età, fatto salvo quanto previsto per i bambini e le bambine con bisogni educativi speciali dall'art. 9, comma 4 della predetta legge. In particolare:

- a) i bambini e le bambine residenti nel Comune di Colonna di cui almeno un genitore sia residente nel Comune di Colonna;
- b) i bambini e le bambine non residenti che abbiano almeno uno dei genitori che presti attività lavorativa documentabile nel Comune di Colonna;
- c) i bambini e le bambine non residenti ed i cui genitori non siano residenti nel Comune di Colonna né vi svolgano attività lavorativa, che saranno ammessi al Nido solo nel caso in cui i posti non venissero coperti dagli aventi diritto di cui alle precedenti lettere a) e b).

Nel caso di minori in affidamento familiare, in tutela o in fase di affidamento preadottivo, si applicano le lett. a) e b) purché le condizioni citate vengano debitamente certificate.

Eccezioni circa i requisiti di ammissione possono essere concesse, previa valutazione del caso concreto, nei seguenti casi:

- per i figli di immigrati europei o extracomunitari provvisoriamente residenti nel Comune di Colonna, per favorirne l'inserimento secondo quanto è stabilito anche da disposizioni in tal senso della Regione Lazio. Rimane fermo che tali utenti sono agevolati, previa valutazione del caso concreto, circa i requisiti di ammissione ma non godono di priorità nella stesura della graduatoria. Il Comune si riserva di richiedere tutta la documentazione necessaria a comprovare la residenza provvisoria;
- nei casi di particolarità gravità, segnalati dal Servizio Sociale del Comune, dalla ASL territorialmente competente e dal Tribunale per i Minorenni, si potrà procedere ad inserimenti nel Nido, sentito il Comitato di gestione, anche in deroga alla graduatoria già formulata, sempre nel rispetto delle leggi vigenti in materia e anche superando il tetto massimo previsto per l'Asilo Nido.

#### **ART. 14 - MODALITÀ DI ISCRIZIONE**

La domanda di iscrizione, redatta sul modello predisposto dal Comune di cui al superiore articolo 12, dovrà essere corredata dai seguenti documenti:

- a) situazione reddituale dell'intero nucleo familiare redatta secondo i criteri dell'ISEE. In caso di genitori non sposati né conviventi e, comunque, al ricorrere delle condizioni di legge, è richiesta la presentazione dell'ISEE minori;
- b) ogni altra idonea documentazione sociale, familiare, sanitaria e lavorativa che possa dare eventuale maggior punteggio o riserva di posto.

La dichiarazione ISEE deve essere in corso di validità e riferita ai redditi dell'anno precedente a quello del Bando. Ove, a seconda delle diverse categorie di appartenenza dei richiedenti (commercianti, liberi professionisti ecc.), alla data di uscita del Bando non fosse loro possibile presentare una dichiarazione aggiornata sulla base dell'ultima denuncia dei redditi, sarà possibile accettare l'ISEE anche se formulato sulla scorta della dichiarazione dei redditi di due anni precedenti a quello del Bando, purché in corso di validità.

La mancata presentazione della certificazione ISEE (ordinario o minori) comporterà il pagamento dell'arquota più alta prevista e l'attribuzione di punti 0 (zero) nella griglia inserita nel modello di domanda di ammissione al servizio, relativamente alla situazione reddituale del nucleo familiare.

#### **ART. 15 - CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLE GRADUATORIE**

Publicato il Bando e ricevute le domande di iscrizione, gli Uffici comunali provvedono alla redazione della graduatoria secondo i criteri di cui al seguente articolo 16.

Esaurite le richieste dei residenti, per ciascuna delle Sezioni individuate all'articolo 10 del presente Regolamento si procede a formare la graduatoria con le richieste dei non residenti.

La graduatoria è pubblicata all'Albo pretorio on-line del Comune di Colonna e affissa presso la struttura che ospita il Nido, nonché pubblicata sul sito internet [www.comune.colonna.roma.it](http://www.comune.colonna.roma.it) in

modalità idonee ad assicurare il corretto trattamento dei dati personali degli utenti ammessi. Avverso la graduatoria è possibile proporre istanza di correzione, da indirizzare al competente Ufficio comunale specificato nel Bando di iscrizione, entro e non oltre 15 giorni dalla data di pubblicazione. L'Ufficio adotta il relativo provvedimento di accoglimento o rigetto dell'istanza entro 30 giorni dalla presentazione della stessa. La graduatoria diviene esecutiva trascorso il termine di presentazione delle istanze senza che ne sia stata presentata alcuna ovvero ad avvenuta adozione dei provvedimenti che decidono sulle istanze presentate.

### **ART. 16 - CRITERI DI AMMISSIONE, PUNTEGGI E MODALITÀ**

La graduatoria di ammissione è redatta tenendo conto dei seguenti elementi, che dovranno risultare dalle domande ed eventuali allegati:

#### **a) CONDIZIONE DEL BAMBINO**

| <b>CRITERIO</b>  | <b>PUNTI</b> |
|--|--------------|
| Bambini/bambine con disabilità certificata ai sensi della legge n.104/1992   | <b>25</b>    |
| Bambini/bambine appartenenti a nuclei familiari in condizione di grave disagio sociale, segnalati dal competente Servizio Sociale comunale (il nucleo familiare deve risultare noto e in carico ai Servizi Sociali da data antecedente l'emanazione del Bando) | <b>25</b>    |
| Bambini/bambine orfani di uno dei due genitori ovvero vittime di femminicidio  | <b>20</b>    |

#### **b) SITUAZIONE DEL NUCLEO FAMILIARE**

| <b>CRITERIO</b>   | <b>PUNTI</b>                |
|---|-----------------------------|
| famiglia monoparentale <sup>(1)</sup>   | <b>15</b>                   |
| infermità grave di un genitore (certificazione ASL) <sup>(2)</sup>                      | <b>10</b>                   |
| convivente non autosufficiente bisognoso di assistenza costante (certificata dalla ASL) | <b>10</b>                   |
| madre in stato di gravidanza (certificazione medica specialistica)                      | <b>3</b>                    |
| fratelli da 0 a 3 anni  | x ogni fratello<br><b>2</b> |
| fratelli scolarizzati da 3 a 14 anni  | x ogni fratello<br><b>1</b> |

<sup>(1)</sup> famiglia monoparentale: madri nubili, coniugi separati e/o divorziati e tutte le condizioni che determinano la convivenza permanente del bambino o della bambina con un solo genitore. Non rientrano in questo caso le coppie di fatto o conviventi, le quali, ai fini della domanda all'Asilo Nido, sono equiparate alle coppie legalmente coniugate. Chi barra questa voce, avendo diritto a 15 punti, non può barrare le voci relative al lavoro di entrambi i genitori, ma deve indicarne uno solo, e cioè quello del genitore con il quale il bambino o la bambina convive.

<sup>(2)</sup> vengono attribuiti max 10 punti in proporzione al grado di invalidità riconosciuto dalla ASL.

#### **c) LAVORO DEI GENITORI**

| <b>CRITERIO</b> | <b>PUNTI</b> |
|-----------------|--------------|
|-----------------|--------------|

|  |                         |
|--|-------------------------|
| genitore lavoratore a tempo pieno  | x genitore<br><b>12</b> |
| genitore lavoratore part-time o lavoratore precario o occasionale oppure borsista o tirocinante o studente con obbligo di frequenza  | x genitore<br><b>5</b>  |
| genitore non occupato e regolarmente iscritto al Centro per l'impiego e Formazione ai sensi del D.lgs. n. 297/2002 (allegare documentazione presentata al Centro per l'Impiego e Formazione) | x genitore<br><b>2</b>  |
| condizione di detenzione di uno o di entrambi i genitori   | x genitore<br><b>12</b> |

**d) CONDIZIONE FAMILIARI PARTICOLARI**

| <b>CRITERIO</b>   | <b>PUNTI</b>                   |
|---|--------------------------------|
| genitori con altro/i figlio/i frequentante l'Asilo Nido comunale  | x figlio<br><b>1</b>           |
| genitori che iscrivono fratelli gemelli (punteggio per ogni fratello oltre quello per il quale si fa domanda) | x fratello gemello<br><b>1</b> |

**e) CONDIZIONE ECONOMICA**

in relazione all'indicatore di situazione economica equivalente (ISEE) del nucleo familiare secondo iseguenti limiti di fasce di reddito ISEE:

| <b>CRITERIO</b>                             | <b>PUNTI</b> |
|---|--------------|
| ISEE compreso tra € 0 e € 10.000,00         | <b>10</b>    |
| ISEE compreso tra € 10.001,00 e € 15.000,00 | <b>8</b>     |
| ISEE compreso tra € 15.001,00 e € 20.000,00 | <b>6</b>     |
| ISEE compreso tra € 20.001,00 e € 25.000,00 | <b>4</b>     |
| ISEE superiore a € 25.001,00                | <b>2</b>     |

A parità di punteggio si darà precedenza al bambino o alla bambina il cui nucleo familiare ha l'indicatore ISEE più basso.

La mancata presentazione del modello ISEE comporta l'attribuzione della fascia di reddito ISEE più alto. Irregolarità relative alla presentazione del modello ISEE o la presentazione di ISEE ordinario in luogo dell'ISEE minori ove questo è richiesto comportano l'attribuzione della fascia di reddito ISEE più alto.

A parità di punteggio e nel caso in cui i valori ISEE risultino i medesimi, si darà priorità in base ai punteggi acquisiti al punto a) del presente articolo.

La graduatoria, compilata secondo quanto prescritto nei commi precedenti, determina il numero degli utenti ammessi per ciascuna Sezione in base alle domande di iscrizione e compatibilmente alla disponibilità della struttura.

La Giunta Comunale, con proprio atto, si riserva di indicare eventuali variazioni da apportare al presente articolo.

## **ART. 17 - CONTRIBUZIONE DEGLI UTENTI**

L'Amministrazione Comunale stabilisce i criteri e le modalità di partecipazione delle famiglie alle spese per il servizio di Asilo Nido comunale. La Giunta comunale provvede all'aggiornamento periodico delle tariffe e stabilisce le modalità di pagamento delle stesse.

La quota annuale per gli utenti residenti è stabilita in base alla fascia reddituale di riferimento, individuata sulla base della attestazione ISEE (ordinario o minori), strumento necessario per la valutazione della situazione economica dei soggetti che richiedono prestazioni sociali agevolate (D.lgs.31 marzo 1998, n. 109 e ss.mm.ii., Legge 27 dicembre 1997, n. 449).

Le dichiarazioni ISEE (ordinario o minori) con valore pari a 0 (zero) dovranno essere accompagnate da una dichiarazione dei genitori (o del genitore convivente, in caso di ISEE minori) che attesti la capacità economica del nucleo familiare a corrispondere mensilmente all'Ente gestore la retta prevista.

L'Amministrazione si riserva di sottoporre ad accertamento le dichiarazioni relative ai redditi e alla situazione economico-patrimoniale presentata, anche promuovendo verifiche d'ufficio sugli elementi acquisibili dagli archivi gestionali relativi ai tributi locali. Inoltre, si riserva di inviare per conoscenza le domande, con le dichiarazioni allegate, al competente organo di controllo.

Le dichiarazioni mendaci comportano la decadenza dal diritto di usufruire del servizio, fatti salvi altri ulteriori atti a tutela degli interessi patrimoniali e non patrimoniali dell'Amministrazione.

Il mancato versamento della quota annuale con le modalità e nei tempi stabiliti comporta la decadenza dalla possibilità di continuare ad usufruire del servizio con diritto del Comune di procedere al recupero dell'intera quota annuale.

L'iscrizione dei bambini e delle bambine, già iscritti e frequentanti, verrà confermata per l'anno successivo solo se la quota per l'anno precedente è stata interamente versata e se, entro i termini stabiliti dal Bando comunale, sarà prodotto il modello ISEE (ordinario o minori) in corso di validità. Non potrà essere preso in considerazione il modello ISEE presentato al momento della prima iscrizione ove non sia stata verificata la non validità.

Qualora un utente sia inserito in corso d'anno per scorrimento della graduatoria e l'attestazione ISEE presentata al momento della domanda non sia più in corso di validità, è richiesta l'integrazione della domanda con la nuova attestazione ISEE, al fine di definire la tariffa annuale da applicare.

## **ART. 18 - TARIFFE**

La retta del Nido si articola in un'unica quota annuale, indipendente dai giorni di effettiva fruizione del servizio. La retta va corrisposta in un'unica e anticipata soluzione ma è facoltà della Giunta comunale prevedere la possibilità di un pagamento cadenzato nel corso dell'anno educativo, ferma restando l'unicità dell'obbligazione.

Le famiglie partecipano alle spese di gestione derivanti dalla fruizione dei servizi educativi a offerta pubblica sulla base della situazione economica attestata dal modello ISEE, ai sensi dell'art. 8 L.R. n. 7/2020.

Le fasce ISEE per la parametrizzazione della quota di compartecipazione, le ipotesi di esenzione e le tariffe sono stabilite annualmente dalla Giunta Comunale e tengono conto della situazione economica del nucleo familiare attestata mediante presentazione del modello ISEE (ordinario o minori).

Per i fratelli/le sorelle che frequentano il Nido contemporaneamente è prevista una riduzione della

tariffa applicabile pari al 10% per il secondo iscritto e pari al 20% per ciascuno dei successivi figli iscritti.

Agli utenti non residenti, anche se almeno uno dei genitori svolge la propria attività lavorativa nel territorio del Comune di Colonna, si applica la tariffa annuale massima, indipendentemente dal reddito percepito.

Le disposizioni per la presentazione della certificazione ISEE (ordinario o minori) vengono estese anche a tutti gli utenti iscritti e già inseriti, al fine di introdurre il criterio della revisione dinamica dell'erette. Pertanto, il competente Ufficio comunale provvede a comunicare a ciascun utente iscritto l'anno precedente l'importo della tariffa applicabile per l'anno in corso, sulla base della situazione ISEE aggiornata.

I genitori che intendono ritirare il bambino o la bambina dal Nido in corso di anno educativo sono tenuti a presentare domanda all'Ufficio Servizi Sociali, con l'obbligo della corresponsione per intero della retta annuale. Il competente Ufficio comunale ha facoltà di valutare se, in considerazione della specificità del caso concreto e delle motivazioni esposte a giustificazione del ritiro, i genitori del bambino o della bambina ritirati possono essere esentati dal pagamento della quota corrispondente. L'Ufficio Servizi Sociali provvederà, in accordo col Coordinatore del Nido, all'eventuale sostituzione.

### **Assenze e malattia**

In caso di malattia o di assenza del bambino o della bambina, la quota mensile dovrà essere pagata per intero. Fanno eccezione ed è previsto un rimborso del 50% della somma dovuta per il periodo di assenza i seguenti casi:

- Ricovero ospedaliero per almeno 15 giorni consecutivi, comprovato da certificato rilasciato dalla struttura ospedaliera;
- Convalescenza post-ricovero per almeno 30 giorni consecutivi, comprovata da certificato del medico pediatra;
- Infortunio di oltre 20 giorni consecutivi, comprovato dal certificato di pronto soccorso o struttura ospedaliera.

La relativa richiesta di riduzione della tariffa dovuta deve essere presentata, con l'allegata documentazione medica, al competente Ufficio comunale che, valutata l'istanza, provvede a darne comunicazione al Coordinatore pedagogico del Nido.

Non è ammesso il pagamento della retta senza che il bambino o la bambina frequentino il Nido ai fini di "conservazione del posto", salvo i casi documentati di cui sopra o altre ipotesi connotate da gravità straordinaria che sono valutate di volta in volta dal competente Ufficio comunale, alla luce della documentazione presentata dai genitori, e ratificate dal Comitato di gestione.

L'assenza del bambino, per qualunque ragione, deve essere comunicata al Nido in giornata. Quando l'assenza si protrae per oltre tre giorni, il bambino o la bambina è riammesso al Nido previa presentazione del certificato medico rilasciato dal medico pediatra curante o previo controllo del medico pediatra del Nido.

Spetta al Coordinatore pedagogico assicurare l'osservanza delle disposizioni in caso di assenza e malattia, che ne risponde personalmente in caso di inadempimento.

### **ART. 19 - NORME FINALI**

Il presente Regolamento rimarrà valido fino a che i suoi articoli non contrasteranno in maniera sostanziale con la normativa sovraordinata, regionale e nazionale, emanata in materia



successivamente all'adozione del presente Regolamento e dei suoi aggiornamenti.

Per tutto quanto non espressamente disciplinato nel presente Regolamento comunale, si fa rinvio alla normativa regionale e statale applicabile e, in particolare, alla Legge Regionale n. 7/2020 e al relativo Regolamento di attuazione e integrazione n. 12/2020, nonché ai riferimenti normativi ivi richiamati.