

## **Regolamento degli Asili Nido del Comune di Roma**

*Deliberazione del Consiglio Comunale n. 45 del 25 marzo 1996*

*e successive specifiche con le seguenti deliberazioni della Giunta Comunale:*

*n. 476 del 5 maggio 2000*

*n. 122 del 12 Marzo 2002*

*n. 921 del 30 Dicembre 2003*

*n. 127 del 10 marzo 2004*

*le specifiche riguardano gli articoli 1, 5, 6 e 25 del presente regolamento e sono riportate alla fine di ogni articolo*

### **Finalità**

#### **Titolo I Struttura e Organizzazione**

#### **Titolo II Modalità ed Organismi di Partecipazione e Gestione**

#### **Titolo III Le professionalità: Diritti - Doveri e Rapporti**

### **Finalità degli Asili Nido del Comune di Roma**

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

Esso si inserisce nel progetto complessivo del Comune che nel suo Statuto si è impegnato a tutelare i diritti delle bambine e dei bambini (articolo 2, comma 7 del 1992).

L'attuazione di questi diritti è la finalità centrale del nido, che accoglie i bambini fino a tre anni.

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

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

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

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

I nidi promuovono l'uguaglianza delle opportunità educative.

La pluralità delle culture familiari, etniche presenti nella città è riconosciuta e assunta nel loro progetto educativo

Il servizio si propone di svolgere un ruolo attivo per la piena affermazione del significato e del valore dell'infanzia secondo i principi di uguaglianza e pari opportunità, rispetto della diversità, libertà e solidarietà.

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

economico.

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

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

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

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

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

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

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

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

---

## **Titolo I**

### **Struttura e Organizzazione**

#### **Art. 1 - Il nido**

#### **Art. 2 - Accoglienza**

#### **Art. 3 - Caratteristiche organizzative**

#### **Art. 4 - Calendari e orari**

#### **Art. 5 - Ammissione**

#### **Art. 6 - Criteri per le graduatorie**

#### **Art. 7 - Contributi ed esoneri**

#### **Art. 8 - Assenza e decadenza**

### **Art.1**

#### **Il nido**

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

- i bambini che compiono i tre anni entro il 31 dicembre saranno iscritti alla scuola dell'infanzia e ammessi sin dall'inizio dell'anno scolastico;

- i bambini che compiono i tre anni dopo il 31 dicembre frequenteranno il nido fino alla chiusura dell'anno di attività.

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

(\*) Integrazione all'art.1 è consentito presentare domanda di iscrizione ai Nidi ubicati nel Municipio ove sono residenti i nonni dell'aspirante al servizio, ovvero ai nidi ubicati nel Municipio del genitore non affidatario.

---

### **Art.2**

#### **Accoglienza**

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

1. un'informazione dettagliata sulle finalità del progetto educativo e sul funzionamento del servizio offerta ai genitori prima dell'ingresso dei bambini, anche attraverso incontri di gruppo, allargati al gruppo educativo;
2. incontri individuali di gruppo con i genitori prima dell'ingresso dei bambini e durante la fase di accoglienza;
3. uno scaglionamento nel tempo dei nuovi ingressi prevedendo tempi di permanenza graduali e

personalizzati con presenza di un genitore.

Il piano di accoglienza e di inserimento dei bambini dovrà essere concordato tra il coordinatore educativo, il gruppo educativo e i genitori;

L'inserimento di bambini portatori di handicap e/o in situazione di disagio è progettato e concordato con il servizio materno infantile delle UU.SS.LL. e in collaborazione con l'équipe psicopedagogica della circoscrizione, sulla base di un piano educativo individualizzato, che prevede anche l'inserimento nella scuola dell'infanzia.

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

Per alcuni portatori di handicap, può essere autorizzato dal Direttore educativo sentito il Coordinatore educativo, al raggiungimento dei tre anni, un ulteriore anno di permanenza nido su proposta del Servizio Materno Infantile della U.S.L. competente e dell'équipe psicopedagogica circoscrizionale.

---

### **Art.3**

#### **Caratteristiche organizzative**

Ogni nido si articola di norma in tre sezioni e accoglie:

se con capienza da 60 posti: 12 bambini entro il primo anno di età (piccoli); 24 bambini nel secondo anno di età (medi), 24 bambini nel terzo anno di età (grandi);

se con capienza da 40 posti: 8 piccoli, 16 medi e 16 grandi.

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

---

### **Art.4**

#### **Calendario e orari**

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

I Nidi sono aperti dal lunedì al venerdì con orario di massima dalle ore 7,00 alle ore 18.00.

All'interno di tale orario di apertura, l'ingresso dei bambini è previsto alle ore 8,00 con tolleranza sino alle ore 9,00 mentre l'uscita è fissata alle ore 16,30, con possibilità di anticipo sino ad un'ora.

L'orario di ingresso può essere anticipato alle ore 7,00.

L'orario di uscita può essere anticipato alle ore 14,30 e posticipato fino alle ore 18.00 in entrambi i casi, con possibilità di anticipo di un'ora sull'uscita prevista.

Tuttavia le Circoscrizioni, "dopo aver sentito" i Comitati di gestione interessati ed informate le OO.SS., possono individuare Nidi con orario di chiusura anticipata alle ore 14,30 o alle ore 16,30 avendo presenti i seguenti criteri:

a) numero delle richieste degli utenti relativamente agli orari;

b) ubicazione sul territorio, tale da consentire un'agevole utilizzazione dei nidi prescelti.

In tale contesto, le Circoscrizioni, ove si rendesse necessario, avranno cura, dopo aver accertato le esigenze dell'utenza manifestate ogni anno all'atto della iscrizione, di armonizzare le iscrizioni stesse con l'eventuale articolazione territoriale di funzionamento orario dei nidi.

In caso di esigenza determinata dall'orario di lavoro di entrambi i genitori, il servizio potrà essere attivato anche nella giornata del sabato con orario 7,00/14,00.

---

## **Art.5**

### **Ammissione**

Possono presentare domanda di ammissione ai nidi della Circoscrizione i genitori del bambino e le gestanti al settimo mese di gravidanza.

Le domande di iscrizione debbono essere presentate in Circoscrizione entro il 20 maggio, a seguito di avviso pubblico del Dirigente Circoscrizionale esposto entro e non oltre il 30 marzo.

La determinazione delle graduatorie per fasce di età, dovrà avvenire a cura del Comitato di gestione entro il 10 giugno e le graduatorie stesse, ivi compresa quella unica circoscrizionale dei bambini in lista d'attesa, dovranno essere approvate da soggetti competenti secondo le norme del Regolamento sul Decentramento Amministrativo.

Qualora una delle graduatorie per i medi o per i grandi andasse ad esaurimento si verificherà la possibilità di coprire i posti attingendo all'altra graduatoria compatibilmente con l'organizzazione generale del servizio.

L'utente potrà presentare ricorso entro il 20 giugno. Tale ricorso dovrà essere esaminato dal Direttore educativo, sentito il parere del Presidente del Comitato di gestione, entro 30 giugno.

Le graduatorie così predisposte determinano l'ingresso nelle singole strutture e concorrono a determinare per gli utenti in attesa, la graduatoria unica circoscrizionale che viene utilizzata per l'ingresso durante l'anno ove si determini la disponibilità, ferma restando l'opzione da parte dell'utente.

Se entro il 31 dicembre il Direttore educativo verifica una sopravvenuta disponibilità di posti, per l'esaurimento della graduatoria unica circoscrizionale, richiede ai competenti Organi

Circoscrizionali l'attivazione delle procedure per la predisposizione di un nuovo bando al fine di determinare una nuova graduatoria accogliendo nuove domande di iscrizione.

(\* ) Specificazione dell'art.5 è fissata alla data del 31 Maggio il termine ultimo per il compimento da parte del nascituro dell'età prescritta per l'accesso all'Asino Nido ( 3 mesi compiuti al 1° settembre)

---

## **Art. 6**

### **Criteri per le graduatorie**

Al fine di garantire a livello cittadino uniformità di valutazione, le graduatorie saranno predisposte secondo i punteggi definiti dalla Ripartizione competente sulla base delle seguenti priorità:

bambini portatori di handicap certificato dalle UU.SS.LL.;

bambini il cui nucleo familiare presenti una situazione socioambientale, segnalata e/o

documentata dai servizi sociali operanti presso le strutture pubbliche territoriali, tale da essere di

serio pregiudizio per un sano sviluppo psicofisico del bambino stesso;  
bambini di madre nubile lavoratrice o padre celibe lavoratore o vedova/o o comunque provenienti da famiglie dissociate, ove, per motivi diversi, bambino viva con uno solo dei genitori o sia orfano di ambedue;

bambini conviventi con un solo genitore;

bambini i cui genitori lavorano entrambi.

bambini gemelli.

Saranno inoltre privilegiati i bambini appartenenti a nuclei familiari le cui posizioni lavorative configurino redditi più bassi e comunque documentati.

Per bambini in situazioni di emergenza sociale, segnalati dai servizi sociali, dal Servizio Materno Infantile delle UU.SS.LL., il Dirigente preposto Circostrizione provvede all'ammissione al nido anche in deroga alle date sopra indicate all'articolo 5. Nei casi di provvedimenti adottati dall'Autorità di Giustizia Minorile viene ottemperato a quanto stabilito dal provvedimento stesso e si dispone l'immediata ammissione del bambino al nido nell'ambito del 15% in più rispetto alla capienza.

Analogamente, nel caso di bambini portatori di handicap, non inseriti nella graduatoria entro i termini di legge, il Direttore educativo dispone l'immediata ammissione del bambino al nido sempre nell'ambito del 15% in più rispetto alla capienza.

(\*) in conformità all'art. 6 e per effetto dell'integrazione dell'art. 1 "rideterminare i punteggi di accesso ai Nidi Comunali"

---

## **Art. 7**

### **Contributi ed esoneri**

L'Amministrazione Comunale fissa l'entità della quota contributiva in relazione alle fasce di reddito ed al numero dei componenti il nucleo familiare e alle fasce orarie di fruizione del servizio, acquisiti i pareri e proposte dei Comitati di Gestione.

L'Amministrazione si riserva di sottoporre ad accertamento le dichiarazioni, relative ai redditi anche attraverso verifiche sugli elementi acquisibili dagli archivi gestionali relativi ai tributi locali rilasciate dai cittadini all'atto della presentazione delle domande di iscrizione.

Le dichiarazioni mendaci comportano la decadenza dal diritto di usufruire del servizio, fatti salvi altri atti a tutela dell'Amministrazione. Il pagamento della quota avverrà con modalità bimestrale anticipata quale quota di iscrizione e successivamente con frequenza mensile. La mancata contribuzione entro la fine del mese di luglio comporta l'automatica decadenza per l'anno successivo, che dovrà essere tempestivamente preannunciata (dieci giorni di preavviso) sia al nido sia ai genitori del bambino utente.

I pagamenti saranno comunque riscossi dall'Amministrazione Comunale nelle forme previste dalla legge.

---

## **Art. 8**

### **Assenza e decadenza**

Le assenze degli utenti, superiori a 5 giorni consecutivi, comportano, sempre, la presentazione del certificato medico al momento del rientro al nido.

Le assenze del bambino, superiori a 10 giorni consecutivi, non giustificate per iscritto, nonostante

il sollecito, comportano la decadenza dal posto; la richiesta di giustificazione, con le predette modalità è prevista anche per assenze inferiori a 10 giorni se ripetute per un totale di 20 giorni in un trimestre. In questi casi la decadenza è proposta dal Comitato di gestione e disposta dal Direttore educativo con proprio atto, la copertura dei posti vacanti per rinuncia o per decadenza va predisposta da parte del Coordinatore educativo di concerto con il Direttore educativo nei dieci giorni successivi all'avvenuta vacanza e disposta dal Direttore educativo.

---

## **Titolo II**

### **Modalità e Organismi di Partecipazione e di Gestione**

#### **Art. 9 - La partecipazione al progetto educativo**

#### **Art.10 - Il colloquio e gli incontri di sezione**

#### **Art.11 - Assemblea dei Genitori**

#### **Art.12 - Convocazione e sedute dell'Assemblea dei Genitori**

#### **Art.13 - Il Comitato di Gestione**

#### **Art.14 - Compiti del Comitato di Gestione**

#### **Art.15 - Nomina e decadenza del Comitato di Gestione**

#### **Art.16 - Insediamento, convocazione, sedute del Comitato di Gestione**

#### **Art.17 - Il Gruppo Educativo**

#### **Art.18 - La Consulta Circostrizionale**

#### **Art.19 - Compiti della Consulta Circostrizionale**

### **Art.9**

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

Il nido, per realizzare un progetto educativo condiviso dalle famiglie, da tutti gli operatori scolastici e dalle istanze decentrate della Amministrazione Comunale, attiva un sistema di partecipazione che consente a tutte le componenti coinvolte di svolgere un ruolo attivo, reciprocamente arricchente e di contribuire ad una migliore qualità del servizio.

La partecipazione attiva si realizza attraverso:

- a) il colloquio tra educatori e genitori;
- b) di gruppo e di sezione.

Sono Organismi di partecipazione:

- l'Assemblea dei genitori;
  - il Comitato di gestione;
  - la Consulta circostrizionale;
  - il Gruppo educativo.
- 

### **Art.10**

#### **Il colloquio e gli incontri di sezione**

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 nei due

ambienti. In particolare spazi adeguati debbono essere riservati al 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 curando di utilizzare modalità e tempi che favoriscano il coinvolgimento delle famiglie.

Gli incontri di sezione sono convocati ogni due mesi circa dagli educatori della sezione.

Agli incontri di sezione partecipano gli educatori e gli addetti ai servizi educativi, i genitori, e può partecipare il Coordinatore educativo.

Gli incontri di sezione servono a fare incontrare i genitori dei bambini tra loro e con gli educatori, a informarli delle attività educative svolte con i bambini e a illustrare il progetto educativo.

Nello stile dell'accoglienza genitori ed educatori incontrano le nuove famiglie in una assemblea che si svolge all'apertura del nido nel mese di settembre.

---

## **Art.11**

### **Assemblea dei Genitori**

L'assemblea è costituita dai genitori dei bambini iscritti al nido o da chi ne fa le veci.

Possono partecipare alle riunioni dell'Assemblea il Gruppo educativo e il Coordinatore educativo.

Hanno inoltre titolo alla partecipazione ai lavori di assemblea i genitori dei bambini iscritti nella lista di attesa.

Compiti dell'Assemblea sono:

- eleggere un suo presidente;
  - eleggere i suoi rappresentanti nel comitato di gestione;
  - esprimere pareri e formulare proposte Comitato di Gestione in merito al progetto educativo e al funzionamento del nido;
- proporre incontri e dibattiti sui problemi della prima infanzia.

---

## **Art.12**

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

La prima riunione, nel corso della quale l'assemblea deve procedere all'elezione del suo Presidente, è convocata, con l'osservanza delle procedure di seguito indicate, e presieduta dal Coordinatore educativo.

Tale riunione dovrà svolgersi entro 30 giorni dall'apertura del servizio.

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 educativo o del Direttore educativo;
- del Comitato di Gestione.

In caso di richiesta la stessa deve essere convocata entro 15 giorni, in caso contrario l'assemblea viene convocata dal Coordinatore educativo.

La convocazione avviene mediante avvisi scritti da affiggere nella sede nido non meno di 5 giorni prima della data fissata per la riunione.

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 1/2 dei componenti l'assemblea in prima convocazione e di 1/5 in

seconda convocazione. Con le stesse modalità previste per l'elezione dei genitori utenti del servizio a componenti del Comitato di Gestione, viene eletto il rappresentante dei genitori in lista di ammissione.

---

### **Art.13**

#### **Il Comitato di Gestione**

Il Comitato di gestione concorre al funzionamento del servizio deve garantire un rapporto costante con i genitori utenti, il personale educativo, la Circostrizione.

Il Comitato di gestione è composto da 8 membri:

- 4 genitori utenti del servizio rappresentanti eletti dall'Assemblea;
- 1 rappresentante dei genitori dei bambini in lista di ammissione;
- 3 rappresentanti del personale operante nel nido, eletti Gruppo educativo.

Le funzioni di membro del Comitato di gestione sono gratuite.

Funge da Segretario un membro Comitato di gestione che redige i verbali.

Alle riunioni del comitato di gestione è sempre invitato il Coordinatore educativo.

"I verbali sono esposti nella sede del nido e trasmessi al Direttore educativo per gli adempimenti del caso".

---

### **Art.14**

#### **Compiti del Comitato di Gestione**

Il Comitato di gestione svolge i seguenti compiti:

- approva il piano annuale delle attività del nido presentato dal Gruppo educativo, acquisiti pareri e proposte dell'Assemblea dei genitori;
- programma su proposta del Gruppo educativo le occasioni e gli incontri tra il Gruppo educativo e i genitori e gli altri impegni relativi alla gestione sociale;
- programma incontri periodici con gli utenti in relazione ai problemi di gestione;
- 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;
- può formulare in collaborazione con il Coordinatore educativo e con il Gruppo Educativo proposte per l'aggiornamento professionale e la formazione permanente del personale del servizio;
- esprime proposte in ordine al calendario annuale, all'orario settimanale e giornaliero del servizio;
- predispone la graduatoria di ammissione, che sarà approvata dal Consiglio Circostrizionale, previo esame delle domande, in collaborazione con il Coordinatore educativo e formula sulla base dell'art. 1.8 eventuali proposte di decadenza;
- verifica mensilmente, in collaborazione con il Coordinatore educativo, l'effettiva copertura dei posti disponibili e di quelli resisi vacanti nel corso dell'anno;
- dispone, su proposta del Coordinatore educativo, l'aumento, nei limiti del 15% della capienza, del numero dei bambini ammissibili al nido e la comunica all'Assemblea dei genitori e al Presidente del Consiglio circostrizionale;
- formula proposte, d'intesa con il Gruppo educativo, per l'acquisto del materiale per le attività educative, con particolare attenzione alle necessità dei bambini portatori di handicap;
- analizza le somme iscritte nel bilancio preventivo e nel conto consuntivo, inerenti la gestione

dell'asilo nido;

- esprime pareri e proposte in riferimento alle modalità e ai criteri di determinazione delle quote contributive;
  - esprime proposte per lo stanziamento dei fondi per la gestione del nido;
  - gestisce con il Coordinamento Educativo un fondo da definirsi annualmente per le piccole manutenzioni e per l'acquisto di materiale per le attività educative;
  - nomina il proprio rappresentante in seno alla Consulta circoscrizionale;
  - ha facoltà, nel rispetto delle norme vigenti per l'intitolazione delle scuole, di proporre all'Ente Gestore l'intitolazione del Nido.
- 

## **Art.15**

### **Nomina e decadenza del Comitato di gestione**

Il Comitato di gestione, nominato secondo la normativa vigente entro un mese dall'entrata in funzione del servizio, sulla base delle designazioni dell'Assemblea dei genitori e del Gruppo educativo, dura in carica tre anni ed i membri possono essere riconfermati.

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 presso quel nido;
- tutti i membri per assenza, senza giustificato motivo, a tre sedute consecutive del Comitato, previa decisione dello stesso.

La decadenza viene formalizzata nella prima riunione utile.

Ai membri decaduti e a quelli dimissionari subentrano i primi designati non nominati delle rispettive rappresentanze.

Nei casi in cui all'entrata in funzione del servizio risulti decaduta la metà più uno dei componenti del Comitato di gestione, lo stesso dovrà essere rinnovato nella sua totalità seguendo le procedure previste.

---

## **Art.16**

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

Nella prima riunione del Comitato, convocata dal Coordinatore educativo, entro dieci giorni dalla nomina, è eletto il Presidente 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.

Il Presidente convoca il Comitato di gestione, normalmente nella sede del nido, in via ordinaria almeno una volta al mese oppure su richiesta:

- di un terzo suoi membri;
- del Coordinatore o del Direttore;
- del Gruppo educativo a maggioranza dei componenti.

La convocazione avviene mediante avvisi scritti da affiggere nella sede del nido e all'albo circoscrizionale, non meno di cinque 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.

In prima convocazione è necessaria la presenza di un numero di componenti non inferiore alla metà uno di essi; in seconda a non meno di un giorno dalla prima, è sufficiente a presenza di almeno tre membri, in tale caso dovrà essere presente il Presidente.

I verbali contenenti le decisioni adottate dal Comitato di gestione debbono essere esposti nella sede del nido e trasmessi al Direttore educativo.

---

## **Art.17**

### **Il Gruppo Educativo**

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.

Si riunisce periodicamente per la programmazione e la verifica delle attività relative all'attuazione del progetto educativo e del funzionamento complessivo del servizio.

Al Gruppo Educativo in particolare compete di:

- realizzare il progetto educativo programmando assieme al Coordinatore educativo le attività e le modalità di funzionamento del servizio;
  - esporre all'Assemblea dei genitori e al Comitato di gestione tale piano di lavoro;
  - segnalare tempestivamente all'Assemblea dei genitori, al Comitato di gestione e al Coordinatore educativo le eventuali difficoltà nella realizzazione del progetto educativo e nel funzionamento del servizio;
  - programmare assieme al Coordinatore educativo 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 dell'Assemblea dei genitori, alle riunioni dell'Assemblea dei genitori;
  - proporre al Comitato di gestione l'utilizzazione dei fondi in dotazione per l'acquisto del materiale per le attività educative;
  - esprimere suggerimenti e proposte per l'aggiornamento professionale e la formazione permanente del personale.
- 

## **Art.18**

### **La Consulta Circostrizionale**

La Circostrizione istituisce la Consulta con delibera del Consiglio circostrizionale.

Per quanto concerne i nidi la Consulta è composta da:

- il Direttore educativo;
- i Coordinatori educativi dei nidi;
- 1 rappresentante di ciascun Comitato di gestione eletto tra la componente genitori;
- 2 educatrici in rappresentanza delle educatrici dei nidi della circostrizione.

Il Consiglio Circostrizionale delibera l'istituzione della Consulta entro il mese di ottobre di ciascun anno. In caso di inadempienza, dopo invito infruttuoso da parte del Sindaco provvede la Giunta su proposta dell'Assessore alle Scuole. La Consulta si riunisce almeno 3 volte l'anno. Il Direttore educativo convoca la Consulta di propria iniziativa o su richiesta di almeno 1/3 dei membri. La comunicazione della convocazione avviene almeno 7 giorni prima della data prefissata. In prima convocazione deve essere presente almeno metà dei componenti e, almeno 1/3 in seconda convocazione, da effettuare entro 3 giorni dalla prima.

---

## **Art.19**

### **Compiti della consulta Circostrizionale**

La Consulta promuove forme di collegamento finalizzate ad una programmazione congiunta fra i diversi servizi educativi e questi e i servizi sociali e sanitari operanti sul territorio.

Promuove in particolare iniziative di raccordo e coordinamento tra i nidi e le scuole dell'infanzia, al fine di assicurare la continuità del percorso educativo.

Elabora all'inizio dell'anno programmi di attività che coinvolgano anche i genitori e gli utenti del territorio prevedendo iniziative ricreative e culturali e seminari di formazione.

Formula proposte in merito alla programmazione edilizia nel settore e modifiche ed eventuali ristrutturazioni degli edifici esistenti e le invia Consiglio circostrizionale ed alle Ripartizioni competenti.

Promuove, infine, le più ampie forme di informazione sollecitando la cittadinanza le forze politiche e sociali ad un dibattito sulle finalità del servizio, la sua organizzazione e realizzazione.

La Consulta nomina al suo interno un suo Presidente.

Le riunioni della Consulta sono valide con la presenza della maggioranza assoluta dei componenti.

Le sedute della Consulta sono pubbliche.

---

## **Titolo III**

### **Le Professionalità: Diritti - Doveri e Rapporti**

#### **Art. 20 - Dotazione di organico**

#### **Art. 21 - Figure professionali**

#### **Art. 22 - Educatori**

#### **Art. 23 - Orari di lavoro e articolazione dei turni degli educatori**

#### **Art. 24 - Addetti ai servizi educativi**

#### **Art. 25 - Coordinatori educativi**

#### **Art. 26 - Direttori educativi**

#### **Art. 27 - Coordinamento centrale**

#### **Art. 28 - Interventi socio sanitari**

#### **Art. 29 - Aggiornameto**

#### **Art. 30 - Sperimentazione**

#### **Art. 31 - Supplenze**

#### **Art. 32 - Retribuzione delle supplenti**

#### **Art. 33 - Congedi**

#### **Art. 34 - Trasferimenti**

#### **Art.35 - Norme disciplinari a tutela dei bambini**

#### **Art.36 - Norme transitorie**

## **Art.20**

### **Dotazione di organico**

La dotazione dell'organico del nido è determinata in ai rapporti tra bambini ed educatori previsti dalla normativa vigente ed è definita in riferimento all'attuazione del progetto educativo, alle fasce orarie di frequenza dei bambini e all'articolazione dei turni di lavoro del personale.

Tali dotazioni saranno definite dal Dipartimento competente espletate le relazioni sindacali nel rispetto della normativa vigente.

In presenza di bambini portatori di handicap il rapporto numerico educatore bambino, è modificato in relazione al numero e alla gravità dei casi così come previsto dalla vigente normativa contrattuale.

Sono autorizzate sostituzioni del personale educativo quando, in assenza di quest'ultimo, sia compromesso il funzionamento del servizio in relazione al rapporto educatore bambini, tenuto conto del degli utenti abitualmente presenti nell'arco della giornata.

---

## **Art.21**

### **Figure professionali**

L'organico del nido composto dalle seguenti figure professionali:

- educatori;
- addetti ai servizi;
- cuochi.

Sono altresì previste figure di coordinamento organizzativo e educativo.

---

## **Art.22**

### **Educatori**

I diritti e 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 con i bambini necessarie all'attuazione del progetto educativo, curando 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 suoi ritmi e bisogni psicologici e fisiologici individuali;
- vigilare sulla sicurezza dei bambini;
- realizzare colloqui individuali con i genitori dei bambini e incontri di gruppo per discutere temi specifici relativi allo sviluppo e all'educazione 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 dei bambini 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 dell'elaborazione collegiale delle linee di attuazione del progetto educativo. Esso si esprime nel confronto delle diverse culture, nel rispetto dei diritti di tutte le bambine e 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.

---

## **Art.23**

### **Orario di lavoro e articolazione dei turni degli educatori**

Il calendario annuale degli Educatori di Asili Nido è fissato dalla normativa vigente.

L'orario settimanale degli Educatori dei nidi è di 36 ore settimanali di cui:

- 30 ore dedicate all'attività con i bambini e articolate in turni di servizio tali da assicurare la massima concentrazione del personale nelle ore di maggior presenza e di particolare impegno per l'attuazione delle attività educative;

- le residue ore settimanali vanno a costituire un monte ore annuale che sarà definito dal Dipartimento competente espletate le relazioni sindacali nel rispetto della normativa vigente. L'articolazione dei turni finalizzata al buon funzionamento delle attività è disposta dal Dirigente educativo su proposta del Coordinatore educativo.

---

## **Art.24**

### **Addetti ai servizi educativi**

Gli addetti ai servizi educativi esplicano le funzioni demandate dalla normativa contrattuale alla loro figura professionale e relative al mantenimento di condizioni ambientali rispondenti alle finalità del servizio. Cooperano inoltre con gli educatori in iniziative complementari sussidiarie alle attività educative.

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.

Fanno parte del Gruppo educativo adempiendo agli obblighi che ne derivano e partecipando alle sue riunioni. Le ore che il personale dedica alle riunioni del Gruppo Educativo dell'Assemblea dei Genitori e del Comitato di Gestione sono ammesse a recupero, fermo restando quanto sancito nel I comma art. 3.4.

La mobilità del personale per contingenti esigenze di funzionalità delle strutture, è demandata alla Circoscrizione che dovrà espletare le relazioni sindacali nel rispetto della normativa vigente.

---

## **Art.25**

### **Coordinatori educativi**

A ciascuna Circoscrizione in relazione ai Nidi da essa gestiti, è assegnato uno o più Coordinatori educativi, di norma per un numero di bambini non inferiore a 120 e non superiore a 180, tenuto conto dell'ubicazione dei nidi stessi sul territorio circoscrizionale.

A tale profilo e qualifica funzionale, che dovrà effettuare 36 ore settimanali di servizio, si accede mediante concorso pubblico cui possono partecipare persone in possesso di laurea in Pedagogia o laurea in Psicologia (indirizzo didattico) o laurea in Sociologia (indirizzi processi culturali e pianificazione sociale) o laurea in Scienze dell'educazione o titoli equipollenti.

Il Coordinatore educativo risiede di norma presso il nido più grande tra quelli che coordina.

Sono compiti dei Coordinatori educativi:

- esercitare l'attività propositiva riferita alla pianificazione delle risorse necessarie per il funzionamento dei nidi;
- collaborare con il Gruppo educativo alla programmazione delle modalità di attuazione del progetto educativo dei nidi e verificarne l'attuazione;
- promuovere e partecipare alle attività degli organismi di partecipazione;
- definire, sentito il Gruppo educativo, il modello organizzativo con riferimento ai turni di servizio, agli orari, alle ferie, ai permessi;
- vigilare sul funzionamento del servizio proponendo agli organi competenti i provvedimenti, anche disciplinari, necessari per risolvere eventuali disfunzioni;
- promuovere l'aggiornamento professionale e la formazione permanente del personale in armonia con i programmi definiti dalla Ripartizione competente;
- promuovere attività volte a diffondere e ad affermare una cultura dell'infanzia;
- promuovere la continuità educativa;
- assolvere alle altre funzioni espressamente demandate dal presente Regolamento;
- coordinare la propria attività con i competenti servizi delle UU.SS .LL. per l'integrazione dei bambini in situazione difficile per la più ampia attività di prevenzione del disagio e la tutela della salute dei minori;
- gestire in accordo con il Comitato di gestione un fondo per le piccole manutenzioni e l'acquisto di materiale per le attività educative.

Nell'espletamento dei loro compiti i Coordinatori educativi hanno come referente il Direttore educativo e si avvalgono dei dipendenti assegnati alle Circoscrizioni competenti, rivestenti le figure professionali di pedagogisti, psicologi sociologi.

(\* Integrazione art. 25 riguardante i Coordinatori Educativi "gestire un fondo economale per consentire la programmazione, la progettazione e la gestione dell'attività educativa e la piccola manutenzione. In tale veste avrà la funzione di agente contabile".

---

## **Art.26**

### **Direttori educativi**

A ciascuna Circoscrizione è assegnato un Direttore educativo, sovraordinato ai Coordinatori educativi. E' membro di diritto della Consulta circoscrizionale.

A tale profilo e qualifica funzionale, che dovrà effettuare 36 ore settimanali di servizio, si accede mediante concorso pubblico cui possono partecipare persone in possesso di laurea in Pedagogia o laurea in Psicologia (indirizzo didattico) o laurea in Sociologia (indirizzi processi culturali e pianificazione sociale) o laurea in Scienze dell'educazione o titoli equipollenti e alle quali si richiederà la conoscenza di nozioni di diritto amministrativo.

Sono compiti del Direttore educativo:

- coordinare le iniziative educative sul territorio;
- dirigere, sostenere e verificare l'attività dei Coordinatori educativi dei nidi e delle scuole dell'infanzia;
- promuovere, verificare e valutare i progetti elaborati dalla Consulta circoscrizionale;
- individuare le linee generali di organizzazione e funzionamento dei nidi e delle scuole dell'infanzia in raccordo con la Ripartizione centrale competente;
- elaborare e in raccordo con la Ripartizione centrale competente progetti di aggiornamento del personale dei nidi e delle scuole dell'infanzia;

- assicurare il collegamento tra i servizi educativi presenti sul territorio, l'amministrazione circoscrizionale e l'amministrazione centrale;
- approvare le diverse articolazioni della ricettività del nido dietro proposta del Coordinatore educativo e del Comitato di gestione;
- proporre l'attivazione delle sezioni di scuola dell'infanzia nel territorio;
- disporre su proposta del Comitato di gestione la decadenza dell'utente;
- predisporre di concerto con il Coordinatore educativo la copertura dei posti vacanti per rinuncia o decadenza;
- proporre aumenti di organico dove sia richiesto per la presenza di bambini portatori di handicap o per la attuazione di sperimentazioni approvate;
- partecipare alle riunioni Consulta circoscrizionale;
- ha facoltà di convocare l'Assemblea dei genitori, il Comitato di Gestione e il Comitato di scuola.

Nell'espletamento dei suoi compiti il Direttore educativo si avvale dell'apporto degli Operatori circoscrizionali rivestenti le figure professionali di pedagogisti, psicologi e sociologi.

Le Norme di accesso alla carriera di Coordinatore Educativo e Direttore Educativo saranno contenute in separato provvedimento dell'Amministrazione Comunale.

---

## **Art.27**

### **Coordinamento centrale**

E' compito della Ripartizione competente attraverso l'ufficio preposto:

- individuare le linee generali di organizzazione e funzionamento dei nidi;
- progettare, promuovere e documentare iniziative di sperimentazione nelle attività educative e nella organizzazione del servizio;
- elaborare progetti di aggiornamento professionale e di formazione permanente del personale dei servizi educativi;
- assicurare un collegamento tra le funzioni proprie dell'amministrazione centrale e quelle delle circoscrizioni;
- assicurare un coordinamento tra i Direttori educativi delle diverse circoscrizioni;
- raccogliere ed elaborare le indicazioni delle consultazioni circoscrizionali.

Per questi compiti la Ripartizione si avvale di:

- Un Dirigente con competenze educative, il cui profilo professionale sarà precisato dal regolamento del personale.
  - Un centro di documentazione, ricerca e valutazione.
  - Personale rivestente le figure professionali di Pedagogista, Sociologo e Psicologo.
- 

## **Art.28**

### **Interventi socio sanitari**

Gli interventi socio-sanitari per i nidi sono affidati per l'aspetto sanitario a personale specializzato del Servizio materno infantile delle UU.SS.LL. secondo le modalità previste dalla legge regionale, e per gli aspetti socioassistenziali ai servizi sociali circoscrizionali. Le UU.SS.LL. attraverso le proprie strutture operative assicurano gli adempimenti relativi alle certificazioni sanitarie per gli operatori e gli utenti.

---

## **Art.29**

### **Aggiornamento**

La necessità di aggiornamento professionale del personale in servizio e la formazione degli educatori derivano dalla natura e dalle finalità del servizio. In questa prospettiva è necessario che le iniziative si svolgano secondo una programmazione puntuale e continuativa. Queste iniziative inoltre dovranno essere finalizzate al miglioramento delle competenze professionali del personale e della qualità del servizio.

L'aggiornamento professionale in servizio e la formazione permanente degli educatori vengono promossi sia a livello circoscrizionale sia a livello centrale.

L'amministrazione comunale può avvalersi della consulenza e dell'apporto tecnicoscintifico di Istituti universitari di ricerca e dell'équipe psicopedagogica circoscrizionale.

---

## **Art.30**

### **Sperimentazione**

Le attività di sperimentazione si realizzano nella ricerca di innovazioni educative o in progettazioni che possono avere per oggetto cambiamenti organizzativi e/o strutturali.

Entrambe le forme di sperimentazione vengono definite dal gruppo educativo in collaborazione con il Coordinatore educativo e approvate dal Comitato di Gestione, dal Direttore educativo.

Le sperimentazioni hanno una durata massima di tre anni. La Ripartizione competente elabora un quadro orientativo triennale all'interno del quale sono stabiliti i contenuti prioritari, l'iter metodologico e i criteri di Le sperimentazioni che richiedono un incremento di risorse, devono essere indicate nella programmazione annuale del servizio fatta dai Direttori educativi e sono autorizzate dalla Ripartizione competente.

---

## **Art.31**

### **Supplenze**

In caso di assenza del personale educativo assegnato al nido questo verrà sostituito, su richiesta del Coordinatore educativo e disposizione del Direttore educativo, con personale supplente al fine di mantenere l'effettivo rapporto educatorebambino nei termini previsti dalla normativa vigente. Qualora si verifichi l'assenza di un titolare per tutto l'anno o si verifichino carenze nella dotazione organica, la Ripartizione competente conferirà supplenze annuali a persone incluse nella graduatoria generale.

La competente Ripartizione procederà alla predisposizione di una nuova graduatoria delle aspiranti agli incarichi e supplenze del personale educativo in servizio presso i nidi comunali che verrà aggiornata con cadenza triennale. Da tale graduatoria generale deriveranno le graduatorie determinate su base circoscrizionale che verranno gestite direttamente dalle circoscrizioni.

Sia nella graduatoria generale sia in quelle circoscrizionali che da essa derivano, saranno inserite coloro che sono fornite dei requisiti e dei titoli di studio previsti per il personale di ruolo, previa domanda conseguente alla pubblicazione di apposito avviso.

L'utilizzazione del personale supplente è subordinata alla prova del possesso di tutti i requisiti fisici e sanitari di ogni altro richiesto per il personale di ruolo. Il personale supplente è tenuto a ottemperare a tutti gli obblighi a cui è tenuto il personale di ruolo, compresi quelli derivanti dalla partecipazione alle riunioni del Gruppo educativo, agli incontri con i genitori, alle iniziative di

gestione sociale, di aggiornamento professionale e formazione permanente.  
La mancata accettazione della supplenza comporta, salvo giustificato motivo, l'inserimento dell'Educatore nell'ultimo posto della graduatoria.

---

### **Art.32** **Retribuzione delle supplenti**

La retribuzione degli educatori supplenti viene corrisposta per le giornate di servizio effettivamente prestate in base ad una diaria pari a 1/25 dello stipendio mensile attribuito agli educatori di ruolo iscritti alla qualifica iniziale. Nella stessa proporzione la diaria comprenderà tutte le indennità previste dal contratto vigente per gli educatori di ruolo.  
La tredicesima mensilità e ferie saranno corrisposte in misura proporzionale al servizio prestato. In caso di assenza in corso di supplenza non inferiore a 15 giorni, per comprovati motivi di salute, limitatamente alla durata di due giorni, è previsto il mantenimento della supplenza stessa salva l'applicazione della disciplina vigente per quanto attiene al trattamento economico.  
La conservazione del posto è prevista altresì, previa esibizione di probante documentazione, in caso di lutto, donazione sangue, ufficio di giudice popolare, testimonianze in uffici civili e penali, funzioni presso uffici elettorali, partecipazione a concorsi ed esami.

---

### **Art.33** **Congedi**

Il congedo ordinario deve essere fruito dal titolare nella sua totalità tra la seconda metà di luglio e la fine di agosto.

---

### **Art.34** **Trasferimenti**

I trasferimenti all'interno del territorio della Circoscrizione verranno predisposti a richiesta del personale, dopo aver ricevuto dagli uffici circoscrizionali informazioni sulle esigenze del servizio. I trasferimenti tra diverse Circoscrizioni faranno capo alla Ripartizione competente che provvederà annualmente previa circolare.

---

### **Art.35** **Norme disciplinari a tutela dei bambini**

Tenuto conto della necessità di salvaguardare i diritti delle bambine e dei bambini e in riferimento alle finalità del servizio saranno presi provvedimenti disciplinari nei confronti del personale che provochi gravi disagi nell'attuazione dell'attività educativa o del funzionamento del servizio. Per quanto attiene le norme disciplinari per il personale di ruolo e quello precario si fa espresso rinvio alla normativa vigente.

---

**Art.36****Norme transitorie**

Nelle more della attuazione della normativa relativa alle istituzione della figura del Direttore educativo e del Coordinatore educativo, così come disciplinate nel presente Regolamento, nonché della attribuzione al personale dipendente delle relative competenze, si applica la previgente normativa.