



**CITTÀ DI TERRACINA**  
**PROVINCIA DI LATINA**

*Medaglia d'Argento al Valor Civile*

**VERBALE DI DELIBERAZIONE COMMISSARIALE**  
**ASSUNTA CON I POTERI DEL CONSIGLIO COMUNALE**

N. 15 del 27/09/2022

**Oggetto:** Approvazione Regolamento in materia di servizi educativi comunali per la prima infanzia.

L'anno 2022, il giorno 27 del mese di Settembre alle ore 12:00 nella sede municipale, il Commissario Straordinario, **dr. Francesco Antonio CAPPETTA**, nominato con D.P.R. in data 3 agosto 2022, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale-Serie Generale n.196 del 23 agosto 2022, previo scioglimento del Consiglio Comunale, assistito dal Vice Segretario Comunale, procede, con i poteri del Consiglio Comunale, alla trattazione della proposta di deliberazione in oggetto, da considerarsi parte integrante del presente atto.

Indi,

**IL COMMISSARIO STRAORDINARIO**

Vista la proposta di deliberazione in oggetto, da considerarsi parte integrante del presente atto;

Visti i pareri favorevoli resi in ordine alla regolarità tecnica e contabile della suddetta proposta, ai sensi dell'art.49 del D.Lgs. 267/2000;

Sentito il Segretario Comunale che, come richiesto, ha espresso il parere di conformità dell'azione amministrativa ai sensi dell'art. 97, comma 2, del TUEL;

Visto il vigente statuto comunale;

Ritenuta la propria competenza,

**DELIBERA**

1.Di approvare la proposta di deliberazione in oggetto, parte integrante del presente atto.

Indi,

**IL COMMISSARIO STRAORDINARIO**

**DELIBERA**

1.Di dichiarare, per l'urgenza, il presente atto immediatamente esecutivo.

Terracina, data della firma digitale

**Il Commissario Straordinario**

dott. Francesco Antonio Cappetta (\*)

**Il Vice Segretario Comunale**

dott. Lucio Jr. Ranaldi (\*)

**PROPOSTA DI DELIBERAZIONE COMMISSARIALE  
ASSUNTA CON I POTERI DEL CONSIGLIO COMUNALE**

N. COC-27-2022

**Oggetto:** Approvazione Regolamento in materia di servizi educativi comunali per la prima infanzia.

**Ufficio proponente:** DIPARTIMENTO V - SETTORE POLITICHE SOCIALI, SCOLASTICHE E TRASPORTO SCOLASTICO

**Premesso che:**

- le bambine e i bambini sono soggetti portatori di diritti inalienabili così come sancito dall'art. 3 della Costituzione Italiana e dalla Convenzione di New York sui diritti del fanciullo del 1989, ratificata dal Parlamento Italiano con Legge n. 176 del 27.05.1991;
- con Deliberazione consiliare n. 70, del 13 settembre 2004, il Comune di Terracina approvava il Regolamento per i Servizi educativi all'infanzia;

**Vista:**

- la Legge Regione Lazio del 5 agosto 2020, n. 7, avente per oggetto "*Disposizioni relative al sistema integrato di educazione ed istruzione*";

**Visto:**

- il Regolamento Regione Lazio del 16 luglio 2021, n. 12 "*Regolamento di attuazione e integrazione della legge regionale 5 agosto 2020, n. 7*";

**Vista, altresì:**

- la Deliberazione di Giunta Regione Lazio n. 672 del 19.10.2021, con cui sono stati stabiliti i criteri per la "*definizione da parte dei Comuni delle tariffe dei servizi socio-educativi a offerta pubblica, secondo canoni di qualità ed omogeneità delle politiche tariffarie, anche in relazione alla compartecipazione degli utenti al costo dei servizi medesimi*" individuando quale termine ultimo di accesso al contributo regionale il 30 settembre di ogni anno prevedendo la contestuale trasmissione del regolamento adottato dall'Ente per i servizi educativi all'infanzia;

**Considerato che:**

- alla luce delle innovazioni introdotte dalla succitata normativa regionale, occorre procedere ad una complessiva revisione della regolamentazione dei servizi educativi all'infanzia, allo scopo di addivenire ad una organica ed aggiornata disciplina del loro funzionamento sul territorio del Comune di Terracina;

**Ritenuto pertanto:**

- dover approvare un nuovo regolamento in materia, al fine di garantire pari condizioni di accesso e partecipazione ai servizi educativi per le bambine e i bambini, senza alcuna distinzione di genere, sesso, etnia, età, disabilità, orientamento religioso delle famiglie e pari opportunità di educazione, istruzione, cura, relazione e gioco oltre a prevedere forme di titolarità e gestione dei servizi educativi ad offerta qualificata e diversificata che si basano sull'integrazione fra pubblico e privato;

**Visto:**

- il nuovo Regolamento degli asili nido predisposto dagli uffici del Dipartimento V, - Settore Politiche Sociali e Scolastiche;

**Considerato:**

- che l'Azienda Speciale "Terracina" Ente Strumentale del Comune di Terracina gestisce gli asili nido comunali, come stabilito dal contratto di servizio che disciplina i rapporti giuridico-economici tra l'Azienda e il Comune di Terracina, rimodulato ed integrato più volte e, da ultimo, con atto consiliare n.100 del 28 Dicembre 2018, sottoscritto in data 17 Gennaio 2019;

**Richiamate:**

- la deliberazione di Giunta Comunale n. 66 del 06/05/2022 avente ad oggetto "*approvazione delle tariffe di contribuzione alla spesa per la frequenza degli asili nido comunali*";
- la nota prot. n. 0043623 del 23/06/2022 con cui veniva inoltrato il suddetto Regolamento predisposto dal Settore Politiche Sociali e Scolastiche al Direttore dell'Azienda Speciale "Terracina" per un' opportuna condivisione;

**Richiamato:**

- l'art. 42 del d.lgs. 267/2000, che delimita la competenza del Consiglio Comunale agli atti fondamentali, tassativamente indicati, nella misura in cui si traducono nell'espressione di indirizzo e di controllo politico-amministrativo;

**Visto:**

- il Decreto prot. n° 46984 del 25 luglio 2022 con cui il Prefetto di Latina ha nominato il Dott. Francesco Antonio Cappetta Commissario Prefettizio del Comune di Terracina;
- il Decreto del 3 agosto 2022, pubblicato in Gazzetta Ufficiale – Serie Generale n° 196 del 23/08/2022, con cui il Presidente della Repubblica ha disposto lo scioglimento del consiglio comunale di questo Comune e nominato il Dott. Francesco Antonio Cappetta quale Commissario Straordinario per la provvisoria gestione dell'Ente fino all'insediamento degli organi ordinari;

**Visti:**

- il vigente Statuto Comunale;
- il d. lgs n. 267/2000;
- la D.G.C. n. 96 del 07/07/2020;
- i pareri di regolarità tecnica e contabile rilasciati sul presente provvedimento, rispettivamente, dal Dirigente del Dipartimento V e dal Dirigente del Dipartimento II, ai sensi degli artt. 49 co.1 e 147-bis del d.lgs. 267/2000;

**DELIBERA**

per tutto quanto sopra premesso:

- 1. di approvare** l'allegato regolamento in materia di servizi educativi comunali per la prima

infanzia di complessivi n. 40 articoli, come da allegato parte integrante della presente deliberazione;

- 2. di prendere** atto che, con l'approvazione del presente Regolamento per l'esercizio delle attività educative per la prima infanzia, si intende abrogato il precedente Regolamento approvato con Deliberazione del Consiglio comunale n. 70, del 13 settembre 2004;
- 3. di trasmettere** all'Azienda Speciale "*Terracina*" il presente atto al fine di adeguare gli incumbenti amministrativi discendenti dal presente atto;
- 4. di pubblicare**, in assolvimento degli obblighi di pubblicità e trasparenza ex d.lgs. n. 33/2013, il presente Regolamento nell'Albo pretorio e nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" del Comune di Terracina, dando atto che il regolamento sarà pienamente applicato con il nuovo anno educativo 2022/2023;
- 5. di dichiarare**, ai sensi dell'art. 134 co. 4 del d. lgs n. 267/2000 TUEL e ss.mm.ii., al fine di assicurare la regolare e puntuale esecuzione di tutti gli adempimenti ad esso connessi, per l'urgenza, il presente atto immediatamente esecutivo.

CITTA' DI TERRACINA



**REGOLAMENTO DEI SERVIZI EDUCATIVI  
COMUNALI PER LA PRIMA INFANZIA.**

**Approvato con Deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri del  
Consiglio Comunale n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_**



## Indice

<b>TITOLO I</b>	<b>Disposizioni generali</b>	
Art. 1	Oggetto	5
Art. 2	Finalità	5
Art. 3	Destinatari	6
Art. 4	Indirizzi generali	6
<b>TITOLO II</b>	<b>Servizi educativi per la prima infanzia</b>	
Art. 5	Obiettivi	6
Art. 5.1	Tipologie di Servizio	7
Art. 5.2	Forme organizzative e titolarità di gestione	7
Art. 6	Nido d'infanzia	7
Art. 6.1	Accesso ai nidi comunali	8
Art. 6.2	Iscrizione	9
Art. 6.3	Graduatoria e procedure	10
Art. 6.4	Assegnazione dei posti e accettazione	13
Art. 6.5	Rinuncia del posto	13
<b>TITOLO III</b>	<b>Frequenza nidi comunali, tariffe</b>	
Art. 7	Accoglienza	14
Art. 8	Incontro di presentazione del servizio	16
Art. 9	Frequenza	16
Art. 10	Sistema tariffario e decadenza per morosità	16
<b>TITOLO IV</b>	<b>Autorizzazione, Organizzazione e funzionamento</b>	
Art. 11	Autorizzazione	17
Art. 11.1	Requisiti per l'autorizzazione	17
Art. 12	Accreditamento e Convenzionamento	18
Art. 12.1	Accreditamento	18
Art. 12.2	Convenzionamento	20
Art. 13	Carta dei Servizi e Regolamento Interno	20
Art. 14	Privacy	21
Art. 15	Ruolo del Comune	21
Art. 16	Orari e prestazioni	21
Art. 17	Ricettività e Sezioni	22
Art. 18	Rapporto tra struttura e bambini	23
Art. 19	Organico Nidi di Infanzia	23
Art. 20	Programmazione pedagogica e organizzativa	24

Art. 21	Locali e spazi	25
Art. 22	Alimentazione	26
Art. 23	Assistenza sanitaria e assicurazioni	26
Art. 24	Carta dei servizi	26
Art. 25	Supporto sanitario e psico-pedagogico	27
<b>TITOLO V</b>	<b>Partecipazione delle famiglie, Organismi collegiali</b>	
Art.26	Organismi collegiali	27
Art.27	Comitato di gestione	27
Art. 28	Assemblea dei genitori	29
<b>TITOLO VI</b>	<b>Il personale</b>	
Art. 29	Figure professionali e compiti del personale	30
Art. 30	Altre operatrici o operatori con funzioni educative	32
Art. 31	Assemblea di servizio del personale	32
Art. 32	Formazione permanente	33
<b>TITOLO VII</b>	<b>Servizi Educativi Integrativi</b>	
Art. 33	Il Micronido	33
Art. 33.1	Destinatari	34
Art. 33.2	Orario di Funzionamento	34
Art. 33.3	Personale	34
Art. 33.4	Requisiti dei locali	34
Art. 34	Sezioni Primavera	35
Art. 34.1	Destinatari e Orario di Funzionamento	35
Art. 34.2	Personale	36
Art. 34.3	Requisiti strutturali e Autorizzazione al funzionamento	36
Art. 35	Spazio Gioco	37
Art. 35.1	Destinatari e Ricettività	38
Art. 35.2	Calendario e Orario	38
Art. 35.3	Requisiti strutturali	38
Art. 35.4	Rapporto numerico tra educatori e bambini	39
Art. 35.5	Gruppo degli operatori e organizzazione interna	39
Art. 35.6	Progetto educativo	39
Art. 36	Nido in Famiglia o Servizio Tagesmutter	40

Art. 36.1	Progetto educativo	40
Art. 36.2	Apertura e Funzionamento	41
Art. 36.3	Personale operante nei Nidi in Famiglia	42
Art. 36.4	Accreditamento	42
<b>TITOLO VIII</b>	Disposizioni finali	
Art. 37	Requisiti di onorabilità	43
Art. 38	Garanzia per la salute dei minori	43
Art. 39	Inadempienze e penalità	44
Art. 40	Rinvio	44



\*\*\*\*\*

## **TITOLO I – Disposizioni generali**

### **Articolo 1**

#### **Oggetto**

Il presente regolamento - nel quadro delle disposizioni di cui alla Legge Regionale n. 7 del 5 agosto 2020 “Disposizioni relative al sistema integrato di educazione e istruzione per l'infanzia” volta a favorire la realizzazione di un'offerta qualificata e diversificata dei servizi educativi sul territorio - disciplina il funzionamento dei servizi educativi per la prima infanzia sul territorio del Comune di Terracina.

I servizi educativi sono quelli di cui all'art. 2, comma 1, lett. a), b) e c), nn. 1, 2 e 3, della l.r. n. 7 del 5 agosto 2020, e, unitamente alle famiglie, si occupano della crescita e della formazione delle bambine e dei bambini dai tre mesi fino al compimento dei trentasei mesi, nel rispetto dell'identità individuale, culturale e religiosa degli stessi.

I servizi educativi sono parte del sistema educativo integrato di educazione e istruzione per le bambine e i bambini in età compresa dalla nascita fino ai sei anni volto ad offrire una pluralità di proposte, promuovere il confronto tra i genitori e l'elaborazione della cultura dell'infanzia, anche mediante il coinvolgimento delle famiglie e della comunità locale.

### **Articolo 2**

#### **Finalità**

Le finalità generali dei servizi per la prima infanzia, che costituiscono un sistema di opportunità educative per favorire, in stretta integrazione con le famiglie, l'armonico, integrale e pieno sviluppo delle potenzialità delle bambine e dei bambini, sono le seguenti:

- accogliere le bambine ed i bambini di età compresa, da 0 mesi ai 3 anni di età, concorrendo efficacemente con la famiglia alla loro educazione, socializzazione e formazione; la famiglia costituisce, peraltro, la parte attiva e consapevole nella programmazione e nella gestione del progetto educativo;
- sollecitare le capacità creative, cognitive, affettive e sociali dei bambini, assicurando loro le opportunità per un adeguato sviluppo psico-fisico ed affettivo;
- collaborare e sostenere la famiglia al fine di favorire lo sviluppo della personalità del bambino;
- facilitare i processi di crescita, di socializzazione e di apprendimento delle bambine e dei bambini in vista dell'inserimento nella scuola dell'infanzia e poi in quella dell'obbligo, fondando il progetto educativo sul principio della continuità pedagogica;
- integrare precocemente le bambine ed i bambini con disabilità, nonché bambine e bambini che si trovano in situazioni di difficoltà affettive, socio-economiche, ambientali;
- garantire continuità degli interventi educativi, raccordandosi e collaborando con la scuola dell'infanzia, cercando di andare oltre il periodo 0 – 3 per realizzare il percorso 0 – 6 anni.

L'Amministrazione comunale recepisce tali principi fondamentali e, nei limiti delle proprie competenze, riconosce la bambine ed il bambino come persona e cittadino avente il diritto alla vita, il diritto alla propria identità, il diritto ad avere una famiglia, il diritto alla libertà di ogni forma di espressione, il diritto al gioco, il diritto all'educazione, il diritto al benessere sociale, spirituale, morale e il diritto alla salute fisica e psichica. Attiva, anche in

sinergia con altri enti, associazioni o organismi istituzionali, forme di ascolto, tutela e garanzia, rimuovendo ogni ostacolo e discriminazione e creando le condizioni per l'avvio di processi educativi in cui la bambina ed il bambino possa esprimere le sue potenzialità e formare la sua identità.

### **Articolo 3 Destinatari**

Destinatari dei servizi educativi alla prima infanzia sono i bambini e le bambine residenti nel Comune di Terracina, senza distinzione di razza, nazionalità, genere, religione, condizioni psicofisiche o socioeconomiche, nelle fasce d'età stabilite dalle vigenti disposizioni in merito e comunque compatibilmente con le effettive condizioni di ricettività e accoglienza delle strutture che fanno parte del sistema integrato di educazione e istruzione per le bambine e i bambini in età compresa dalla nascita ai sei anni.

Agli effetti dell'applicazione della disposizione di cui al presente articolo<sup>1</sup>, si considerano residenti tutti coloro che hanno già acquisito la residenza. Ai medesimi effetti, vi sono equiparati i bambini e le bambine non residenti nel Comune di Terracina il cui genitore presti attività lavorativa nel territorio comunale.

In conformità con la normativa regionale, i servizi educativi favoriscono l'inclusione nei percorsi formativi delle bambine e dei bambini con bisogni educativi speciali secondo piani educativi personalizzati, in collaborazione con i servizi sociali dei comuni e con i servizi delle aziende sanitarie locali, secondo le rispettive competenze, nonché il coinvolgimento dei genitori nelle fasi di elaborazione e attuazione del piano educativo.

L'integrazione delle bambine e dei bambini con bisogni educativi speciali, deve essere garantita, nel rispetto della Legge 104/92, sulla base di un Piano Educativo finalizzato all'integrazione scolastica e sociale, su indicazione del Servizio Sanitario competente e/o di un medico di fiducia della famiglia.

### **Articolo 4 Indirizzi generali**

Il Comune, in conformità e nel rispetto della normativa in vigore che pone in capo ai Comuni la responsabilità di autorizzare ed accreditare i servizi per l'infanzia sia a gestione pubblica che privata, istituisce e gestisce i propri Servizi Educativi per l'infanzia in modo tale che costituiscano insieme a quelli privati un "sistema" orientato a comprendere i bisogni delle famiglie e rispondere alle loro esigenze.

\*\*\*\*\*

## **TITOLO II – Servizi educativi per la prima infanzia**

### **Articolo 5 Obiettivi**

L'Amministrazione comunale è costantemente impegnata in un processo di monitoraggio

ed eventualmente di riorganizzazione delle attività rivolte all'Infanzia, con l'obiettivo di una maggiore flessibilità e rispondenza alle esigenze delle famiglie, nonché di tutela e garanzia della qualità dei servizi offerti.

### **Articolo 5.1 Tipologia di Servizio**

Tipologia Servizio	Utenza	Orario di permanenza	Servizio mensa
Nido d'infanzia full time	Da 0 a 3 anni	9 /10 ore	si
Nido d'infanzia Part-time	Da 0 a 3 anni	6/7 ore	si
Micro nido	Da 0 a 3 anni	10 ore	si
Sezione primavera	Da 2 a 3 anni	8 ore	si
Nidi famiglia	Da 0 a 3 anni	10 ore	si
Spazi gioco	Da 0 a 6 anni	Max 4 ore	no

### **Articolo 5.2 Forme organizzative e titolarità di gestione**

Le forme di titolarità e gestione dei servizi educativi alla prima Infanzia finalizzate ad un'offerta qualificata e diversificata si basano sull'integrazione fra pubblico e privato e sono:

1. titolarità pubblica e gestione diretta da parte del comune tramite l'ente strumentale – Azienda Speciale Terracina;
2. titolarità pubblica e gestione indiretta, mediante affidamento o concessione a soggetti privati in conformità alla normativa vigente in materia;
3. titolarità e gestione privata convenzionata ai sensi dell'articolo 8, paragrafo 8.2;
4. titolarità e gestione privata non convenzionata;

L'affidamento dei servizi di cui al punto 2, avviene:

- secondo modalità tali da permettere il confronto tra più soggetti e più offerte e, la valutazione dei diversi elementi di qualità dell'offerta, con particolare riguardo all'efficacia e all'appropriatezza delle prestazioni;
- nel rispetto delle clausole dei contratti collettivi nazionali e degli accordi decentrati, e della normativa vigente in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
- valutando le offerte secondo il metodo della proposta economicamente più vantaggiosa con una valutazione dell'offerta tecnica non inferiore all'80%.

L'Amministrazione comunale, per quanto concerne i servizi educativi a gestione indiretta si riserva il coordinamento e il controllo sulla attività svolta dagli enti gestori.

## **Articolo 6** **Nido d'infanzia**

Il nido è un servizio educativo, d'interesse pubblico, aperto a tutte le bambine e a tutti i bambini in età compresa tra i tre mesi e i tre 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 nido ha come finalità:

- 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;
- 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;
- il sostegno alle famiglie nella cura dei figli e nelle scelte educative;
- lo svolgimento delle attività didattiche educative in comune con la scuola dell'infanzia
- per promuovere la continuità educativa;
- agevolare l'accesso al lavoro dei genitori.

### **Articolo 6 .1** **Accesso ai nidi comunali**

Hanno diritto all'ammissione ai nidi comunali i bambini residenti nel Comune di Terracina e i bambini ivi non residenti che abbiano almeno un genitore che presti attività lavorativa nel territorio comunale di Terracina, di età compresa tra i tre mesi e i tre anni. In tale ultimo caso, i bambini non residenti avranno diritto di ammissione previo esaurimento della graduatoria formata in base alle iscrizioni richieste per i bambini residenti.

In deroga a quanto previsto ai commi precedenti, in presenza dei requisiti d'età possono accedere al nido:

- i bambini non residenti qualora in affido familiare o pre-adottivo presso un nucleo familiare residente;
- i bambini non residenti accompagnati da relazione delle autorità giudiziarie.

Per i cittadini extracomunitari oltre alla residenza è richiesta la presentazione del documento di soggiorno rilasciato dall'autorità competente in corso di validità. Il requisito della residenza deve essere posseduto fin dal momento della presentazione della domanda di ammissione al servizio e mantenuto durante la fruizione dello stesso tranne i casi previsti dal presente regolamento.

Non è motivo di esclusione dall'accesso ai nidi comunali il requisito di sesso, cultura, lingua, religione, etnia e gruppo sociale.

I nidi comunali garantiscono l'inserimento e l'integrazione delle bambine e dei bambini diversamente abili, favoriscono l'accesso delle bambine e dei bambini in situazione di

disagio relazionale, familiare e socio-culturale, svolgendo anche un'azione di prevenzione contro ogni forma di svantaggio e di emarginazione. La loro incidenza numerica non deve essere tale da compromettere la possibilità di una reale integrazione e da pregiudicare un'equilibrata funzionalità del Servizio. Ai sensi dell'art. 12 della legge 17 febbraio 1992, n. 104, alla bambina e al bambino portatore di handicap certificato dalla competente Asl è garantito prioritariamente l'inserimento nel nido comunale nei limiti del 10% dei posti totali.

Può essere autorizzato l'accesso e il mantenimento della frequenza di bambine e bambini di età superiore ai tre anni, su richiesta della famiglia supportata da relazione dei servizi sociali o sanitari territorialmente competenti, in relazione alla fase di sviluppo attraversata dalla bambina o dal bambino prima di accedere alla scuola dell'infanzia.

Previa idonea certificazione socio-sanitaria rilasciata da strutture pubbliche potrà essere consentita la frequenza fino e non oltre il quarto anno di vita ai bambini diversamente abili affetti da ritardo psicomotorio che ne consiglia un ritardato inserimento nella scuola materna.

In caso di cambiamento di residenza, la famiglia deve darne comunicazione tempestiva al Servizio competente dell'Azienda.

Ove, per effetto del trasferimento della famiglia, vengano meno i requisiti predetti, la bambina o il bambino:

- se risulta nella lista di attesa, non ha più titolo a ricevere proposte di accoglimento;
- se frequenta, viene dimesso dal nido al termine dell'anno educativo.

Nel caso in cui il cambio di residenza avvenga nel corso dell'anno educativo sarà data facoltà alla famiglia di poter mantenere il posto fino alla conclusione dell'anno educativo, previo pagamento della retta massima prevista per la fascia oraria utilizzata, indipendentemente dall'I.S.E.E., fatte salve situazioni di difficoltà segnalate dai servizi pubblici competenti e sottoposte all'attenzione del Dirigente/Responsabile del servizio, nel qual caso la retta rimarrà invariata.

## **Articolo 6.2** **Iscrizione**

Le domande d'iscrizione ai nidi comunali del Comune di Terracina a gestione diretta, possono essere presentate entro il termine del 30 giugno di ogni anno, tramite l'apposita piattaforma online che sarà messa a disposizione per le iscrizioni e corredate dai documenti richiesti, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente in materia di semplificazione delle certificazioni amministrative, secondo le modalità rese note, di anno in anno, con avviso che verrà pubblicato anche sul sito internet istituzionale.

Le famiglie dei bambini già frequentanti, che intendono riscrivere il bambino al nido, se residenti nel Comune di Terracina, devono confermare l'iscrizione direttamente al nido, tramite apposito modulo, entro il 30 giugno di ogni anno. Le domande presentate fuori termine saranno comunque accettate e concorreranno alla eventuale copertura dei posti ancora non utilizzati o all'inserimento nella lista di attesa.

E' possibile effettuare l'iscrizione al nido, a partire dal settimo mese di gestazione.

Ai fini della valutazione dell'età della bambina o del bambino per cui si fa domanda, finalizzata all'inserimento nella classe di età corrispondente, sarà tenuta in considerazione l'età della bambina o del bambino alla data del 1° settembre.

Al momento dell'inserimento nella struttura la bambina o il bambino devono aver compiuto il terzo mese di vita. L'utente può esprimere al momento dell'iscrizione una o più preferenze sulle strutture a gestione diretta. Le opzioni di scelta concorreranno a definire la graduatoria degli ammessi a ciascuna struttura.

Una volta ammesso, la bambina o il bambino ha titolo a frequentare i nidi comunali fino al termine del ciclo educativo senza necessità di ripresentare la domanda d'iscrizione. Sarà sufficiente la presentazione da parte del genitore di un modulo semplificato per la richiesta di riconferma al posto. All'atto della presentazione della riconferma, il genitore può chiedere, compatibilmente con la disponibilità delle strutture, il trasferimento ad altra sede comunale

### **Articolo 6.3 Graduatoria e procedure**

Le ammissioni dei bambini al Nido d'infanzia comunale, sia a gestione diretta, in concessione o in convenzione, sono predisposte da apposita commissione, che provvede a redigere opportuna graduatoria secondo i criteri e i punteggi indicati nel presente regolamento che tengono conto prioritariamente della residenza, della composizione del nucleo familiare, della situazione lavorativa dei genitori, di situazioni di disagio sociale, di disabilità.

Il nucleo familiare del minore per il quale è richiesta l'ammissione al servizio è quello derivante dallo stato di famiglia anagrafico.

Le domande pervenute successivamente al termine stabilito nell'avviso annuale e prima della pubblicazione della graduatoria, saranno inserite in quest'ultima e saranno soggette, pur sempre in ordine di precedenza, a scorrimento per il caso in cui si rendano disponibili posti all'interno delle strutture.

Le domande pervenute successivamente alla data di formazione della graduatoria saranno acquisite al protocollo comunale ai fini della loro registrazione e saranno oggetto di scorrimento, salvo titoli di preferenza, al progressivo liberarsi dei posti nella struttura.

I punteggi sono attribuiti sulla base delle informazioni fornite, all'atto dell'iscrizione, tramite autocertificazione e tramite presentazione della documentazione comprovante le situazioni non autocertificabili.

Hanno priorità assoluta in graduatoria e nei successivi aggiornamenti, rispetto alle altre domande d'iscrizione presentate:

- a) i bambini e le bambine segnalati dai Servizi Sociali in affidamento familiare ed etero familiare non pre-adoattivo;
- b) i bambini e le bambine segnalati dai Servizi Sociali con richiesta di inserimento con procedura d'urgenza;
- c) i bambini e le bambine in possesso di attestazione ai sensi delle seguenti disposizioni normative:

- L. 104/92 “Legge - quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate”;
- Art. 20 del D.L. 78/2009 (convertito con L. 102/2009): “Contrasto alle frodi in materia di invalidità civile”;
- L. 118/1971 (Conversione in legge del D.L. 30 gennaio 1971, n. 5 e nuove norme in favore dei mutilati ed invalidi civili”);
- L. 381/1970 (“Aumento del contributo ordinario dello Stato a favore dell'Ente nazionale per la protezione e l'assistenza ai sordomuti e delle misure dell'assegno di assistenza ai sordomuti”);
- L. 382/1970 (“Disposizioni in materia di assistenza ai ciechi civili”);

d) i figli riconosciuti da un solo genitore oppure orfani, anche di un solo genitore.

Ad un apposito gruppo tecnico di lavoro, nominato dal Direttore dell'Azienda Speciale – ente strumentale del Comune di Terracina - è demandata l'attività istruttoria, da rimettere allo stesso Direttore per l'adozione dei conseguenti provvedimenti, inerente a:

- la valutazione della scelta del nido in cui inserire il bambino o la bambina rientranti nelle casistiche contraddistinte dalle lettere a), b), c) e d), tenendo conto sia della richiesta della famiglia sia delle esigenze pedagogiche ed educative del bambino o della bambina e del gruppo in cui si dovrà inserire;
- la facoltà di non accogliere le segnalazioni di cui ai precedenti punti b) e d), in esito alle verifiche effettuate sui dati economico/finanziari ed anagrafici del nucleo familiare riportati nelle segnalazioni stesse.

L'attribuzione dei punteggi avverrà secondo i seguenti criteri:

#### Nucleo familiare

a) Affidamento esclusivo del bambino/a ad un unico genitore risultante da un atto dell'autorità giudiziaria (autocertificato).	10
b) Presenza nel nucleo di altri/e minori in affidamento familiare (autocertificato)	5
c) Per ogni ulteriore figlio/figlia convivente o non convivente con il/la bambino/a:	
c.1) sotto i tre anni non frequentante un nido comunale o convenzionato	5
c.2) sotto i tre anni già frequentante un nido d'infanzia comunale o convenzionato	7
c.3) sotto i tre anni per il quale si presenta contestualmente domanda di iscrizione	10
c.4) iscritto o frequentante le Scuole d'Infanzia del territorio	7
c.5) da tre a dieci anni compresi	5
d) Per ogni ulteriore figlio/figlia minore fino a dieci anni compresi non convivente in affidamento congiunto (autocertificato)	3
e) Stato di gravidanza della madre risultante da idonea certificazione medica del S.S.N: o di medico convenzionato con il S.S.N.	2

Esercizio di attività lavorativa, professionale o d'intelletto dei genitori (ogni genitore deve indicare la propria situazione lavorativa)

Contratto full time	14
Contratto part-time fra il 100% e il 75%	12
Contratto part-time tra il 75% e il 50%	10
Contratto part-time tra il 50% e il 25%	8
Contratto part-time, ovvero corso studi universitari e post- universitari < 25%	6
Inoccupato/disoccupato	3

L'orario settimanale/impegno lavorativo da dichiarare è quello fissato dal CCNL e/o contratto individuale di lavoro, contratto a progetto, anche cumulando più contratti di lavoro o tipologie lavorative, senza la maggiorazione prodotta da eventuali straordinari.

Il/la dichiarante, quando il monte ore dichiarato è comprensivo di un secondo lavoro, è tenuto a specificarne tipologia, datore/datrice di lavoro, durata contratto e ore settimanali lavorate.

#### Problemi sanitari del nucleo familiare

Per ogni componente del nucleo familiare stabilmente convivente del bambino o della bambina per cui viene presentata la domanda di iscrizione, in possesso di attestazione ai sensi della: legge n° 104/92; decreto legge n° 78/2009, convertito in legge n° 102/2009; legge n° 118/1971; legge n° 381/70; legge n° 382/70	3
--	---

In caso di parità di punteggio, le domande saranno ordinate in base alle seguenti precedenze:

- numero dei fratelli /delle sorelle presenti nel nucleo in cui vive il/la bambino/a;
- bambino/a (richiedente il servizio) più grande di età in base alla data di nascita (anno, mese, giorno e ora).

A parità di punteggio, in graduatoria, si procederà all'ammissione dell'utente più piccolo di età nella sezione dei lattanti e il più grande nella sezione dei divezzi. Ai sensi dell'art. 12 comma della legge 17/02/1992 n. 104 alla bambina o al bambino avente i requisiti di cui all'art. 9.4, lett. a), b), c) e d) del presente Regolamento è garantito prioritariamente l'inserimento al nido nei limiti del 10% dei posti totali.

L'ufficio competente procederà ad effettuare controlli, anche a campione e in tutti i casi in cui sorgano fondati dubbi, tesi ad accertare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese secondo quanto stabilito dalla normativa vigente in materia di semplificazione delle certificazioni amministrative e con criteri organizzativi stabiliti dall'Amministrazione comunale.

La non veridicità delle dichiarazioni sostitutive comporta l'esclusione immediata dalla graduatoria, tranne nel caso in cui la dichiarazione mendace non comporti modifica del punteggio attribuito o non arrechi danno ad altri beneficiari. Le graduatorie verranno formulate tenendo conto anche dei casi non esattamente riconducibili alle varie tipologie espresse nella tabella dei punteggi e trattati nel rispetto della privacy.



Il Direttore dell’Azienda, con proprio atto dirigenziale, approva la graduatoria redatta dalla apposita commissione, sulla base dei criteri di cui al presente regolamento. La graduatoria predisposta e approvata, verrà pubblicata all’Albo Pretorio on line dell’Azienda, nonché, nella sezione Amministrazione Trasparente, oltre che nel link dedicato del sito on line del Comune di Terracina.

Entro e non oltre 10 giorni dalla pubblicazione all’Albo Pretorio potrà essere proposto ricorso da parte degli interessati all’Azienda Speciale “Terracina”, che deciderà in merito entro 10 giorni. Trascorsi 10 giorni dalla data di pubblicazione all’Albo Pretorio senza alcuna opposizione, la graduatoria è esecutiva.

In caso di presentazione di ricorso, l’Azienda Speciale “Terracina” valuterà le ragioni ed in caso di accoglimento verrà redatta nuova graduatoria la quale sarà immediatamente esecutiva.

In caso di gravi, straordinari ed eccezionali motivi, laddove vi sia una comprovata ragione di tutela del minore segnalata e accertata in sede giurisdizionale o dalla competente autorità sanitaria o sociale, con provvedimento del Dirigente, può essere disposta l’ammissione di bambini, in deroga alle modalità e ai requisiti di cui al presente documento.

#### **Articolo 6.4 Assegnazione dei posti e accettazione**

Il numero delle nuove ammissioni per ogni anno educativo è determinato dalla differenza tra il numero massimo dei bambini ammissibili ed il numero delle domande di riconferma al posto.

L’assegnazione del posto viene effettuata secondo l’ordine decrescente di punteggio attribuito nella graduatoria di riferimento. Gli uffici preposti comunicheranno per iscritto alle famiglie l’assegnazione del posto nei nidi comunali. Le famiglie devono confermare o rinunciare al posto entro il termine indicato nella Determinazione Dirigenziale e pubblicato all’Albo Pretorio.

La comunicazione ha valore di notifica ad ogni effetto. In via eccezionale, possono essere accolti nei nidi comunali, con apposito provvedimento dirigenziale, qualora ci fossero posti disponibili, le bambine ed i bambini non inseriti nelle graduatorie, in casi di urgente, gravissima necessità documentata da servizi pubblici preposti.

L’accettazione del posto, confermata in forma scritta, comporta il pagamento, per l'intero, della prima retta che dovrà essere versata entro i 20 giorni successivi all’accettazione del posto.

#### **Articolo 6.5 Rinuncia del posto**

La rinuncia ad un posto precedentemente accettato, dovrà essere comunicata per iscritto all’Azienda Speciale Terracina – ente strumentale del Comune di Terracina, gestore diretto del servizio. Per il computo del termine farà fede la data di protocollazione della comunicazione di rinuncia.

La famiglia può ritirare la bambina o il bambino dalla frequenza, previa comunicazione scritta da inviarsi entro 15 giorni prima del mese previsto per il ritiro. In caso di inosservanza del predetto termine verrà addebitata alla famiglia la retta base del mese successivo per l'orario solitamente fruito.

Qualora il ritiro avvenga antecedentemente al 15° giorno del mese la famiglia è tenuta a pagare la metà della retta prevista. Qualora il ritiro avvenga successivamente al 15° giorno del mese la retta è dovuta per l'intero.

Per il computo del termine farà fede la data di protocollazione della comunicazione di ritiro.

L'assenza ingiustificata della bambina o del bambino per più di trenta giorni consecutivi di apertura del servizio (compresi sabati e giorni festivi) comporta di norma la dimissione d'ufficio dal nido comunale e il posto è reso disponibile per un nuovo accoglimento con l'obbligo di pagamento della retta per il relativo periodo.

In caso di assenza giustificata, il posto è tenuto a disposizione per un periodo massimo di sessanta giorni consecutivi, durante il quale il pagamento della tariffa è comunque dovuto. Decorso tale periodo, la bambina o il bambino è, di norma, dimesso dal nido comunale e il posto è reso disponibile per un nuovo accoglimento, fatti salvi i casi di comprovata gravità, che saranno valutati dal Direttore con il Responsabile del Servizio.

Nei casi di comprovata gravità per i quali si rende necessaria una assenza superiore ai 60 giorni è possibile chiedere il mantenimento del diritto alla frequenza anche fino al termine dell'anno educativo. In tal caso, la famiglia potrà presentare apposita domanda per la riconferma al posto per l'anno successivo. Per il periodo di assenza con mantenimento del diritto alla frequenza è dovuto il pagamento secondo quanto previsto nel presente regolamento.

Viene considerato assente giustificato, per un periodo massimo di trenta giorni dalla data stabilita per l'ambientamento, il bambino in situazione di ricovero ospedaliero, malattia infettiva certificata o in caso di grave situazione comprovata.

Le assenze inferiori ai trenta giorni consecutivi, devono essere comunicate al responsabile della struttura frequentata e, qualora si tratti di assenza per motivi di salute, si rende necessaria la presentazione di adeguata certificazione medica.

La giustificazione delle assenze consente il mantenimento del posto, ma non esime l'utente dal pagamento della retta per lo stesso periodo interessato.

\*\*\*\*\*

### **TITOLO III – Frequenza nidi comunali, tariffe.**

#### **Articolo 7 Accoglienza**

Il piano di accoglienza e di inserimento delle bambine e dei bambini è concordato tra il coordinatore e i genitori.

L'inserimento di bambine e bambini diversamente abili e/o in situazione di disagio è progettato e concordato con la ASL di competenza e in collaborazione con l'equipe

psicopedagogia della stessa, sulla base di un piano educativo individualizzato che prevede anche l'inserimento nella scuola dell'infanzia. Il piano, congiuntamente definito tra il gruppo educativo del nido comunale, la ASL, gli insegnanti dei nidi comunali e i genitori della bambina o del bambino, può anche prevedere deroghe.

L'accoglienza presso i nidi comunali prevede una partecipazione finanziaria degli utenti, tenendo conto della capacità contributiva della famiglia e di quanto disposto dalla DGR 672/2021, che al fine di omogenizzare l'accesso ai servizi per la prima infanzia sull'intero territorio, ha stabilito le seguenti fasce ISEE recepite con Delibera di Giunta Comunale n. 66 del 06.05.2022:

ISEE NUCLEO		RETTA MASSIMA
1) 0-5.000 euro		Retta massima = 0 euro
2) 5.001 – 10.000	euro	Retta massima = 50 euro
3) 10.001 – 15.000	euro	Retta massima = 100 euro
4) 15.001 – 20.000	euro	Retta massima = 150 euro
5) 20.001 – 25.000	euro	Retta massima = 200 euro
6) 25.001 – 30.000	euro	Retta massima = 250 euro
7) 30.001 – 35.000	euro	Retta massima = 300 euro
8) 35.001 – 40.000	euro	Retta massima = 350 euro
9) 40.001 – 50.000	euro	Retta massima = 400 euro
10) oltre 50.001	euro	Retta massima = 500 euro

Gli utenti con disabilità grave (certificata ai sensi dell'art. 3 co. 3 della L. n. 104/1992), fino all'ISEE di 50.000,00 euro sono esonerati dal pagamento della retta.

Per accedere alla prestazione sociale agevolata, la domanda di ammissione e riammissione al nuovo anno educativo dovrà essere corredata dall'attestazione I.S.E.E. elaborata secondo la normativa vigente. A parità di punteggio in graduatoria si procederà all'ammissione dell'utente più piccolo di età nella sezione dei lattanti e il più grande nella sezione dei divezzi. Per coloro che non indicano il parametro I.S.E.E., questo verrà calcolato nella fascia più elevata.

In caso di modifica del nucleo familiare dovrà essere presentato un nuovo I.S.E.E. Il pagamento della retta deve essere effettuato, di norma, entro il 10 di ogni mese. Nel caso in cui l'inserimento del bambino al nido d'infanzia comunale avvenga dopo il 15° giorno del mese la retta dovuta sarà pari al 50% della retta ordinaria prevista.

E' esclusa l'ammissione o la riammissione in presenza di situazioni di non completo pagamento di quanto dovuto per l'anno precedente, fatti salvi i casi assolutamente eccezionali dovuti a gravi situazioni sociali debitamente accertate e documentate.

L'Amministrazione si riserva di sottoporre ad accertamento le dichiarazioni consegnate dai cittadini all'atto della presentazione delle domande di iscrizione. Il mancato pagamento della retta, se non saldato entro 60 giorni dalla data di scadenza, comporterà la decadenza del posto.

## **Articolo 8**

### **Incontro di presentazione del servizio**

Entro il mese di luglio è convocato un primo incontro con i genitori delle bambine e dei bambini che inizieranno la frequenza nel nuovo anno educativo. In tale sede verrà definita la data di inizio della frequenza, concordata con le singole famiglie, tenendo presente il sistema di inserimento di gruppo.

Il pagamento della retta decorrerà dalla data di disponibilità del posto comunicata in forma scritta indipendentemente dalla data di effettivo inizio della frequenza.

## **Articolo 9**

### **Frequenza**

Le bambine ed i bambini già frequentanti che compiono il terzo anno di età non possono essere riammessi ad usufruire del nido comunale essendo per loro prevista l'ammissione alla scuola dell'infanzia, salvo i casi previsti dal presente regolamento.

I bambini riconfermati nell'anno educativo in corso che compiono il terzo anno di età possono essere ammessi ad usufruire del servizio fino alla data di ammissione alla scuola dell'infanzia.

## **Articolo 10**

### **Sistema tariffario e decadenza per morosità**

L'obbligo al pagamento permane per tutto l'anno educativo salvo comunicazioni scritte di rinuncia o ritiro, da effettuarsi secondo quanto riportato nel presente regolamento.

Il mancato pagamento della tariffa per 2 mesi, senza giustificato motivo, comporterà l'esclusione dalla frequenza del Servizio Nido. L'Azienda Speciale Terracina attiverà le procedure di riscossione coattiva, con addebito di costi all'utente ai sensi del DPR 602 del 29.9.1973 modificato dal D. Lgs. n 46 del 26.2.1999, che comporta l'iscrizione a ruolo con emissione di cartella esattoriale.

Nei casi di rinuncia e di ritiro di cui all'art. 10 del presente Regolamento e di ogni altra ipotesi di dimissione della bambina o del bambino dal nido, i genitori degli utenti in graduatoria chiamati al nido per subingresso, in caso di accettazione, sono tenuti a corrispondere la retta mensile intera qualora la chiamata avvenga entro il 15° giorno del mese, mentre sarà ridotta del 50% qualora tale chiamata avvenga dal 16° giorno del mese.

La misura delle rette mensili minime e massime per la frequenza ai nidi comunali, la soglia dei valori I.S.E.E. per la loro determinazione, l'eventuale aumento annuale ISTAT e le eventuali esenzioni, sono determinate in linea con quanto disposto dalla DGR 672/2021 e riportate all'art. 8, e prevedono una diversificazione degli importi.

\*\*\*\*\*

## **TITOLO IV – Autorizzazione, Organizzazione e funzionamento**

## **Articolo 11** **Autorizzazione**

I servizi socio educativi a titolarità privata, ad eccezione del servizio di nido familiare, sono soggetti al rilascio di una autorizzazione al funzionamento da parte del Comune di Terracina, che verrà rilasciata dall'ente strumentale di gestione, giusta deliberazione di G.M. n. 96 del 07.07.2020, previa acquisizione delle certificazioni o autocertificazioni in materia di sicurezza, igiene e sanità previste dalla normativa vigente.

Il rilascio dell'autorizzazione di cui al comma 1 è subordinata al possesso da parte del servizio socio educativo dei requisiti comuni e di quelli specifici per le singole tipologie di servizio, esplicitati nel presente documento, che costituiscono elementi essenziali di qualità.

L'autorizzazione di cui al comma 1, può essere ceduta a terzi solo a seguito di trasferimento, in qualsiasi forma, del possesso o della detenzione della struttura in cui si eroga il servizio, ad un soggetto diverso da quello autorizzato e previa verifica della permanenza dei requisiti strutturali e organizzativi, in base ai quali è stata rilasciata l'autorizzazione da parte del comune competente, che provvede alla relativa voltura.

In caso di decesso della persona fisica, titolare dell'autorizzazione di cui comma 1, gli eredi hanno facoltà di continuare l'esercizio dell'attività per un periodo non superiore a un anno dal decesso, entro il quale gli eredi stessi possono, nel rispetto di quanto previsto dal comma 1, cedere a soggetti terzi l'autorizzazione all'esercizio ai sensi del comma 3, ovvero richiedere la voltura dell'autorizzazione in proprio favore.

Non rientrano nelle ipotesi di cessione dell'autorizzazione, di cui ai commi 3 e 4, ma comportano solo una modifica del provvedimento autorizzativo:

- le trasformazioni della forma giuridica, della denominazione, della ragione sociale o della sede legale del soggetto giuridico precedentemente autorizzato all'esercizio;
- la sostituzione del rappresentante legale della persona giuridica o organismo del terzo settore.

### **Articolo 11.1** **Requisiti per l'autorizzazione**

Al fine di ottenere l'autorizzazione al funzionamento, gli interessati dovranno far pervenire all'Azienda Speciale del Comune di Terracina tramite posta elettronica certificata all'indirizzo:

[posta@pec.aziendaspecialeterracina.it](mailto:posta@pec.aziendaspecialeterracina.it) oppure con consegna a mano all'Ufficio protocollo dell'Azienda Speciale Terracina, la seguente documentazione:

- domanda in carta da bollo del legale rappresentante o di un suo delegato, che all'atto della richiesta dichiari formalmente di assumere ogni responsabilità penale e civile derivante dall'istituzione e gestione del servizio, contenente i dati anagrafici, la qualifica professionale, l'indirizzo del richiedente, l'ubicazione del servizio socio educativo, la ricettività, l'età dei minori ammessi, la tipologia di servizio e l'indicazione della struttura;
- certificato di cittadinanza italiana;
- certificato di godimento dei diritti civili e politici;
- certificato del casellario giudiziario;
- certificato dei carichi pendenti;
- atto costitutivo (se trattasi di società);

- indicazione dei mezzi finanziari, patrimoniali e strumentali a disposizione;
- regolamento di gestione;
- progetto educativo, in cui sia esplicitato finalità e metodologia operativa, ricettività, organizzazione degli spazi, del materiale e delle attività, organico del personale (qualifiche e curriculum), organizzazione del lavoro, rapporti con le famiglie, rapporti con i servizi socio sanitari e scolastici presenti sul territorio, piano dell'aggiornamento professionale, strumenti di valutazione e di documentazione;
- planimetrie scala 1/100 dei locali e documentazione fotografica degli arredi;
- copia della polizza assicurativa attestante la copertura dei rischi per infortuni per i minori e per i soggetti che operano all'interno dell'associazione;
- autodichiarazione del personale che opera nella struttura, di assenza di sentenze passate in giudicato e/o procedimenti penali in corso, aventi ad oggetto reati tentati o commessi in danno di minori;
- parere igienico sanitario completo della documentazione necessaria e del pagamento dei diritti di istruttoria, rilasciato dalla A.S.L. competente;
- copia attestato di partecipazione ad un corso di primo soccorso da parte degli educatori.

L'autorizzazione al funzionamento verrà rilasciata con apposito atto dirigenziale del Direttore dell'Azienda Speciale, previa verifica ed accertamento del possesso e della veridicità della documentazione prodotta dall'interessato, atteso che, il Comune di Terracina si avvale, per la gestione dei servizi sociali sul territorio dell'Ente Strumentale – Azienda Speciale Terracina.

## **Articolo 12**

### **Accreditamento e Convenzionamento**

Al fine di elevare il livello qualitativo dell'offerta socio educativa, il Comune di Terracina, attraverso il presente regolamento, stabilisce ulteriori requisiti oltre quelli previsti per il rilascio della autorizzazione al funzionamento, finalizzati all'accreditamento e all'eventuale convenzionamento dei servizi socio educativi.

#### **Articolo 12.1**

##### **Accreditamento**

Al fine di qualificare l'offerta dei Servizi socio educativi alla prima infanzia, presenti sul territorio comunale, il Comune di Terracina, tenuto conto delle normative vigenti in materia e in attesa di specifiche indicazioni da parte della Regione Lazio, definisce con il presente regolamento opportuni criteri di accreditamento derivanti dal possesso dei requisiti sotto indicati:

Requisiti strutturali	spazi esterni Presenza di uno spazio esterno attrezzato, proporzionale in mq. a quello interno, recintato e di uso esclusivo dei bambini Piano di evacuazione della struttura
	spazi interni Definizione degli spazi destinati ai bambini e di quelli a disposizione degli

	<p>adulti Mq bambino</p> <p>Le strutture, gli impianti, gli arredi ed i giochi devono possedere e mantenere nel tempo caratteristiche strutturali e impiantistiche tali da tutelare e promuovere la sicurezza, la salute e il benessere dei bambini e degli operatori</p>
Organizzativi	<p>Carta dei Servizi - Regolamento interno – Codice di Condotta</p> <p>Dichiarazione da parte dell'Ente gestore delle finalità che si propone con il servizio;</p> <p>Presenza di un Progetto pedagogico contenente le finalità, la programmazione delle attività educative e le modalità di funzionamento del servizio;</p> <p>Possesso, da parte del personale educativo e ausiliario, di titoli professionali specifici per le mansioni svolte;</p> <p>Assicurare ai dipendenti il rispetto rigoroso delle norme contrattuali e in materia di sicurezza Definizione delle modalità di accesso e costo;</p> <p>Rispetto dei vincoli sulla ricettività e sui rapporti numerici fra operatori e bambini Definizione delle modalità di partecipazione e trasparenza delle procedure Indicazione delle modalità di sostituzione del personale;</p> <p>Coordinamento pedagogico all'interno del Nido d'infanzia mediante personale idoneo e qualificato;</p> <p>Attuare o aderire ad iniziative di collaborazione, ove esistano diversi servizi e soggetti gestori pubblici e privati, al fine della realizzazione del sistema educativo integrato;</p> <p>Adozione di strumenti e metodologie di valutazione del servizio;</p> <p>Adozione di strumenti e procedure di rilevazione della soddisfazione dei committenti e dei genitori;</p>
	<p>Presenza di un documento che descriva tempi e modalità di coinvolgimento delle famiglie Formazione/Aggiornamento educatori e operatori;</p> <p>Documento che attesti la libertà di accesso dei minori senza distinzione di sesso, di diversa abilità, nazionalità, etnia, religione e condizione economica;</p> <p>Accettazione di sistemi di controlli esterni sulla appropriatezza e sulla qualità delle prestazioni erogate;</p> <p>Presenza sul servizio di un registro con i nominativi dei bambini presenti</p>

L'amministrazione comunale istituisce, con il presente regolamento, l'Albo delle Strutture Educative per la prima infanzia accreditate, con le quali intrattenere, se necessario, eventuali rapporti convenzionali e, comunque garantire un monitoraggio sulla qualità e quantità dell'offerta sul territorio.

La domanda di accreditamento, corredata della documentazione attestante il possesso dei requisiti sopra descritti, debitamente sottoscritta dal titolare/legale rappresentante del servizio socio educativo e indirizzata al Dirigente del Settore Politiche Sociali che

provvederà alla trasmissione all'Ente strumentale incaricato delle autorizzazioni, deve essere trasmessa via Pec oppure consegnata all'Ufficio protocollo del Comune di Terracina. L'accreditamento ha una validità di 24 mesi, dalla data di rilascio dello stesso ed è sottoposto a verifica annuale da parte del Comune di Terracina.

Non sono previste proroghe, pertanto alla scadenza dei 24 mesi il titolare/legale rappresentante del servizio educativo deve necessariamente ripresentare una nuova richiesta secondo la procedura sopra descritta.

L'accreditamento rappresenta un requisito per successive ed eventuali convenzioni tra i servizi educativi e l'Ente.

### **Articolo 12.2** **Convenzionamento**

Al fine di ampliare l'offerta pubblica dei servizi educativi alla prima infanzia, in particolare per quanto attiene il Nido d'infanzia, qualora i servizi comunali, sia a gestione diretta che in concessione, risultino insufficienti ad evadere il numero dei bambini in lista d'attesa, il Comune di Terracina, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili nel proprio bilancio, può stipulare rapporti convenzionali con servizi educativi privati accreditati e attivi sul proprio territorio.

Il convenzionamento delle strutture private accreditate, verrà stipulato a seguito di avviso pubblico.

### **Articolo 13** **Carta dei Servizi e Regolamento Interno**

I soggetti gestori dei servizi educativi alla prima infanzia adottano la CARTA DEI SERVIZI al fine di tutelare gli utenti e garantire la trasparenza e la qualità dei servizi offerti.

La carta dei servizi, che non può contravvenire a quanto previsto dalla normativa vigente e dal presente documento, contiene in particolare i seguenti elementi:

- a) individuazione del responsabile del servizio;
- b) caratteristiche del servizio;
- c) modalità di accesso, orari e tempi di erogazione del servizio;
- d) tariffe applicate;
- e) modalità di partecipazione delle famiglie e dei loro organismi rappresentativi alle scelte educative e alla verifica della loro attuazione;
- f) modalità e procedure per la presentazione di reclami da parte degli utenti nei confronti dei gestori dei servizi;
- g) il sistema di tutela dei bambini dal rischio di abusi da parte degli adulti;
- h) piano di evacuazione.

Ciascun servizio rivolto alla prima infanzia può dotarsi di un REGOLAMENTO INTERNO, le cui norme non possono contrastare con il presente documento. Il regolamento interno redatto collegialmente nel gruppo educativo, va sottoposto, nel caso dei nidi d'infanzia e micro nidi, all'approvazione del Comitato di gestione, illustrato all'Assemblea dei genitori e



reso pubblico.

#### **Articolo 14**

### **Tutela della privacy e Trattamento dei dati personali**

Tutte le strutture pubbliche e private, nell'ambito dei servizi educativi alla prima infanzia sono tenute all'osservanza scrupolosa della normativa vigente in materia di tutela della privacy e del trattamento dei dati personali.

#### **Articolo 15**

### **Ruolo del Comune**

L'amministrazione Comunale nell'ottica di realizzare, sostenere e favorire il consolidamento e lo sviluppo su tutto il territorio comunale di un sistema integrato, quantitativamente e qualitativamente omogeneo dei servizi educativi alla prima infanzia, pone in atto una serie di interventi:

- a) promuove la qualità dei servizi socio educativi e ne verifica gli indicatori attraverso procedure di accreditamento e costituzione di un Albo delle Strutture Educative;
- b) predispone almeno ogni due anni un'indagine strutturata volta alla verifica qualitativa sotto il profilo educativo, gestionale e di riscontro sul territorio dei servizi alla prima infanzia, mediante l'utilizzo di idonei strumenti valutativi;
- c) promuove interventi per favorire l'accesso ai servizi socio educativi da parte delle famiglie in condizioni di disagio socioeconomico, anche attraverso l'erogazione di contributi;
- d) definisce linee guida per la realizzazione di un sistema di tutela dei bambini dal rischio di maltrattamenti, abusi e condotte inappropriate nei servizi,
- e) promuove la realizzazione di servizi e interventi socio educativi a carattere sperimentale, favorisce la ricerca, lo studio, la diffusione e promozione della cultura dell'infanzia, anche in partenariato con Enti di Ricerca e Università;
- f) sostiene e promuove la realizzazione di servizi educativi per la prima infanzia coinvolgendo altri enti pubblici, soggetti del terzo settore, fondazioni, ecc.;
- g) finalizza il rapporto ai mutamenti dei bisogni delle famiglie, può prevedere l'offerta di nuovi servizi educativi, che possono funzionare ed essere organizzati con modalità diversificate.

#### **Articolo 16**

### **Orari e prestazioni**

Il calendario dell'attività annuale del nido comunale è definito nei termini e nei modi previsti dalle disposizioni del contratto nazionale di lavoro applicabile ai e dalla normativa vigente in materia di servizi alla prima infanzia.

Il nido comunale osserva un orario quotidiano che, a partire dalla mattina, corrisponde a un minimo di sei ed un massimo di dodici ore, garantendo come minimo cinque giorni alla settimana e dieci mesi all'anno e assicura:

- il cambio e l'igiene della bambina e del bambino;

- il servizio di refezione per la distribuzione del pasto principale e delle merende, nel rispetto delle disposizioni di cui all'articolo 21 della legge regionale 7 agosto 2020, n. 5;
- il riposo delle bambine e dei bambini;
- il gioco e l'attività educativa.

E' sempre favorito l'allattamento al seno attraverso ogni azione utile a garantire l'efficacia dell'intervento all'interno degli Nidi Comunali, organizzando tempi e spazi in funzione del raggiungimento di tale obiettivo.

Nel rispetto delle disposizioni regionali, i nidi d'infanzia comunali garantiscono un servizio settimanale dal lunedì al venerdì dalle ore 7.30 alle ore 16.30.

Sono previsti due turni di frequenza così articolati:

Turno primo: 7.30 – 13.30

Turno secondo: 7.30 – 16.30

La frequenza del nido viene regolamentata all'inizio dell'anno educativo tenendo conto delle esigenze occupazionali dei genitori e delle famiglie.

Il servizio educativo è sospeso nel periodo delle festività del Natale, della Santa Pasqua, nel periodo estivo e nel giorno del Santo Patrono.

Le chiusure sono regolamentate dal calendario regionale.

Ogni bambino può frequentare il nido comunale per un massimo di dieci ore giornaliere, come previsto dalla L. regionale n. 7 del 5 agosto 2020 e dalla D.G.R n. 672 del 19 ottobre 2021.

## **Articolo 17 Ricettività e Sezioni**

La ricettività minima e massima del nido comunale è fissata nel rispetto della normativa regionale. Di norma il Nido d'infanzia ha una ricettività minima di 25 bambini e una massima di 60. In deroga al numero di ricettività massima è previsto un aumento del 15%, nel rispetto dei parametri di legge. I nidi devono garantire sezioni distinte per classi di età, riservando alla sezione lattanti un numero di posti così come previsto dalla normativa regionale.

Le sezioni sono suddivise indicativamente, in tre fasce d'età:

- Sezione lattanti: età 3 mesi - 12 mesi;
- Sezione semi divezzi: età 12 mesi e un giorno - 24 mesi;
- Sezione divezzi: età 24 mesi ed un giorno - 36 mesi.

Il gruppo educativo si riunisce in apposita seduta almeno due volte all'anno per prevedere gli eventuali passaggi da una sezione all'altra e progettarne le modalità. L'inserimento al nido delle bambine e dei bambini è programmato e prevede la realizzazione di:

- un'informazione dettagliata sulle finalità del progetto educativo e sul funzionamento del servizio, diretta ai genitori prima dell'ammissione delle bambine e dei bambini, anche attraverso incontri estesi al gruppo educativo;
- incontri individuali e di gruppo con i genitori prima dell'ingresso delle bambine e dei bambini e durante la fase di accoglienza;
- uno scaglionamento nel tempo dei nuovi ingressi prevedendo tempi di permanenza graduati e personalizzati con la presenza di un genitore.

Le bambine e i bambini riconfermati e i nuovi iscritti costituiscono gruppi di bambine e bambini di cui è responsabile l'intero gruppo di lavoro degli operatori.

Il gruppo viene diviso anno per anno tenendo conto:

- dell'età delle bambine e dei bambini presenti;
- del loro profilo di sviluppo;
- della loro biografia formativa;
- del rispetto dei rapporti numerici di cui alla normativa regionale e alla luce dei seguenti criteri:
  - a. corresponsabilità educativa dei gruppi di lavoro;
  - b. creazione nel tempo dei legami significativi con i pari e con gli adulti del nido;
  - c. apertura all'incontro sociale delle bambine e dei bambini;
  - d. sviluppo della capacità delle bambine e dei bambini nell'aiutarsi al fare.

L'organizzazione delle sezioni da risposta ai bisogni di ciascun bambina e bambino tenendo conto del suo progressivo sviluppo psico-pedagogico.

### **Articolo 18** **Rapporto tra struttura e bambini**

Il numero delle bambine e dei bambini minimo e massimo previsto per i nidi del Comune di Terracina è quello stabilito dalle norme regionali in materia ovvero quello stabilito a seguito delle verifiche operate dalla ASL.

Nell'ipotesi la struttura non raggiungesse il numero massimo consentito di iscritti è possibile, per esigenze familiari e solo per i posti disponibili, accogliere bambine/i e fornire loro un servizio giornaliero. Il rapporto tra i nidi comunali e le bambine e i bambini nel Comune di Terracina è così stabilito:

- Nido comunale " G.M. Isabella " di via Giacomo Leopardi n. 73: disponibilità 60 posti;
- Nido comunale " Millecolori " di viale Cesare Battisti n. 12 Borgo Hermada: disponibilità di 60 posti;
- Nido Comunale " Fantaghirò " di via Giorgione n. 2: disponibilità di 48 posti.

### **Articolo 19** **Organico Nidi di Infanzia**

L'organico del Nido è composto dalle seguenti figure professionali:

- Coordinatore Psicopedagogico;
- Educatori;
- Addetti ai servizi;
- Cuoco.

Il gruppo educativo, costituito da un coordinatore pedagogico e dal personale operante nel nido d'infanzia, favorisce il pieno ed integrato utilizzo delle diverse professionalità degli operatori del servizio e la gestione collegiale del lavoro.

Il rapporto numerico tra personale educativo del nido comunale e bambini ospiti viene calcolato sulla base del numero totale degli iscritti secondo il parametro di un educatore ogni sette bambini, salvo diversa previsione normativa.

In presenza di bambini/e con disabilità o in particolari condizioni di svantaggio socio-culturale, il rapporto numerico educatore-bambino è ridotto in relazione al numero e alla gravità dei casi prevedendo, in aggiunta od in alternativa, il personale di sostegno.

Il soggetto gestore garantisce quanto previsto dal presente articolo, applicando in autonomia il proprio modello pedagogico, organizzativo e operativo anche attraverso sezioni eterogenee.

Il personale ausiliario operante nei nidi comunali è numericamente adeguato ai diversi compiti da svolgere, secondo parametri individuati dal regolamento di attuazione di cui all'articolo 52, della legge regionale 5 agosto 2020, n. 7, e ss.mm e ii., e nel rispetto, in ogni caso, del requisito minimo di un operatore ogni quindici bambine e bambini, escluso il personale addetto alla preparazione dei pasti, sempre salvo diversa previsione normativa.

In riferimento alla normativa vigente, sia nazionale che regionale in materia di Nidi d'Infanzia e al DDL n.380 del 16.01.2017, attuativo della Legge 107/2015, avente per oggetto "Istituzione del sistema integrato di educazione e istruzione dalla nascita a 6 anni", in cui si stabilisce che a decorrere dall'anno scolastico 2019/2020, l'accesso ai posti di educatore di servizi educativi per l'infanzia è consentito esclusivamente a coloro che sono in possesso della laurea triennale in Scienze dell'Educazione nella classe L19 a indirizzo specifico per educatori dei servizi per l'infanzia o, della laurea quinquennale a ciclo unico in Scienze della formazione primaria.

Per gli educatori assunti in servizio precedentemente, restano validi i titoli conseguiti nell'ambito della specifica normativa regionale entro la data di entrata in vigore del suddetto decreto del 2017.

## **Articolo 20** **Programmazione pedagogica e organizzativa**

La giornata al nido comunale è articolata in attività di gioco spontaneo, di gioco strutturato e in attività di cura sulla base di uno specifico progetto educativo.

All'inizio di ogni anno, si presenta alle famiglie il progetto educativo e la programmazione, incentrati sulla condivisione di parametri quali: l'accoglienza, il rispetto delle diversità, la centralità della bambina e del bambino, la famiglia, le fasi evolutive di ogni singolo utente e la stesura di programmi ed interventi mirati in casi di handicap o situazioni di disagio.

Ogni modello pedagogico proposto alla bambina e al bambino deve necessariamente comprendere un'attenzione assoluta verso tutte le aree di sviluppo: sociale, emotiva, espressiva e cognitiva.

Per realizzare un progetto educativo condiviso, il nido comunale, attiva un sistema di partecipazione che consente a tutte le componenti coinvolte, di svolgere un ruolo attivo e reciprocamente arricchente, al fine di raggiungere la migliore qualità del servizio.

Il Progetto Educativo deve contenere almeno:

- le routines (il rito dell'accoglienza, il giusto rapporto con il cibo e l'organizzazione del pasto, il momento del sonno, l'attenzione e la cura verso la bambina ed il bambino con l'avvio graduale del medesimo verso una sempre maggiore autonomia

- così come richiesto dalle tappe evolutive della bambine e del bambino);
- le finalità ed i metodi educativi finalizzati allo sviluppo affettivo e cognitivo, nonché ai processi di autonomia correlati all'età ed alla fase di sviluppo psico-fisico delle bambine e dei bambini;
- l'organizzazione delle attività educative: accoglienza, inserimento, socializzazione, gioco, descritte in generale e nel calendario settimanale;
- il registro giornaliero delle presenze degli operatori e delle bambine e dei bambini accuditi;
- il piano di aggiornamento professionale del personale (minimo 20 ore annuali);
- l'individuazione del responsabile/coordinatore;
- il piano di sostituzione dell'operatore/educatore con altro operatore/educatore, avente gli stessi requisiti, in caso di impedimento o assenza;
- continuità educativa con la scuola dell'infanzia e attività di conoscenza e integrazione con i servizi culturali, ricreativi, sanitari e sociali presenti sul territorio di riferimento.

## **Articolo 21**

### **Locali e spazi**

La struttura utilizzata deve essere idonea ed adeguata all'ospitalità delle bambine e dei bambini e, in relazione all'età dei soggetti ospitati ed all'eventuale presenza di soggetti con disabilità, deve essere priva di barriere architettoniche. Deve possedere, inoltre, tutte le caratteristiche fondamentali per poter garantire, attraverso l'organizzazione di spazi adeguati, attrezzati ed opportunamente in relazione tra loro, la realizzazione delle diverse attività educative.

Gli spazi interni del nido comunale sono articolati in:

Aree di accoglienza e guardaroba:

- Ambienti per le attività ludico-educative, per la refezione e per il riposo delle bambine e dei bambini, nonché gli ambienti destinati al cambio ed ai servizi igienici delle bambine e dei bambini, raggruppati in unità funzionali, denominate sezioni, che accolgono non più di venticinque bambine e bambini;
- Eventuali spazi comuni utilizzati dalle bambine e dai bambini delle diverse sezioni;
- Superfici connettive di diretta pertinenza delle aree destinate alle sezioni;
- Spazi a disposizione del personale ed i relativi servizi igienici;
- Locali di servizio;
- Gli arredi, le suppellettili, il materiale educativo e didattico e i giochi devono essere scelti in conformità al progetto educativo e nel rispetto della normativa vigente in materia di sicurezza e di salute e orientando, ove possibile, la scelta verso materiali ecosostenibili.

Gli spazi interni dei nido comunali di nuova costruzione o in ristrutturazione sono progettati e realizzati nel rispetto della normativa vigente sull'eco-sostenibilità degli ambienti e dei materiali. Gli spazi esterni del nido comunale autorizzati in edifici di nuova costruzione o preesistenti, dopo la data di entrata in vigore della attuale normativa regionale, devono essere suddivisi in:

- un'area esterna ad uso esclusivo delle bambine e dei bambini per attività ludico educative;

- aree esterne di servizio;

## **Articolo 22** **Alimentazione**

Il momento del pasto assume importante valenza educativa anche grazie al confezionamento dei cibi.

Il menù adottato dai nidi comunali è approvato dalla locale Azienda per i servizi sanitari tenendo conto delle linee guida dell'Amministrazione regionale.

Esso è strutturato in modo da garantire alle bambine e ai bambini un'alimentazione biologica equilibrata e completa sotto il profilo nutrizionale e varia sotto il profilo del gusto, nel rispetto della stagionalità dei prodotti.

Le famiglie possono richiedere per le proprie figlie o per i propri figli la somministrazione di diete speciali, in seguito a presentazione di certificato medico attestante problemi nutrizionali, o per esigenze collegate alla cultura o alle convinzioni religiose delle famiglie.

## **Articolo 23** **Assistenza sanitaria e assicurazioni**

All'atto dell'ammissione i genitori devono produrre obbligatoriamente copia dell'attestazione delle vaccinazioni effettuate per il loro bambino.

Se il bambino non ha effettuato le vaccinazioni previste per scelta della famiglia, la domanda verrà accolta ugualmente e di questo verrà data comunicazione ai competenti uffici dell'Azienda Sanitaria.

Per la riammissione dopo assenza per malattia vengono seguite le disposizioni dell'Azienda Sanitaria. Tutte le bambine e tutti i bambini accolti nei nidi comunali, per la durata della loro permanenza nella struttura, sono assicurati contro il rischio di infortunio, invalidità temporanea o permanente e decesso.

## **Articolo 24** **Carta dei servizi**

I soggetti gestori si dotano della carta dei servizi volta alla tutela delle bambine e dei bambini che fruiscono del servizio e delle famiglie, garantendo la trasparenza e la qualità dei servizi offerti

La carta dei servizi è il documento contenente, in relazione ai servizi offerti, tra l'altro:

- il responsabile del servizio
- la modulistica relativa all'offerta;
- l'orario e il calendario di apertura della struttura;
- il progetto educativo;
- i riferimenti relativi alla polizza assicurativa di copertura dei rischi;
- le tariffe applicate;
- le collaborazioni con professionisti esterni (particolarmente del pediatra);La descrizione analitica del menù, sottoscritta dal nutrizionista di riferimento;
- le modalità di partecipazione delle famiglie e dei loro organismi rappresentativi alle scelte educative e alla verifica della loro attuazione;

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

La carta dei servizi dovrà far parte dei documenti da presentare all'atto della procedura di autorizzazione.

La carta dei servizi dovrà essere consegnata a tutti i fruitori del servizio all'atto dell'iscrizione. Nel caso di servizi già autorizzati, la carta dei servizi, conforme alle disposizioni del presente regolamento, dovrà essere fornita a tutti i fruitori del servizio entro 90 giorni dall'approvazione del presente regolamento.

## **Articolo 25**

### **Supporto sanitario e psico-pedagogico**

Spetta alla ASL competente del territorio garantire la presenza sanitaria ove dovuta e prevista. La struttura sopraindicata provvederà altresì alla vigilanza sanitaria del Nido comunale ed alla compilazione delle tabelle dietetiche nonché all'assistenza psico-pedagogica attraverso suo personale specializzato.

Particolare sostegno dovrà essere assicurato in presenza di bambine e di bambini portatori di diritti speciali. A queste bambine e questi bambini dovrà essere assicurato ogni sostegno previsto dalle norme vigenti ai fini di un pieno inserimento.

\*\*\*\*\*

## **TITOLO V**

### **Partecipazione delle famiglie, Organismi collegiali**

#### **Articolo 26**

#### **Organismi collegiali**

I nidi comunali rispettano e valorizzano il ruolo educativo attivo proprio delle famiglie e garantiscono ad esse la massima informazione sul progetto educativo e sulla gestione del servizio.

Le famiglie, assieme agli educatori, collaborano alla definizione delle scelte educative e contribuiscono alla programmazione e verifica delle attività attraverso i seguenti organismi collegiali:

- il Comitato di Gestione;
- l'Assemblea dei genitori;
- l'Assemblea di servizio del personale.

#### **Articolo 27**

#### **Comitato di gestione**

Il Comitato nella sua prima riunione elegge il Presidente ed il Vice-Presidente, che durano tre anni in carica per l'ordinaria amministrazione fino alla nomina del nuovo Comitato previo accordo con l'ufficio preposto dell'Ente Gestore.

Il Comitato di Gestione, indipendentemente dal numero degli utenti, è composto da nove componenti ripartiti come segue:

- n° 3 genitori utenti del servizio (n° 1 genitore per ogni nido) + n°1 genitori in rappresentanza bambini in lista d'attesa;
- n° 1 rappresentante dell'Amministrazione Comunale;
- n° 2 rappresentanti del personale del Nido comunale;
- Il Coordinatore.

Il Presidente del Comitato di Gestione come anche il suo Vice-Presidente devono appartenere alla componente genitori e vengono eletti a maggioranza con scrutinio segreto esprimendo una sola preferenza tra i rappresentanti dei genitori eletti in seno al Comitato.

I Componenti del Comitato dei "genitori utenti del servizio" e dei "rappresentanti del personale del Nido comunale" durano in carica tre anni, e possono essere riconfermati. Restano in carica per l'ordinaria amministrazione fino alla nomina del nuovo Comitato.

I Componenti del Comitato dei "genitori utenti del servizio" e dei "rappresentanti del personale del Nido comunale" decade dopo tre assenze continuative e non giustificate.

I Genitori componenti del Comitato decadono nel caso in cui le bambine e i bambini non usufruiscano più del servizio o non siano più interessati ad esservi ammessi.

Gli operatori sono eletti in seno al gruppo educativo; decadono se non sono più operanti nella struttura dove sono stati eletti. In tale ultimo caso saranno sostituiti su indicazione del gruppo educativo.

La decadenza di qualsiasi componente del Comitato di Gestione deve essere segnalata sollecitamente al Comune dal Presidente o, in sua temporanea assenza, dal Vice-Presidente.

In ogni caso, ai componenti decaduti subentrano i primi dei non eletti nominati nell'ultima assemblea delle rispettive rappresentanze. In mancanza di eletti di riserva, si procederà a nuove elezioni.

I compiti del Comitato di Gestione sono riportati espressamente all'art. 16 della L.R. 7/2020 e del relativo regolamento attuativo. Il Comitato di Gestione si riunirà se convocato dal suo Presidente. Il Comitato di Gestione può essere convocato anche su richiesta di 1/3 dei suoi membri o da 1/3 dell'Assemblea dei genitori.

Il Presidente del Comitato di Gestione o, in sua assenza, il Vice-Presidente adempie alle seguenti funzioni:

- convoca il Comitato formulandone l'ordine del giorno;
- si assicura della validità delle riunioni verificando la presenza del numero legale (metà+ 1 dei componenti);
- presiede le sedute del Comitato;
- sovrintende e coordina le attività del Comitato;
- comunica al Comune la decadenza e la elezione dei nuovi membri del Comitato di Gestione. L'avviso di convocazione del Comitato, il giorno e l'ora della convocazione, deve essere comunicato con avviso scritto almeno 5 giorni prima delle date di



convocazione e deve essere affisso alla bacheca del nido comunale. Per la validità della seduta devono essere presenti almeno la metà più uno degli aventi diritto. Delle riunioni del Comitato di Gestione verrà redatto apposito verbale da parte di un rappresentante del gruppo educativo.

## **Articolo 28** **Assemblea dei genitori**

L'Assemblea dei genitori è costituita, come previsto dall'art. 16 della L.R. 7/2020, da entrambi i genitori (o chi esercita la potestà genitoriale) dei bambini iscritti al nido comunale esprimendo pareri e formulando proposte per ciò che riguarda gli orientamenti educativi, socio-pedagogici, igienico sanitari.

L'Assemblea dei genitori espleta le seguenti funzioni:

- elegge nella prima riunione il suo Presidente ed un Vice-Presidente, i suoi Rappresentanti nel Comitato di Gestione. In caso di parità si ricorrerà al ballottaggio;
- richiede al Comune verifiche e controlli in merito al regolare andamento del servizio, ed allo svolgimento delle attività programmate.

L'Assemblea dei genitori si riunisce almeno due volte durante l'anno educativo: in occasione dell'inizio dell'attività annuale per avviare il programma annuale ed a conclusione dell'attività annuale, per verificare il programma svolto e comunque ogni volta che si riterrà necessario.

L'Assemblea dei genitori può essere convocata altresì su richiesta scritta di almeno un terzo dei suoi componenti ovvero direttamente dal Comune.

La convocazione dell'Assemblea dei genitori, che dovrà contenere la data e l'ora di prima e seconda convocazione e gli argomenti all'ordine del giorno, sarà effettuata almeno 7 giorni prima della data di convocazione a mezzo avviso posto in apposita bacheca presso il nido comunale.

Per la validità dell'assemblea nella prima convocazione è necessaria la partecipazione della metà più uno degli aventi diritto; nella seconda, che può aver luogo anche trascorsa un'ora dalla prima convocazione, è richiesta la partecipazione di almeno un terzo degli aventi diritto. All'Assemblea hanno diritto a partecipare entrambi i genitori e se uno dei due è impossibilitato a partecipare può delegare, per iscritto, il genitore partecipante; in ogni caso è ammessa la delega ad altro componente dell'Assemblea.

Le votazioni si svolgono di regola mediante scrutinio palese. L'Assemblea, con almeno due terzi degli aventi diritto, può tuttavia decidere, purché a maggioranza assoluta e per alzata di mano, anche l'adozione dello scrutinio segreto.

Il Presidente decade quando la sua prole non sia più iscritta al nido comunale e comunque dopo tre anni. L'assemblea, fino alla elezione del nuovo Presidente è presieduta dal Vice-Presidente.

Il Vice-Presidente decade quando la sua prole non sia più iscritta al nido comunale. Quando decade, il Vice-Presidente viene sostituito per elezione a maggioranza da parte

dell'Assemblea nella prima riunione utile e il suo nome verrà comunicato al Comune.

I rappresentanti dell'Assemblea in Comitato di Gestione decadono quando la loro prole non sia più iscritta al Nido comunale e verranno surrogati dai primi dei non eletti o in mancanza di questi attraverso una nuova elezione fatta dall'Assemblea dei genitori.

L'Assemblea dei genitori, le cui competenze sono elencate all'art. 16 della L.R. 7/2020, esprime pareri e formula proposte per ciò che riguarda gli orientamenti educativi, socio-pedagogici ed igienico sanitari del nido comunale, e il regolare andamento del servizio e lo svolgimento delle attività programmate.

\*\*\*\*\*

## **TITOLO VI - Il personale**

### **Articolo 29 Figure professionali e compiti del personale**

Al funzionamento dei nidi comunali concorrono il Dirigente/il responsabile del Servizio ovvero altra figura dedicata, la Coordinatrice o il Coordinatore pedagogico, l'Educatrice o l'Educatore, altri operatori con funzioni educative, il Personale ausiliario, la Responsabile o il Responsabile della cucina e altri operatori con funzioni educative i cui profili sono riportati di seguito a titolo indicativo e che svolgono mansioni e compiti esigibili secondo i Contratti collettivi di lavoro.

- La/il Dirigente/la/il responsabile del Servizio ovvero altra figura dedicata, principalmente sovrintende all'organizzazione, alla gestione e all'erogazione del servizio nidi comunali.
- La Coordinatrice o Il Coordinatore pedagogico si interfaccia con il Dirigente/la/il responsabile del Servizio e con i responsabili dei servizi sociali ed è preposto, anche in termini di responsabilità, allo svolgimento delle seguenti funzioni e mansioni:
  1. buon funzionamento organizzativo del servizio;
  2. trattamento dei dati sensibili e vigilanza sull'ottemperanza del personale alle norme di sicurezza;
  3. attuazione del sistema H.A.C.C.P;
  4. realizzazione in accordo con il gruppo educativo attività di rete e di accoglienza con le famiglie, le istituzioni e con la scuola dell'infanzia per assicurare la continuità nido/scuola dell'infanzia;
  5. predisposizione, congiuntamente al gruppo, di un progetto didattico educativo;
  6. cura dei rapporti con i servizi socio-assistenziali per l'integrazione di bambine e di bambini in situazione di disagio;
  7. programmazione dei turni del personale;
  8. controfirma dei permessi e ferie;
  9. controllo delle presenze del personale ed organizza sostituzioni;
  10. convocazione e presidenza delle riunioni del gruppo educativo;
  11. cura, in collaborazione con gli educatori e le educatrici, dell'ambientamento e
  12. della permanenza delle bambine e dei bambini;
  13. tenuta dei colloqui informativi con le famiglie;
  14. proposta e trasmissione annuale all'azienda, del fabbisogno formativo del

- personale;
- 15. predisposizione dell'elenco degli acquisti per la gestione del nido comunale;
- 16. segnalazione della esecuzione di interventi di ordinaria manutenzione.

L'Educatrice o l'Educatore è la figura di riferimento per la bambina ed il bambino e per i genitori.

Essa o esso è preposta/o, anche in termini di responsabilità, allo svolgimento delle seguenti funzioni e mansioni:

- svolgimento delle attività educative e didattiche ed uso dei relativi materiale e attrezzature;
- compilazione della modulistica di sua competenza;
- partecipazione a tutte le iniziative di formazione;
- cura dello sviluppo psicofisico, psicofisico, affettivo e sociale delle bambine e dei bambini;
- svolgimento di attività di progettazione, documentazione e verifica;
- partecipazione alla progettazione di attività comuni con la scuola dell'infanzia;
- esecuzione dello sporzionamento dei pasti al momento del pranzo;
- cura dell'igiene della bambina e del bambino e del cambio degli indumenti.

Fermo restando quanto stabilito dall'articolo 14, comma 3, del d.lgs. 65/2017 e successive modifiche, possono accedere ai posti di educatori dei servizi educativi coloro che sono in possesso della laurea in Scienze dell'educazione e della formazione nella classe L19 ad indirizzo specifico per educatori dei servizi educativi per l'infanzia o della laurea quinquennale a ciclo unico in scienze della formazione primaria integrata da un corso di specializzazione per complessivi sessanta crediti formativi universitari.

Il personale ausiliario è preposto allo svolgimento dei seguenti compiti e mansioni:

- cura della pulizia degli spazi, cura la chiusura della struttura e provvede alla pulizia e alla sanificazione degli ambienti e delle attrezzature;
- supporto alle educatrici e agli educatori durante i pasti;
- esecuzione del cambio delle lenzuola dei lettini ed il ripristino delle stanze del sonno e dei bagni;
- attuazione delle procedure di pulizia secondo quanto dettato dal manuale H.A.C.C.P.;
- partecipazione alle riunioni di formazione ed aggiornamento;
- riordino e pulizia della biancheria e degli indumenti delle bambine dei bambini.

La/il Responsabile della cucina è preposta/o, anche ai fini della relativa responsabilità, allo svolgimento delle seguenti mansioni e funzioni:

- gestione della cucina del nido comunale;
- predisposizione delle richieste di acquisto per le derrate alimentari, nel rispetto della qualità e secondo quanto predisposto dal nutrizionista ed approvato dalla Asl di competenza;
- segnalazione di eventuali anomalie attraverso la scheda di non conformità;
- controllo e monitoraggio delle temperature ad ogni scarico e durante la cottura degli alimenti;
- preparazione quotidiana dei pasti in conformità delle tabelle nutrizionali approvate dalla Asl;
- predisposizione dei menù, invernale ed estivo nel rispetto della rotazione

- settimanale;
- preparazione dei pasti per soggetti intolleranti, allergici, celiaci e osservanti dottrine o religioni;
- partecipazione alle riunioni del gruppo educativo e alla formazione/aggiornamento.

Nelle strutture con preparazione diretta dei pasti, il responsabile della cucina deve essere in possesso di adeguate competenze tecnico-professionali, comprovate da idonea documentazione, come prevista dalla normativa vigente e successive modifiche.

Il personale addetto alla gestione dei pasti, sia nelle strutture con e sia nelle strutture senza preparazione diretta dei pasti, deve essere in possesso di idonea documentazione attestante la frequenza del corso sul sistema di autocontrollo alimentare HACCP (Hazard Analysis of Critical Control Point).

### **Articolo 30** **Altre operatrici o operatori con funzioni educative**

Con riferimento alla categoria delle operatrici e degli operatori con funzioni educative sarà possibile utilizzare collaboratrici o collaboratori, fino ad un massimo di 1/3 del totale delle operatrici o degli operatori, in possesso delle qualifiche professionali di seguito elencate che abbiano maturato almeno n. 2 anni di esperienza, comprovata, nell'ambito delle attività educative per la prima infanzia:

- Attestato per educatore/operatore di asilo nido, rilasciato e valido solo per le strutture educative private (minimo 120 ore formative);
- Qualifica di animatore socio culturale;
- Assistente familiare;
- Attestato di operatore educativo per l'autonomia e la comunicazione;
- Operatore OSA (Operatore socio-assistenziale);
- OSS (Operatore socio – sanitario);
- Il personale addetto all'attività, anche se per periodi limitati, deve essere munito della certificazione di formazione H.A.C.C.P. Le certificazioni di formazione H.A.C.C.P. del personale debbono essere conservate sul posto di lavoro a cura del responsabile della struttura il quale ha l'obbligo di esibirle a richiesta degli organi di vigilanza;
- Almeno uno degli operatori, impiegati per ogni turno, deve essere in possesso di attestato di primo soccorso.

### **Articolo 31** **Assemblea di servizio del personale**

L'assemblea di servizio del personale è costituita da tutto il personale, di ruolo e non di ruolo, in servizio presso i nidi comunali ed è presieduta dal Dirigente/Responsabile del Servizio o loro delegato.

L'assemblea si riunisce, utilizzando le ore sociali al di fuori dell'orario di apertura dei servizi all'utenza, su convocazione del Dirigente/Responsabile del Servizio o su richiesta motivata dell'Amministrazione o di almeno il 50% dei componenti l'assemblea stessa. Può essere prevista anche la convocazione dell'assemblea disgiunta per servizio.

Oltre ai compiti ad essa affidati dalle vigenti norme, è compito dell'assemblea discutere sulle problematiche, anche quotidiane, del servizio ed elaborare le strategie di intervento, ove le stesse comportino il coinvolgimento di tutto il personale.

## **Articolo 32** **Formazione permanente**

La formazione continua in servizio del personale educativo e di quello ausiliario è garantita dai soggetti gestori nell'ambito di un'apposita programmazione annuale, nel rispetto di quanto previsto nel Piano nazionale di formazione di cui all'articolo 1, comma 124, della l. 107/2015 e successive modifiche.

Le attività formative devono promuovere la qualità dell'intervento educativo, pedagogico e organizzativo tenendo presente i diversi bisogni formativi del personale anche in raccordo con il coordinamento pedagogico territoriale ed in particolare consistono in:

- corsi periodici di riqualificazione professionale, organizzati dagli enti locali e da enti formativi accreditati ai sensi della normativa vigente ovvero svolti da professionisti incaricati secondo la normativa vigente;
- iniziative volte al confronto di esperienze di lavoro che si realizzano nei vari servizi educativi territoriali, nonché di approfondimento della conoscenza della realtà economica, sociale e culturale in cui opera il servizio;
- incontri periodici di supporto e accompagnamento indirizzati al personale educativo, basati sulla supervisione pedagogica individuale e di gruppo, che garantiscano la prevenzione delle situazioni di burn out, così da tutelare l'utenza ed il personale stesso.

Le attività formative concorrono alla diffusione della cultura antidiscriminatoria e di inclusione. Al fine di raggiungere progressivamente il consolidamento del sistema integrato di educazione e istruzione per l'infanzia, la Regione promuove iniziative di formazione congiunta e di scambio di esperienze tra educatori di tutti i servizi educativi e delle scuole per l'infanzia.

\*\*\*\*\*

## **Titolo VII** **Servizi Educativi Integrativi**

### **Articolo 33** **Il Micronido**

Il micronido si configura come un modello di attività educativa di sostegno alla famiglia, che ha come obiettivo principale lo sviluppo del bambino sia sotto il profilo cognitivo che sotto il profilo relazionale al pari del nido d'infanzia tradizionale. Tuttavia si distingue da quest'ultimo per il numero ridotto di utenza previsto.

Pertanto sono richiesti la professionalità degli operatori, l'adeguatezza e funzionalità delle strutture, un'opportuna progettazione educativa, che devono mirare alla realizzazione di un contesto ambientale in grado di favorire la crescita, la socializzazione e lo sviluppo armonico delle potenzialità dei bambini, così come indicato negli articoli del presente regolamento per i nidi tradizionali.

### **Articolo 33. 1 Destinatari**

Accoglie bambine e bambini fino a 36 mesi, con una ricettività massima di n. 24 bambini, compresi bambini diversamente abili nel rispetto della Legge 104/92, sulla base di un Piano Educativo finalizzato all'integrazione scolastica e sociale, su indicazione del Servizio Sanitario competente e/o di un medico di fiducia della famiglia.

### **Articolo 33. 2 Orario di funzionamento**

L'apertura del micronido è articolata su un arco temporale giornaliero che va dalle ore 7.30 alle ore 17,30 con una permanenza giornaliera dei minori, massima, di n. 10 ore.

### **Articolo 33.3 Personale**

Il personale addetto deve possedere i medesimi requisiti previsti per i nidi dell'infanzia del presente regolamento e opera secondo le modalità organizzative ed operative previste nel Nido d'infanzia tradizionale.

I gestori dei micronidi devono assicurare e garantire che il personale che opera nella struttura sia in possesso di un regolare rapporto di lavoro nel rispetto di quanto stabilito dai contratti di lavoro e dai relativi accordi integrativi.

Il rapporto numerico educatore/bambini/personale ausiliario viene calcolato con gli stessi parametri previsti nel servizio tradizionale.

### **Articolo 33.4 Requisiti dei locali**

La struttura utilizzata, deve essere idonea ed adeguata all'ospitalità dei bambini e deve essere priva, in relazione all'età dei soggetti ospitati ed all'eventuale presenza di soggetti con disabilità, di barriere architettoniche.

Deve possedere, inoltre, tutte le caratteristiche fondamentali per poter garantire, attraverso l'organizzazione di spazi adeguati ed opportunamente attrezzati, la realizzazione delle diverse attività educative.

In particolare per i micronidi si fa riferimento alla medesima normativa vigente per Nidi d'Infanzia secondo i parametri indicati nel presente regolamento. Ogni struttura pertanto, deve essere dotata degli spazi di seguito elencati:

- Rapporto superficie/bambino: minimo mq. 6 coperti con esclusione dei servizi igienici e dei servizi generali;
- Spazio accoglienza e guardaroba dei bambini;
- Spazio per il sonno;
- Spazio per le attività dei bambini;
- Spazio con la zona di pulizia/cambio per l'igiene dei bambini.

- Nella strutturazione e organizzazione degli spazi, si deve tener conto della predisposizione e attuazione di un Piano di Evacuazione della struttura. Lo stesso va inserito all'interno del Progetto Educativo e della Carta dei Servizi.

## **Articolo 34** **Sezioni primavera**

Le sezioni primavera sono servizi educativi rivolti ai bambini tra due e tre anni, istituiti per integrare i servizi delle scuole per l'infanzia e degli asili nido. Per tali sezioni è previsto un contributo statale del MIUR e un contributo regionale. Fanno parte dei progetti sperimentali del M.I.U.R. (Ministero dell'Istruzione, Università e Ricerca) -Sezione "Ufficio scolastico regionale per il Lazio".

Il bando di concorso è annuale e, definisce di volta in volta regole, normative e disposizioni in vigore per l'anno di riferimento.

La sezione primavera deve assicurare:

- l'apertura, nel corso dell'anno scolastico, per un periodo minimo di otto mesi compreso tra settembre e giugno, con facoltà di prosecuzione dell'attività nel mese di luglio;
- essere dotata di personale educativo o docente proprio, con requisiti di cui al successivo art. di personale ausiliario. Il personale ausiliario può prestare il proprio servizio anche a favore della struttura cui la Sezione è aggregata.

L'azione educativa o di insegnamento si svolge sulla base di un progetto educativo proprio della Sezione Primavera, distinto da quello della struttura cui essa è aggregata, che deve esplicitare come contenuti essenziali gli obiettivi, in relazione alle attività educative proposte e le metodologie impiegate. In particolare il progetto educativo delle Sezioni Primavera aggregate alle scuole di infanzia deve considerare e assicurare la continuità organizzativa e didattica delle Sezioni Primavera con l'attività delle istituzioni dell'infanzia cui sono unite.

Ai fini di cui sopra la Sezione Primavera predispone, con cadenza almeno biennale, idonee forme di aggiornamento per il proprio personale, ovvero consentire allo stesso di partecipare, con la medesima cadenza, ad attività formative specifiche.

### **Articolo 34.1** **Destinatari e Orario di funzionamento**

In ogni sezione primavera possono essere accolti bambini dai due ai tre anni di età, che abbiano compiuto o compiano i 2 anni di età entro il mese di dicembre del 1° anno in corso (in tali casi l'effettivo inserimento avviene una volta compiuti i 2 anni di età), per un numero di bambini fino ad un massimo di n. 20 unità, compresi bambini diversamente abili nel rispetto della Legge 104/92, sulla base di un Piano Educativo finalizzato all'integrazione scolastica e sociale, su indicazione del Servizio Sanitario competente e/o di un medico di fiducia della famiglia.

L'orario di funzionamento è flessibile per rispondere alle diverse esigenze dell'utenza ed è di massima, ricompreso, tra le 5 e le 9 ore giornaliere, anche mediante la realizzazione di

iniziative sperimentali improntate su criteri di qualità pedagogica, flessibilità e rispondenza alle caratteristiche della specifica fascia di età.

### **Articolo 34.2 Personale**

Il personale educativo o docente deve essere:

- in possesso di uno dei titoli di studio idonei secondo le norme statali e regionali, per l'espletamento del servizio nella scuola d'infanzia o dei nidi di infanzia;
- essere assunto con un contratto conforme alle norme vigenti per i contratti di lavoro. Durante tutto il periodo di apertura della Sezione Primavera non deve essere superato il rapporto numerico di dieci bambini per educatore o docente. In presenza, nell'ambito della Sezione Primavera, di bambini diversamente abili o in particolari situazioni di svantaggi socioculturale il numero dei bambini assegnato a ciascun educatore o docente viene ridotto oppure viene previsto personale educativo aggiuntivo in relazione al numero ed alla gravità dei casi.

### **Articolo 34.3 Requisiti strutturali e Autorizzazione al funzionamento**

Disporre dell'autorizzazione comunale ovvero della documentazione, prevista dal bando regionale, attestante l'idoneità al proprio funzionamento, sotto il profilo della disponibilità di locali e di spazi nella struttura della scuola o del nido cui è aggregata, che siano idonei, sotto il profilo funzionale e della sicurezza, ad ospitare le sue attività e che rispondano alle diverse esigenze dei bambini della fascia di età, in particolare:

- uno spazio destinato all'accoglienza;
- uno o più spazi per le attività educative e didattiche dei bambini;
- un locale guardaroba;
- un locale adibito a servizi igienici separato da quello destinato ai bambini di altri servizi eventualmente presenti nella struttura;
- un locale da adibire a mensa durante l'orario dei pasti;
- spazio riposo (separato da dove si svolgono le attività principali) adeguatamente esteso per il numero dei bambini ospiti;
- disponibilità di adeguati spazi esterni dedicati al gioco ed alla ricreazione;
- disporre di almeno un locale adibito ad uso esclusivo delle proprie attività;
- allestire i locali e gli spazi con arredi e materiali in grado di qualificare l'ambiente educativo come contesto di vita, di relazione, di apprendimento.

La ricettività massima della Sezione Primavera non può superare, complessivamente, il numero di 20 bambini iscritti nel singolo anno scolastico, indipendentemente dall'orario di frequenza di ognuno di essi.

Nella strutturazione e organizzazione degli spazi, si deve tener conto della predisposizione e attuazione di un Piano di Evacuazione della struttura. Lo stesso va inserito all'interno del Progetto Educativo e della Carta dei Servizi.

Considerato che l'ubicazione delle sezioni primavera può avvenire sia in locali privati che pubblici la conseguente documentazione da presentare è di diversa natura, così come



appresso indicato:

- autodichiarazione del richiedente e del personale che opera nella struttura, di assenza di sentenze passate in giudicato e/o procedimenti penali in corso, aventi ad oggetto reati tentati o commessi in danno di minori;
- domanda compilata e sottoscritta con allegati il nulla osta del Dirigente scolastico che esprime l'interesse alla realizzazione della sezione primavera e il nulla osta del Sindaco che esprime parere favorevole all'uso dei locali come individuati, avendo valutato il fabbisogno di aule scolastiche per l'anno in corso;
- eventuale presentazione di un progetto di adeguamento funzionale dei locali da utilizzare quale sezione primavera, approvato dal Dirigente scolastico ed approvato dal Comune di Terracina;
- dichiarazione scritta del richiedente, da allegare alla domanda, con la quale il soggetto richiedente si impegna a riconsegnare i locali nello stato di fatto in cui si trovavano al momento della consegna ovvero con le migliorie apportate e concordate con il dirigente scolastico;
- originale o copia autentica di polizza assicurativa a copertura di eventuali danni a terzi, persone e cose;
- richiesta di parere igienico sanitario presentata al SUAP, completo della documentazione necessaria e del pagamento dei diritti di istruttoria A.S.L., per l'esercizio dell'attività nei locali individuati con l'indicazione della ricettività massima consentita;
- copia della stessa planimetria quotata (in scala 1/100) dei locali presentata alla ASL per il rilascio del relativo parere, con indicazione delle quote e delle altezze, delle pareti finestrate, della destinazione d'uso, della superficie dei vani in rapporto al numero dei bambini previsti e della disposizione degli arredi, datata, timbrata e firmata da professionista abilitato ed iscritto al relativo albo professionale;
- relazione programmatica sull'organizzazione funzionale del servizio, le finalità ed i metodi educativi proposti, l'organico del personale e la qualificazione professionale di ciascun operatore, l'organizzazione del lavoro, l'organizzazione delle attività dei bambini, ecc.;
- certificazione di idoneità degli arredi, dei giocattoli e delle attrezzature acquisite per la nuova sezione alla vigente normativa in materia di sicurezza.

### **Articolo 35 Spazio Gioco**

Lo spazio gioco, nel rispetto della normativa vigente, accoglie bambine e bambini dai dodici a trentasei mesi di età affidati a uno o più educatori in modo continuativo in un ambiente organizzato con finalità educative, di cura e di socializzazione, non prevede il servizio di mensa e consente una frequenza flessibile, per un massimo di cinque ore giornaliere.

Lo spazio gioco garantisce, per almeno cinque giorni la settimana e dieci mesi l'anno, un orario quotidiano di funzionamento compreso fra un minimo di cinque ed un massimo di undici ore complessive, in caso di apertura antimeridiana e pomeridiana, compresa l'eventuale interruzione del servizio fra la mattina ed il pomeriggio.

Rientra tra le tipologie di servizi integrativi e prevede che essi possano essere organizzati secondo criteri di flessibilità al fine di integrare e ampliare l'offerta educativa. Nell'ottica di tali opportunità, differenziate e mirate alle specifiche esigenze dei bambini e delle loro famiglie provvedono ad assicurare un servizio alternativo ai bambini di età compresa tra i

18/36 mesi.

La finalità di questi servizi è quella di fornire un reale sostegno alle famiglie relativamente all'aspetto educativo e ludico dei bambini attraverso interventi educativi mirati, tesi al miglioramento delle loro competenze relative all'età. Altresì si propongono quale forma di supporto ai genitori nel loro ruolo di educatori.

### **Articolo 35.1 Destinatari e Ricettività**

Lo Spazio gioco per bambini è un servizio a carattere educativo e ludico, rivolto a bambini in età compresa, preferibilmente, fra 18 mesi e 3 anni, con turni organizzati secondo criteri di massima flessibilità.

Lo spazio è privo di servizio di mensa e non sono richiesti spazi per il riposo.

Lo spazio gioco per bambini può essere organizzato secondo gruppi omogenei o eterogenei per età e adottare la metodologia del piccolo, medio o grande gruppo (proporzionalmente al numero dei bambini, all'età e al tipo di attività svolta).

La struttura degli spazi bambini ha una ricettività massima di 15/20 bambini contemporaneamente.

### **Articolo 35.2 Calendario e Orario**

Il servizio non può avere durata inferiore a 11 mesi l'anno, con attività per almeno cinque giorni alla settimana.

L'orario di apertura dello spazio gioco per bambini non può essere superiore a 5 ore giornaliere.

### **Articolo 35.3 Requisiti strutturali**

L'area esterna a disposizione dei bambini negli spazi gioco per bambini di nuova costruzione, non collocati in situazione di alta densità di popolazione, non deve essere inferiore a 8 mq per posto bambino. L'area esterna per spazi gioco collocati in territori ad alta densità abitativa non potrà essere inferiore a 5 mq per posto bambino.

Lo standard dello spazio esterno dovrà essere considerato al netto delle superfici coperte (fabbricati) e delle aree di parcheggio. Le aree con destinazione a parcheggi e a viabilità carrabile e tutti gli spazi esterni pertinenti alla struttura non di uso dei bambini devono essere protetti per garantire la sicurezza degli stessi.

La struttura destinata spazi gioco per bambini deve essere facilmente raggiungibile, accessibile dal punto di vista del superamento delle barriere architettoniche e avere un ingresso indipendente.

Qualora il servizio sia collocato su più piani dovranno essere adottate tutte le misure utili e necessarie per garantire la sicurezza, sia in caso di eventi eccezionali, sia per l'ordinaria gestione quotidiana.

Gli spazi interni destinati ai bambini e quelli a disposizione degli adulti devono avere

caratteristiche che ne consentano un utilizzo flessibile in rapporto al progetto educativo e al numero degli utenti che vi afferiscono e delle attività che vi si svolgono.

Lo Spazio gioco deve prevedere i seguenti spazi:

- a) una o più unità funzionali minime (sezioni) per ciascun gruppo di bambini;
- b) spazi comuni;
- c) servizi generali e spazi a disposizione degli adulti;
- d) servizi igienici per bambini e adulti;
- e) area esterna.

Gli spazi e le attività devono essere organizzati per gruppi di bambini, sulla base del progetto educativo, in rapporto all'età, al tempo di permanenza degli stessi all'interno della struttura ed essere articolati in modo da consentire uno spazio fisso per l'accoglienza dei diversi gruppi e spazi adeguatamente attrezzati per lo svolgimento delle attività educative.

Nella strutturazione e organizzazione degli spazi, si deve tener conto della predisposizione e attuazione di un Piano di Evacuazione della struttura. Lo stesso va inserito all'interno del Progetto Educativo e della Carta dei Servizi.

#### **Articolo 35.4** **Rapporto numerico tra educatori e bambini**

Il rapporto numerico tra personale educativo e bambini negli Spazi gioco deve essere determinato tenendo conto della natura del servizio offerto, delle caratteristiche della struttura, e dei bambini accolti (numero, età, eventuali difficoltà, ecc.), nonché dei tempi di apertura dei servizi. Il rapporto tra personale avente funzione educativa e i bambini deve essere, mediamente, di 1 a 10. Il rapporto numerico medio tra addetti ai servizi generali e bambini non può essere superiore a un addetto ogni venti bambini.

#### **Articolo 35.5** **Gruppo degli operatori e organizzazione interna**

L'insieme degli educatori, compresi quelli assegnati al coordinamento interno e degli addetti alle funzioni ausiliarie costituisce il gruppo degli operatori dello spazio gioco per bambini.

I requisiti professionali degli operatori sono gli stessi previsti per gli educatori dei Nidi d'infanzia, che possono essere affiancati da animatori ed esperti in specifiche discipline, in possesso di titoli attinenti.

Le sostituzioni del personale dovranno essere effettuate in modo tale da garantire il mantenimento del rapporto previsto tra educatori e bambini presenti e gli standard professionali previsti.

#### **Articolo 35.6** **Progetto Educativo**

Il gioco è fantasia, apprendimento, crescita socializzazione scoperta e conoscenza di se stessi. Per questo necessita, al pari degli altri servizi educativi all'infanzia di un Progetto

Educativo in grado di esplicitare in modo chiaro, definito e consapevole i percorsi ludici intrapresi.

Il Progetto educativo dovrà contenere:

- esplicitazione degli obiettivi;
- destinatari e composizione dei gruppi di gioco;
- descrizione delle attività e delle metodologie educative;
- modalità di documentazione;
- organizzazione degli spazi;
- descrizione delle modalità di verifica dei percorsi.

### **Articolo 36** **Nido in Famiglia o Servizio Tagesmutter**

Il nido in famiglia è un servizio socio educativo complementare al nido d'infanzia e realizzato in contesti domiciliari, quale forma di autorganizzazione per la cura dei bambini fra 0 e i trentasei mesi, svolta senza fini di lucro e promossa ed autogestita dalle famiglie utenti.

In qualità di servizio familiare è realizzato all'interno di abitazioni private, o altri locali, in possesso dei requisiti igienico-sanitari previsti dalla normativa vigente per la civile abitazione.

Accoglie fino a un massimo di sei bambini di età compresa fra 0 e i trentasei mesi.

Ha un orario quotidiano non superiore alle otto ore, per almeno cinque giorni alla settimana e dieci mesi l'anno.

Le attività di pulizia e riordino generale dei locali sono svolte al di fuori dell'orario di funzionamento del servizio.

In caso di frequenza superiore alle cinque ore è prevista la somministrazione del pasto principale, che può essere fornito dalla famiglia o preparato sul posto con modalità che tutelino la sicurezza dei bambini.

#### **Articolo 36.1** **Progetto educativo**

Il servizio di nido familiare, parimenti agli altri servizi educativi all'infanzia, si dota di un progetto educativo, secondo quanto previsto dall'art. 34.7 del presente regolamento, che deve contenere:

- le finalità ed i metodi educativi finalizzati allo sviluppo affettivo e cognitivo, nonché ai processi di autonomia correlati all'età ed alla fase di sviluppo psico-fisico dei bambini;
- le routines (accoglienza, pasto, il momento del sonno, cura verso il minore con l'avvio graduale del medesimo verso una sempre maggiore autonomia così come richiesto dalle tappe evolutive del bambino);
- organizzazione delle attività educative: accoglienza, inserimento, socializzazione, gioco, descritte in generale e nel calendario settimanale;
- registro giornaliero delle presenze degli operatori e dei bambini accolti;
- piano dell'aggiornamento professionale (minimo 10 ore annuali);

- piano di sostituzione dell'operatore/educatore con altro operatore/educatore, avente gli stessi requisiti, in caso di impedimento o assenza da parte dei titolari.

Ai fini del funzionamento, il Nido in Famiglia necessita:

- destinazione d'uso dell'immobile ai fini della civile abitazione in possesso del certificato di agibilità;
- presenza di un locale di almeno venti metri quadrati riservato all'accoglienza ed alle attività dei bambini, di un locale destinato al riposo e di un locale dedicato al cambio e all'igiene degli stessi e adeguato alle specifiche necessità (biancheria, fasciatoio, vasini), separato dagli altri servizi igienici;
- angolo destinato alla preparazione dei pasti, in possesso dei requisiti previsti per la civile abitazione;
- impianti tecnici dotati delle opportune certificazioni tecniche. Gli elementi costruttivi, arredi, attrezzature e giochi devono essere a norma e, con caratteristiche antinfortunistiche;
- assenza di stufe o camini all'interno dell'area destinata al servizio;
- autonomia funzionale rispetto al resto dell'abitazione;
- non può essere ubicato a un piano seminterrato, i locali devono salubri e luminosi in possesso delle caratteristiche necessarie a garantire la salvaguardia della salute e del benessere dei bambini (copri prese, paraspigoli, protezione finestre e balconi, protezione porte in vetro);
- in caso di utilizzo di spazi esterni, questi devono essere strutturati in modo da garantire il rispetto delle norme igieniche e di sicurezza, nonché di opportune zone di ombra;
- presenza della dotazione di materiale per il pronto soccorso pediatrico.

### **Articolo 36.2** **Apertura e funzionamento**

Ai fini dell'apertura e del funzionamento del nido familiare si applicano le disposizioni di cui all'articolo 19 della legge 7 agosto 1990, n.241 (Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi) e successive modifiche in materia di segnalazione certificata d'inizio di attività (SCIA).

La documentazione da allegare alla dichiarazione di inizio attività è la seguente:

1. autodichiarazione del richiedente e del personale che opera nella struttura, di assenza di sentenze passate in giudicato e/o procedimenti penali in corso, aventi ad oggetto reati tentati o commessi in danno di minori;
2. SCIA da presentare al SUAP;
3. permesso a costruire;
4. collaudo statico;
5. conformità edilizia;
6. accatastamento;
7. atto di costituzione e statuto dell'associazione gestore del servizio;
8. copia della polizza assicurativa attestante la copertura dei rischi per infortuni per i minori e per i soggetti che operano all'interno dell'associazione;
9. copia del certificato di abitabilità/agibilità;
10. dati anagrafici e curriculum dell'educatore/i;
11. copia del Progetto educativo;
12. copia ed elaborazione grafica dell'appartamento con evidenziazione dei locali

- adibiti a nido famiglia e autocertificazione del titolare dell'appartamento del possesso dei requisiti previsti al punto 1);
13. richiesta di parere igienico sanitario presentata al SUAP. completo della documentazione necessaria e del pagamento dei diritti di istruttoria A.S.L.;
  14. copia attestato di partecipazione ad un corso di primo soccorso da parte degli educatori;
  15. scheda pediatrica di ingresso (obbligatoria per ogni bambino iscritto, dalla quale risultino le condizioni di salute del bambino, autorizzazione a somministrazione di eventuali farmaci durante l'orario di servizio, elenco delle vaccinazioni effettuate, generalità e recapiti del pediatra, eventuali allergie o intolleranze alimentari e non, esigenze particolari del bambino sotto il profilo sanitario, alimentare, etc.).

Il Comune di Terracina, acquisita la documentazione di inizio attività, si riserva di effettuare controlli sulla effettiva regolarità di quanto attestato e sulle modalità di svolgimento del servizio.

### **Articolo 36.3** **Personale operante nei Nidi in Famiglia**

Trattandosi di un servizio educativo all'interno di un contesto domestico, non specificamente progettato per tali finalità, è necessario garantire una maggiore sicurezza per i bambini che ne usufruiscono.

Pertanto dovrà essere previsto un educatore ogni quattro bambini.

Gli educatori, che devono possedere obbligatoriamente un attestato di frequenza per il primo soccorso, devono aver conseguito uno dei titoli di studio previsti per i nidi d'infanzia.

La gestione del nido familiare è affidata ad un Educatore, in possesso dei requisiti di cui al precedente comma, che in qualità di responsabile del servizio stesso, opera in collegamento con un organismo del terzo settore che svolge attività nel campo dei servizi socio-educativi.

L'organismo di cui al precedente comma garantisce:

- il supporto tecnico psico-pedagogico nell'elaborazione e nella valutazione del progetto educativo;
- elabora indicazioni metodologiche e operative per l'espletamento del servizio;
- organizza incontri e momenti di collaborazione e di partecipazione con le famiglie dei bambini;
- cura l'aggiornamento professionale degli operatori;
- adotta un sistema di tutela dei bambini dal rischio di abusi e maltrattamenti da parte degli adulti;
- cura il raccordo con i servizi comunali e promuove la continuità con la scuola dell'infanzia.

### **Articolo 36.4** **Accreditamento**

Per l'accreditamento dei "nidi famiglia" ci si riporta a quanto già regolamentato all'art. 12.1 – Nidi D'infanzia- "Requisiti per il rilascio dell'accreditamento".

\*\*\*\*\*

## **Titolo VIII – Disposizioni finali**

### **Articolo 37**

#### **Requisiti di onorabilità**

Coloro che prestano la propria attività nei Servizi 0-3, non devono essere stati condannati con sentenza di condanna passata in giudicato, ovvero avere procedimenti penali in corso, per reati di cui al Titolo IX (Dei delitti contro la moralità pubblica e il buon costume), al Capo IV del Titolo XI (Dei delitti contro la famiglia) e al Capo I e alle sezioni I, II e III del Capo III del Titolo XII (Dei delitti contro la persona) del Libro secondo del codice penale.

Per operare in un servizio socio educativo, il personale educativo, oltre a quanto previsto dal comma 1 del presente art. e all'articolo 17 deve possedere una specifica idoneità psicoattitudinale in relazione alle mansioni da svolgere, attestata dall'Azienda Unità Sanitaria Locale competente.

La verifica di cui al comma 2 del presente articolo, è effettuata su richiesta del soggetto gestore ogni due anni e, in ogni caso, in presenza di evidenti comportamenti che facciano ragionevolmente presumere il venir meno dell'idoneità psico-attitudinale o quando gli stessi comportamenti possano generare pericolo per la sicurezza dei bambini e degli operatori.

### **Articolo 38**

#### **Garanzia per la salute dei minori**

I soggetti erogatori dei servizi all'infanzia, disciplinati dal presente regolamento, dovranno prestare particolare attenzione alla salute dei minori. A tale scopo alla Carta dei Servizi dovrà essere allegato un documento che descriva, in particolare, i comportamenti che saranno osservati nei seguenti casi:

- Sospetta malattia e/o malori. Nelle ipotesi in cui la bambina o il bambino presenti e/o manifesti febbre, esantemi, vomito, diarrea, congiuntivite, stomatite, bollicine, pustole di sospette malattie infettive, sintomi da intossicazione, allergia, ecc. gli educatori/collaboratori/operatori devono darne immediata comunicazione ai genitori o a chi ne fa le veci, invitandoli a ritirare la bambina o il bambino. Il successivo rientro presso la struttura potrà avvenire dietro presentazione di apposito certificato medico rilasciato dal medico di famiglia o dall'apposita struttura sanitaria.
- Profilassi pediculosi;
- Emergenze in minori non affetti da patologie croniche (traumi, dolori acuti e qualunque situazione che faccia temere per la vita e l'incolumità del minore). In questi casi la/il responsabile della struttura educativa e/o l'operatrice o l'operatore di riferimento ha il dovere di chiamare il servizio del "118" avvisando comunque e tempestivamente, con qualsiasi mezzo ritenuto idoneo, i genitori del minore, non somministrando alcun farmaco ed attuando quelle misure di primo soccorso tali da alleviare le sofferenze ed il disagio del minore infortunato;
- Somministrazione di farmaci. I genitori del minore che presenta allergie, asma, diabete, epilessia o altre patologie croniche che richiedono trattamenti ripetuti o di emergenza, devono consegnare al responsabile della struttura un certificato medico, rilasciato dal medico curante del minore o dal Centro specialistico che gestisce la patologia, contenente il tipo di patologia, i segni premonitori, i sintomi e le eventuali

possibili reazioni che potrebbero indurre ad attivare le procedure di emergenza, l'eventuale specifico farmaco da somministrare con indicazione della denominazione commerciale e/o farmaceutica, il principio attivo, il dosaggio e le modalità di somministrazione. Dovranno inoltre consegnare una specifica autorizzazione con la quale si autorizza il personale della struttura alla somministrazione di farmaci in caso di reazione o di crisi, secondo le modalità previste dal medico curante, le modalità di conservazione del farmaco, ogni altra eventuale disposizione nell'uso e nella fornitura del farmaco. Sarà cura del responsabile della struttura educativa nominare tra il personale educativo, dando la preferenza a coloro che hanno effettuato i corsi di primo soccorso previsti dal D.LGS. 81/2008) e ss.ii.mm., un addetto alla somministrazione del farmaco in caso di necessità e secondo le modalità prescritte. Resta comunque inteso che, contemporaneamente alla somministrazione del farmaco, la/il responsabile della struttura educativa, o l'addetto come sopra individuato, provvederà ad avvertire i genitori o la famiglia del minore e, se necessario, il servizio sanitario "118".

### **Articolo 39 Inadempienze e penali**

Le sanzioni applicabili, nell'ipotesi di rilevate ed accertate violazioni al presente regolamento, si differenziano a seconda della gravità dell'inadempienza, come segue:

Gravi inadempienze, l'accertamento delle quali prevede la chiusura definitiva della struttura con revoca di ogni autorizzazione, quali:

- Accertati maltrattamenti/violenze effettuate nei confronti dei minori;
- Accertata irregolarità della polizza assicurativa e relativa copertura;
- Accertata falsa autodichiarazione relativa ai procedimenti o alle sentenze di condanna per reati contro i minori;
- Reiterazione di inadempienze;
- Violazione dell'obbligo della chiusura temporanea.

Gravi inadempienze, l'accertamento delle quali prevede la chiusura temporanea della struttura fino all'avvenuto ripristino delle normali condizioni di esercizio, quali:

- Violazione delle vigenti disposizioni legislative e contrattuali in merito ai rapporti di lavoro e /o di utilizzo del personale impiegato nella struttura;
- Motivazioni legate a gravi inadempienze e/o gravi difformità a livello igienico sanitario che comportano l'impossibilità di proseguire nel servizio;
- Violazione delle prescrizioni relative alla sicurezza dei luoghi, delle strutture e delle attrezzature, ovvero dal loro cattivo uso, che possano arrecare pericolo per l'incolumità dei minori;
- False attestazioni da parte degli operatori impiegati nella struttura.

Violazioni che prevedono la diffida ad adempiere, quali:

- Violazione delle disposizioni in merito al rispetto delle norme relative al rapporto educativo/utenza;
- Violazione delle disposizioni in merito al rispetto delle norme relative al rapporto ricettività/utenza;
- Violazione della Carta dei Servizi;
- Violazioni delle disposizioni relative alle garanzie per la salute dei minori previste dal presente regolamento, salve le sanzioni più gravi previste dalla legge;



Nei casi di cui sopra sarà emessa apposita diffida ad adempiere per il ripristino delle corrette condizioni di esercizio che dovrà avvenire in un tempo minimo di 5 e massimo di 15 giorni. Il mancato adempimento determinerà la conseguente sanzione. Ove si verificano le inadempienze di cui al punto 1, lett. b) la chiusura temporanea sarà disposta ed avrà efficacia fino al ripristino delle condizioni di legalità.

Verificato il ripristino delle condizioni ed effettuato il relativo sopralluogo, la struttura potrà essere nuovamente aperta.

#### **Articolo 40 Rinvio**

Per quanto non previsto dal presente regolamento si rinvia a quanto disposto dalla vigente normativa in materia.