



CITTÀ DI VELLETRI
Città metropolitana di Roma Capitale
 Piazza Cesare Ottaviano Augusto - CAP 00049 - tel. 06961581

www.comune.velletri.rm.it

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

N. 33 DEL 29/06/2026

OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO ASILI NIDO COMUNALI

L'anno **2026** addì **29** del mese di **Giugno**, alle ore 09.00, nella Sala Consiglio del Palazzo Comunale, convocato con inviti scritti recapitati a termine di legge, si è riunito, in sessione straordinaria, in prima convocazione, il Consiglio Comunale del quale sono componenti i Sigg.:

Nominativo		Nominativo
CASCELLA ASCANIO	Sindaco	MENICOCCI EDOARDO
LADAGA SALVATORE	Presidente	ARGENTI FRANCESCA
ROSSI DEBORA		LEONI MAURO
DI LUZIO DARIO		BAGAGLINI VALTER
BIZZARRI ANDREA		CIAFREI GIULIA
ZAZZARO CANDIDA		FAVETTA ROMANO
ZANI SIMONA		CIARCIA MARILENA
CICCOTTI PATRIZIA		ANDREOZZI SERGIO
POLVERINI MARCO		
FRASCA DAVIDE		
ROSATELLI EMANUELE		
PETRELLA MARTINA		
D'AGAPITI ANDREA		
SAMBUCCI MARTINA		
COMANDINI FALIERO		
DE MARCHIS MARIA PAOLA		
POCCI ORLANDO		

Presiede il Vice Presidente del Consiglio COMANDINI FALIERO.

Sono inoltre presenti gli Assessori Comunali Ercoli Chiara, Bastianelli Monia, Felci Paolo, Neri Ilaria, Simonetti Cristian.

Partecipa il Segretario Generale D'URBANO SIMONA, con le funzioni previste dall'art. 97 comma 4, lettera a) del Decreto Legislativo 18 Agosto 2000 n. 267, il quale assume anche le funzioni di Segretario Verbalizzante.

Presenti al momento della votazione il Sindaco e n. 21 Consiglieri Comunali.

Assenti i Consiglieri Comunali Ciccotti Patrizia, Favetta Romano, Menicocci Edoardo.

Ai sensi dell'art. 37 del Regolamento disciplinante il funzionamento del Consiglio Comunale, il Presidente del Consiglio designa scrutatori i Consiglieri Comunali Ciafrei Giulia, D'Agapiti Andrea, De Marchis Maria Paola.

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE N. 27 / 2026

OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO ASILI NIDO COMUNALI

Si dà atto che:

- sono presenti il Sindaco Cascella Ascanio e n. 20 Consiglieri Comunali. Il Consigliere Comunale Rosatelli Emanuele è collegato da remoto;
- assenti i Consiglieri Comunali Bagaglini Valter, Ciccotti Patrizia, Favetta Romano, Menicocci Edoardo;
- la discussione del presente argomento è registrata su file audio la cui trascrizione è conservata agli atti, come documentazione amministrativa ai sensi della Legge n. 241/1990;

Il Presidente del Consiglio Ladaga Salvatore alle ore 13.36 sospende la seduta. Alla ripresa sono presenti il Sindaco e n. 21 Consiglieri Comunali. Il Consigliere Comunale Rosatelli Emanuele è collegato da remoto.

Assenti i Consiglieri Comunali Ciccotti Patrizia, Favetta Romano, Ladaga Salvatore, Menicocci Edoardo.

Assume la Presidenza il Vice Presidente del Consiglio Comandini Faliero.

In corso di seduta il Vice Presidente del Consiglio pone in votazione la prosecuzione della seduta.

Dato atto che al momento della votazione per la prosecuzione della seduta risultano presenti il Sindaco Cascella Ascanio e n. 21 Consiglieri Comunali (Comandini, Andreozzi, Argenti, Bagaglini, Bizzarri, Ciafrei, Ciarcia, D'Agapiti, De Marchis, Di Luzio, Frasca, Ladaga, Leoni, Petrella, Pocci, Polverini, Rosatelli, Rossi, Sambucci, Zani, Zazzaro).

Procedutosi a votazione per alzata di mano la prosecuzione della seduta è approvata all'unanimità dei presenti in aula. Non partecipa alla votazione il Consigliere Comunale Rosatelli Emanuele, collegato da remoto.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Premesso che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 10 dell'08/04/2022 è stato approvato il "Regolamento Asilo Nido Comunale Peter Pan";

Considerato che, nel corso della gestione del servizio, è emersa la necessità di apportare modifiche ed integrazioni al suddetto regolamento;

Considerato, altresì, che il servizio di asilo nido comunale è attualmente oggetto di potenziamento mediante l'incremento del numero delle strutture presenti sul territorio;

Dato atto che, in considerazione dell'apertura del nuovo asilo nido sito in Via E. De Nicola, si rende necessario procedere all'aggiornamento del regolamento vigente;

Ritenuto opportuno procedere alla revisione del regolamento sopra citato, al fine di garantire ai cittadini un servizio più efficiente ed adeguato alle nuove esigenze;

Visto l'allegato schema di regolamento denominato "Regolamento Asili Nido Comunali", parte integrante e sostanziale del presente atto, che sostituisce integralmente il precedente regolamento approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 10 dell'08/04/2022;

Dato atto che il presente regolamento non necessita del parere di regolarità contabile, in quanto non comporta impegni di spesa;

Ritenuto, pertanto, di procedere alla sua approvazione;

Visto il D.Lgs. n. 267/2000;

RICHIAMATE:

- la Deliberazione Giunta Comunale 191 del 19/08/2025 con la quale è stato approvato il DUP per il triennio 2026/2028, successivamente

aggiornato con D.G.C. n. 291 del 19/11/2025;

- la Deliberazione di Consiglio Comunale n. 87 del 30/12/2025 con la quale è stata approvata la nota di aggiornamento al DUP;
- la Deliberazione di Consiglio Comunale n. 88 del 30/12/2025 con la quale è stato approvato il Bilancio di previsione per il triennio 2026/2028;
- la Deliberazione di Giunta Comunale n. 4 del 19/01/2026 con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione per il triennio 2026/2028;
- la Deliberazione di Giunta Comunale n.62 del 28/03/2025 con la quale è stato approvato il PIAO per il triennio 2025-2027, adottato ai sensi dell'art. 6 del D.L. n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n.113/2021;

CONSIDERATO che la proposta della presente deliberazione è stata esaminata dalla 1^a e 6^a Commissione consiliare permanente il 25.06.2026, e che nel corso della seduta è stata avanzata la richiesta di proporre emendamento al Regolamento, presentato congiuntamente dai Presidenti della 1^a e 6^a Commissione consiliare permanente in data 25.06.2026.

Sull'emendamento è stato acquisito il parere tecnico del Dirigente del 2° Settore.

Dopo ampia ed esauriente discussione, come da registrazione della seduta;

Udite le dichiarazioni di voti dei gruppi consiliari sull'emendamento;

Dato atto che al momento della votazione sull'emendamento risultano presenti il Sindaco Cascella Ascanio e n. 20 Consiglieri Comunali (Comandini, Andreozzi, Argenti, Bagaglini, Bizzarri, Ciafrei, Ciarcia, D'Agapiti, De Marchis, Di Luzio, Frasca, Leoni, Petrella, Pucci, Polverini, Rosatelli, Rossi, Sambucci, Zani, Zazzaro). Il Consigliere Comunale Rosatelli Emanuele è collegato da remoto.

L'emendamento è approvato con n. 21 voti favorevoli, su n. 21 presenti e n.

21 votanti, resi per votazione elettronica palese;

La Consiglieria Comunale Ciafrei Giulia illustra l'emendamento presentato in corso di seduta a firma dei Capigruppo Noi Domani, PD e Verdi, sul quale è stato espresso parere dal Dirigente del 2° Settore.

A seguito di chiarimenti del Sindaco Cascella Ascanio e dell'Assessora Comunale Neri Ilaria, la Consiglieria Comunale Ciafrei Giulia ritira l'emendamento.

Dopo ampia ed esauriente discussione, come da registrazione della seduta;
Udite le dichiarazioni di voti dei gruppi consiliari;

Dato atto che al momento della votazione sulla proposta di delibera così come emendata risultano presenti il Sindaco Cascella Ascanio e n. 21 Consiglieri Comunali (Comandini, Andreozzi, Argenti, Bagaglini, Bizzarri, Ciafrei, Ciarcia, D'Agapiti, De Marchis, Di Luzio, Frasca, Ladaga, Leoni, Petrella, Pocci, Polverini, Rosatelli, Rossi, Sambucci, Zani, Zazzaro). Il Consigliere Comunale Rosatelli Emanuele è collegato da remoto.

Con n. 22 voti favorevoli, su n. 22 presenti e n. 22 votanti, resi per votazione elettronica palese;

DELIBERA

per le motivazioni espresse in narrativa e che qui si intendono integralmente recepite:

Di approvare l'allegato "*Regolamento Asili Nido Comunali*" opportunamente emendato;

Di abrogare il "*Regolamento Asilo Nido Comunale Peter Pan*" approvato con Delibera C.C. n. 10 del 08/04/2022;

Di demandare al Dirigente competente l'adozione dei provvedimenti conseguenti;

Sono presenti il Sindaco Cascella Ascanio, il Vice Presidente del Consiglio Comandini Faliero ed i Consiglieri Comunali Andreozzi Sergio, Argenti Francesca, Bagaglini Valter, Bizzarri Andrea, Ciafreì Giulia, Ciarcia Marilena, D'Agapiti Andrea, De Marchis Maria Paola, Di Luzio Dario, Frasca Davide, Ladaga Salvatore, Leoni Mauro, Petrella Martina, Pocci Orlando, Polverini Marco, Rosatelli Emanuele, Rossi Debora, Sambucci Martina, Zani Simona, Zazzaro Candida. Il Consigliere Comunale Rosatelli è collegato da remoto.

Sono assenti i Consiglieri Comunali Ciccotti Patrizia, Favetta Romano, Menicocci Edoardo.



Pareri

COMUNE DI VELLETRI

Estremi della Proposta

Proposta Nr. 2026 / 27

Ufficio Proponente: Servizi politiche sociali, inclusione e asili nido

Oggetto: APPROVAZIONE REGOLAMENTO ASILI NIDO COMUNALI

Parere Tecnico

Ufficio Proponente (Servizi politiche sociali, inclusione e asili nido)

In ordine alla regolarità tecnica della presente proposta, ai sensi dell'art. 49, comma 1, TUEL - D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, si esprime parere FAVOREVOLE.

Sintesi parere: Parere Favorevole

Data 30/04/2026

Il Responsabile di Settore
maria nanni costa

Parere Contabile

Ai sensi e per gli effetti del combinato disposto dagli artt. 151, commi 4 e 5, e 147 – bis del D.Lgs. 267/2000 e ss.mm. si esprime parere: -----.

Sintesi parere: Parere non necessario

Data 04/05/2026

Responsabile del Servizio Finanziario
Innocenzo Mariani

Del che si è redatto il presente verbale che viene come appresso sottoscritto con firma digitale.

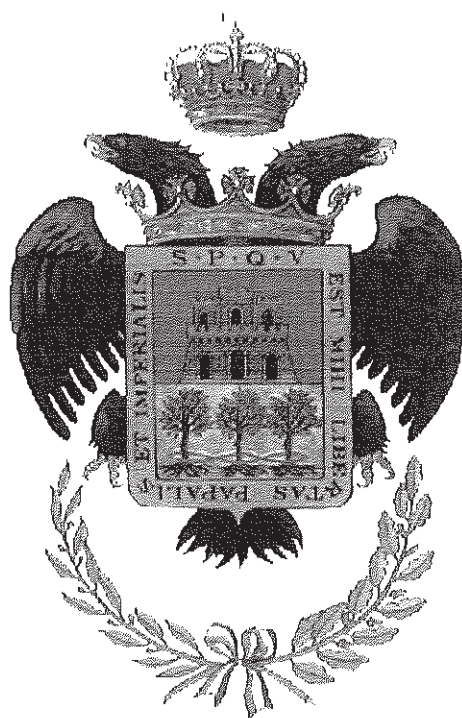
IL VICE PRESIDENTE DEL CONSIGLIO
COMANDINI FALIERO

IL SEGRETARIO GENERALE
D'URBANO SIMONA

Documento firmato digitalmente ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. n. 82/2005 e depositato presso la sede del Comune di Velletri. Ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. 39/93 si indica che il documento è stato firmato da:

Simona D'Urbano in data 14/07/2026
FALIERO COMANDINI in data 29/07/2026

COMUNE DI VELLETRI



REGOLAMENTO ASILI NIDO COMUNALI

- ART. 1 - ISTITUZIONE
- ART. 2 - FINALITÀ
- ART. 3 - SOGGETTO GESTORE DEL SERVIZIO NIDO
- ART. 4 - PROGETTO EDUCATIVO
- ART. 5 - INCLUSIONE DELLE BAMBINE E DEI BAMBINI CON BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI
- ART. 6 - PROFESSIONALITÀ
- ART. 7 - COMPITI DEL PERSONALE
- ART. 8 - COORDINATORE PEDAGOGICO
- ART. 9 - PERSONALE EDUCATIVO E GRUPPO EDUCATIVO
- ART. 10 - PERSONALE AUSILIARIO
- ART. 11 - FORMAZIONE CONTINUA IN SERVIZIO
- ART. 12 - REQUISITI DI ONORABILITÀ
- ART. 13 - SISTEMA DI PREVENZIONE E TUTELA DELLE BAMBINE E DEI BAMBINI
- ART. 14 - CARTA DEI SERVIZI
- ART. 15 - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO
- ART. 16 - RELAZIONE NIDO - FAMIGLIA
- ART. 17 - ORGANI DI GESTIONE
- ART. 18 - ASSEMBLEA DEI GENITORI
- ART. 19 - IL COMITATO DI GESTIONE
- ART. 20 - FUNZIONI DEL COMUNE
- ART. 21 - ISCRIZIONI
- ART. 22 - CRITERI DI AMMISSIONE ED ELABORAZIONE DELLE GRADUATORIE
- ART. 23 - MODULI ORGANIZZATIVI
- ART. 24 - AMMISSIONI
- ART. 25 - ACCOGLIENZA ED INSERIMENTI
- ART. 26 - RETTE
- ART. 27 - IMPORTI DELLA RETTA
- ART. 28 - ESONERO E RIDUZIONE RETTA
- ART. 29 - ASSENZE E DIMISSIONI
- ART. 30 - SERVIZIO DI RISTORAZIONE
- ART. 31 - ASSISTENZA SANITARIA PREVENTIVA
- ART. 32 - ART. 10, COMMA 1, LETT. L) DELLA L.R. 7/2020, ATTIVITÀ CON ASL
- ART. 33 - VIGILANZA
- ART. 34 - SANZIONI
- ART. 35 - DISPOSIZIONI FINALI

ART. 1 - ISTITUZIONE

Il Comune di Velletri, nel rispetto di quanto stabilito dalla Regione Lazio, istituisce il servizio di asilo nido comunale, nel rispetto delle forme di titolarità previste all'art. 5 della L.R. 7/2020 al comma 1, mediante affidamento in conformità alla normativa vigente in materia.

ART. 2 - FINALITÀ

L'asilo 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 comunale si pone 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, fornendo sostegno alle famiglie nella cura dei figli e nelle scelte educative. Il nido comunale si impegna, altresì, a favorire una vita di relazione tra educatori, bambine e bambini, genitori e comunità locale, a sviluppare una reale continuità educativa con la famiglia e gli altri ambiti di carattere sociale e formativo presenti sul territorio a partire dalla scuola dell'infanzia. Inoltre, promuove uguali opportunità educative sulla base dei principi espressi dalla Costituzione e in attuazione della Convenzione Internazionale sui diritti dell'infanzia.

ART. 3 - SOGGETTO GESTORE DEL SERVIZIO NIDO

Il soggetto gestore del servizio nido si occupa di garantire la qualità e la continuità degli interventi sul piano educativo nonché l'efficacia e l'efficienza sul piano organizzativo e gestionale, assicurando lo svolgimento delle funzioni di direzione gestionale e di coordinamento pedagogico e garantendo in particolare:

- a) la predisposizione e l'attuazione del progetto educativo di cui all'articolo 4;
- b) la predisposizione della Carta dei servizi di cui all'articolo 14;
- c) la predisposizione del sistema di tutela delle bambine e dei bambini dal rischio di abusi e maltrattamenti da parte degli adulti di cui all'articolo 13 nonché l'acquisizione del certificato penale antipedofilia del personale dipendente di cui al decreto legislativo 4 marzo 2014, n. 39 (Attuazione della direttiva 2011/93/UE relativa alla lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile);
- d) il coordinamento con gli altri servizi educativi presenti nel territorio e con le aziende sanitarie locali;
- e) la partecipazione delle famiglie;
- f) la stipula dei contratti di assicurazione sulla responsabilità civile previsti dalla normativa vigente per il personale e le bambine e i bambini utenti del servizio;
- g) il rispetto della normativa vigente in materia d'igiene, sicurezza e sanità;
- h) la formazione continua in servizio del personale, ivi compreso il personale addetto alla preparazione dei pasti;
- i) la periodica messa a disposizione del Comune delle informazioni di propria competenza relative ai servizi, affinché confluiscono nel sistema informativo regionale di cui all'articolo 48 della L.R. 7/2020;
- l) l'offerta di prodotti alimentari nella logica di un sistema di qualità e nel rispetto delle disposizioni di cui all'articolo 21 della L.R. 7/2020;

I soggetti gestori assicurano, altresì, al personale impiegato nei servizi educativi l'applicazione dei contratti collettivi nazionali di lavoro di riferimento, siglati dalle organizzazioni sindacali comparativamente più rappresentative a livello nazionale.

ART. 4 - PROGETTO EDUCATIVO

Il progetto educativo corrisponde al progetto presentato dal soggetto gestore in sede di affidamento del servizio e rappresenta la sintesi tra una visione culturale condivisa della prima infanzia e la programmazione educativa e didattica volta all'organizzazione di servizi che, sulla base delle risorse

disponibili, siano in grado di rispondere in modo flessibile e professionale ai bisogni delle bambine e dei bambini e delle loro famiglie.

Il gruppo educativo di cui all'articolo 9 elabora e attua il progetto educativo che, con riferimento ad ogni anno didattico, specifica le modalità organizzative e pedagogiche attuate in relazione a:

- a) accoglienza delle bambine e dei bambini e dei loro genitori, con particolare attenzione al primo ingresso delle bambine e dei bambini;
- b) inclusione delle bambine e dei bambini con bisogni educativi speciali nei percorsi educativi;
- c) organizzazione del servizio, con particolare riguardo al calendario, agli orari, all'uso degli ambienti nonché al tempo di lavoro frontale e non frontale del personale educativo;
- d) elementi costitutivi della programmazione educativa, definendo modalità e tempi per favorire le attività didattiche, di gioco e di cura e l'interazione tra le bambine e i bambini e tra adulti e le bambine e bambini;
- e) strumenti metodologici del gruppo educativo, quali l'osservazione, la documentazione, la verifica e l'auto valutazione;
- f) attività e iniziative per la partecipazione attiva delle famiglie alla vita del servizio;
- g) 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.

ART. 5 - INCLUSIONE DELLE BAMBINE E DEI BAMBINI CON BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI

Il nido comunale favorisce l'inclusione nei percorsi formativi delle bambine e dei bambini con bisogni educativi speciali secondo piani educativi personalizzati, in collaborazione con i servizi sociali comunali e i servizi delle aziende sanitarie locali, secondo le rispettive competenze, nonché con il coinvolgimento dei genitori nelle fasi di elaborazione e attuazione del piano educativo.

Per bisogni educativi speciali si intendono, secondo la L.R. 7/2020:

- a) disabilità certificata ai sensi della L. 104/1992;
- b) deficit e/o disturbi dello sviluppo e dell'apprendimento;
- c) svantaggio socioeconomico, linguistico e culturale;
- d) emarginazione sociale.

A seguito della valutazione e della certificazione dell'Unità di Valutazione Multidisciplinare Distrettuale (UVMD), nel piano assistenziale individuale, viene definito il progetto educativo adeguato alle esigenze delle bambine e dei bambini con disabilità certificata ai sensi della L. 104/1992, anche laddove è previsto un rapporto educatore/bambino di 1 a 1.

Il numero delle bambine e dei bambini con bisogni educativi speciali accolti nel servizio dovrà essere tale da garantire un'efficace esperienza formativa di tutti gli utenti, pertanto verrà stabilito annualmente rispetto al 10% della capacità ricettiva, della situazione degli utenti già iscritti, ad una relazione del Servizio sociale territoriale e a un confronto con il coordinamento pedagogico dell'equipe educativa.

Per quanto riguarda la dotazione del personale educativo assegnato e dedicato alle bambine e ai bambini con bisogni educativi speciali, sarà di volta in volta stabilita all'interno dei Capitolati speciali d'appalto o delle Convenzioni, tenendo conto anche delle risorse stanziare nel piano regionale degli interventi e dei servizi sociali, fermo restando quanto indicato dalla UVMD.

In merito alla permanenza delle bambine e dei bambini, con bisogni educativi speciali, oltre il terzo anno di età, sarà consentita su attestazione del servizio territoriale che ha in carico il caso unitamente a un confronto con l'equipe educativa e coordinatore pedagogico.

ART. 6 - PROFESSIONALITÀ

Le sottoelencate figure concorrono attraverso l'organizzazione la programmazione e la realizzazione delle diverse attività ai processi formativi del bambino dai tre mesi ai tre anni:

- a) coordinatore pedagogico

- b) personale educativo
- c) personale ausiliario

ART. 7 - COMPITI DEL PERSONALE

Il funzionamento dei servizi educativi è garantito da un coordinatore pedagogico che svolge le funzioni di cui all'articolo 8, dagli educatori e dal personale ausiliario, che operano secondo il principio della collegialità e nel rispetto degli indirizzi contenuti nel progetto educativo di cui all'articolo 4.

Gli educatori sono responsabili della cura e dell'educazione delle bambine e dei bambini, attuano e verificano il progetto educativo, curano le relazioni con i genitori e agevolano la comunicazione dei genitori, promuovendone il loro ruolo attivo.

Il personale ausiliario, adeguatamente formato, è addetto alla refezione, alla pulizia, al riordino degli ambienti e dei materiali e collabora con gli educatori del servizio.

Sono previsti incontri periodici di tutto il personale per l'impostazione e la verifica del lavoro educativo e per l'elaborazione di indicazioni metodologiche e operative.

Il personale non è tenuto ad effettuare prestazioni di tipo sanitario, né temporanee né permanenti, salvo i casi previsti dalla normativa vigente.

ART. 8 - COORDINATORE PEDAGOGICO

Per svolgere le funzioni di coordinatore pedagogico è necessario il possesso della laurea magistrale in corsi afferenti le classi pedagogiche o titoli equipollenti.

Il soggetto gestore individua il coordinatore pedagogico, con le seguenti funzioni:

1. coordina il gruppo educativo;
2. garantisce l'organizzazione del personale del servizio e i relativi turni di lavoro, il rispetto del rapporto numerico tra educatori e bambini prescritto, attiva le sostituzioni in caso di assenza improvvisa di un operatore;
3. garantisce l'applicazione di tutti gli strumenti, i protocolli operativi e le prassi orientati a garantire la sicurezza, il benessere e la salute dei bambini, nell'ambito della loro frequenza del servizio;
4. garantisce e coordina l'attuazione del progetto educativo di cui all'articolo 4 e ne assicura il monitoraggio costante;
5. assicura che il progetto educativo sia costantemente aggiornato in ordine ai suoi obiettivi, con particolare riferimento a:
 - a) accoglienza delle bambine e dei bambini e dei loro genitori, con particolare attenzione al primo ingresso;
 - b) inclusione delle bambine e dei bambini con bisogni educativi speciali nei percorsi educativi;
 - c) organizzazione del servizio, con particolare riguardo al calendario, agli orari, all'uso degli ambienti nonché al tempo di lavoro frontale e non frontale del personale educativo;
 - d) elementi costitutivi della programmazione educativa, definendo modalità e tempi per favorire le attività didattiche, di gioco e di cura e l'interazione tra le bambine e i bambini e tra adulti e bambini;
 - e) strumenti metodologici del gruppo educativo, quali l'osservazione, la documentazione, la verifica e l'auto valutazione;
 - f) attività e iniziative per la partecipazione attiva delle famiglie alla vita del servizio;
 - g) 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;
6. cura l'aggiornamento della carta dei servizi;
7. assicura il dialogo costante con le famiglie, il loro coinvolgimento e la partecipazione al progetto educativo dei loro figli;
8. partecipa alla commissione distrettuale per i servizi educativi, di cui all'articolo 46 della L.R. 7/2020 e cura il raccordo con gli altri servizi educativi del territorio;
9. partecipa al coordinamento pedagogico territoriale di cui all'articolo 18 della L.R. 7/2020 per la

continuità educativa e l'integrazione verticale del sistema 0-6 in raccordo con le scuole dell'infanzia;

10. cura il rapporto del servizio con i servizi sociali e sanitari competenti per territorio, attivandone la collaborazione e l'intervento nei casi necessari.

Come prescritto dall'articolo 25 della L.R. 7/2020, il coordinatore pedagogico non deve essere stato condannato 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.

Le caratteristiche e la quantificazione oraria dell'incarico di coordinatore dovrà essere riportato nella lettera di incarico e nella carta dei servizi, su quest'ultima con esplicito riferimento anche agli orari e alla modalità con cui le famiglie potranno contattarlo.

Il coordinatore pedagogico dovrà assicurare un impegno minimo di 1 ora mensile per ogni bambino/a iscritto/a.

Oltre a quanto sopra, il Coordinatore Pedagogico dovrà farsi carico delle mansioni seguenti:

- rapporto con il personale dell'Ente appaltante per l'organizzazione tecnico-amministrativa del servizio;
- responsabilità della tenuta dei registri di presenza dei bambini da compilare in ogni parte, da conservare agli atti;
- verifica dell'effettuazione delle vaccinazioni obbligatorie e controllo quotidiano che non siano ammessi al nido bambini in stato febbrile o che presentino segni evidenti di malattia;
- riferimento per eventuali permessi brevi del personale;
- consegnatario dei materiali acquistati per la gestione del nido.

ART. 9 - PERSONALE EDUCATIVO E GRUPPO EDUCATIVO

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

Il soggetto gestore garantisce quanto previsto dal comma 1, applicando in autonomia il proprio modello pedagogico, organizzativo e operativo anche attraverso sezioni eterogenee, ai sensi dell'art. 35 comma2 della L.R. 7/2020.

Il gruppo educativo è costituito dal coordinatore pedagogico e dal personale operante nel nido ed elabora, aggiorna e attua collegialmente il progetto educativo, così come indicato all'art. 4.

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

Inoltre:

- a) elabora gli indirizzi metodologici e logistico-operativi per la realizzazione del servizio, occupandosi di impostare e verificare il lavoro psicopedagogico;
- b) collabora attivamente con le famiglie per la realizzazione di iniziative partecipate e in coerenza con il progetto educativo;
- c) attua il sistema di prevenzione e tutela delle bambine e dei bambini dal rischio di abusi e maltrattamenti da parte degli adulti;
- d) determina le modalità di costante confronto e collaborazione con le famiglie dei bambini;
- e) formula proposte di aggiornamento e di formazione continua del personale;
- f) segnala tempestivamente agli organismi di partecipazione delle famiglie le eventuali difficoltà di realizzazione del progetto educativo che ostacolano il buon funzionamento del servizio.

L'educatore nel rispetto dell'autonomia del proprio ruolo di educatore, concorre:

- a) a elaborare il piano di lavoro entro il 20 settembre di ogni anno che verrà discusso ed approvato dal Comitato di gestione;
- b) accompagnare il bambino nel passaggio tra famiglia e il nido, condurre il bambino nel cambiamento tra il rapporto individuale e la progressiva scoperta del gruppo dei pari;
- c) ad affiancare il bambino nella crescita attraverso l'osservazione sistematica dello sviluppo e delle peculiarità di ognuno da valorizzare attraverso attività individualizzate e personalizzate;
- d) a consolidare il senso della propria identità e a favorire l'espressione del sé attraverso il gioco e attività via via più complesse;
- e) a favorire una progressiva autonomia del bambino a comprendere e sostenere la storia relazionale che lo stesso porta con sé, il vissuto dei genitori e le loro aspettative.

Fermo restando quanto stabilito dall'articolo 14, comma 3, del D.lgs. 65/2017 e successive modifiche (Istituzione del sistema integrato di educazione e di istruzione dalla nascita sino a sei anni, a norma dell'articolo 1, commi 180 e 181, lettera e), della legge 13 luglio 2015, n. 107), 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.

Ai sensi del citato articolo 14, comma 3, del D.lgs. 65/2017, per l'accesso ai posti di educatore nei servizi per l'infanzia, continuano ad avere validità i seguenti diplomi conseguiti entro il 31/05/2017:

- a) maestra d'asilo;
- b) vigilatore d'infanzia;
- c) puericultrice;
- d) assistente d'infanzia o alla comunità d'infanzia;
- e) abilitazione magistrale;
- f) maturità professionale di assistente di comunità infantile;
- g) maturità tecnica femminile;
- h) liceo socio-psicopedagogico;
- i) laurea in scienze della formazione primaria a ciclo unico quinquennale;
- l) laurea in scienze della formazione primaria, con indirizzo scuola dell'infanzia, vecchio ordinamento;
- m) laurea di durata triennale, laurea del vecchio ordinamento, laurea specialistica, laurea magistrale, nell'ambito delle discipline di scienze dell'educazione e della formazione o titoli equipollenti.

ART. 10 - PERSONALE AUSILIARIO

Il personale ausiliario operante nel nido, adeguatamente formato, è addetto alla refezione, alla pulizia, al riordino degli ambienti e dei materiali e collabora con gli educatori del servizio.

Il personale ausiliario è numericamente adeguato ai diversi compiti da svolgere e nel rispetto, in ogni caso, del requisito minimo di un operatore ogni quindici bambini, escluso il personale addetto alla preparazione dei pasti.

Il personale ausiliario garantisce il mantenimento di condizioni igienico-ambientali adeguate al servizio, segnalando al coordinatore pedagogico eventuali disfunzioni e collabora con gli educatori anche in occasione di iniziative complementari e sussidiarie rispetto alle attività educative.

Non compete al personale ausiliario l'igiene e il cambio dei bambini e delle bambine.

ART. 11 - FORMAZIONE CONTINUA IN SERVIZIO

La formazione continua in servizio del personale educativo e di quello ausiliario è garantita dai soggetti gestori, ai sensi dell'articolo 1, comma 4, lettera o), 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. Le attività formative devono promuovere la qualità dell'intervento educativo, pedagogico e organizzativo tenendo presente i diversi bisogni formativi del personale, in attuazione di quanto previsto dall'art. 24 della L.R. 7/2020.

ART. 12 - REQUISITI DI ONORABILITÀ

Coloro che prestano la propria attività nei servizi educativi 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.

ART. 13 - SISTEMA DI PREVENZIONE E TUTELA DELLE BAMBINE E DEI BAMBINI

I soggetti gestori tutelano le bambine e i bambini dal rischio di abusi, maltrattamenti e condotte inappropriate da parte degli adulti, adottando un sistema di prevenzione e tutela che prevede in particolare:

- a) il codice di condotta contenente i principi fondamentali da rispettare nel rapporto con le bambine e i bambini da sottoporre alla sottoscrizione di ciascun operatore;
- b) gli strumenti di segnalazione e risposta da adottare in caso di sospetto di abuso, maltrattamento e condotta inappropriate da parte di adulti nei confronti delle bambine e dei bambini, garantendo la tempestività, l'adeguata risposta e il necessario livello di riservatezza della segnalazione;
- c) le procedure di valutazione periodica dei rischi di abusi;
- d) la formazione e l'aggiornamento degli operatori in materia;
- e) il monitoraggio e la valutazione del sistema di tutela.

Quanto sopra secondo le linee guida per l'adozione del sistema di prevenzione e tutela approvato dalla Giunta regionale con propria deliberazione.

Il sistema di prevenzione e tutela di cui al comma 1 è comunicato alle persone coinvolte nel servizio, ivi comprese le famiglie delle bambine e dei bambini utenti.

ART. 14 - CARTA DEI SERVIZI

Il soggetto gestore si dota della carta dei servizi volta alla tutela delle bambine e dei bambini che fruiscono del servizio e delle famiglie, garantendo la trasparenza e la qualità dei servizi offerti.

La carta dei servizi in particolare individua:

- a) il responsabile del servizio;
- b) le caratteristiche del servizio;
- c) le modalità di accesso, orari e tempi di erogazione del servizio;
- d) le rette applicate;
- e) le modalità di partecipazione delle famiglie e dei loro organismi rappresentativi alle scelte educative e alla verifica della loro attuazione;
- f) le modalità e le procedure per la presentazione di reclami da parte degli utenti nei confronti del gestore del servizio;
- g) il sistema di tutela delle bambine e dei bambini dal rischio di abusi da parte degli adulti;
- h) la raccolta dei dati aggregati da inserire nel portale regionale ai sensi e con le modalità previste dall'art 48 della L.R. 7/2020.

ART. 15 - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Per anno educativo si intende il periodo intercorrente tra il 1° settembre ed il 31 luglio.

Il calendario scolastico si articola in 11 mesi con orario giornaliero di n. 10 ore.

L'Asilo nido è aperto dal lunedì al venerdì dalle ore 7,30 alle ore 17,00.

L'orario di entrata è il seguente:

- dalle 7,00 alle 9,00

L'orario di uscita è il seguente:

- dalle 13,30 alle 14,00 per i bambini che frequentano solo la mattina;
- dalle 16,30 alle 17,00 per i bambini che frequentano anche il pomeriggio.

I genitori, al fine di una migliore organizzazione del servizio, dovranno comunicare all'atto dell'ammissione l'utilizzo dell'asilo con orario:

- a) antimeridiano: 7,00 - 14,00
- b) giornaliero: 7,00 - 17,00

È facoltà delle famiglie avanzare richiesta di modifica dell'orario di frequenza del bambino nell'ambito delle fasce orarie previste dall'organizzazione, direttamente al coordinatore dell'asilo nido e, contestualmente, l'invio di comunicazione all'ufficio comunale Servizi alla Persona.

L'asilo è aperto da 1 settembre al 31 luglio con interruzione per le vacanze di Natale (dal 23 dicembre al 2 gennaio compreso), Pasqua (Venerdì Santo) ed il mese di agosto.

Eventuali chiusure straordinarie sono motivatamente disposte dal Sindaco o dal Responsabile di settore, negli ambiti di rispettiva competenza e non comportano la riduzione della retta se la chiusura dell'asilo non supera i 15 giorni lavorativi.

ART. 16 - RELAZIONE NIDO - FAMIGLIA

Ai sensi di quanto previsto all'art. 10, comma 1 lett. n) della L.R. 7/2020 in merito alle modalità di coinvolgimento e partecipazione delle famiglie in considerazione della loro primaria responsabilità educativa, si attribuisce alla famiglia grande valore in quanto nucleo primario di appartenenza culturale e portatrice di insostituibili valenze affettive.

Si guarda ad essa come entità educativa e come interlocutore attivo nel rapporto con il nido, nella consapevolezza di quanto la qualità di tale rapporto incida significativamente nella formazione dei bambini stessi.

Ci si orienta quindi ad un modello di compartecipazione che vede nell'ascolto, nell'incontro, nel confronto, la modalità di interazione con essa e dove il nido si collochi come forza promotrice di taglio educativo.

Si prevedono a tal fine vari e diversificati momenti di scambio che facilitino e permettano il crearsi di tale relazione-interazione:

- incontri preliminari all'inizio dell'anno scolastico
- scambio di informazioni all'ingresso e all'uscita del bambino dal nido
- riunione allargata a tutti i genitori
- colloqui individuali
- spazio per la documentazione (bacheca)
- carta del servizio della ristorazione

Si vuole altresì stimolare e facilitare l'ingresso delle famiglie nella vita e nelle attività del nido attribuendo significato sociale ed educativo a forme di coinvolgimento quali:

- Partecipazione a feste
- Spettacoli Uscite didattiche
- Attività di laboratorio

ART. 17 - ORGANI DI GESTIONE

Nel rispetto delle competenze attribuite dalla legge al gruppo educativo e ferma restando l'autonomia dello stesso, la gestione sociale è l'insieme delle attività di partecipazione e di raccordo tra il gruppo educativo e le famiglie che contribuiscono alla definizione dei contenuti, delle caratteristiche e al funzionamento del servizio educativo, tramite i seguenti organi:

- a) assemblea dei genitori;
- b) comitato di gestione.

Le famiglie e i loro organi rappresentativi, in particolare, possono:

- a) richiedere al soggetto gestore verifiche e controlli in merito al regolare andamento del servizio e in particolare allo svolgimento delle attività programmate;

b) essere coinvolti con proposte di partecipazione attiva alla vita del servizio e in coerenza con il progetto educativo.

ART. 18 - ASSEMBLEA DEI GENITORI

L'assemblea dei genitori è formata da tutti gli operatori del nido e da tutti i genitori.

L'assemblea dei genitori ha il compito di:

- eleggere i propri rappresentanti del Comitato di Gestione
- indicare al Comitato di Gestione gli obiettivi prioritari e ne verifica l'andamento e il raggiungimento
- confrontarsi e partecipare alla riflessione e discussione dell'impianto educativo-metodologico proposto dagli educatori seguendo il percorso e contribuendo alla realizzazione
- proporre, accogliere idee e discutere su problematiche della prima infanzia.

L'Assemblea dei Genitori si riunisce la prima volta all'apertura del nido su convocazione dell'Ente Gestore e successivamente del Presidente.

L'assemblea dei Genitori si riunisce almeno 3 volte l'anno:

- in occasione dell'inizio delle attività annuale
- nel corso dell'anno per la verifica delle attività
- a conclusione dell'attività annuali

La convocazione dell'Assemblea deve essere comunicata e pubblicizzata almeno 8 giorni prima della data fissata o in caso di emergenza almeno 24 ore prima.

Le decisioni dell'Assemblea vengono adottate a maggioranza dei votanti.

I verbali sono a disposizione del nido e verranno esposti all'albo dell'asilo nido ed inviati all'Ente Gestore.

ART. 19 - IL COMITATO DI GESTIONE

Il Comitato di Gestione interagisce su base consultiva, propositiva, compartecipativa con gli operatori del nido, dell'Ente, della realtà territoriale di tipo educativo, sociale, sanitario.

Del Comitato di Gestione, nominato dall'Ente Gestore, fanno parte:

- n. 4 genitori utenti del servizio
- n. 3 operatori del Nido

Le funzioni di membro del CdiG sono gratuite.

I membri del CdiG durano in carica 3 anni e possono essere riconfermati. I singoli componenti decadono dall'incarico:

- per cessazione della fruizione del servizio
- in caso di trasferimento
- in caso di assenza, senza giustificato motivo, a 3 sedute consecutive.

Il CdiG propone la decadenza e la revoca dei suoi componenti, prende atto delle loro dimissioni, dandone comunicazione all'Ente, al quale saranno altresì proposte le relative sostituzioni.

I rappresentanti che subentrano dovranno comunque essere eletti dall'Assemblea dei Genitori.

Nel caso in cui si verifichi la decadenza di tutti i membri del CdiG, l'Assemblea dei Genitori e del Personale vengono convocate dall'Ente, con le modalità previste per la convocazione dell'Assemblea dei Genitori.

La nomina del CdiG è effettuata con apposito provvedimento dirigenziale dell'Ente entro il mese di ottobre di ogni anno.

Il CdiG può essere convocato dal Presidente o su richiesta:

- di un terzo dei suoi componenti;
- di un terzo delle famiglie dei bambini;
- di un terzo del personale;
- dell'Ente.

Il CdiG per l'espletamento delle sue attribuzioni, si riunisce almeno una volta al mese.

Per la convocazione e pubblicizzazione degli atti si procede con le stesse modalità previste per la convocazione dell'Assemblea dei Genitori.

Per la convocazione straordinaria si dovrà procedere alla pubblicizzazione della riunione precisando l'ordine del giorno, la data, la sede e l'ora con un preavviso di almeno 24 ore.

Le riunioni del Comitato sono pubbliche e le decisioni possono essere assunte se è presente un numero di componenti non inferiori alla metà più uno di essi.

Nella prima riunione il CdiG elegge a maggioranza il Presidente che deve essere un genitore.

In caso di assenza o impedimento del Presidente, le relative funzioni vengono svolte dal Vice Presidente, eletto dallo stesso Comitato.

I membri del CdiG, al fine di collaborare al funzionamento corretto del Nido, possono visitarlo durante l'orario di servizio.

Il CdiG, per fondati motivi, può votare la sfiducia al Presidente e procedere ad una nuova elezione. Al CdiG compete:

- elaborare ed approvare, su proposta del gruppo educativo e sentita l'Assemblea dei Genitori, il piano annuale delle attività didattiche e psico-pedagogiche, gli indirizzi igienico-sanitari ed organizzativi del servizio, comprese le modalità di verifica riguardanti lo stesso;
- decidere e stabilire l'acquisto del materiale didattico e ludico, su proposta del gruppo educativo, sentita l'Assemblea dei Genitori, con particolare riferimento all'indicazione dei sussidi didattici e strumentali che consentono la permanenza e l'inserimento al Nido dei bambini diversamente abili;
- esprime all'Ente proposte in riferimento al calendario annuale, all'orario settimanale e giornaliero del servizio;
- prende atto della graduatoria approvata dall'Ente, formulando, altresì, nel corso dell'anno, le relative proposte di decadenza;
- stabilisce la presenza di almeno un suo rappresentante alle riunioni dell'Assemblea dei Genitori, predisponendo una relazione scritta con i temi trattati.

ART. 20 - FUNZIONI DEL COMUNE

Il Comune assicura il regolare funzionamento del nido e, a tal fine:

- Approva, sentito il CdiG, il calendario annuale e settimanale del servizio, il periodo e la durata di eventuali sospensioni, non superiori ad 1 mese nell'anno solare, nonché l'orario e la durata giornaliera dello stesso;
- Esamina le domande di ammissione all'asilo nido e predispone la graduatoria nonché le eventuali decadenze;
- Verifica l'assegnazione dei posti disponibili effettuata dal CdiG;
- Verifica le rispondenze tra la qualità del servizio e necessità dell'utenza.

ART. 21 - ISCRIZIONI

Le iscrizioni sono aperte dal 1 aprile al 30 aprile di ogni anno, vengono pubblicizzate con l'affissione di avvisi pubblici, attraverso il sito internet del Comune e la stampa locale.

Successivamente, nel corso dell'anno e fino al 31 dicembre, sarà possibile presentare istanza di iscrizione per i nati dopo il 30 aprile e per i nati prima di tale data che non hanno presentato la domanda nei termini all'ufficio Servizi alla Persona; tali domande andranno a formare una lista di attesa con graduatoria, predisposta in base alla data di presentazione delle istanze e ai criteri previsti dal regolamento. La suddetta lista d'attesa è sempre subordinata alla graduatoria principale ed è pertanto utilizzata in caso di esaurimento della stessa o qualora si rendano disponibili posti nel corso dell'anno educativo di riferimento.

ART. 22 - CRITERI DI AMMISSIONE ED ELABORAZIONE DELLE GRADUATORIE

L'ufficio preposto, una volta raccolte le domande di iscrizione, le rimette alla Commissione tecnica

nominata dal Dirigente competente composta da:

- Il Dirigente di Settore competente per materia o suo Delegato
- Un Referente Amministrativo
- Un Referente dell'ufficio Servizi alla Persona

La Commissione avrà il compito di esaminare le domande di iscrizione pervenute e della documentazione allegata, relativamente alla conformità di quanto richiesto nell'Avviso Pubblico, per la verifica dei requisiti di ammissione e della susseguente elaborazione della Graduatoria che sarà validata, approvata e pubblicata dal Dirigente.

La determinazione delle graduatorie per fasce d'età dovrà essere approvata da soggetti competenti secondo le norme del regolamento. Qualora una delle graduatorie andasse ad esaurimento è prevista la possibilità di coprire i posti attingendo alle altre graduatorie compatibilmente con l'organizzazione generale del servizio. Le graduatorie così predisposte determinano l'ingresso nelle singole strutture dei nidi comunali e concorrono a determinare per gli utenti in attesa la graduatoria unica che viene utilizzata per l'ingresso durante l'anno ove si determini la disponibilità, ferma restando l'opzione da parte dell'utente.

Hanno diritto all'iscrizione al nido i bambini residenti nel Comune di Velletri o che abbiano un genitore che presti attività lavorativa nel territorio comunale, che non abbiano raggiunto il 3 anno di età entro il 31 dicembre dell'anno educativo di riferimento.

Possono inoltre presentare domanda di iscrizione al nido le gestanti all'ottavo mese di gravidanza.

I bambini già frequentanti il nido nell'anno precedente saranno automaticamente iscritti all'anno successivo salvo rinuncia scritta da parte del genitore da far pervenire entro il giorno 20 del mese precedente, in mancanza della quale verrà addebitata la retta corrispondente.

I genitori dei bambini già frequentanti il nido nell'anno precedente dovranno presentare copia attestazione ISEE aggiornata, al fine di confermare e/o rideterminare la retta corrispondente per il servizio di asilo nido.

Possono accedere al nido i bambini e le bambine che hanno compiuto tre mesi e che entro il 31 dicembre dell'anno educativo in cui si effettua l'iscrizione non hanno compiuto i tre anni di età, fatto salvo quanto previsto dall'articolo 5 per i bambini e le bambine con bisogni educativi speciali. Qualora il bambino ammesso non abbia compiuto i 3 mesi d'età è prevista la possibilità di accesso posticipato con riserva del posto fino al compimento del terzo mese previo pagamento della retta prevista

Il giorno di apertura del nido è il giorno di riferimento per calcolare l'età del bambino al fine dell'inserimento al nido e dell'assegnazione alla fascia d'età corrispondente.

La priorità nell'accesso al nido comunale è stabilita tenendo conto di quanto indicato dalla Regione Lazio all'art. 7 della L.R. 7/2020, ovvero secondo le seguenti priorità assolute:

Disabilità e bisogni educativi speciali della bambina o del bambino.

Bambini inseriti in nuclei familiari con situazioni di fragilità individuate dai comuni, dai consultori, dalle case famiglia, dalle case rifugio, dai centri di accoglienza o dai centri anti violenza di cui alla legge regionale 19 marzo 2014, n. 4 (Riordino delle disposizioni per contrastare la violenza contro le donne in quanto basata sul genere e per la promozione di una cultura del rispetto dei diritti umani fondamentali e delle differenze tra uomo e donna) e successive modifiche.

I punteggi per tutte le altre tipologie indicate all'art. 7 della L.R. 7/2020 devono essere attribuiti in sede di valutazione delle domande, così come riportato nella tabella seguente:

SITUAZIONE DEL MINORE	PUNTI
Orfani di femminicidio	10

Condizione di detenzione di uno o entrambi i genitori	10
Disabilità certificata ai sensi della L. 104/92	8
Condizioni di disagio sociale e/o economico della famiglia, attestato dai competenti servizi sociali territoriali, riconoscendo priorità alla famiglia monoparentale;	6
Bambino/a con due o più fratelli/sorelle in età di obbligo scolastico	4
Particolari condizioni di lavoro dei genitori (ad esempio lavoro su turni, trasferte frequenti o lavoro fuori sede, ecc.), da documentare mediante idonea certificazione presentata con la domanda di iscrizione	3

Fatti salvi i predetti criteri di precedenza, le graduatorie saranno successivamente ordinate in base al punteggio attribuito alle diverse situazioni familiari e lavorative sotto indicate, con l'indicazione, a fianco, dei relativi punteggi.

POSIZIONE LAVORATIVA	
Genitori entrambi lavoratori	punti 5
Lavoratori dipendenti	punti 10
Lavoratori autonomi	punti 9
Studenti (università, specializzazione, ecc)	punti 6
LUOGO DI LAVORO DI CIASCUN GENITORE	
Lavoro nel Comune di residenza o in un Comune situato entro 25 km da esso	punti 2
Lavoro fuori dal Comune di residenza, in un Comune situato ad oltre 25 km da esso	punti 5
ORARIO SETTIMANALE LAVORATIVO DI CIASCUN GENITORE	
Fino a 20 ore	punti 3
Da 21a a 36 ore	punti 7
Oltre 36 ore	punti 10
NUCLEO FAMILIARE	
Presenza di gemelli in età da nido	punti 4
Per ogni figlio a carico (fino a 11 anni)	punti 3
CONDIZIONE ECONOMICA	
I Fascia ISEE 0 – 5.000,00 euro	punti 8
II Fascia ISEE 5.000,01 – 10.000,00 euro	punti 7
III Fascia ISEE 10.000,01 – 15.000,00 euro	punti 6
IV Fascia ISEE 15.000,01 – 20.000,00 euro	punti 5
V Fascia ISEE 20.000,01 – 25.000,00 euro	punti 4
VI Fascia ISEE 25.000,01 – 30.000,00 euro	punti 3
VII Fascia ISEE 30.000,01 – 35.000,00 euro	punti 2
VIII Fascia ISEE 35.000,01 – 40.000,00 euro	punti 1
IX Fascia ISEE 40.000,01 – 50.000,00 euro	punti 1
X Fascia Oltre 50.000,01 euro	punti 1

A parità di punteggio, la graduatoria sarà determinata prioritariamente in base all'ordine crescente del valore ISEE e, in caso di assenza di rete familiare, sarà data priorità ai nuclei più vulnerabili. Qualora sussistano pari punteggio e pari valore ISEE, prevale l'ordine cronologico di presentazione delle domande.

ART. 23 - MODULI ORGANIZZATIVI

Ogni nido si articola di norma in 3 sezioni e accoglie:

- piccoli o lattanti da tre mesi a dodici mesi con riserva dei posti non inferiore al 20% del totale dei posti autorizzati;
- medi o semidivezzi da tredici mesi a ventiquattro mesi;
- grandi o divezzi da venticinque mesi a trentasei mesi

Il rapporto educatore - bambini è di 1/7, l'ammissione dei bambini con disabilità, in relazione all'entità

del disagio segnalata dai Servizi di competenza, può determinare l'incremento del personale assegnato. Ogni sezione in cui è articolato il servizio accoglie un numero di bambine e di bambini che, tenuto conto del progetto educativo, favorisce lo svolgimento di attività individuali e di gruppo al fine di promuovere lo sviluppo delle competenze motorie, relazionali e cognitive e di sostenere il processo dalla dipendenza all'autonomia.

Durante l'anno, il soggetto gestore nell'ambito della propria autonomia gestionale potrà valutare inserimenti in sezioni diverse da quelle della fascia di età di appartenenza in modo da garantire un'efficace esperienza formativa di tutti gli utenti.

Sarà infatti possibile modificare l'organizzazione dei gruppi trasformando le sezioni omogenee per fasce d'età in sezioni miste sulla base delle competenze osservate nei bimbi in guisa da organizzare gruppi di bambini omogenei per abilità e tempi di sviluppo.

ART. 24 - AMMISSIONI

Le ammissioni al Nido si effettuano seguendo l'ordine della graduatoria e sono subordinate:

1. alla presentazione del certificato medico del pediatra in cui si precisa che il bambino non ha patologie in corso;
2. alla presentazione di un certificato attestante le vaccinazioni obbligatorie per legge;
3. ad eventuali altre certificazioni rilasciate dall'ASL competente se ritenute necessarie per l'ammissione alla graduatoria.

Il genitore dovrà comunicare per iscritto l'accettazione entro il termine comunicato dall'ufficio amministrativo.

ART. 25 - ACCOGLIENZA ED INSERIMENTI

Le bambine e i bambini, rientrati nella graduatoria di ammissione, iniziano a frequentare l'asilo nido dal 1 settembre.

Particolare attenzione va posta all'accoglienza delle bambine e dei bambini e dei loro genitori che fanno ingresso nella struttura.

Il giorno di apertura del nido vengono accolti le bambine e i bambini che hanno frequentato il nido l'anno precedente, successivamente vengono chiamati in ordine di graduatoria i nuovi ammessi.

Gli inserimenti si effettuano di norma entro 10 giorni dall'inizio della frequenza, fatte salve eventuali problematiche o necessità dei singoli soggetti.

Gli inserimenti delle bambine e dei bambini sono programmati scaglionando le ammissioni, nel rispetto della programmazione del servizio, graduando i tempi di permanenza e prevedendo la presenza dei genitori nei primi giorni di attività.

In questo periodo particolare si prevede, da parte del servizio, una flessibilità dei tempi e dei modi tali da favorire l'ambientamento delle bambine e dei bambini.

ART. 26 - RETTE

Il Comune, nel rispetto di quanto previsto nella L.R. 7/2020 e dalle conseguenti disposizioni regionali, definisce le tariffe al servizio del nido comunale, nonché il livello di partecipazione delle famiglie alle spese di gestione.

Mensilmente le famiglie degli utenti del nido concorrono alla copertura di una parte dei costi di gestione con il pagamento di una quota mensile differenziata a seconda della situazione reddituale autocertificata.

Il pagamento si effettua entro il giorno 5 di ogni mese previa comunicazione della quota dovuta da parte dell'Ente; il calcolo della retta avviene sulla base della situazione reddituale del nucleo familiare dichiarata nella attestazione ISEE così come previsto dall'art. 7 del D.R.C.M del 5 dicembre 2013 n. 159 di seguito riportato:

"Prestazioni agevolate rivolte a minorenni"

1. Ai fini del calcolo dell'ISEE per le sole prestazioni sociali agevolate rivolte a minorenni, il genitore non convivente nel nucleo familiare, non coniugato con l'altro genitore, che abbia riconosciuto il figlio, fa parte del nucleo familiare del figlio, a meno che non ricorra uno dei seguenti casi:

- a) quando il genitore risulti coniugato con persona diversa dall'altro genitore;
- b) quando il genitore risulti avere figli con persona diversa dall'altro genitore;
- c) quando con provvedimento dell'autorità' giudiziaria sia stato stabilito il versamento di assegni periodici destinato al mantenimento dei figli;
- d) quando sussiste esclusione dalla potestà' sui figli o e' stato adottato, ai sensi dell'articolo 333 del codice civile, il provvedimento di allontanamento dalla residenza familiare;
- e) quando risulti accertato in sede giurisdizionale o dalla pubblica autorità' competente in materia di servizi sociali la estraneità' in termini di rapporti affettivi ed economici;

2. Per le prestazioni sociali agevolate rivolte ai componenti minorenni, in presenza di genitori non conviventi, qualora ricorrano i casi di cui alle lettere a) e b) del comma 1, l'ISEE è integrato di una componente aggiuntiva, calcolata sulla base della situazione economica del genitore non convivente, secondo le modalità di cui all'allegato 2, comma 2, che costituisce parte integrante del presente decreto.

Alle famiglie che all'atto dell'ammissione non presenteranno la dichiarazione ISEE si applicherà d'ufficio la retta mensile di frequenza corrispondente alla fascia massima.

Per le nuove ammissioni al servizio è prevista una riduzione sulla quota mensile di contribuzione come segue:

ingresso nido prima settimana	pagamento quota intera
ingresso nido seconda settimana	pagamento 3/4 quota
ingresso nido terza settimana	pagamento 1/2 quota
ingresso nido quarta settimana	pagamento 1/4 quota

Il pagamento della retta decorre dal giorno d'assegnazione del posto indipendentemente dall'inizio della frequenza;

Nel mese di dicembre, vista la chiusura indicata all'art. 15, la retta sarà corrisposta per i 3/4 del relativo importo.

ART. 27 - IMPORTI DELLA RETTA

Il Comune di Velletri determina gli importi delle rette in base alle fasce ISEE stabilite dalla Deliberazione di Giunta regionale, periodicamente adottata in attuazione di quanto previsto dalla Regione Lazio con L.R. 7/2020, art. 49 – Programma regionale dei servizi educativi per la prima infanzia. In particolare, al comma 1, lett. b), è stabilito che il programma regionale definisce i criteri per la determinazione, da parte dei Comuni, delle tariffe dei servizi socio-educativi a offerta pubblica, secondo criteri di qualità e omogeneità delle politiche tariffarie, anche in relazione alla compartecipazione degli utenti al costo dei servizi stessi.

Il Comune di Velletri prevede di applicare gli importi delle rette massime indicati dalla Regione Lazio nel "programma regionale dei servizi educati per la prima infanzia" per ogni fascia di ISEE.

L'adozione di importi di rette inferiori a quelli indicati come retta massima per ogni fascia ISEE dalla regione lazio, sarà oggetto di approvazione da parte della giunta comunale.

ART. 28 - ESONERO E RIDUZIONE RETTA

Fermo restando le fasce di ISEE previste dalla Regione Lazio e la situazione reddituale del nucleo familiare dichiarata nella attestazione ISEE, così come previsto dall'art. 7 del D.P.C.M. del 5 dicembre 2013 n. 159, in caso di situazioni particolari ed eccezionali segnalate dai Servizi territoriali, l'eventuale riduzione o esonero della retta verrà valutata e approvata con Delibera di Giunta Comunale, caso per

caso, attraverso la relazione del Servizio Sociale che attesti lo stato di disagio economico e problematiche sociali e/o relazioni dei Servizi documentate tramite certificazioni mediche delle competenti strutture Asl che attestino la necessità terapeutica dell'inserimento al nido, nonché la documentazione attestante la situazione di disagio economico certificata, confermata con attestazione Isee. Le verifiche sui redditi e proprietà vengono integrate con le informazioni effettuate dal Comando di P.L. L'importo della retta mensile è soggetta a riduzioni in caso di assenza del bambino giustificata con certificato medico; riduzione del 50% della retta da corrispondere nel caso in cui la frequenza non superi i 3 giorni nell'arco del mese.

Gli utenti con disabilità grave (certificata ai sensi dell'art. 3 comma 3 della Legge 104/1992), fino all'ISEE di € 50.000,00, sono esentati dal pagamento della retta.

In caso di frequenza contemporanea di fratelli sarà applicata sulle quattro fasce più alte corrispondenti una riduzione del 20% sulla retta relativa al secondo figlio e del 50% sulla retta relativa ai figli successivi.

ART. 29 - ASSENZE E DIMISSIONI

Per le assenze e le dimissioni sono stabilite le seguenti regole:

- Per le assenze del bambino superiori ai 5 giorni i genitori non dovranno più presentare il certificato medico per la riammissione alla frequenza salvo i casi in cui siano previste le misure di profilassi indicate a livello internazionale ed internazionale come previsto dalla L.R. 22/10/2018 n. 7 art. 68;
- Le assenze giustificate per gravi motivi di famiglia, verranno vagliate e verificate dal Dirigente competente, in caso contrario si provvederà a cancellare il bambino alla frequenza dopo un'assenza considerata non giustificata di 20 giorni.
- Le rette di frequenza devono essere pagate mensilmente non oltre il 5 di ogni mese come previsto dall'art. 21 del presente regolamento.
- Si fa luogo a dimissioni d'ufficio nel caso di mancato versamento delle rette dopo il secondo sollecito scritto. Il mancato pagamento delle rette entro la fine del mese di luglio determineranno tuttavia l'automatica decadenza per l'anno successivo, che dovrà essere tempestivamente preannunciata ai coordinatori del nido e ai genitori morosi.
L'ufficio preposto eserciterà il controllo sistematico degli avvenuti pagamenti e comunica mensilmente l'elenco dei morosi al Dirigente per i provvedimenti di competenza.
- In caso di dimissioni anticipate rispetto al termine dell'anno educativo, la famiglia deve presentare specifica dichiarazione di rinuncia scritta secondo le seguenti disposizioni:
 1. Se il bambino non è ancora stato inserito, la rinuncia deve pervenire entro sette giorni dalla data fissata per l'inserimento e dell'effettivo ritiro.
 2. Se il bambino è già inserito, la rinuncia deve pervenire un mese prima dalla data dell'effettivo ritiro.
- La mancata comunicazione di dimissioni comporta il pagamento integrale della retta.
- La mancata frequenza ingiustificata superiore a un mese dà luogo a dimissioni d'ufficio e contestuale scorrimento dei nominativi in lista d'attesa.
- La rinuncia al servizio di asilo nido per due volte consecutive preclude l'accoglimento di ulteriori istanze da parte del rinunciatario.

ART. 30 - SERVIZIO DI RISTORAZIONE

Al fine di perseguire la diffusione di abitudini alimentari corrette e salvaguardare le caratteristiche nutrizionali e di qualità che consentano una crescita sana ed equilibrata delle bambine e dei bambini nel rispetto delle differenze etniche, culturali e religiose, sono applicate tabelle dietetiche rispettose delle linee di indirizzo nazionale per la ristorazione scolastica, approvate con provvedimento del 29 aprile 2010 della Conferenza unificata di cui all'articolo 8, comma 1, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281.

In particolare le tabelle dietetiche:

- a) sono approvate dalle competenti strutture della ASL;
- b) contengono menù differenziati per fasce d'età e, ove necessario, menù personalizzati per diete

speciali previste dal medico o per motivazioni religiose e culturali.

I soggetti gestori devono seguire procedure di acquisto, conservazione ed utilizzo degli alimenti che garantiscano il rispetto della normativa vigente, ed in particolare dell'articolo 59, comma 4, della legge 23 dicembre 1999, 488 (Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato) e del decreto del Presidente della Repubblica 7 aprile 1999, n. 128 (Regolamento recante norme per l'attuazione delle direttive 96/5/CE e 98/36/CE sugli alimenti a base di cereali e altri alimenti destinati a lattanti e a bambini).

Il servizio di ristorazione è predisposto all'interno del nido da personale in servizio nello stesso.

La tabella dietetica è fornita di norma in due versioni una invernale ed una estiva al fine di privilegiare l'uso dei prodotti di stagione ed è redatta seguendo le nuove acquisizioni in campo biologico nutrizionale in relazione ai fabbisogni giornalieri nelle varie età pediatriche.

La preparazione dei pasti è controllata sotto l'aspetto qualitativo e igienico.

Le diete devono essere compatibili con le possibilità di reperimento degli alimenti presso gli usuali fornitori.

All'inizio dell'anno viene fissato un incontro con i genitori, educatori e personale specializzato dell'Ente per illustrare la dieta alimentare e la sua importanza per un equilibrato sviluppo psico-fisico, per la prevenzione delle malattie dovute ad una errata alimentazione e per la valenza educativa che assume il cibo in una comunità infantile come veicolo di socializzazione e di affettività.

Il responsabile della cucina deve essere in possesso di adeguate competenze tecnico-professionali, comprovate da idonea documentazione. Costituisce idonea documentazione il possesso di diploma quinquennale nel settore della preparazione pasti conseguito presso un istituto professionale alberghiero o di qualifica triennale di operatore della ristorazione con indirizzo "Preparazione degli alimenti e allestimento piatti" o di diploma professionale di tecnico di cucina rilasciato dalle Regioni e dalle province autonome, o di attestato di qualifica di operatore della ristorazione-aiuto cuoco o di tecnico della produzione pasticcioco, rilasciati dalla Regione Lazio o attestati di certificazione rilasciati da enti titolari e afferenti alle medesime aree di attività del Repertorio nazionale dei titoli di istruzione e formazione e delle qualificazioni professionali. Il possesso del titolo può essere sostituito anche da esperienza qualificata di cuoco o aiuto cuoco della durata di almeno tre anni, anche non continuativi negli ultimi dieci anni, dimostrata attraverso idonea documentazione.

Il personale addetto alla gestione 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).

ART. 31 - ASSISTENZA SANITARIA PREVENTIVA

In base ad accordi con la ASL competente viene individuato un pediatra di riferimento per svolgere le funzioni di assistenza sanitaria preventiva, a chiamata o programmata.

La frequenza degli accessi del pediatra al nido non può essere inferiore ad una prestazione al mese.

Il pediatra coadiuva il personale educativo nella individuazione precoce dei disturbi e delle patologie nei bambini e nelle bambine.

ART. 32 - ART. 10, COMMA 1, LETT. L) DELLA L.R. 7/2020, ATTIVITÀ CON ASL

Il Comune, ai sensi dell'art. 10, comma 1, lett. l) della L.R. 7/2020, è tenuto ad elaborare, in collaborazione con l'Azienda Sanitaria Locale, protocolli relativi alle attività poste in essere dalla stessa ai sensi dell'articolo 11 della L.R. medesima, promuovendone l'adozione anche da parte dei servizi a titolarità e gestione privata.

Le attività poste a carico della ASL dall'art. 11 della L.R. 7/2020 relativamente al servizio di nido comunale sono le seguenti:

- a) attività di vigilanza per gli aspetti inerenti il rispetto della normativa in materia di sicurezza, igiene e sanità, per la salvaguardia della salute e del benessere delle bambine e dei bambini e del personale addetto;
- b) attività di controllo in materia di somministrazione, caratteristiche igieniche e nutrizionali dei pasti,

approvando le tabelle dietetiche adottate nel rispetto delle linee di indirizzo nazionale per la ristorazione scolastica, approvate con provvedimento del 29 aprile 2010 della Conferenza unificata di cui all'articolo 8, comma 1, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281 nei servizi, ai sensi dell'articolo 21, che contengano menù differenziati per fasce d'età e, ove necessario, menù personalizzati per diete speciali previste dal medico o per motivazioni religiose e culturali;

c) attività relative a modalità operative per la prosecuzione dell'allattamento materno delle bambine e dei bambini inseriti nel nido;

d) attività d'informazione e prevenzione in tema di salute, benessere dell'infanzia e disabilità;

e) collaborazioni specifiche con i soggetti gestori dei servizi educativi per le finalità di cui all'articolo relativo alla inclusione delle bambine e dei bambini con bisogni educativi speciali, prevedendo la presenza di figure professionali adeguate in relazione alle prestazioni sanitarie e sociosanitarie da erogarsi in orario di fruizione del servizio.

Per le suddette attività il Comune, di concerto con i relativi Servizi ASL, predispone un protocollo di attuazione contenente le modalità operative relative alla funzione prevista all'interno delle suelencate

disposizioni regionali.

Al fine di attuare quanto indicato dalle disposizioni regionali, il Comune si dota di apposito regolamento in merito alla realizzazione delle attività sopraelencate, così come previsto al comma 2 dell'art. 10 della L.R. 7/2020.

ART. 33 - VIGILANZA

Il Comune, secondo quanto previsto dalla L.R. 7/2020, esercita la funzione di vigilanza sui servizi educativi autorizzati e accreditati, e pertanto anche sull'asilo nido comunale, mediante almeno un'ispezione all'anno e, ove possibile, più di una volta all'anno, senza preavviso, al fine di verificare il benessere delle bambine e dei bambini e l'attuazione del progetto educativo.

Il gestore dovrà garantire l'accesso in qualsiasi momento alle strutture del nido al personale dei servizi ASL e dei servizi Comunali per i controlli sulla corretta esecuzione del servizio, anche nell'ambito del cosiddetto *controllo analogo* da parte dell'Ente nei confronti del gestore in house.

Qualora le verifiche evidenzino carenze che, a giudizio dell'Ente, siano rimediabili senza pregiudizio alcuno per l'intero servizio, il gestore verrà informato per iscritto delle modifiche e degli interventi da eseguire, che andranno immediatamente effettuati senza onere aggiuntivo per l'Ente. Se al contrario le carenze fossero gravi e irrimediabili, in quanto incidenti sul servizio in modo pregiudizievole, l'Ente si riserverà la facoltà di risolvere il contratto/convenzione.

Il gestore dovrà trasmettere, con cadenza trimestrale, al Comune una relazione tecnica sull'andamento della gestione del servizio. Tale relazione che dovrà essere trasmessa al Dirigente del Servizio, dovrà essere presentata al Servizio Sociale Comunale entro e non oltre i cinque giorni lavorativi del mese successivo. Tale relazione avrà lo scopo di consentire la valutazione in merito all'efficacia ed efficienza del servizio con riferimento ai risultati raggiunti.

Il gestore, inoltre, dovrà trasmettere, al Dirigente del Servizio, entro il 31 luglio di ciascun anno di vigenza del contratto, una relazione sull'andamento complessivo del servizio per la valutazione della qualità dell'intervento e dei risultati conseguiti nel corso dell'anno scolastico. Una relazione conclusiva dovrà essere presentata a fine appalto.

Ciascuna relazione, oltre a fornire indicazioni sull'andamento tecnico del servizio per quella mensile e sull'andamento generale per quella finale, dovrà riportare lo stato di attuazione di eventuali servizi aggiuntivi offerti in sede di offerta che sono stati valutati positivamente dall'Ente.

Il Comune di Velletri potrà esercitare in ogni momento e nel modo che riterrà più opportuno il controllo e la verifica dell'attività svolta, anche senza preavviso, sempre nel rispetto delle attività del nido.

Il gestore dovrà tenere la registrazione della presenza giornaliera ed oraria dei bambini; a tale registrazione avrà accesso il personale di controllo del Comune.

Resta facoltà del Comune richiedere in qualsiasi momento informazioni sul regolare svolgimento del servizio ed attuare controlli e verifiche anche in merito alla realizzazione di quanto dichiarato in sede di offerta.

Inoltre, anche la ASL, incaricata della vigilanza sui servizi educativi presenti sul territorio di competenza, è tenuta a vigilare sugli asili nido comunali per gli aspetti inerenti il rispetto della normativa in materia di sicurezza, igiene e sanità, per la salvaguardia della salute e del benessere delle

bambine e dei bambini e del personale addetto.

ART. 34 - SANZIONI

Per quanto riguarda le sanzioni, in caso di gestione indiretta con esternalizzazione del servizio mediante l'affidamento a soggetti privati in conformità alla normativa vigente in materia, il Comune applica le sanzioni nei confronti del soggetto gestore previste all'interno del Capitolato d'appalto.

In caso di affidamento in house l'Amministrazione applicherà quanto previsto dalla normativa in materia attuando il cosiddetto controllo analogo; inoltre, al fine di verificare il permanere dell'efficienza e dell'efficacia del servizio durante l'intera durata della presente convenzione, effettuerà monitoraggi trimestrali sull'andamento della gestione riservandosi la facoltà di procedere alla rinegoziazione delle condizioni della convenzione.

ART. 35 - DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente previsto dal Regolamento si fa riferimento alle disposizioni di Legge applicabili in materia e agli atti comunali.

Il Regolamento comunale approvato con D.C.C. n. 10 del 8.4.2022 deve intendersi abrogato.

