

COMUNE DI RIETI

REGOLAMENTO COMUNALE
SERVIZI PER L'INFANZIA

*(In ottemperanza alla normativa della Regione Lazio
sui Servizi per l'Infanzia 2020 – 2021)*

SOMMARIO

Nota introduttiva (6)

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Oggetto (6)

Art. 2 - Finalità (6 – 7)

Art. 3 - Sistema integrato di educazione e istruzione per l'infanzia (7 – 8)

TITOLO II - REQUISITI COMUNI DEI SERVIZI EDUCATIVI

Art. 4 - Servizi educativi (8)

Art. 5 - I soggetti gestori dei servizi educativi (8 – 9)

5.1 - Il soggetto gestore dei Nidi Comunali (9)

Art. 6 - Carta dei servizi (9)

Art.7- Gli spazi (9 – 10)

7.1 - Ubicazione dei servizi educativi (10)

7.2 - Requisiti degli arredi e dei giochi (10)

Art. 8 - Refezione e tabella dietetica (10)

8.1 - Le tabelle dietetiche (10)

TITOLO III - IL PERSONALE NEI SERVIZI EDUCATIVI

Art. 9 - Compiti del personale (10 – 11)

Art.10 - Coordinatore pedagogico - principi generali (11)

10.1 - Funzioni del Coordinatore Pedagogico (11 – 12)

10.2 -Titoli di studio - Coordinatore Pedagogico (12)

10.3 - Cumulo di incarichi e dotazione oraria minima del coordinatore (12)

Art. 11 - Personale educativo (12)

11.1 - Titoli di studio del personale educativo (12)

Art.12 - Personale ausiliario (12 – 13)

12.1 - Personale addetto alla preparazione ed alla gestione dei pasti (13)

Art.13 - Gruppo educativo (13)

Art. 14 - Formazione continua del personale (13)

Art 15 - Requisiti di onorabilità (13 - 14)

TITOLO IV – IL NIDO

SOTTOTITOLO IV. 1 – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 16 - Definizione (14)

Art. 17 - Finalità (14)

Art. 18 - Destinatari e ricettività (14)

Art. 19 - Funzionamento e prestazioni del Nido (14 – 15)

Art. 20 - Rapporto numerico tra personale e bambine e bambini (15)

Art. 21 - Anno educativo e Calendario annuale (15)

Art. 22 - Sezioni (15)

Art. 23 - Organizzazione degli spazi al Nido (15)

23.1 - Spazi interni (15)

23.2 - Spazi esterni (15)

23.3 - Spazi di servizio (15)

SOTTOTITOLO IV. 2 - NIDI COMUNALI

Art. 24 - Introduzione (16)

Art. 25 - Gestione amministrativa (16)

Art. 26 - Calendario (16)

Art. 27 - Criteri di accesso ai servizi educativi a offerta pubblica (16 – 17)

27.1 - Inclusione delle bambine e dei bambini con BES (Bisogni Educativi Speciali) (17)

27.2 - Specifiche sui BES (17)

27.3 - Criteri straordinari (17 – 18)

Art. 28 – Iscrizioni (18 – 19)

Art. 29 - Graduatorie (19)

29.1 - Accettazione, rinuncia o conservazione del posto (19 – 20)

Art. 30 - Rette di frequenza (20 – 21)

Art. 31 - Gestione sociale e partecipazione delle famiglie (21)

31.1 - Modalità e funzionamento degli organi (21)

31.2 - Assemblea dei genitori – definizione e compiti (21)

31.3 - Comitato di gestione (21 – 22)

31.4 - Elezione del Comitato di Gestione (22)

31.5 - Compiti del Comitato di Gestione (22 – 23)

31.6 - Nomina e decadenza del Comitato di Gestione (23)

31.7 - Insediamento, convocazione, sedute del Comitato di Gestione (23)

31.8 - Presidente del C.d.G. (23 – 24)

SOTTOTITOLO IV. 3 - ALTRE TIPOLOGIE DI NIDI

Art. 32 - Nido aziendale (24)

Art. 33 - Micronido (24)

Art. 34 - Sezione primavera (24)

TITOLO V - SERVIZI EDUCATIVI INTEGRATIVI

Art. 35 - Spazio gioco (24 – 25)

Art. 36 - Nido domestico (25)

36.1 - Gestione del nido domestico (26)

36.2 - Organi di vigilanza sui nidi domestici (26)

Art. 37 - Centro per bambine e bambini e famiglie (26)

TITOLO VI - EDUCAZIONE SPERIMENTALE ALL'APERTO

Art. 38 - Definizione (26)

38.1 - Requisiti di autorizzazione (26 – 27)

38.2 - Autorizzazione (27)

TITOLO VII - STRUMENTI OPERATIVI PER LA QUALITÀ

Art. 39 - Sistema informativo – Disposizioni generali (27)

Art. 40 – Autorizzazioni (27)

40.1 - Domanda di autorizzazione (27 – 28)

40.2 - Competenze dell'Ente (28)

40.3 - Durata dell'autorizzazione e rinnovo (28)

- 40.4 - Autorizzazione temporanea (29)**
- 40.5 - Disposizioni transitorie (29 – 30)**
- 40.6 - Istituzione Commissione tecnico-amministrativa intersettoriale (30)**
- Art. 41 - Accredimento regionale (30)**
- 41.1 - Destinatari del Sistema di Accredimento regionale (30)**
- 41.2 - Requisiti per l'Accredimento regionale e contenuti dell'istanza (30 – 31)**
- 41.3 - Modalità di presentazione dell'istanza (31)**
- 41.4 - Disposizioni procedurali (31)**
- 41.5 - Durata dell'Accredimento e revoca (31)**
- 41.6 - Commissione Tecnica Permanente (31 – 32)**
- Art. 42 - Vigilanza e sanzioni (32)**
- Art. 43 - Assistenza sanitaria preventiva (32)**
- Art. 44 - Sistema di prevenzione e tutela delle bambine e dei bambini (32 – 33)**
- Art. 45 - Coordinamenti pedagogici territoriali (33)**
- Art. 46 – Entrata in vigore (33)**
-
- ALLEGATO “A” (34)**
- ALLEGATO “B” (35)**

Nota introduttiva

A partire dall'ultimo regolamento comunale sulle strutture per la prima infanzia (2017) sia a livello nazionale che a livello regionale abbiamo assistito ad una serie di importanti cambiamenti sul piano economico e normativo nel settore dell'infanzia, sicuramente il dato più rilevante è quello correlato all'attuazione della L.107/2015 (Legge sulla buona scuola) che ha trovato da parte della Regione Lazio una proficua e concreta propulsività sul piano preventivo e proattivo rispetto alla fascia 0 – 6. Infatti i principali riferimenti normativi del presente Regolamento Comunale rimandano alla documentazione regionale in materia di servizi per l'infanzia, in particolare: *L.R. 5 agosto 2020 n.7 - Disposizioni relative al sistema integrato di educazione e istruzione per l'infanzia*; ed al *Regolamento Regionale 16 luglio 2021 n.12 - Disposizioni di attuazione e integrazione della L.R. 5 agosto 2020 n.7* e relative specifiche Determinazioni regionali.

Tali norme regionali hanno tracciato dei parametri fondamentali che riducono il margine discrezionale degli enti, nella gestione sempre molto complessa dei servizi all'infanzia, per fare del bambino e della famiglia gli unici veri protagonisti dei servizi a loro riservati.

Nell'ottica di una funzionale e virtuosa attuazione del presente Regolamento Comunale, il medesimo si pone come l'ennesima conferma della sensibilità del Comune di Rieti nei confronti delle esigenze dell'infanzia sulla scia d'importanti iniziative già in essere, che evidenziano lo sforzo propulsivo del Comune di Rieti in una direzione di sempre maggiore fruibilità dei servizi per l'infanzia e di una politica preventiva del welfare. In via esemplificativa citiamo alcune importanti scelte politico amministrative dell'Ente a favore della famiglia e del bambino: l'attuazione (dal novembre 2021) del progetto: *"Ci vuole un villaggio per crescere un bambino"* e l'adesione alla decima annualità di *P.I.P.P.I. (Programma (nazionale) Integrato Per la Prevenzione dell'Istituzionalizzazione* a cura dell'Università degli Studi di Padova) che vede impegnata contemporaneamente l'intera rete territoriale, promuovendo un costante e concreto confronto di figure professionali plurime (Assistenti Sociali, Psicologi, Pediatri, Neuropsichiatri Infantili, Educatori, Pedagogisti, Insegnanti, Dirigenti istituzionali, Politici) insieme alle stesse famiglie in un'unica direzione di prevenzione e riduzione del rischio evolutivo. Alla luce di quanto sopra esposto, invitiamo tutte le persone interessate a condividere il presente documento (genitori, gestori di nuove strutture per l'infanzia, educatori, insegnanti etc.) cogliendone, oltre che le specifiche indicazioni, anche il fondamentale e trasversale intento volto ad una costante promozione della cultura dell'infanzia.

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Oggetto

Questo documento disciplina la gestione e il funzionamento dei Servizi Educativi per l'infanzia nell'ambito del territorio del Comune di Rieti, nel rispetto dei principi e dei valori previsti nelle norme vigenti in materia, sia a livello internazionale (*Convenzione ONU dei diritti dell'infanzia 1989, ratificata con Legge nazionale n.176/1991*), nazionale (*L.5 febbraio 1992 n.104; D.Lgs. 4 marzo 2014, n.39; L.13 luglio 2015 n. 107*) e regionale (*L.R. 5 agosto 2020 n. 7 e Regolamento Regione Lazio 16 luglio 2021 n.12*), al fine di rispondere alla pluralità delle esigenze di una collettività in continua evoluzione.

Art. 2 - Finalità

Il Comune di Rieti nell'esercizio delle sue funzioni e competenze in ottemperanza alla normativa vigente in materia di educazione ed istruzione favorisce:

1. *"l'equilibrato sviluppo psicofisico e l'adeguata crescita educativa delle bambine e dei bambini, riconosciuti come soggetti titolari di diritti individuali, civili e sociali, senza distinzione alcuna di genere, sesso, etnia, età, disabilità e orientamento religioso delle famiglie, garantendo pari opportunità di educazione, istruzione, cura, relazione e gioco."*

2. *“(…)l’investire sull’infanzia e sulle giovani generazioni con interventi e servizi di qualità e, a tal fine, promuove lo sviluppo e l’estensione del sistema integrato di educazione e istruzione per l’infanzia.”*

3. *“l’integrazione tra le diverse tipologie di servizi educativi e di istruzione e la collaborazione tra i soggetti gestori e garantisce la qualità e la coerenza del sistema anche attraverso l’omogeneità dei titoli di studio del personale dei servizi nonché tramite occasioni di incontro e formazione professionale congiunta, nonché di esperienze di interscambio tra i servizi educativi e quelli di istruzione.”*

4. Il Comune di Rieti ai sensi dell’articolo 1, comma 181, lettera e della legge 13 luglio 2015 n.107 (Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti) e successive modifiche: *“promuove la continuità di tutti i servizi educativi con gli altri presidi educativi, in particolare con la scuola dell’infanzia, con i servizi culturali, ricreativi, sanitari e sociali, secondo principi di coerenza e d’integrazione degli interventi e delle competenze.”*

L’Ente promuove altresì:

a. *“il rispetto e l’accoglienza delle diversità ai sensi dell’articolo 3 della Costituzione;*

b. *la centralità del progetto educativo e del coordinamento psico-pedagogico orientati alla coerenza degli interventi sul piano educativo, organizzativo e gestionale nell’ambito di ciascun servizio;*

c. *la riduzione degli svantaggi culturali, sociali e relazionali e l’inclusione di tutte le bambine e di tutti i bambini attraverso interventi personalizzati e un’adeguata organizzazione degli spazi e delle attività;*

d. *il sostegno della primaria funzione educativa delle famiglie;*

e. *l’inclusione delle bambine e dei bambini con disabilità certificata ai sensi della legge 5 febbraio 1992, n.104 (Legge-quadro per l’assistenza, l’integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate) e successive modifiche, nonché con bisogni educativi speciali nei percorsi educativi, attraverso progetti personalizzati;*

f. *la realizzazione di un sistema di tutela delle bambine e dei bambini dal rischio di abusi e maltrattamenti da parte degli adulti;*

g. *la promozione della qualità dell’offerta educativa;*

h. *la promozione della continuità del percorso educativo e scolastico mediante il collegamento funzionale tra servizi educativi, in particolare con la scuola dell’infanzia e con i servizi culturali, ricreativi, sociali e sanitari;*

i. *l’ampliamento qualitativo e quantitativo dei servizi educativi attualmente offerti;*

l. *la valorizzazione delle diversità culturali al fine di rafforzare l’identità e favorire il processo di inclusione”.*

Art. 3 - Sistema integrato di educazione e istruzione per l’infanzia

Secondo quanto declinato dall’Art. 3 L.R. 5 agosto 2020 n.7:

“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 offerte, promuovere il confronto tra i genitori e l’elaborazione della cultura dell’infanzia, anche attraverso il coinvolgimento delle famiglie e della comunità locale”.

Il Comune di Rieti si impegna a:

1. perseguire: *“l’integrazione tra le diverse tipologie di servizi educativi e di istruzione e la collaborazione tra i soggetti gestori e garantiscono la qualità e la coerenza del sistema anche attraverso l’omogeneità dei titoli di studio del personale dei servizi nonché tramite occasioni di incontro e formazione professionale congiunta, nonché di esperienze di interscambio tra i servizi educativi e quelli di istruzione”*;
2. promuovere: *“l’integrazione e la collaborazione con le università e gli enti di ricerca in materia;*
3. ai sensi dell’articolo 1, comma 181, lettera e) della legge 13 luglio 2015 n.107 (Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti) e successive modifiche, s’impegna a promuovere e a realizzare: *“ la continuità di tutti i servizi educativi con gli altri presidi educativi, in particolare con la scuola dell’infanzia, con i servizi culturali, ricreativi, sanitari e sociali, secondo principi di coerenza e d’integrazione degli interventi e delle competenze”*;
4. *“Al fine di consolidare il sistema integrato di educazione e istruzione dai primi mesi di vita al compimento dei sei anni di età e di favorire la continuità educativa”* il Comune di Rieti s’impegna a valutare eventuali proposte per la costituzione di: *“Poli per l’infanzia, intesi come aree all’interno delle quali si trovano almeno un servizio educativo per l’infanzia e una scuola per l’infanzia”* di cui all’Art. 17 L.R. 5 agosto 2020 n.7.

TITOLO II

REQUISITI COMUNI DEI SERVIZI EDUCATIVI

Art. 4 - Servizi educativi

Conformemente a quanto disposto dall’Art. 3 della L.R. 5 agosto 2020 n.7: *“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 offerte, promuovere il confronto tra i genitori e l’elaborazione della cultura dell’infanzia, anche attraverso il coinvolgimento delle famiglie e della comunità locale”*.

In ottemperanza all’Art 2 della L.R. 5 agosto 2020 n.7: *“I servizi educativi, 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 e consistono in:*

a) nido e micronido che assicurano la realizzazione di attività educative e di gioco, i pasti e il riposo

b) sezione primavera, che favorisce la continuità del percorso educativo dai primi mesi di vita e fino al compimento dei sei anni di età;

c) servizi integrativi classificati in:

- spazio gioco, specificamente rivolto alle bambine e ai bambini dai dodici mesi fino al compimento dei trentasei mesi per un tempo giornaliero limitato;

- nido domestico;

- centro per bambini e famiglie, che prevede la presenza attiva di genitori, familiari o adulti di riferimento.”

Art. 5 – I soggetti gestori dei servizi educativi

Relativamente agli adempimenti dovuti dai soggetti gestori dei servizi educativi si rimanda integralmente a quanto disposto dall’Art.13 della L.R. 5 agosto 2020 n.7.

5.1 - Il soggetto gestore dei Nidi Comunali

Il soggetto gestore del Nido Comunale a gestione diretta è il Sindaco di Rieti.

Il soggetto gestore dei Nidi comunali a gestione esternalizzata, viene individuato dall'Ente in ottemperanza a quanto disposto dal comma 2 Art. 5 L.R. 5 agosto 2020 n.7: *“l'affidamento dei servizi educativi avviene, previo espletamento delle procedure ad evidenza pubblica:*

a) favorendo 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;

b) nel rispetto delle clausole dei contratti collettivi nazionali di lavoro e degli accordi decentrati stipulati da organizzazioni sindacali comparativamente più rappresentative e della normativa vigente in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro”.

I Nidi Comunali condividono le principali linee organizzative e pedagogico-educative anche attraverso una formazione comune del personale.

Art. 6 - Carta dei servizi

In ottemperanza al comma 1 dell'Art. 29 L.R. 5 agosto 2020 n.7:

1. “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.

2. la carta dei servizi in particolare individua:

a) il responsabile del servizio;

b) le caratteristiche del servizio;

c) le modalità di accesso, orari e tempi di erogazione del servizio;

d) le tariffe applicate;

e) le modalità di partecipazione delle famiglie e dei loro organismi rappresentativi alle scelte educative e alla verifica della loro attuazione;

f) le modalità e le procedure per la presentazione di reclami da parte degli utenti nei confronti dei gestori dei servizi;

g) il sistema di tutela delle bambine e dei bambini dal rischio di abusi da parte degli adulti;

h) la raccolta dei dati aggregati da inserire nel portale regionale.”

Art. 7 - Gli spazi

Su disposizione del comma 1 dell'Art. 20 della L.R. 5 agosto 2020 n.7:

“Gli spazi interni ed esterni dei servizi educativi devono possedere caratteristiche che, nel rispetto dei requisiti strutturali e impiantistici previsti da normativa di carattere generale, tutelino la salute, la sicurezza e il benessere delle bambine e dei bambini e del personale e che garantiscano il perseguimento delle finalità educative del servizio”. Relativamente alle specifiche caratteristiche degli spazi si rimanda integralmente a quanto disposto dall'Articolo sopra menzionato.

7.1 - Ubicazione dei servizi educativi

Relativamente all'ubicazione dei servizi educativi si rimanda integralmente a quanto disposto dall'Art. 19 della L.R. 5 agosto 2020 n.7.

7.2 - Requisiti degli arredi e dei giochi

Relativamente ai requisiti degli arredi e dei giochi si rimanda integralmente a quanto disposto dall'Art. 20 della L.R. 5 agosto 2020 n.7.

Art. 8 - Refezione e tabella dietetica

In ottemperanza all'Art 21 L.R. 5 agosto 2020 n. 7: *"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, nei servizi educativi ove è prevista l'erogazione dei pasti, sono applicate tabelle dietetiche rispettose delle linee di indirizzo nazionale per la ristorazione scolastica, approvate con provvedimento del 29 aprile 2010 della Conferenza unificata di cui all'articolo 8, comma 1, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281 (Definizione ed ampliamento delle attribuzioni della Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le province autonome di Trento e Bolzano ed unificazione, per le materie ed i compiti di interesse comune delle regioni, delle province e dei comuni, con la Conferenza Stato-città ed autonomie locali)"*.

8.1 - Le tabelle dietetiche

Su disposizione del comma 2, Art. 21 della L.R. 5 agosto 2020 n.7: le tabelle dietetiche delle strutture per l'infanzia pubbliche e private:

"a) sono approvate dalle competenti strutture delle aziende sanitarie locali, ai sensi dell'articolo 11, comma 1, lettera b) L. 5 agosto 2020 n.7;

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 con riferimento alle 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) con particolare riferimento alle Tabelle 1 e 2.

- Il servizio educativo deve essere erogato garantendo il rispetto dei criteri ambientali minimi previsti dal decreto del Ministro dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare 25 luglio 2011, elaborati nell'ambito del Piano d'azione per la sostenibilità ambientale dei consumi nel settore della pubblica amministrazione (PAN GPP) approvato con decreto interministeriale 11 aprile 2008, n. 135."

TITOLO III

IL PERSONALE NEI SERVIZI EDUCATIVI

Art. 9 - Compiti del personale

In ottemperanza all' Art. 22 della L.R. 5 agosto 2020 n.7:

"a. Il funzionamento dei servizi educativi è garantito da un coordinatore pedagogico [...] dagli educatori e dal personale ausiliario, che operano secondo il principio della collegialità e nel rispetto degli indirizzi contenuti nel progetto educativo.

b. 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.

c. La preparazione dei pasti è svolta da personale in possesso dei requisiti di cui all'articolo 23, commi 2 e 3 della L.R. 5 agosto 2020 n.7”.

Art. 10 - Coordinatore pedagogico - principi generali

In conformità a quanto previsto dall'articolo 14 della legge regionale 5 agosto 2020, n.7 ed in particolare come declinato dettagliatamente dalla Deliberazione Regionale 9 febbraio 2021 n.61: *Istituzione del Coordinatore Pedagogico e dei coordinatori pedagogici Territoriali: “i soggetti gestori dei servizi educativi per l'infanzia autorizzati al funzionamento, individuano per ciascun servizio o gruppo di servizi il coordinatore pedagogico”.*

10.1 - Funzioni del Coordinatore Pedagogico

- 1. Coordina il gruppo educativo di cui all'articolo 15 della L.R. 5 agosto 2020 n.7;*
- 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 28 della L.R. 7/2020 e ne assicura il monitoraggio costante;*
- 5. assicura che il progetto educativo aggiornato in ordine ai suoi obiettivi, con particolare riferimento:
 - 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 i bambini;*
 - e) strumenti metodologici del gruppo educativo, quali l'osservazione, la documentazione, la verifica e l'autovalutazione;*
 - 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 di cui all'articolo 29 della L.R. 7/2020;*
- 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 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.*

10.2 - Titoli di studio - 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.

L'incarico può essere assegnato alla persona come funzione esclusiva o come funzione aggiuntiva a quella di educatore. In questo secondo caso, la persona dovrà possedere i requisiti professionali e i titoli di studio abilitanti ad entrambe le funzioni”.

10.3 - Cumulo di incarichi e dotazione oraria minima del coordinatore

“Ad ogni coordinatore pedagogico¹ può essere assegnato il coordinamento di più servizi, purché sia in grado di assicurare effettivamente la funzione per tutti i servizi e a beneficio di tutti i bambini iscritti. 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. Nel caso degli asili nido, il coordinatore pedagogico dovrà assicurare un impegno minimo di 1 ora mensile per ogni bambino/a iscritto/a in ciascun asilo nido. Tale impegno minimo orario non si applica nel caso in cui il soggetto gestore è anche coordinatore pedagogico”.

Art. 11 - Personale educativo

In ottemperanza al comma 3 dell'Art. 22 della L.R. 5 agosto 2020 n.7: 2. *“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”.*

11.1 - Titoli di studio del personale educativo

Ai sensi dell'articolo 14, comma 3, del D.Lgs. 13 aprile 2017 n.65 (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) e successive: *“ per l'accesso ai posti di educatore nei servizi per l'infanzia, continuano ad avere validità i diplomi (di cui alla normativa citata) conseguiti entro il 31/05/2017.*

Art. 12 - Personale ausiliario

In ottemperanza al comma 3 dell'Art. 22 della L.R. 5 agosto 2020 n.7: *“Il personale ausiliario, adeguatamente formato, è addetto alla refezione, se prevista, alla pulizia, al riordino degli ambienti e dei materiali e collabora con gli educatori del servizio”*

Nello specifico secondo quanto disposto dall'Art 5 R.R. 16 luglio 2021 n.12:

“a. nello svolgimento dei compiti il personale ausiliario garantisce il mantenimento di condizioni igienico-ambientali adeguate al servizio, segnalando al coordinatore pedagogico eventuali disfunzioni;

b. Il personale ausiliario collabora con gli educatori anche in occasione di iniziative complementari e sussidiarie rispetto alle attività educative.

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

12.1 - Personale addetto alla preparazione ed alla gestione dei pasti

¹La figura del Coordinatore Pedagogico per le strutture private può operare, eventualmente, anche in forma di consulenza esterna, inoltre il Coordinatore Pedagogico può svolgere le sue funzioni per più nidi.

Nelle strutture con preparazione diretta dei pasti, il responsabile della cucina deve essere in possesso di adeguate competenze tecnico-professionali, comprovate da idonea documentazione. Quanto all'idonea documentazione si rimanda alle disposizioni dell'Art 23 L.R. 5 agosto 2020 n.7. *"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)"*.

Art. 13 - Gruppo educativo

In ottemperanza all'Art. 15 della L.R. 5 agosto 2020 n.7:

"1. Il gruppo educativo promuove l'equilibrata e piena espressione 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.

2. Il gruppo educativo è costituito da un coordinatore pedagogico e dal personale operante nel nido.

3. Il gruppo educativo elabora, aggiorna e attua collegialmente il progetto educativo e 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 di cui all'articolo 26 della L. 5 agosto 2020 n.7;

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 ai sensi dell'articolo 24 della L.R. 5 agosto 2020 n.7;

f) segnala tempestivamente agli organismi di partecipazione delle famiglie le eventuali difficoltà di realizzazione del progetto educativo che ostacolano il buon funzionamento del servizio."

Art. 14 - Formazione continua del personale

Relativamente alla formazione continua del personale, si rimanda a quanto disposto dall'Art 1, comma 4, lettera o) della L.R. 5 agosto 2020 n.7.

Il Comune di Rieti, *"al fine di raggiungere progressivamente il consolidamento del sistema integrato di educazione e istruzione per l'infanzia, promuove ed organizza, su finanziamento regionale, iniziative di formazione congiunta e di scambio di esperienze tra educatori di tutti i servizi educativi e delle scuole per l'infanzia"*.

Art 15 - Requisiti di onorabilità

Ai sensi dell'Art. 25 L.R. 5 agosto 2020 n.7: *"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.

TITOLO IV

IL NIDO

SOTTOTITOLO IV. 1 – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 16 - Definizione

In ottemperanza a quanto stabilito dal comma 1 – Art. 30 L.R. 5 agosto 2020 n.7: *“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”.*

Art. 17 - Finalità

In ottemperanza a quanto stabilito dal comma 2 – Art. 30 L.R. 5 agosto 2020 n.7, le principali finalità del Nido sono:

“a) la formazione e socializzazione delle bambine e dei bambini, nella prospettiva del loro benessere psicofisico e dello sviluppo delle loro potenzialità cognitive, affettive, relazionali e sociali;

b) la cura delle bambine e dei bambini che comporti un affidamento continuativo a figure diverse da quelle parentali in un contesto esterno a quello familiare;

c) il sostegno alle famiglie nella cura dei figli e nelle scelte educative;

d) lo svolgimento delle attività didattiche educative in comune con la scuola dell’infanzia per promuovere la continuità educativa;

e) agevolare l’accesso al lavoro dei genitori”.

Art. 18 - Destinatari e ricettività

In ottemperanza a quanto stabilito dall’Art. 9 Regolamento Regionale 16 luglio 2021 n.12:

“1. 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 9, comma 4, della L.R. 5 agosto 2020 n.7 per i bambini e le bambine con bisogni educativi speciali.

2. Qualora siano stati iscritti un numero di bambini e bambine superiori alla ricettività della struttura ai sensi dell’Art. 32, comma 4 della L.R. 5 agosto 2020, la frequenza in ogni momento della giornata non può comunque essere superiore alla ricettività autorizzata”.

Art. 19 - Funzionamento e prestazioni del Nido

In ottemperanza a quanto stabilito dall’Art. 31 L.R. 5 agosto 2020 N.7: il Nido assicura:

“a) il cambio e l’igiene della bambina e del bambino;

b) il servizio di refezione per la distribuzione del pasto principale e delle merende,

c) il riposo delle bambine e dei bambini;

d) il gioco e l'attività educativa”.

Art. 20 - Rapporto numerico tra personale e bambine e bambini

Secondo quanto disposto dall'Art.35 L.R. 5 agosto 2020 n.7:

- *“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 punto precedente, applicando in autonomia il proprio modello pedagogico, organizzativo e operativo anche attraverso sezioni eterogenee.*
- *Il personale ausiliario operante nei nidi 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”.*

Art. 21 - Anno educativo

Secondo quanto declinato dall'Art. 7 Regolamento Regionale 16 luglio 2021 n.12: *“per anno educativo si intende il periodo intercorrente tra il 1° settembre ed il 31 luglio. Il servizio Nido dovrà essere erogato per un periodo non inferiore alle dieci mensilità consecutive.”*

Art. 22 - Sezioni

Il nido è suddiviso in base all'età dei bambini e delle bambine nelle seguenti sezioni:

- a) Piccoli (o lattanti) da 3 a 12 mesi;
- b) Medi (o semidivezzi) da 13 mesi a 24 mesi;
- c) Grandi (o divezzi) da 25 a 36 mesi

Art. 23 - Organizzazione degli spazi al Nido

Gli spazi e la loro organizzazione rappresentano un elemento determinante per il benessere psico-fisico del bambino nel contesto del Nido, la definizione ed il rispetto di parametri specifici concorre dunque prioritariamente all'ottimizzazione della qualità dell'offerta educativa.

Art. 23.1 - Spazi interni

Relativamente ai requisiti degli spazi interni dei nidi si rimanda integralmente a quanto disposto dall'Art.10 del R.R. 16 luglio 2021 n.12.

23.2 - Spazi esterni

Relativamente ai requisiti degli spazi esterni dei nidi si rimanda integralmente a quanto disposto dall'Art.11 del R.R.16 luglio 2021 n.12.

23.3 - Spazi di servizio

Relativamente ai requisiti degli spazi di servizio dei nidi si rimanda integralmente a quanto disposto dall'Art.12 del Regolamento Regionale 16 luglio 2021 n.12.

SOTTOTITOLO IV.2 – NIDI COMUNALI

Art. 24 - Introduzione

Fermo restando quanto declinato al precedente sottotitolo del presente Regolamento, nel presente sottotitolo si espongono le principali informazioni sui Nidi Comunali. I dettagli operativi relativi ai singoli Nidi Comunali sono riportati nei seguenti documenti, integralmente pubblicati sul sito istituzionale del Comune di Rieti:

1. Carta dei servizi;
2. Progetto organizzativo;
3. Progetto Pedagogico ed Educativo;
4. Erogazione dei pasti ed applicazione dell'HACCP

Nello specifico, la Carta dei Servizi su proposta del Gruppo Educativo, viene aggiornata ed approvata con Determinazione Dirigenziale, mentre i documenti ai punti 2, 3 e 4, essendo oggetto del procedimento di Accreditamento regionale dei Nidi, hanno durata triennale (tranne eventuale proroga disposta dalla Regione) così come disciplinato dal sistema di accreditamento regionale.

Art. 25 Gestione amministrativa

Al funzionamento dei Nidi Comunali concorrono: il Dirigente del Settore Servizi al Cittadino; il Responsabile del servizio ovvero altra figura direttiva; il Coordinatore Pedagogico; gli Educatori e il Personale Ausiliario.

Il Dirigente competente principalmente sovrintende all'organizzazione, alla gestione e alla funzionalità del servizio sotto il profilo della gestione amministrativa.

Rientrano nei compiti di gestione amministrativa:

- L'affidamento in concessione del servizio ad altro soggetto, mediante procedure disciplinate dal codice dei contratti pubblici;
- Programmazione e gestione della spesa per l'approvvigionamento di beni e servizi;
- Predisposizione della carta dei Servizi e del Progetto Organizzativo;
- Gestione delle tariffe a carico dei genitori;
- Definizione del calendario educativo annuale;
- Pubblicazione avviso per iscrizione annuale ai nidi comunali.

Art. 26 – Calendario annuale

Il Comune di Rieti per i propri Nidi prevede un anno educativo che va almeno dal 1 settembre al 30 giugno, con la possibilità (su disposizione annuale dell'Ente) all'attivazione di un progetto di proseguimento ulteriore dell'apertura.

Con l'apertura dell'anno educativo, verrà definito un calendario specifico contenente i giorni di chiusura per festività e ponti di festività. Il suddetto calendario sarà definito dal Gruppo Educativo e disposto dal Dirigente del Settore Servizi al Cittadino, in ottemperanza alle principali indicazioni del Calendario Scolastico regionale annuo.

Art. 27 - Criteri di accesso ai servizi educativi a offerta pubblica

In ottemperanza a quanto previsto dall'Art. 7 L.R. 5 agosto 2020 n.7, il Comune di Rieti relativamente all'iscrizione ai nidi comunali, tiene conto delle seguenti specifiche categorie:

- a) *disabilità e bisogni educativi speciali della bambina o del bambino;*
- b) *due o più figli aventi età rientrante nell'obbligo scolastico;*
- c) *disagio sociale e/o economico della famiglia, attestato dai competenti servizi sociali territoriali, riconoscendo priorità alla famiglia monoparentale;*
- d) *particolari condizioni di lavoro dei genitori;*
- e) *condizione di detenzione di uno o di entrambi i genitori;*
- f) *altre situazioni familiari individuate dai comuni, dai consultori, dalle case-famiglia, dalle case rifugio o dai centri anti violenza di cui alla legge regionale 19 marzo 2014, n.4*

g) orfani di femminicidio.

27.1 - Inclusione delle bambine e dei bambini con BES (Bisogni Educativi Speciali)

In ottemperanza all'Art. 9 L.R. 5 agosto 2020 n.7:

“1. 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 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”.

2. Per bisogni educativi speciali (Comma 1 - Art. 9 – L.R. 5 agosto 2020 n.7) si intende:

- 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”.*

27.2 - Specifiche sui BES

Il Comune di Rieti, al fine di una maggiore trasparenza inerente la categoria dei BES codifica di seguito le specifiche descrittive relative alle singole aree:

| AREE –BES | SPECIFICHE |
|---|--|
| <i>a) disabilità certificata ai sensi della L. 104/1992;</i> | Rientrano in questa categoria i bambini in possesso di regolare certificazione secondo la L. 104 e successive |
| <i>b) deficit e/o disturbi dello sviluppo e dell'apprendimento;</i> | Rientreranno in questa categoria i bambini con un'attestazione sanitaria di cui al punto b |
| <i>c) svantaggio socioeconomico, linguistico e culturale;</i> | Rientrano in questa categoria: - i bambini provenienti da famiglie di nazionalità non italiana; - i bambini provenienti da famiglie con ISEE uguale o inferiore a 0 – 5.000 €. |
| <i>d) emarginazione sociale.</i> | Rientrano in questa categoria: - i bambini sottoposti a provvedimenti giudiziari di tutela minorile (Tribunale per i Minorenni o Giudice Tutelare); - bambini vittime di calamità naturale (es. famiglie trasferitesi dopo un evento sismico significativo); - bambini profughi di guerra |

27.3 - Criteri straordinari

A seguito della valutazione e della certificazione dell'Unità di valutazione multidisciplinare distrettuale (UVMD), nel piano assistenziale individuale, tramite anche il budget di salute, viene definito il progetto educativo adeguato alle esigenze delle bambine e dei bambini di cui al comma 2, lettera a) art. 9 L.R. 5 agosto 2020, n. 7, che può comportare la variazione del rapporto educatore\ bambino da 1/7 a 1/6, sino ad un massimo di 1/1.

Ove fosse richiesto il rapporto educatore/bambino di 1/1 il Comune si avvarrà del personale educativo del servizio Nido qualora disponibile, ovvero attingerà al personale addetto all'assistenza specialistica afferente al Settore dei Servizi al Cittadino.

Al fine di garantire un'efficace esperienza educativa di ogni singolo bambino, ove possibile, sarà promossa una continuità educativa con la scuola dell'infanzia ubicata nello stesso plesso. Ove ciò non sia possibile per tutti i bambini frequentanti, i cui genitori ne hanno fatto richiesta, si darà precedenza ai bambini di cui all'Art. 27 del presente Regolamento.

Sarà assicurata formazione periodica del personale al fine di fornire ad ogni educatore, adeguate nozioni ed eventuali strumenti di azione per l'intervento educativo sui bambini con BES.

Art. 28 – Iscrizioni

La domanda di iscrizione ai Nidi Comunali si effettua tramite l'apposita piattaforma on line che sarà messa a disposizione dei cittadini secondo modalità rese note di anno in anno con avviso pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente.

In attesa dell'attivazione di una piattaforma on line specifica per le iscrizioni ai Nidi Comunali, la domanda debitamente compilata in ogni sua parte e corredata dell'allegato indicante le specifiche condizioni della famiglia (Allegato A o Allegato B del presente regolamento) può essere presentata in forma cartacea con consegna all'URP - P.zza Vittorio Emanuele II – Rieti, oppure inviata via PEC all'indirizzo mail: protocollo@pec.comune.rieti.it.

La certificazione ISEE riferita al reddito familiare dell'anno precedente dovrà essere prodotta al momento dell'accettazione del posto del bambino al Nido Comunale scelto, per la corretta determinazione della retta dovuta. La veridicità delle dichiarazioni contenute negli allegati "A" e "B", potranno essere soggette a verifica a campione. Il genitore, al momento dell'iscrizione del bambino ai Nidi Comunali, può esprimere una o più preferenze relativamente alle strutture a gestione diretta o esternalizzata. Le opzioni di scelta concorreranno a definire le graduatorie dei bambini ammessi a ciascuna struttura.

Si precisa, che indicando la data presunta del parto, è possibile effettuare l'iscrizione ai Nidi Comunali del bambino, anche durante il periodo gestazionale.

Le domande di nuova iscrizione ai Nidi Comunali possono essere presentate secondo le modalità sopra indicate, entro il 31 maggio di ogni anno educativo.

Le domande verranno valutate secondo i criteri del presente Regolamento dando esito a specifiche graduatorie per l'ammissione dei bambini anche se inizieranno la frequenza a partire dal settembre successivo.

Nel rispetto del principio di supporto alle famiglie, è possibile procedere all'inoltro della domanda d'iscrizione ai Nidi Comunali in qualsiasi momento dell'anno. A fronte di una domanda di inserimento anche immediato di un bambino, in caso di disponibilità di posti, il bambino verrà inserito. Le domande di ammissione ai Nidi Comunali presentate fuori termine saranno comunque accettate e concorreranno all'eventuale copertura dei posti ancora non utilizzati o all'inserimento nella lista d'attesa per l'anno educativo successivo.

Una volta ammesso il bambino ha titolo a frequentare il Nido Comunale fino al termine del ciclo educativo senza necessità di ripresentare la domanda di iscrizione. Sarà sufficiente da parte del genitore, la compilazione di un modulo semplificato (messo a disposizione dei genitori dall'ufficio competente) per la richiesta di riconferma del posto.

Ai sensi della normativa vigente, l'effettuazione delle vaccinazioni rappresenta un requisito di accesso ai servizi educativi comunali.

Art. 29 – Graduatorie

Le graduatorie di ammissione dei bambini ai Nidi Comunali sia a gestione diretta che a gestione esternalizzata sono di competenza del Comune di Rieti e sono predisposte dall'ufficio competente secondo i criteri esposti nel presente Regolamento. Le graduatorie di ammissione dei bambini residenti e non residenti vengono predisposte per ciascun Nido Comunale, in base alle preferenze dei genitori espresse al momento dell'iscrizione ed in base ai punteggi ottenuti sulla base dei

“Criteri per la formazione delle graduatorie di ammissione ai Nidi Comunali in gestione diretta ed esternalizzata per famiglie RESIDENTI” (Allegato A) e “Criteri per la formazione delle graduatorie di ammissione ai Nidi Comunali in gestione diretta ed esternalizzata per famiglie NON RESIDENTI” (Allegato B).

Si precisa che si attingerà alla graduatoria inerente i non residenti, solo dopo aver esaurito la graduatoria riservata ai residenti.

In caso di indisponibilità di posti presso il Nido Comunale per il quale è stata espressa la preferenza, ma in presenza di posti presso altro Nido Comunale, la famiglia potrà optare per la frequenza del bambino presso la sede disponibile.

Hanno diritto di precedenza all'ammissione i bambini di cui all'Art. 7 della L.R. 5 agosto 2020 n.7 (Vedi dettaglio: Articoli: 27; 27.1 e 27.2 del presente Regolamento).

Il Dirigente competente con atto dirigenziale approva la graduatoria redatta dall'ufficio competente sulla base dei criteri esposti nel presente Regolamento. Nel rispetto della privacy, la graduatoria pubblicata sull'albo pretorio recherà non i nomi dei bambini ammessi, ma il n. di Protocollo della domanda d'iscrizione al Nido. La graduatoria elenca le posizioni e le assegnazioni di ciascun bambino in base al numero di posti disponibili per ciascun Nido Comunale.

Preso visione delle graduatorie, in caso di esclusione dalla frequenza del Nido, ai fini della rivalutazione del punteggio assegnato, i genitori interessati possono presentare ricorso. Il ricorso, corredato di specifica documentazione attestante il punteggio, dovrà essere indirizzato al Dirigente del Settore al Cittadino del Comune di Rieti e presentato entro i termini stabiliti dalla legge.

29.1 – Accettazione, rinuncia o conservazione del posto

La famiglia che intende rinunciare al posto nel corso dell'anno educativo, deve inoltrare all'URP dell'Ente (*Ufficio Relazioni con il Pubblico: C/o Municipio – P.zza Vittorio Emanuele II - 02100 Rieti*), dichiarazione scritta di rinuncia indirizzata al Dirigente del Settore Servizi al Cittadino, con le modalità previste per l'inoltro della domanda di cui all'Art. 28 del presente Regolamento.

Entro la data indicata nella comunicazione di ammissione del bambino al Nido Comunale, il genitore è tenuto a perfezionare l'iscrizione mediante compilazione e sottoscrizione di apposito modulo attestante l'accettazione del posto assegnato come indicato nel modulo, da recapitare al Comune anche via mail, unitamente alla certificazione ISEE, nel caso la stessa non fosse già stata prodotta al momento della domanda.

Per ottenere l'esenzione del versamento della retta, a seguito di una rinuncia definitiva del posto, la richiesta dovrà essere prodotta entro il 10° giorno del mese precedente a quello di rinuncia.

Il regolare pagamento della retta mensile garantisce la conservazione del posto al bambino iscritto, anche in caso di mancata frequenza del medesimo, solo per un massimo n. 2 mesi consecutivi. Allo scadere delle due mensilità, qualora il bambino non abbia fatto regolare rientro al nido, la sua iscrizione si considera automaticamente decaduta, con conseguente disponibilità del posto.

Nei casi in cui l'assenza protratta del bambino al Nido sia dovuta a gravi situazioni di carattere socio-economico debitamente documentata, tali da impedire, di fatto, la presenza del bambino al Nido, al fine di garantire la massima recettività della struttura, sia ai bambini in lista d'attesa, sia a

quelli i cui genitori ne facciano richiesta *in itinere*, il periodo massimo di conservazione del posto è di n.5 mesi consecutivi.

Qualora la motivazione dell'assenza oltre i cinque mesi sia dovuta a problemi di natura sanitaria del bambino, documentata ed accertata, è garantita la conservazione del posto per l'intero anno scolastico.

Art. 30 - Rette di frequenza

La frequenza dei bambini ai nidi comunali comporta la contribuzione delle famiglie alle spese di funzionamento del servizio.

La partecipazione finanziaria a carico delle famiglie è determinata sulla base dei seguenti parametri:

- a. gli importi massimali delle rette sono quelli determinati dalla Regione Lazio nella Deliberazione Regionale 19 ottobre 2021 n.672: *Programma Regionale per i servizi alla prima infanzia*.
- b. Gli importi specifici per fasce ISEE (riportate nel modulo di domanda) sono stabiliti annualmente dal Comune di Rieti in base al bilancio annuale e nel rispetto dei parametri regionali di cui al punto a.).

Le famiglie residenti nel Comune di Rieti possono fruire di tariffe ridotte calcolate secondo diverse fasce di reddito.

Le agevolazioni previste per i residenti vengono estese ai nuclei familiari in cui almeno uno dei genitori (anche se solo affidatari del bambino) risiede a Rieti.

Le famiglie in cui entrambi i genitori risultino non residenti nel Comune di Rieti, i cui bambini siano ammessi alla frequenza dei Nidi Comunali, dovranno versare la retta mensile massima indipendentemente dal reddito familiare.

All'atto dell'iscrizione, all'avvio della frequenza del Nido, oppure all'inizio di ogni anno solare, il genitore è tenuto a produrre l'attestazione ISEE, al fine di stabilire, confermare o aggiornare l'importo della retta di frequenza dovuta. La mancata consegna dell'attestazione ISEE valida entro i termini previsti e secondo le modalità stabilite comporterà l'automatica applicazione della retta massima fino a successiva presentazione dell'attestazione ISEE. Spetta all'ufficio comunale competente calcolare le singole rette di frequenza relative a ciascun bambino. L'importo della retta dovuta verrà comunicato dall'ufficio competente ai genitori del bambino frequentante all'atto di ammissione o comunque all'atto di inoltro della suddetta certificazione ISEE.

Il pagamento della retta deve essere effettuato dal genitore entro il 10° giorno di ogni mese. Nel caso in cui l'inserimento al Nido Comunale del bambino avvenga dopo il 15° giorno del mese, la retta dovuta sarà pari al 50 % della retta ordinaria prevista.

In considerazione dei numerosi giorni di chiusura dei Nidi Comunali per le festività natalizie, la retta del mese di gennaio di ogni anno è calcolata nella misura del 50 % dell'importo dovuto per ciascun bambino.

Il mancato pagamento della retta, se non saldato entro 60 giorni dalla data di scadenza, comporta la decadenza del posto.

E' esclusa l'ammissione o la riammissione del bambino al Nido in presenza di situazioni di non completo pagamento di quanto dovuto per l'anno precedente, fatte salve gravi situazioni di carattere socio-economico debitamente documentate.

Al verificarsi di casi eccezionali che comportano la sospensione della frequenza del Nido da parte di un bambino, per il mancato pagamento della retta, il Responsabile del Servizio, in presenza di gravi situazioni socio-familiari, debitamente accertate e documentate, autorizza la riammissione

del bambino al Nido. Nei casi in cui l'assenza del bambino è prevista per un periodo circoscritto, dovrà prevedersi la riserva del posto sino al suo effettivo rientro.

Per la frequenza dell'eventuale prolungamento estivo del servizio educativo comunale, l'iscrizione dovrà essere effettuata entro i termini comunicati ai genitori dall'ufficio competente. Quanto al pagamento della retta, dovrà essere effettuato anticipatamente: entro e non oltre il 30 giugno dello stesso anno educativo.

Art. 31 - Gestione sociale e partecipazione delle famiglie

In ottemperanza a quanto stabilito dal comma 1 dell'Art. 16 della L.R. 5 agosto 2020 n. 7: *“Nel rispetto delle competenze specifiche del 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;

c) esprimere proposte in riferimento al calendario annuale, all'ampliamento dell'orario settimanale e giornaliero del servizio, nonché agli incontri con il gruppo educativo;

d) esprimere proposte per l'acquisto del materiale didattico e ludico, con particolare riferimento all'indicazione dei sussidi didattici e strumentali che consentono la permanenza e il pieno inserimento dei bambini disabili alla vita collettiva del nido”.

31.1 Modalità e funzionamento degli organi

In ottemperanza al comma 2 dell'Art. 16 della L.R. 5 agosto 2020 n. 7, il Comune di Rieti dispone quanto di competenza relativamente alle modalità ed al funzionamento degli organi. Nello specifico l'Ente declina di seguito quanto di fatto sperimentato negli ultimi cinque anni, nell'ottica della massima razionalizzazione ed applicabilità rispetto alle attuali e rinnovate esigenze delle famiglie.

31.2- Assemblea dei genitori – definizione e compiti

1.L'assemblea dei genitori è costituita dai genitori di tutti i bambini e bambine iscritti al nido.

2.L'Assemblea dei genitori espleta i seguenti compiti:

a. Elege i rappresentanti del Comitato di Gestione dei singoli nidi comunali;

b. Formula proposte in merito al progetto educativo relazionandosi con i rappresentanti del Comitato di Gestione;

c. Ha facoltà di richiedere all'Ente gestore e al Comitato di Gestione verifiche e controlli in merito al regolare andamento del servizio anche in relazione ad una corretta assegnazione dei posti disponibili per i bambini in ingresso;

d. Segue attivamente il regolare svolgimento del servizio, ed attraverso incontri periodici, verifica e discute le esperienze significative;

e. Collabora col Gruppo Educativo del Nido, partecipando ad iniziative informative inerenti i singoli bambini e il loro progetto educativo.

31.3 - Comitato di gestione

Il Comitato di Gestione concorre al funzionamento del servizio e deve garantire un rapporto costante con i genitori dei bambini, il personale del nido e l'Amministrazione Comunale. È composto da 8 membri:

- a. n.3 rappresentanti dei genitori dei bambini frequentanti il Nido eletti a partire da un elenco di candidati, definito entro l'orario di chiusura del Nido nel giorno antecedente a quello stabilito per le elezioni;
- b. n.1 rappresentante dei genitori dei bambini in lista di attesa, solo nel caso in cui, al momento delle elezioni sia disponibile una lista d'attesa;
- c. n.3 rappresentanti del personale operante nel Nido d'infanzia eletti dal Gruppo Educativo a partire da un elenco di candidati, definito entro l'orario di chiusura del Nido nel giorno antecedente a quello stabilito per le elezioni;
- d. Il Coordinatore Pedagogico con il ruolo di rappresentante del Servizio.

Le funzioni di rappresentante del Comitato di Gestione sono gratuite.

Funge da Segretario delle singole riunioni, un membro del Comitato di Gestione del Nido (fra i presenti) che redige i verbali. I verbali inerenti le riunioni del C.d.G. del Nido Comunale a gestione diretta sono regolarmente trasmessi per conoscenza al Dirigente del Settore competente. I genitori debitamente informati della disponibilità dei verbali, possono prenderne visione all'interno della sede del Nido.

31.4 - Elezione del Comitato di Gestione

La Convocazione dell'Assemblea dei genitori per l'elezione dei rappresentanti del Comitato di Gestione avverrà da parte del Responsabile del servizio, attraverso avvisi individuali, con un preavviso di almeno n.5 giorni. La suddetta comunicazione dovrà contenere un allegato con il quale i singoli genitori potranno esprimere la propria candidatura al fine di individuare una lista di genitori candidati a membri del Comitato di Gestione. La lista dei genitori candidati dovrà contenere un minimo di 3 nominativi e dovrà essere definita entro l'orario di chiusura del Nido del giorno antecedente a quello stabilito per le elezioni. Nel caso in cui, al momento dell'elezioni, il Nido abbia una lista d'attesa di bambini per l'ammissione, sarà richiesta la candidatura di n.1 genitore dei suddetti bambini.

Stabilita la data delle elezioni dei rappresentanti del Comitato di Gestione, le stesse si terranno a scrutinio segreto, presso apposito seggio, costituito da personale del Nido, all'interno di ciascuna struttura, nell'arco di n.1 giornata (massimo n.6 ore giornaliere) e saranno immediatamente seguite da uno spoglio pubblico.

Per i Nidi Comunali autorizzati per n.21 posti, i rappresentanti dei genitori e del personale potranno essere ridotti da 3 a 2.

31.5 - Compiti del Comitato di Gestione

Il Comitato di Gestione svolge i seguenti compiti:

- a. partendo dai principali parametri tecnici di tipo psico-pedagogico contenuti dal Progetto Pedagogico e dal Progetto Educativo, esprime proposte in ordine alle attività ludico-educative da inserire nella Programmazione annuale del Nido;

- b. esprime proposte in ordine al calendario annuale, all'orario settimanale e giornaliero del servizio;
- c. prende atto delle ammissioni e le approva;
- d. verifica l'effettiva copertura dei posti disponibili e di quelli resisi vacanti nel corso dell'anno;
- e. compatibilmente con le risorse disponibili, formula proposte, d'intesa con il Gruppo Educativo, per l'acquisto del materiale educativo, con particolare attenzione alle necessità dei bambini con BES;
- f. sottoscrive la graduatoria di ammissione al Nido, previa predisposizione della stessa da parte di apposita commissione;
- g. promuove e stimola tra la cittadinanza e le forze politiche e sociali la conoscenza ed il dibattito sulle finalità del servizio nell'ottica di una cultura dell'infanzia.

31.6 - Nomina e decadenza del Comitato di Gestione

Il Comitato di Gestione, nominato, entro il 30 ottobre dell'anno successivo alla scadenza del triennio, sulla base dell'esito di una votazione dei singoli membri dell'Assemblea dei Genitori e del Gruppo Educativo. Dura in carica tre anni ed i membri possono essere riconfermati solamente per una seconda volta. I componenti del Comitato di Gestione decadono dall'incarico nei seguenti casi:

- a. i genitori per cessazione della fruizione del servizio;
- b. il personale in caso di cessazione dal servizio presso il Nido;
- c. tutti i membri per almeno tre assenze non giustificate.

È motivo di incompatibilità alla carica di membro del comitato di gestione la presenza di una delle seguenti condizioni:

- a) candidatura ad elezioni di natura politica. Tale condizione determina la sospensione dalla carica;
- b) elezione ad una carica di natura politica. Tale condizione comporta la necessità dimissioni dalla carica nel Comitato di Gestione, ovvero, in mancanza la dichiarazione di decadenza dalla stessa.
- b) aver ricevuto condanne per reati verso i minori. Le decadenze vengono formalizzate nella prima riunione utile. Ai rappresentanti decaduti ed a quelli dimissionari subentrano i primi delle rispettive rappresentanze. Nei casi in cui risulti decaduta la metà più uno dei componenti del Comitato di Gestione, lo stesso dovrà essere rinnovato nella sua totalità seguendo le procedure previste.

31.7 - Insediamento, convocazione, sedute del Comitato di Gestione

La prima riunione del Comitato di Gestione è convocata dal Responsabile del servizio, entro dieci giorni dall'esito delle elezioni dei suoi membri.

31.8 - Presidente del C.d.G.

Il genitore che ha riportato il maggior numero di voti assume il ruolo di Presidente del Comitato di Gestione. In caso di *ex equo*, si intende eletto il più anziano di età.

Il Presidente convoca il Comitato di Gestione, normalmente nella sede del Nido, invia ordinaria almeno 2 volte l'anno, oppure su richiesta:

- a. di 1/3 dei suoi membri;

- b. del Coordinatore Pedagogico;
- c. del Gruppo Educativo a maggioranza dei componenti.

La convocazione avviene mediante avvisi scritti da affiggere nella sede del Nido, non meno di cinque giorni prima della data fissata per la riunione, e deve contenere l'ordine del giorno, la data, l'ora ed il luogo.

Per le convocazioni straordinarie il preavviso non deve essere inferiore a 24 ore.

La validità delle decisioni del C.d.G. è subordinata alla presenza di un numero di componenti del medesimo, non inferiore alla metà più uno di essi, in ogni caso dovrà essere presente il Presidente. I verbali contenenti gli argomenti trattati e le decisioni adottate dal Comitato di Gestione debbono essere regolarmente firmati dai presenti ed esposti nella sede del Nido d'Infanzia e trasmessi, nel caso del servizio comunale agli uffici competenti.

SOTTOTITOLO IV.3 – ALTRE TIPOLOGIE DI NIDI

Art. 32 - Nido aziendale

In ottemperanza all'Art. 13 del Regolamento Regionale 16 luglio 2021 n.12: *“ i servizi educativi nei luoghi di lavoro o anche nidi aziendali, pubblici e privati, seguono tutte le regole autorizzative e di accreditamento dei nidi”*.

Art 33 - Micronido

In ottemperanza a quanto disposto dall'Art. 36 L.R. 5 agosto 2020 n.7:

1. *“Il micronido è un nido che prevede l'accoglienza di un numero ridotto di bambine e bambini pari nel massimo a quindici.*
2. *Al micronido si applicano le disposizioni inerenti i Nidi, fatta eccezione per l'obbligo della distinzione in sezioni per classi di età e della riserva del venti per cento per i lattanti di cui all'articolo 32, comma 1 della L.R. 5 agosto 2020 n.7”*.

Art. 34 - Sezione primavera

In ottemperanza a quanto disposto dall'Art. 37 L.R. 5 agosto 2020 n.7:

- a. *“La sezione primavera è un servizio educativo che accoglie quotidianamente bambine e bambini di età compresa tra i ventiquattro e i trentasei mesi di età.*
- b. *La sezione primavera concorre con le famiglie alla crescita, alla cura, alla formazione e alla socializzazione delle bambine e dei bambini e favorisce la continuità del percorso educativo e di istruzione dai primi mesi di vita ai sei anni di età. (...)*
- c. *La sezione primavera garantisce, per almeno cinque giorni a settimana e dieci mesi l'anno, un orario quotidiano di funzionamento compreso tra un minimo di cinque ed un massimo di undici ore complessive.*
- d. *Previo accordo con le competenti autorità scolastiche, è consentita l'apertura di sezioni primavera realizzate in edifici scolastici.*
- e. *Alle sezioni primavera si applicano le disposizioni di cui ai capi III e IV della L.R. 5 agosto 2020 n.7, fatta eccezione per il rapporto numerico stabilito in un educatore ogni dieci bambini.”*

TITOLO V

SERVIZI EDUCATIVI INTEGRATIVI

Art. 35 - Spazio gioco

In ottemperanza all'Art. 21 del R.R. 16 luglio 2021 n.12:

“1. Lo spazio gioco garantisce un orario di funzionamento quotidiano compreso tra un minimo di cinque e un massimo di undici ore. Nel caso di funzionamento per un numero di ore superiore al minimo, il servizio deve essere articolato in due distinte fasi di accoglienza, antimeridiana e pomeridiana, e può prevedere un'eventuale interruzione. Qualora l'interruzione non sia prevista, ciascun bambino può frequentare per un massimo di cinque ore giornaliere.

2. Nel caso di articolazione in due fasi, ciascun bambino o bambina può frequentare quotidianamente il servizio per una sola delle due fasi.

3. Lo spazio gioco non prevede il servizio mensa. Può prevedere il consumo di merende con prodotti confezionati e non forniti dalle famiglie o acquistati dal gestore e conservati secondo le normative vigenti.

4. Il personale deve essere formato, abilitato ed espressamente autorizzato dalla famiglia allo sporzionamento, ai sensi della normativa vigente in materia. Nel caso di merende non confezionate, dovrà essere individuato dal gestore un operatore formato e abilitato come responsabile HACCP.

5. Il personale deve essere formato e abilitato allo sporzionamento, ai sensi della normativa vigente in materia.”

6. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 39 della L.R. 5 agosto 2020 n. 7, gli spazi gioco rispettano i requisiti previsti per i nidi dalla normativa regionale vigente.

Art. 36 - Nido domestico

In ottemperanza a quanto disposto dall'Art. 40 L.R. 5 agosto 2020 n.7:

“1. Il nido domestico o tagesmutter è un servizio educativo che accoglie fino a un massimo di cinque bambini di età compresa fra i tre e i trentasei mesi realizzato in abitazioni private o altri locali comunque in contesti di tipo domiciliare, in possesso dei requisiti igienico-sanitari previsti dalla normativa vigente per la civile abitazione e dei requisiti di sicurezza certificati nel rispetto della normativa vigente.

2. Il nido domestico:

a) non richiede mutamento di destinazione d'uso dell'immobile;

b) è dotato di un locale di almeno venti metri quadrati riservato all'accoglienza ed alle attività delle bambine e dei bambini e di un servizio igienico completo dedicato al cambio e all'igiene degli stessi;

c) è dotato di autonomia funzionale rispetto al resto dell'abitazione intesa come separazione interna;

d) non può essere ubicato a un piano seminterrato;

e) deve possedere caratteristiche necessarie a garantire la salvaguardia della salute e del benessere delle bambine e dei bambini.

3. Il nido domestico, con la finalità di garantire orari flessibili in risposta alle esigenze delle famiglie, ha un orario quotidiano non superiore alle otto ore, per almeno cinque giorni alla settimana e dieci mesi l'anno, e le attività di pulizia e riordino generale dei locali per il servizio di cui al comma 4 sono svolte al di fuori dell'orario di funzionamento del servizio.

4. In caso di frequenza superiore alle cinque ore è previsto il servizio di somministrazione del pasto principale.

In tal caso, l'educatore deve essere autorizzato ai sensi della normativa in materia di HACCP.

5. Il nido domestico adotta, ai sensi dell'articolo 28 della L.R. 5 agosto 2020 n.7, un progetto educativo”.

Art. 36.1 - Gestione del nido domestico

In ottemperanza a quanto disposto dall'Art.41 della L.R. 5 agosto 2020 n.7:

“ Il nido domestico è gestito da almeno un'unità di personale educativo in possesso dei requisiti di cui all'Art 23 della L.R. 5 agosto 2020 n.7, che opera in collaborazione con un ente del Terzo settore che svolge attività nel campo dei servizi educativi, nel rispetto delle disposizioni normative vigenti”.

36.2 - Organi di vigilanza sui nidi domestici

In ottemperanza a quanto disposto dal comma 3, Art. 41 L.R. 5 agosto 2020 n.7: *“Nel rispetto degli standard strutturali, organizzativi e qualitativi dei servizi educativi definiti, ai sensi dell'articolo 6, comma 1, lettera f), del D. Lgs.13 aprile 2017 n.65 - Istituzione del sistema integrato di educazione e istruzione dalla nascita sino ai sei anni: il Comune di Rieti si impegna a svolgere:” attività di monitoraggio e verifica sul funzionamento” dei nidi domestici del territorio di competenza, attraverso le strategie di vigilanza disposte dall'Art. 42 del presente Regolamento.*

Art. 37 - Centro per bambine, bambini e famiglie

In ottemperanza all'Art. 42 del R.R. 16 luglio 2021 n.12: *“Il centro per bambine e bambini e famiglie, che accoglie bambine e bambini dai primi mesi di vita insieme a un adulto accompagnatore, ai sensi dell'articolo 2, comma 3, lettera c), numero 2), del D.Lgs. 13 aprile 2017 n.65: Istituzione del sistema integrato di educazione e istruzione dalla nascita sino ai sei anni: “offre un contesto qualificato per esperienze di socializzazione, apprendimento e gioco e momenti di comunicazione e incontro per gli adulti sui temi dell'educazione e della genitorialità. Non prevede il servizio di mensa e consente la frequenza flessibile”.*

TITOLO VI

EDUCAZIONE SPERIMENTALE ALL'APERTO

Art. 38 - Definizione

Secondo quanto stabilito dall'Art. 18 del R.R. 16 luglio 2021 n.12, per *“educazione all'aperto”* si intende: *“una vasta area di attività educative il cui comune denominatore è la valorizzazione dell'ambiente esterno, nelle sue diverse configurazioni come ambiente educativo, tramite esperienze dirette che rispondono al bisogno naturale dell'infanzia di esplorazione e scoperta nonché tramite progetti di educazione e sostenibilità ambientale. La caratteristica principale dell'educazione sperimentale all'aperto è la libertà esplorativa, osservativa e manipolativa con cui i bambini e le bambine possono relazionarsi all'ambiente naturale esterno attraverso esperienze concrete e dirette. L'educazione sperimentale all'aperto ha una finalità educativa e formativa tale da accrescere le capacità di socializzazione dei bambini e delle bambine in un contesto di rispetto reciproco e per l'ambiente circostante.*

L'educazione sperimentale all'aperto può essere esercitata secondo le seguenti forme:

- a) servizi di educazione all'aperto che possono essere esercitati nelle forme disciplinate dall'articolo 2 della L.R. 7/2020 e, pertanto, dedicate esclusivamente ai bambini in età compresa tra i 3 e i 36 mesi di età;*

b) progetti di educazione all'aperto, anche senza l'utilizzo di spazi interni, rivolti, invece ai bambini tra i 3 mesi e i 6 anni e svolti autonomamente, o in collaborazione e/o integrazione con i servizi educativi o le scuole dell'infanzia".

38.1 - Requisiti di autorizzazione

I servizi di educazione all'aperto corrispondono ad una delle tipologie previste dall'articolo 2, primo comma, della L.R. 5 agosto 2020 n.7 e ad essi si applica la relativa disciplina con le integrazioni specifiche disposte dall'Art.19 del R.R. 16 luglio 2021 n.12.

Nel rispetto delle indicazioni regionali sopra citate, il Comune di Rieti si impegnerà in tal senso, sia attraverso quanto esposto dal successivo Articolo (38.2) sia attraverso attività di monitoraggio e impulso.

38.2 - Autorizzazione per i servizi di educazione sperimentale all'aperto

Secondo quanto stabilito dall'Art.20 del R.R. 16 luglio 2021 n.12, il Comune di Rieti, nel recepire formalmente la normativa regionale in materia, s'impegna a rilasciare l'autorizzazione per i servizi di educazione sperimentale all'aperto, ubicati sul territorio di competenza, osservando le disposizioni di cui all'Art 19 del R.R. 16 luglio 2021 n.12.

TITOLO VII

STRUMENTI OPERATIVI PER LA QUALITÀ

Art. 39 - Sistema informativo – Disposizioni generali

Su disposizione del comma 2 all' Art. 48 della L.R. 5 agosto 2020 n.7: *"i comuni sono autorizzati, secondo quanto previsto dal regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati) e dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali) e successive modifiche, al trattamento e alla diffusione, in forma aggregata, dei dati raccolti nell'ambito del sistema informativo regionale dei servizi educativi (di cui al comma 1. Art. 48 L.R. 5 agosto 2020 n.7).*

I soggetti gestori forniscono, annualmente, al Comune di Rieti le informazioni sulle richieste affinché confluiscono nel sistema informativo di cui al comma 1 sopra citato, pena l'applicazione delle sanzioni amministrative di cui alla lettera b) del comma 1 all'Art. 55 della L.R. 5 agosto 2020 n.7.

Art. 40 - Autorizzazioni

1. Il Comune di Rieti, conformemente a quanto stabilito dall'Art. 22 R.R. 16 luglio 2021 n.12, si impegna *"a predisporre idonei processi informatici al fine di rendere più agevole l'inoltro della domanda di autorizzazione, il rilascio della stessa e la dichiarazione annuale di permanenza del possesso dei requisiti, promuovendo l'uso di strumenti e modelli che realizzino i principi della cittadinanza digitale e dell'open government."*
2. La Commissione Tecnica Comunale di cui all'Art. 40.6 del presente Regolamento: *"entro sessanta giorni dal rilascio dell'autorizzazione, inserisce sul portale regionale dedicato i dati relativi al servizio educativo autorizzato ed il relativo atto di autorizzazione al funzionamento."*
3. *L'autorizzazione al funzionamento deve essere esposta dal gestore del servizio nella bacheca dei locali del medesimo.*
4. *Ogni autorizzazione al funzionamento è relativa ad un singolo servizio educativo.*

5. *È possibile autorizzare più servizi educativi nella stessa struttura a condizione che sia garantita l'autonomia funzionale di ciascun servizio”.*

40.1 - Domanda di autorizzazione

Al fine di ottenere l'autorizzazione al funzionamento, gli interessati devono far pervenire l'istanza al Comune di Rieti, tramite posta elettronica certificata all'indirizzo: protocollo@pec.comune.rieti.it, oppure consegnare la medesima all'Ufficio URP, dal quale viene emesso un regolare n. di Protocollo. La domanda va indirizzata al Dirigente del Settore Servizi al Cittadino, c/o Servizi Sociali – Comune di Reiti, V.le Morrone, 38 - 02100 Rieti.

Per quanto concerne tutti i dettagli rispetto alla suddetta domanda ed agli allegati che deve contenere (si intende le altre autorizzazioni necessarie ai fini dell'autorizzazione definitiva da parte del Comune di Rieti) si rimanda integralmente a quanto disciplinato dall'Art. 23 del R.R. 16 luglio 2021 n.12.

40.2 - Competenze dell'Ente

Il Servizio al Cittadino: *“entro novanta giorni dal ricevimento della domanda di autorizzazione, verificata la sussistenza di tutti i requisiti richiesti nonché la rispondenza dei locali e delle attrezzature alle norme tecniche previste dalla legge e dal presente regolamento, rilascia l'autorizzazione dando atto:*

- a) della regolarità della domanda presentata;*
- b) della tipologia di servizio educativo autorizzato;*
- c) dell'idoneità dei locali, sia in relazione alla loro ubicazione, che alle necessarie condizioni di sicurezza, igiene e funzionalità degli stessi, nonché dei relativi impianti e servizi;*
- d) del gestore del servizio e del legale rappresentante;*
- e) del titolare del servizio e del legale rappresentante, se diverso;*
- f) del titolo di disponibilità dell'immobile sede del servizio;*
- g) della ricettività massima della struttura espressa in numero posti;*
- h) dell'attestazione di deposito della S.C.I.A. prevenzione incendi ove prevista;*
- i) del certificato di agibilità e destinazione d'uso dell'immobile;*
- l) della scadenza dell'autorizzazione al funzionamento.*

Nel caso di affidamento del servizio educativo da parte del comune ai sensi dell'articolo 5, comma 1, lettera b), della L.R. 7/2020,² la verifica della sussistenza dei requisiti richiesti per il rilascio dell'autorizzazione viene effettuata nell'ambito della relativa procedura di evidenza pubblica. L'affidamento del servizio educativo costituisce titolo autorizzativo.

² In particolare, l'affidamento dei servizi educativi di cui al comma 1, lettera b) *“Titolarità pubblica a gestione indiretta”* avviene, previo espletamento delle procedure ad evidenza pubblica: a) favorendo 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; b) nel rispetto delle clausole dei contratti collettivi nazionali di lavoro e degli accordi decentrati stipulati da organizzazioni sindacali comparativamente più rappresentative e della normativa vigente in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro.

L'autorizzazione al funzionamento viene rilasciata con apposito atto dirigenziale del Settore competente.

40.3 - Durata dell'autorizzazione e rinnovo

In osservanza dell'Art. 24 R.R. 16 luglio 2021 n.12:

1. *“La durata dell'autorizzazione al funzionamento non può essere superiore alla durata del titolo di disponibilità dell'immobile sede del servizio educativo.*
2. *In caso di servizio educativo gestito da soggetto diverso dal titolare la durata dell'autorizzazione non può essere superiore alla durata del contratto di gestione del servizio.*
3. *La richiesta di rinnovo dell'autorizzazione è presentata dal gestore al comune entro i novanta giorni precedenti la scadenza dell'autorizzazione stessa.*
4. *Il rinnovo dell'autorizzazione può essere rilasciato solo nel caso in cui non vi siano modifiche sostanziali e la scadenza sia legata esclusivamente alla disponibilità dell'immobile.*
5. *Per i servizi educativi già autorizzati ai sensi della normativa vigente, l'autorizzazione rimane valida salva diversa valutazione del comune competente, e comunque per un periodo non superiore a venti anni dalla data di entrata in vigore della presente legge.*
6. *Per i procedimenti finalizzati alla realizzazione dei nidi avviati prima della data di entrata in vigore della L.R. 5 agosto 2020 n.7, i comuni possono prevedere eventuali deroghe ai requisiti previsti dalle disposizioni di cui agli articoli 33 e 34 della medesima, solo qualora i relativi lavori siano già effettivamente iniziati”.*

40.4 - Autorizzazione temporanea

In conformità a quanto stabilito dall'Art 25 R.R. 16 luglio 2021 n.12:”Ove il gestore del servizio educativo abbia necessità di trasferire temporaneamente il servizio presso altra struttura, presenta domanda di autorizzazione temporanea al comune.

1. *L'autorizzazione temporanea al funzionamento può essere richiesta per un massimo di dodici mesi e solo per i seguenti comprovati motivi:*
 - a) *ristrutturazione edilizia;*
 - b) *adeguamento degli impianti a sopravvenute normative;*
 - c) *situazioni di pericolo e incolumità dei bambini.*
2. *L' autorizzazione temporanea al funzionamento è rilasciata dal comune previa verifica della conformità della struttura ai requisiti di funzionamento del servizio, limitatamente agli aspetti di igiene, distributivi, dimensionali e funzionali della sede temporanea proposta. Il rispetto di tali requisiti nella sede temporanea proposta può essere attestato tramite la presentazione di una segnalazione certificata di inizio attività (SCIA) firmata da un tecnico abilitato”.*

40.5 - Disposizioni transitorie

In conformità a quanto stabilito dall'Art.26 R.R. 16 luglio 2021 n.12:

1. *“Per i servizi educativi già autorizzati ai sensi della normativa vigente, l'autorizzazione rimane valida salva diversa valutazione del comune, e comunque per un periodo non superiore a venti anni dalla data di entrata in vigore della presente legge.*

2. *Per i procedimenti finalizzati alla realizzazione dei nidi avviati prima della data di entrata in vigore della Legge di riferimento (L. del 5 agosto 2020 n. 7)”, il Comune di Rieti prevede “una deroga ai requisiti previsti dalle disposizioni di cui agli articoli 33 e 34 della citata Legge, solo qualora i relativi lavori siano già effettivamente iniziati”.*
3. *In caso di modifiche sostanziali delle autorizzazioni rilasciate ai sensi della normativa previgente, fatta eccezione per la variazione del numero dei posti autorizzati, la autorizzazione di cui all’articolo 56 del R.R. 16 luglio 2021 n. 12, decade e deve essere presentata domanda per il rilascio di una nuova autorizzazione.*
4. *Per modifiche sostanziali si intendono le opere che comportano modifiche dimensionali dello stato dei luoghi. Non sono considerate sostanziali le modifiche organizzative nonché i cambi di uso funzionale degli ambienti purché effettuati nel rispetto della normativa vigente.*

40.6 - Istituzione Commissione tecnico-amministrativa intersettoriale

Allo scopo di ottimizzare le procedure inerenti la concessione delle autorizzazioni di cui sopra, il Dirigente del Settore competente, di concerto con il Dirigente del Settore Urbanistico, si riserva la facoltà di nominare apposita Commissione tecnico-amministrativa intersettoriale, composta da dipendenti dell’Ente.

La Commissione è composta dai seguenti dipendenti del Comune di Rieti:

- Il responsabile del Nido Comunale a gestione diretta, con funzione di presiedere la commissione;
- Il Coordinatore Pedagogico del Nido Comunale a gestione diretta dell’Ente, (qualora non coincida con la figura del responsabile della struttura);

n.1 dipendente con funzione tecnica del Settore urbanistico;

- n.1 dipendente con funzione amministrativa del Settore Servizi al cittadino.

Art. 41 – Accreditoamento regionale

L’Accreditoamento regionale delle strutture per l’infanzia pubbliche e private nella Regione Lazio è disciplinata ai sensi della DGR (Lazio) del 19 Dicembre 2017 n.903 recante: *Istituzione del Sistema di accreditoamento Regionale dei Nidi d’Infanzia.*

“L’accreditoamento costituisce:

- a) per i servizi a titolarità privata già autorizzati, condizione per l’accesso al mercato pubblico dell’offerta e a contributi pubblici;*
- b) per i servizi a titolarità pubblica, condizione per il funzionamento stesso del servizio.*

L’accreditoamento regionale è condizione indispensabile per l’accesso ai contributi regionali dedicati, diretti o indiretti Destinatari del Sistema di Accreditoamento.

I soggetti pubblici titolari di nidi d’infanzia sono tenuti a garantire nei propri servizi i requisiti per l’Accreditoamento Regionale.

L’Accreditoamento Regionale, costituisce, per i nidi d’infanzia a titolarità pubblica e privata operanti sul territorio della Regione Lazio, condizione per l’accesso ai contributi regionali dedicati, diretti e indiretti.

L’Accreditoamento Regionale non sostituisce o modifica l’Autorizzazione al Funzionamento rilasciata dal Comune territorialmente competente; pertanto, un nido d’infanzia può esercitare la propria attività con la sola Autorizzazione al Funzionamento, rinunciando così ai finanziamenti regionali”.

41.1 - Destinatari del Sistema di Accreditamento regionale

Su disposizione dell'Art. 3 del DGR del 19 Dicembre 2017 n.903: *“I soggetti privati titolari di nidi d'infanzia hanno facoltà di richiedere per i propri servizi, anche contestualmente all'Autorizzazione al Funzionamento, l'Accreditamento Regionale.*

A questo scopo, si sottopongono alla verifica degli ulteriori requisiti previsti e, in caso di esito favorevole, acquisiscono lo status di servizi accreditati e con esso la possibilità di essere destinatari di finanziamenti regionali diretti e indiretti.

I soggetti pubblici titolari di nidi d'infanzia sono tenuti a garantire nei propri servizi i requisiti per l'Accreditamento Regionale”.

41.2 - Requisiti per l'Accreditamento regionale e contenuti dell'istanza

Trattandosi di Accreditamento Regionale, per quanto concerne i requisiti necessari per procedere a tale richiesta, nonché i contenuti dell'istanza si rimanda integralmente a quanto stabilito dall'Art 4 del DGR 19 dicembre 2017 n. 903.

41.3 – Modalità di presentazione dell'istanza

L'istanza per l'accREDITamento deve essere presentata, dal Legale Rappresentante del soggetto Titolare (pubblico o privato) del nido d'infanzia richiedente l'accREDITamento, attraverso l'accesso al portale regionale S.I.R.S.E. Lazio, utilizzando il link di seguito indicato:

http://www.regione.lazio.it/rl_politichesociali/?vw=contenutidettaglio&id=181

41.4 -Disposizioni procedurali

Come declinato dall'Art. 5 del DGR 19 dicembre 2017 n.903: *“L'AccREDITamento Regionale è disposto con provvedimento della Regione Lazio, entro il termine massimo di 90 giorni dalla data di presentazione dell'istanza, previa acquisizione del parere vincolante espresso dalla Commissione Tecnica Permanente (C.T.P.).*

Si riportano di seguito le procedure definitive sul territorio di riferimento, nella prassi applicativa dal 2017 ad oggi:

Le istanze di accREDITamento regolarmente caricate on line sul Portale regione S.I.R.S.E. sono esaminate dalla Commissione Tecnica Permanente, la quale, previa analisi e valutazione della documentazione ed eventuale svolgimento di un sopralluogo presso la struttura che ha richiesto l'accREDITamento, rilascia (sempre attraverso apposita procedura on line, sul portale Regionale S.I.R.S.E.) un parere vincolante, entro il termine di 60 giorni dalla data di ricezione dell'istanza.

Quanto agli adempimenti della Regione, dopo aver ricevuto il parere della CTP, la Regione Lazio procederà secondo quanto disposto all'Art 5 del DGR 19 dicembre 2017 n.903, dal punto 7 al punto 10.

41.5 - Durata dell'AccREDITamento e revoca

Come integralmente declinato dall'Art 7 della DGR dicembre 2017 n.903:

1. “L'AccREDITamento Regionale ha di norma una validità di 3 (tre) anni educativi successivi alla data di formalizzazione del relativo provvedimento”.³ Qualora la disponibilità dell'immobile presso il quale è attivato il servizio sia inferiore ai 3 anni richiesti, l'accREDITamento potrà essere rilasciato per una durata pari alla disponibilità dello stesso con un minimo di un anno educativo.

3 Tranne proroga disposta dalla Regione.

2. *Il Titolare del nido d'infanzia accreditato è tenuto a dare tempestiva comunicazione di ogni eventuale variazione rispetto a quanto dichiarato all'atto della domanda di Accreditamento.*

3. *Qualora, a seguito di verifiche ispettive disposte dagli enti preposti al controllo, venga rilevata la perdita di uno o più dei requisiti necessari ai fini dell'accreditamento, si provvede, previa diffida, alla revoca del provvedimento. Si prescinde dalla diffida in caso di inadempienze che possano costituire rischio immediato per gli utenti del servizio.*

4. *Il mancato inserimento dei dati statistici (relativi all'anno educativo precedente) sul portale S.I.R.S.E. Lazio, come disposto dall'articolo 4 comma 1 lettera h, entro il 31 dicembre di ogni anno comporterà la revoca dell'accreditamento."*

41.6 – CTP (Commissione Tecnica Permanente)

Il sovra-ambito: Consorzio Rieti 1, concorre al sistema di Accreditamento Regionale con l'istituzione della Commissione Tecnica Permanente (C.T.P.) di competenza. Secondo quanto declinato dall'Art. 6 della DGR 19 dicembre 2017 n.903: *“La CTP deve essere composta dal Responsabile della struttura amministrativa comunale competente in materia di nidi d'infanzia e da almeno un'altra figura con provata professionalità nel settore dei servizi educativi per l'infanzia”.*

Il Comune di Rieti, concorrere alle procedure per l'accreditamento regionale delle strutture per l'infanzia a titolarità pubblica e privata presenti sul territorio consortile, fornendo il personale costituente la CTP.

Art. 42 - Vigilanza e sanzioni

Il Comune svolge funzioni di vigilanza sui servizi educativi autorizzati ed accreditati collocati sul territorio comunale. Allo scopo di una concreta attuazione degli Art. 54 e Art 55 della L.R. 5 agosto 2020 n.7, il Comune di Rieti nella persona del Dirigente del Settore competente, nomina apposita Commissione tecnico-amministrativa composta da n.4 dipendenti del Comune di Rieti:

- Il responsabile del Nido Comunale a gestione diretta, con funzione di presiedere la commissione
- il Coordinatore Pedagogico del Nido Comunale a gestione diretta dell'Ente (solo nel caso in cui tale figura non coincide con il responsabile del servizio);
- n.1 dipendente con funzione tecnica del Settore urbanistico (nella prassi istituzionale, la suddetta figura partecipa alla Commissione, esclusivamente per la casistica che presenta aspetti urbanistici);
- n.1 dipendente con funzione amministrativa del Settore Servizi al cittadino.

La suddetta Commissione, in ottemperanza alla normativa vigente, nello svolgere i compiti per quanto di sua competenza, adotta specifiche strategie e modalità atte a procedere nelle sue funzioni, anche attraverso l'utilizzo di propri strumenti, quali ad esempio schede/check list, per svolgere le verifiche in modo puntuale ed omogeneo.

Art. 43 - Assistenza sanitaria preventiva

Conformemente a quanto stabilito dall'Art. 8 del R.R. 16 luglio 2021 n.12:

1. *Ogni nido nomina un medico pediatra di riferimento per svolgere le funzioni di assistenza sanitaria preventiva, a chiamata o programmata.*
2. *La frequenza degli accessi del pediatra al nido non può essere inferiore ad una prestazione al mese.*
3. *Il pediatra coadiuva il personale educativo nella individuazione precoce dei disturbi e delle patologie nei bambini e nelle bambine.*

4. Per il nido comunale a titolarità pubblica, il Comune di Rieti conferma la presenza di un pediatra individuato sulla base di accordi con la ASL territorialmente competente.

Art. 44 - Sistema di prevenzione e tutela delle bambine e dei bambini

In ottemperanza a quanto disposto dall'Art 26 L.R. 5 agosto 2020 n.7:

1. *"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 inappropriata 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".*

2. Il Comune di Rieti si impegna: *"ad adottare un sistema di prevenzione e tutela applicando lo schema tipo del codice di condotta sulla base di quanto disposto dalla Regione Lazio,*

3. Il Comune di Rieti si impegna *"a comunicare il sistema di prevenzione alle persone coinvolte nel servizio, ivi comprese le famiglie delle bambine e dei bambini utenti".*

Art. 45 - Coordinamenti pedagogici territoriali

Il Comune di Rieti promuove l'istituzione del Coordinamento Pedagogico Territoriale, nell'ambito territoriale di appartenenza, secondo l'articolazione di cui al DGR 17 ottobre 2017 n. 660 ed in caso di disponibilità di proprio personale dotato di idonei requisiti, ne propone la designazione di un Coordinatore Pedagogico Territoriale per lo svolgimento delle funzioni e compiti previsti dal comma 2 all'Art. 18 della L.R. 5 agosto 2020 N. 7 ed in particolare come declinato dalla DGR 9 febbraio 2021 n. 61.

Art. 46 Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento:
 - sostituisce integralmente il precedente per il funzionamento dei Nidi Comunali, che cessa di essere esecutivo dalla data di approvazione del presente Regolamento.
 - rappresenta il primo regolamento del Comune di Rieti che disciplina i Servizi educativi per l'infanzia (0 – 6 anni) e non più per la prima infanzia (0 – 3 anni).
2. L'atto di Delibera del Consiglio Comunale di approvazione del Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua approvazione e viene pubblicata col regolamento in allegato sull'Albo on line, per n.15 giorni.
3. Il presente Regolamento ai sensi del comma 2 all'Art. 10 della L.R. 5 agosto 2020 n.7, viene inviato alla Direzione regionale competente in materia dei servizi educativi, entro trenta giorni dalla sua approvazione.

ALLEGATO “A”:

Criteri per la formazione delle graduatorie di ammissione ai nidi comunali in gestione diretta ed esternalizzata per famiglie e nuclei collocatari RESIDENTI nel comune di Rieti ovvero nuclei in cui un solo genitore risieda nel comune di Rieti

Il punteggio finale attribuito a ciascuna domanda è la somma dei punteggi inerenti le diverse situazioni specificate.

Si precisa che, in caso di genitori con residenze diverse, una sola delle quali nel Comune di Rieti, verranno applicati punteggi corrispondenti al presente allegato.

1) RESIDENZA

3 punti: *quando entrambi i genitori sono residenti nel Comune di Rieti, prescindendo dal fatto dell'appartenenza allo stesso nucleo;*

1 punto: *quando un solo genitore è residente nel comune di Rieti;*

2) OCCUPAZIONE DEI GENITORI (anche se non conviventi)

10 punti per le seguenti categorie:

quando entrambi i genitori, prescindendo dal fatto di appartenere allo stesso nucleo, o il genitore unico, lavorano a tempo pieno;

8 punti: *quando un genitore lavora a tempo pieno e uno part-time, prescindendo dal fatto di appartenere allo stesso nucleo.*

6 punti: *quando entrambi i genitori, prescindendo dal fatto di appartenere allo stesso nucleo, o il genitore unico, lavorano a part-time;*

4 punti: *quando un genitore lavora a tempo pieno o part-time e l'altro non lavora o svolge un lavoro saltuario o è disoccupato o pensionato, prescindendo dal fatto di appartenere allo stesso nucleo.*

3) FIGLI

2 punti: *per ogni fratello o sorella di età compresa fra 0 e 14 anni, a prescindere dall'essere presenti nel nucleo familiare.*

In aggiunta:

2 punti: *bambini già frequentanti nell'anno educativo precedente, che, per decorrenza del periodo massimo di conservazione del posto, siano decaduti ai sensi dell'art. 29.1 comma 5 del regolamento;*

1,5 punti: *per fratello frequentante lo stesso nido;*

1,5 punti: *per domanda inserita nella precedente graduatoria (lista d'attesa dell'a.e. precedente).*

1 punto: *per ogni fratello sottoposto agli adempimenti della L. 104/92.*

4) BAMBINA O BAMBINO CON BES

20 punti: *Per i dettagli si rimanda all' Art. 27.2 del presente Regolamento.*

5) ALTRE CATEGORIE

4 punti:

- genitore convivente in precarie condizioni psicofisiche di salute o di grave o cronica infermità 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”;

- disagio sociale e/o economico della famiglia, attestato dai competenti servizi sociali territoriali, riconoscendo priorità alla famiglia monoparentale;
- condizione di detenzione di uno o di entrambi i genitori;
- altre situazioni familiari individuate dai comuni, dai consultori, dalle case famiglia, dalle case rifugio o dai centri anti violenza di cui alla L.R. 19 marzo 2014, n.4;
- orfani di femminicidio.

CRITERI DI PRECEDENZA IN CASO DI PARITA':

- numero di protocollo della domanda.

ALLEGATO “B”

Criteri per la formazione delle graduatorie di ammissione ai nidi comunali in gestione diretta ed esternalizzata NON RESIDENTI ovvero nel caso in cui nessuno dei genitori sia residente nel comune di Rieti.

Il punteggio finale attribuito a ciascuna domanda è la somma dei punteggi inerenti le diverse situazioni specificate.

1) OCCUPAZIONE DEI GENITORI (anche se non conviventi)

10 punti per le seguenti categorie:

- *quando entrambi i genitori, o il genitore unico, lavorano a tempo pieno, prescindendo dal fatto di appartenere allo stesso nucleo;*
8 punti: *quando un genitore lavora a tempo pieno e uno part-time, prescindendo dal fatto di appartenere allo stesso nucleo.*
6 punti: *quando entrambi i genitori, o il genitore unico, lavorano a part-time, prescindendo dal fatto di appartenere allo stesso nucleo.*
4 punti: *quando un genitore lavora a tempo pieno o part-time e l'altro non lavora o svolge un lavoro saltuario o è disoccupato o pensionato, prescindendo dal fatto di appartenere allo stesso nucleo.*

2) SEDE LAVORATIVA

- 1) **1,5 punti:** se la sede di lavoro di uno dei genitori è nel comune di Rieti
- 2) **2 punti :** se entrambi i genitori lavorano nel comune di Rieti

3) FIGLI

2 punti: *per ogni fratello o sorella di età compresa fra 0 e 14 anni, a prescindere dall'essere presenti nel nucleo familiare.*

In aggiunta:

1,5 punti: *per fratello frequentante lo stesso nido;*

1,5 punti: *per domanda inserita nella precedente graduatoria (lista d'attesa dell'a.e. precedente).*

1 punto: *per ogni fratello sottoposto agli adempimenti della L. 104/92.*

3) BAMBINA O BAMBINO CON BES

20 punti: Per i dettagli si rimanda all'Art. 27.2 del presente Regolamento.

4) ALTRE CATEGORIE

4 punti:

- *genitore convivente in precarie condizioni psicofisiche di salute o di grave o cronica infermità 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”.*
- *disagio sociale e/o economico della famiglia, attestato dai competenti servizi sociali territoriali, riconoscendo priorità alla famiglia monoparentale;*

- *condizione di detenzione di uno o di entrambi i genitori;*
- *altre situazioni familiari individuate dai comuni, dai consultori, dalle case famiglia, dalle case rifugio o dai centri anti violenza di cui alla L.R. 19 marzo 2014, n.4;*
- *orfani di femminicidio.*

CRITERI DI PRECEDENZA IN CASO DI PARITA':

- *numero di protocollo della domanda.*