

**REGOLAMENTO DI GESTIONE  
ASILO NIDO COMUNALE  
“L’Isola che non c’è”**

**Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 18 del 29 marzo 2022**

**PREMESSA**

L’Asilo Nido Comunale “L’Isola che non c’è” è un servizio sociale di 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, le cui finalità e il funzionamento sono regolati ai sensi della L.R. 7/2020 e del Regolamento di attuazione e integrazione della legge regionale 7/2020 n.12 del 16/07/2021.

Il nido ha come finalità:

- 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.

La gestione e il controllo dell’asilo nido e le modalità di partecipazione alla gestione sociale sono regolamentati dalle norme seguenti.

**CAPO I – PRINCIPI GENERALI**

**ART. 1. OGGETTO DEL REGOLAMENTO**

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

Il servizio di asilo nido è identificato nell’art. 2, comma 1, lett. a) della L.R. n. 7 del 5 agosto 2020, e, unitamente alle famiglie, si occupa 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.

**ART. 2. FINALITÀ’**

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

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

L'Amministrazione comunale recepisce tali principi fondamentali e, nei limiti delle proprie competenze, riconosce le bambine e i bambini come persone e cittadini aventi il diritto alla vita, il diritto alla propria identità, il diritto ad avere una famiglia, il diritto alla libertà di ogni forma di espressione, il diritto al gioco, il diritto all'educazione, il diritto al benessere sociale, spirituale, morale e il diritto alla salute fisica e psichica. Attiva, anche in sinergia con altri enti, associazioni o organismi istituzionali, forme di ascolto, tutela e garanzia, rimuovendo ogni ostacolo e discriminazione e creando le condizioni per l'avvio di processi educativi in cui la bambina ed il bambino possano esprimere le loro potenzialità e formare la loro identità.

### **ART. 3. ISTITUZIONE E GESTIONE**

L'Amministrazione Comunale istituisce il servizio di asilo nido e ne mantiene la titolarità, può gestire il servizio direttamente, ovvero in una delle forme consentite dalla normativa vigente nel tempo. In questo ultimo caso il gestore risponderà direttamente all'amministrazione comunale dell'operato, dell'efficienza, dell'efficacia e della qualità del servizio.

Il Comune esercita le funzioni di regolamentazione, verifica, valutazione e controllo del servizio.

La localizzazione, le caratteristiche strutturali, la ricettività e l'organizzazione del servizio asilo nido vengono determinate dall'Amministrazione comunale, con riferimento alla normativa vigente nel tempo in materia.

### **ART. 4. DESTINATARI**

Destinatari del nido comunale sono i bambini e le bambine residenti nel Comune di Bolsena, senza distinzione di razza, nazionalità, genere, religione, condizioni psicofisiche o socioeconomiche, nelle fasce d'età stabilite dalle vigenti disposizioni in merito e comunque compatibilmente con le effettive condizioni di ricettività e accoglienza della struttura, di età compresa tra 3 mesi e 36 mesi.

L'asilo nido comunale "L'Isola che non c'è" ha una capienza massima di n. 34 posti; il numero degli utenti ammissibili è comunque condizionato dalle normative vigenti.

Possono usufruire dell'asilo nido le bambine e i bambini residenti nel Comune di Bolsena, nonché i non residenti, ma facenti parte di nucleo familiare in cui almeno un genitore presti attività lavorativa nel territorio comunale.

Gli utenti non residenti i cui genitori non svolgono attività lavorativa nel territorio comunale possono comunque essere ammessi al nido qualora i posti disponibili non siano integralmente ricoperti dagli aventi diritto.

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

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

## **ART. 5. INDIRIZZI GENERALI**

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

## **CAPO II – AMMISSIONE AL SERVIZIO**

### **ART. 6. NORME DI ACCESSO E GRADUATORIE**

Le norme di accesso all'asilo nido sono finalizzate all'obiettivo fondamentale di garantire il diritto al pieno sviluppo della personalità, prevenendo e rimuovendo le cause che possono provocare situazioni di emarginazione e assicurando la massima fruibilità delle strutture, dei servizi e delle prestazioni secondo modalità intese a garantire la libertà e la dignità personale e realizzando l'eguaglianza di trattamento e il rispetto delle specifiche esigenze degli utenti.

In ottemperanza ai principi generali di cui al precedente comma è vietata ogni forma di discriminazione basata su motivi personali, sociali, culturali, etnici, religiosi ed economici, e non possono rappresentare elemento di esclusione le minorazioni fisiche, psichiche e sensoriali.

A tal fine, chiunque operi nell'ambito della gestione dell'asilo nido adotta atteggiamenti basati sul principio del riconoscimento positivo di ogni forma di differenza attraverso la valorizzazione del contributo di ciascuno, la discussione e il confronto delle esperienze e delle conoscenze. Allo stesso principio sono ispirate le misure organizzative che regolano l'attività dell'asilo nido.

Il limite di utilizzo dell'asilo nido è di 34 posti. Entro l'inizio dell'anno scolastico la Giunta comunale ridetermina, se necessario, il numero dei posti da attivare in funzione della tipologia delle nuove iscrizioni (numero iscritti, età dei bambini/e, orario di frequenza, inserimento di minori diversamente abili), per adeguarlo ai valori standard del rapporto spazio/posto-bambino previsti dalla normativa regionale vigente.

L'asilo nido accoglie in via ordinaria i minori di età compresa tra tre mesi e tre anni residenti nel Comune di Bolsena, nonché i minori non residenti che abbiano almeno un genitore che presti attività lavorativa nel territorio comunale. I minori non residenti i cui genitori non svolgono attività

lavorativa nel territorio comunale possono comunque essere ammessi al nido qualora i posti disponibili non siano integralmente ricoperti dagli aventi diritto.

Per accedere al servizio occorre presentare domanda nel periodo stabilito da apposito Bando di iscrizione, che viene emesso ad ogni anno educativo di norma nel mese di giugno, compilando il modulo reso disponibile all'utenza. Le domande pervenute fuori termine saranno prese in considerazione qualora, esaminata la graduatoria, si verificassero delle disponibilità di posti; il criterio per l'accesso sarà quello dell'ordine cronologico determinato dal numero del protocollo generale. Le domande sono valide per l'anno educativo in corso.

I bambini e le bambine che compiono 3 anni nel corso dell'anno educativo potranno frequentare il nido fino alla chiusura dello stesso.

Non può essere accolta, nel periodo del Bando, la domanda per i minori che compiono 3 anni entro il 31 dicembre dell'anno scolastico a cui è riferita l'iscrizione. Può essere fatta eccezione per gli utenti già frequentanti che risulteranno in lista di attesa nella graduatoria della Scuola dell'infanzia, dietro dichiarazione del Dirigente scolastico, e sino al momento della loro ammissione.

In alcuni casi può essere autorizzato un ulteriore anno di permanenza al nido su proposta del competente servizio della A.S.L. in collaborazione con il personale dell'ufficio servizi sociali del Comune nonché del gruppo educativo.

Possono presentare domanda di ammissione al nido le gestanti purchè la data presunta del parto sia anteriore al 1° settembre dell'anno educativo di riferimento; per tali richieste la condizione di gravidanza non determina l'attribuzione del relativo punteggio.

I minori già frequentanti mantengono il diritto al posto per l'anno scolastico successivo, a condizione che venga ripresentata domanda di iscrizione con le modalità e tempi previsti dal Bando e che i pagamenti delle quote dell'anno precedente siano regolari; per i minori in carico ai servizi socio-sanitari è necessario ripresentare la relativa documentazione aggiornata.

I minori già frequentanti, le cui famiglie trasferiscono durante l'anno la propria residenza in altri Comuni, mantengono il diritto alla frequenza fino al completamento del ciclo scolastico ma alle condizioni tariffarie stabilite per i non residenti.

Verranno formate sezioni eterogenee, rispettando le esigenze delle varie età degli utenti e l'effettivo inserimento nelle rispettive sezioni è disposto dal coordinatore del nido tenendo come riferimento l'età dei minori, con particolare attenzione alla fascia d'età 3-12 mesi.

Il Comune avrà cura di coprire costantemente tutti i posti/bambino disponibili della struttura, con inserimenti anche durante l'anno fino ad esaurimento delle richieste.

## **ART. 7. FORMAZIONE DI GRUPPI**

I bambini e le bambine vengono inseriti in gruppi omogenei in relazione all'età e al loro sviluppo psico-fisico, favorendo interscambio fra i gruppi, al fine di soddisfare le esigenze degli stessi, sulla base della programmazione delle attività.

Eventuali variazioni nella programmazione dei gruppi potranno essere apportate in relazione al modificarsi delle richieste ed esigenze emergenti sul territorio.

## **ART. 8. INTEGRAZIONE UTENTI DISABILI**

L'asilo nido, inserito nella rete dei servizi per la prima infanzia, favorisce l'inserimento degli utenti con disabilità garantendo le condizioni per la frequenza, se necessario, anche mediante l'impiego di personale educativo e/o ausiliario, in concorso con i competenti servizi specialistici cui competono riabilitazione e terapie sanitarie.

E' possibile inserire in sovrannumero oltre al numero massimo di ricettività dell'asilo nido pari a 34 unità, e subordinatamente all'esistenza della relativa copertura finanziaria, minori portatori di disabilità fisico-psico-sensoriali, purché debitamente certificate da medici specialistici della ASL territoriale.

Qualora venga superato il numero massimo di ricettività dell'asilo nido, la Giunta comunale dovrà di volta in volta dare direttive ai settori competenti (servizi sociali e finanziari) in merito al reperimento delle maggiori somme da stanziare in bilancio per la copertura finanziaria necessaria ad effettuare gli inserimenti suddetti.

## **ART. 9. CRITERI DI FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA DEL BANDO**

A seguito della pubblicazione del Bando annuale e della ricezione delle domande si procede all'esame delle stesse al fine della definizione della graduatoria degli aventi diritto, e previa disponibilità dei posti, dei non residenti, secondo i criteri di cui al presente articolo.

Nel caso in cui il numero delle domande di iscrizione all'asilo nido, presentate nel periodo del Bando, da parte degli aventi diritto, siano superiori al numero di posti/bambino disponibili, si procederà alla predisposizione di una graduatoria per l'assegnazione dei posti, sulla base di un punteggio che verrà assegnato a ciascuna domanda, determinato con i criteri di cui alla seguente tabella:

### **Condizione di precedenza**

Minore Diversamente Abile	Certificazione medico specialistica delle competenti autorità sanitarie	Priorità assoluta
Minore con. • Presenza di grave disagio socio-psicologico del nucleo familiare	Certificazione del competente servizio sociale professionale	Priorità Assoluta

### **Criteri assoluti**

<b>Entrambi genitori lavoratori</b>	<b>30</b>
<b>Un solo genitore lavoratore</b>	<b>15</b>
<b>Fratello o sorella che già frequenta l'Asilo Nido</b>	<b>10</b>
<b>Residenza nel territorio comunale di entrambi i genitori</b>	<b>10</b>
<b>Residenza nel territorio comunale di un solo genitore</b>	<b>5</b>

Le condizioni previste dalla suddetta tabella devono riferirsi ed essere verificabili alla data di chiusura del Bando.

I punteggi derivanti dalla tabella sono cumulabili e a parità di punteggio, hanno la precedenza gli utenti che hanno già frequentato il nido con particolare riferimento a quelli in attesa di ammissione alla Scuola dell'infanzia; in secondo luogo si tiene conto dell'età del bambino/a, dando priorità all'utente di età minore. Le dichiarazioni e le certificazioni previste dalla tabella devono essere presentate all'atto dell'iscrizione.

Le domande dei non residenti possono essere accolte ma non concorrono alla formazione della graduatoria; restano in attesa per un'eventuale assegnazione solo ed esclusivamente nel caso in cui risultino ancora posti disponibili dopo aver soddisfatto ed esaurito la graduatoria del Bando.

La graduatoria del Bando di iscrizione viene predisposta dal settore servizi sociali del Comune di Bolsena o dall'ente gestore del servizio, se incaricato, entro il mese di agosto ed approvata con apposito atto dal responsabile del servizio competente. La graduatoria è pubblicata all'Albo pretorio sul sito istituzionale ed esposta in copia presso i locali dell'asilo nido.

La suddetta graduatoria, dopo aver coperto tutti i posti/bambino disponibili, resta in vigore per l'intero anno scolastico, per la copertura dei posti che si dovessero rendere liberi nel corso dell'anno.

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

La non veridicità delle dichiarazioni sostitutive comporta l'esclusione immediata dalla graduatoria, tranne nel caso in cui la dichiarazione mendace non comporti modifica del punteggio attribuito o non arrechi danno ad altri beneficiari.

#### **ART. 10. AMMISSIONE AL NIDO**

Le ammissioni e gli inserimenti all'asilo nido sono comunicati alle famiglie telefonicamente, seguendo l'ordine della graduatoria di riferimento. Le famiglie devono riscontrare la telefonata, entro cinque giorni lavorativi dalla chiamata, effettuando conferma o rinuncia scritta, personalmente o tramite comunicazione all'ufficio servizi sociali o all'ente gestore.

In caso di irreperibilità della famiglia o mancata risposta nei termini stabiliti, la comunicazione di assegnazione del posto avviene mediante raccomandata. Trascorsi cinque giorni lavorativi dalla data di ricevimento della raccomandata senza alcun riscontro da parte della famiglia interessata, il silenzio è considerato come rinuncia al posto e si provvede quindi ad assegnare tale posto al minore che segue in graduatoria, con conseguente cancellazione dalla lista del minore rinunciatario.

#### **ART. 11. OBBLIGHI SANITARI PER L'AMMISSIONE E LA FREQUENZA**

Per l'inserimento al nido i minori devono essere in regola con le prestazioni sanitarie stabilite dalla locale A.S.L. in materia di vaccinazioni obbligatorie.

Qualora durante la permanenza al nido il minore presenti uno stato di malessere quale febbre, diarrea, congiuntivite o sospette forme infettive, gli educatori informeranno tempestivamente i genitori affinché provvedano a riprendere il minore quanto prima, in conformità a quanto stabilito nel "Regolamento sanitario" in appendice. Dopo il 5° giorno di assenza per malattia il minore sarà riammesso solo dietro presentazione di apposito certificato medico. In caso di malattie infettive i

genitori dovranno tempestivamente comunicarlo al coordinatore ed il rientro potrà avvenire solo con apposita certificazione medica.

In caso di allergie e intolleranze alimentari del minore che richiedono diete e/o attenzioni individuali e particolari, è necessario presentare adeguata certificazione del medico specialista.

Il personale dell'asilo nido non è autorizzato a somministrare farmaci, salvo occasioni eccezionali di volta in volta concordate per iscritto con il medico curante e la famiglia.

### **CAPO III – ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO**

#### **ART. 12. CALENDARIO ANNUALE**

L'asilo nido è aperto dal 1° settembre al 30 giugno, esclusi i sabati e le domeniche, i giorni riconosciuti festivi e le giornate del 23, 24 e 31 dicembre. Rimane chiuso nei mesi di luglio e agosto.

Qualora si presentassero richieste da parte dei genitori, il Comune può valutare la possibilità di ridurre il periodo di chiusura.

Alla ripresa delle attività di settembre, per la prima settimana, l'orario di apertura è limitato dalle ore 8,00 alle ore 12,10 per permettere alle bambine e ai bambini un reinserimento graduale.

L'inserimento dei nuovi utenti è effettuato secondo un calendario stabilito al fine di assicurare un ambientamento graduale.

#### **ART. 13. ORARI DI FREQUENZA**

L'asilo nido è aperto tutti i giorni dal lunedì al venerdì dalle ore 8,00 alle ore 16,10; il sabato e la domenica è chiuso.

L'utente può scegliere tra le seguenti tipologie di servizio:

Tempo pieno (con pranzo) – 41 ore settimanali - dal lunedì al venerdì dalle 8,00 alle 16,10

Tempo ridotto (con pranzo) – 27 ore e mezza settimanali - dal lunedì al venerdì dalle 8,00 alle 13,30

Tempo parziale (senza pranzo) – 21 ore settimanali – dal lunedì al venerdì dalle 8,00 alle 12,10

Qualora si presentassero richieste da parte dei genitori, il Comune può valutare la possibilità di effettuare altre fasce di apertura dell'asilo nido, determinando la tariffa corrispondente.

#### **ART. 14. ORGANIZZAZIONE INTERNA**

Per facilitare l'inserimento del minore nel nuovo ambiente del nido è previsto un inserimento graduale con la presenza del genitore. Le famiglie concordano individualmente con gli educatori modalità e tempi di inserimento con uno scambio di informazioni necessarie per rendere questo passaggio il più sereno possibile. I minori vengono accolti al mattino dagli educatori con un'attenzione particolare al momento del distacco dal genitore.

I pasti sono preparati nel rispetto del menù previsto per le varie fasce di età. In caso di allergie e/o intolleranze alimentari, documentate come specificato all'art. 11, è prevista la preparazione e somministrazione di diete personalizzate.

Nel pomeriggio è previsto il riposo. L'uscita pomeridiana avverrà negli orari concordati con gli educatori, con lo scambio di informazioni sulla giornata trascorsa al nido.

L'intervento educativo, fondato su un buon rapporto affettivo, è finalizzato a favorire un armonico sviluppo fisico e psichico del minore. A tale scopo gli educatori predispongono annualmente il progetto didattico-educativo che individua obiettivi, modalità, tempi e verifiche degli interventi.

Sono previsti incontri periodici con le famiglie, di sezione e anche individuali, per uno scambio/confronto su problematiche di ordine pedagogico-educativo, individuate dagli educatori e/o segnalate dagli stessi genitori.

#### **ART. 15. QUANTIFICAZIONE RAPPORTO NUMERICO TRA EDUCATORI, BAMBINI E PERSONALE AUSILIARIO**

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

Il soggetto gestore garantisce quanto previsto dal comma 1, applicando in autonomia il proprio modello pedagogico, organizzativo e operativo anche attraverso sezioni eterogenee.

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

In presenza di bambine e bambini diversamente abili o in particolari condizioni di svantaggio socio-culturale il rapporto educatore bambine e bambini può essere diminuito oppure può essere previsto personale aggiuntivo in relazione al numero e alla gravità dei casi.

#### **ART. 16. PROGRAMMAZIONE PEDAGOGICA E ORGANIZZATIVA**

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

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

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

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

Il Progetto Educativo deve contenere almeno:



- le *routines* (il *rito* dell'accoglienza, il giusto rapporto con il cibo e l'organizzazione del pasto, il momento del sonno, l'attenzione e la cura verso la bambina ed il bambino con l'avvio graduale del medesimo verso una sempre maggiore autonomia così come richiesto dalle tappe evolutive);
- le finalità e i metodi educativi finalizzati allo sviluppo affettivo e cognitivo, nonché ai processi di autonomia correlati all'età e alla fase di sviluppo psico-fisico delle bambine e dei bambini;
- l'organizzazione delle attività educative: accoglienza, inserimento, socializzazione, gioco, descritte in generale e nel calendario settimanale;
- gli strumenti metodologici del gruppo educativo quali l'osservazione, la documentazione, la verifica e l'autovalutazione;
- attività e iniziative per la partecipazione attiva delle famiglie alla vita del servizio;
- la continuità educativa con la scuola dell'infanzia e attività di conoscenza e integrazione con i servizi culturali, ricreativi, sanitari e sociali presenti sul territorio di riferimento.

## **ART. 17. LOCALI E SPAZI**

La sede dell'asilo nido è ubicata in Via IV Novembre n. 5 a Bolsena in una struttura idonea e adeguata all'ospitalità delle bambine e dei bambini e, in relazione all'età dei soggetti ospitati e all'eventuale presenza di soggetti con disabilità, priva di barriere architettoniche. Possiede, inoltre, tutte le caratteristiche fondamentali per poter garantire, attraverso l'organizzazione di spazi adeguati, attrezzati e opportunamente in relazione tra loro, la realizzazione delle diverse attività educative.

Gli spazi interni dell'asilo nido sono articolati in:

- Area di accoglienza e guardaroba
- Ambienti per le attività ludico-educative, per la refezione e per il riposo delle bambine e dei bambini, nonché ambienti destinati al cambio e ai servizi igienici per i minori;
- Eventuali spazi comuni utilizzati dalle bambine e dai bambini delle diverse sezioni;
- Spazi a disposizione del personale ed i relativi servizi igienici;
- Locali di servizio.

Gli arredi, le suppellettili, il materiale educativo e didattico e i giochi sono stati scelti in conformità al progetto educativo e nel rispetto della normativa vigente in materia di sicurezza e di salute e orientando, ove possibile, la scelta verso materiali ecosostenibili.

Gli spazi esterni del nido comunale sono suddivisi in:

- un'area esterna ad uso esclusivo delle bambine e dei bambini per attività ludico educative;
- aree esterne di servizio.

## **ART. 18. ALIMENTAZIONE**

Il momento del pasto assume importante valenza educativa anche grazie al confezionamento dei cibi. Il menù adottato dal nido è approvato dalla locale Azienda per i servizi sanitari tenendo conto delle linee guida dell'Amministrazione regionale.

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

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

## **ART. 19. ASSICURAZIONI**

Tutte le bambine e tutti i bambini accolti nell'asilo nido, per la durata della loro permanenza nella struttura, sono assicurati contro il rischio di infortunio, invalidità temporanea o permanente e decesso.

## **ART. 20. CARTA DEI SERVIZI**

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

La carta dei servizi è il documento che individua, tra l'altro:

- il responsabile del servizio;
- le caratteristiche del servizio;
- le modalità di accesso, orari e tempi di erogazione del servizio;
- le tariffe applicate;
- le modalità di partecipazione delle famiglie e dei loro organismi rappresentativi alle scelte educative e alla verifica della loro attuazione;
- le modalità e le procedure per la presentazione di reclami da parte degli utenti nei confronti dei gestori dei servizi;
- il sistema di tutela delle bambine e dei bambini dal rischio di abusi da parte degli adulti;
- la raccolta dei dati aggregati da inserire nel portale regionale.

La carta dei servizi dovrà far parte dei documenti da presentare all'atto della procedura di autorizzazione e dovrà essere consegnata a tutti i fruitori del servizio all'atto dell'iscrizione.

## **CAPO IV – PERSONALE**

### **ART. 21. PERSONALE**

Il personale dell'asilo nido è costituito da:

- Coordinatore
- Personale educativo
- Personale ausiliario.

Lo standard gestionale è fissato dalla normativa regionale. Per quanto riguarda il rapporto tra personale e minori si fa riferimento alle disposizioni regionali in materia.

Il personale ha il compito di curare la realizzazione delle direttive organizzative e degli indirizzi pedagogici elaborati collegialmente dal coordinatore, dall'ufficio servizi sociali, e dal Comitato di gestione secondo le rispettive competenze.

Tutto il personale operante è partecipe della funzione socio-educativa e depositario del principio di reciprocità e collaborazione per assicurare una corretta organizzazione del servizio. Tutto il personale, nel rispetto delle specifiche competenze, provvede al soddisfacimento delle necessità e bisogni dei bambini affidati al nido, curando in particolare le attività pedagogiche e ludiche, l'alimentazione, la vigilanza e l'igiene personale e i rapporti con i genitori.

## **ART. 22. COORDINATORE**

Il coordinatore sovrintende alla attuazione dei compiti suddetti e pone in essere tutti gli interventi idonei alla integrazione dei singoli nelle varie funzioni ed alla verifica e miglioramento dell'andamento generale dell'asilo nido in ordine alle sue finalità.

In particolare:

- coordina il lavoro tra il personale e appronta con gli operatori il piano di lavoro annuale;
- ha funzioni di controllo riguardo agli orari, ai turni ed allo svolgimento dei compiti specifici del personale;
- tiene i rapporti e collabora con il servizio sociale del Comune e con gli altri servizi specialistici per le rispettive situazioni di competenza che interagiscono con il nido;
- controlla e vigila sull'igiene degli ambienti;
- verifica la compilazione dell'apposito registro delle presenze degli utenti;
- cura i rapporti con i genitori mediante appositi incontri per la presentazione della organizzazione e funzionalità del servizio, favorendo la partecipazione degli stessi alle varie attività del nido;
- propone l'adozione del materiale necessario per lo svolgimento delle varie attività educative, sentito il parere delle educatrici;
- assolve, se non diversamente indicato, alle funzioni di segreteria del Comitato di gestione.

## **ART. 23. PERSONALE EDUCATIVO**

Gli educatori svolgono la loro attività con i bambini e con le bambine provvedendo a tutto ciò che concerne i loro bisogni intellettivi e psico-fisici, tenendo sempre presente che alla base dei suddetti bisogni è necessario avere stabilito con gli stessi un buon rapporto di natura affettiva.

Più specificatamente:

- svolgono con i minori attività sotto forma di gioco seguendo il programma del piano di lavoro;
- accolgono e curano i minori nel nido stabilendo rapporti di collaborazione con i genitori e stimolandoli alla partecipazione attiva della vita del nido;
- mediante la ricerca e la sperimentazione continua, realizzano metodologia e contenuti educativi che assicurino il miglior sviluppo degli utenti.

L'azione del personale educativo, in collaborazione con le figure di coordinamento, si svolge anche collegialmente con gli altri operatori ausiliari e di concerto e supporto alla famiglia. In particolare cura:

- il rapporto quotidiano con il singolo utente e il gruppo dei bambini/e;
- la vigilanza, l'alimentazione e l'igiene dei minori segnalando, secondo le direttive del servizio sanitario, i casi di indisposizione e malattia;
- la programmazione e l'organizzazione dell'azione educativa;
- il perfezionamento della propria professionalità attraverso strumenti professionali idonei.

## **ART. 24. PERSONALE AUSILIARIO**

Il personale ausiliario si compone di addetti ai servizi e provvede ad espletare i servizi di cucina, lavanderia, guardaroba e pulizia di tutti gli ambienti.

All'interno dell'asilo nido il personale, di intesa con il coordinatore, espletterà le incombenze mediante una organizzazione interna autogestita e garantendo durante la giornata la collaborazione per le attività più impegnative in stretta collaborazione con gli educatori (pulizia dei locali – momento dei pasti – ingresso dei bambini – uscite fuori dal nido – attività didattiche).

#### **ART. 25. TITOLI DI STUDIO**

Fermo restando quanto stabilito dall'articolo 14, comma 3, del D. Lgs. 65/2017 e successive modifiche, possono accedere ai posti di educatori dei servizi educativi coloro che sono in possesso della laurea in Scienze dell'educazione e della formazione nella classe L19 ad indirizzo specifico per educatori dei servizi educativi per l'infanzia o della laurea quinquennale a ciclo unico in Scienze della formazione primaria integrata da un corso di specializzazione per complessivi 60 crediti formativi universitari.

#### **ART. 26. FORMAZIONE PERMANENTE**

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

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

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

Le attività formative concorrono alla diffusione della cultura antidiscriminatoria e di inclusione.

#### **ART. 27. REQUISITI DI ONORABILITA'**

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

#### **ART. 28. PREVENZIONE E TUTELA DELLE BAMBINE E DEI BAMBINI**

L'ente gestore tutela 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:

- il codice di condotta contenente i principi fondamentali da rispettare nel rapporto con i minori da sottoporre alla sottoscrizione di ciascun operatore;

- gli strumenti di segnalazione e risposta da adottare in caso di sospetto di abuso, maltrattamento e condotta inappropriata da parte di adulti nei confronti dei minori, garantendo la tempestività, l'adeguata risposta e il necessario livello di riservatezza della segnalazione;
- le procedure di valutazione periodica dei rischi di abusi;
- la formazione e l'aggiornamento degli operatori in materia;
- il monitoraggio e la valutazione del sistema di tutela.

## CAPO V – FREQUENZA

### **ART. 29. PARTECIPAZIONE DELLE FAMIGLIE AI COSTI DI GESTIONE**

Le famiglie sono tenute a contribuire alle spese di funzionamento del servizio di asilo nido mediante il pagamento di una tariffa di frequenza che viene stabilita dalla Regione Lazio in esito alla DGR. 672/2021 a decorrere dall'anno educativo 2022/2023 e precisamente:

<u>ISEE NUCLEO FAMILIARE</u>	<u>RETTA MASSIMA</u>
- 0 a 5.000 euro	RETTA MASSIMA = 0 euro
- 5.000 a 10.000 euro	RETTA MASSIMA = 50 euro
- 10.000,01 a 15.000 euro	RETTA MASSIMA = 100,00 euro
- 15.000,01 a 20.000 euro	RETTA MASSIMA = 150,00 euro
- 20.000,01 a 25.000 euro	RETTA MASSIMA = 200,00 euro
- 25.000,01 a 30.000 euro	RETTA MASSIMA = 250,00 euro
- 30.000,01 a 35.000 euro	RETTA MASSIMA = 300,00 euro
- 35.000,01 a 40.000 euro	RETTA MASSIMA = 350,00 euro
- 40.000,01 a 50.000 euro	RETTA MASSIMA = 400,00 euro
- oltre 50.000,01 euro	RETTA MASSIMA = 500,00 euro

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

Gli utenti provvederanno al pagamento della retta predeterminata nella misura intera entro il giorno 5 di ogni mese cui la frequenza si riferisce ad eccezione dei seguenti casi:

- pagamento 50% della retta qualora il minore inizi a frequentare o sia ammesso a frequentare dal 16° giorno del mese in poi (in questo caso vale la data di ammissione sulla comunicazione dell'ente gestore);
- pagamento 50% della retta qualora il minore cessi la frequenza entro il 15 del mese purchè tale circostanza venga comunicata dal genitore dello stesso per iscritto almeno entro la fine del mese precedente.

L'ammissione e la frequenza al servizio asilo nido è subordinata al regolare pagamento delle quote stabilite. Il mancato pagamento della tariffa mensile, decorsi trenta giorni dal termine fissato per il pagamento, darà luogo all'avvio delle procedure per il recupero delle somme non corrisposte. Agli utenti non paganti, dopo 2 mesi, non sarà più garantito il servizio, salvo i casi individuati dai servizi sociali.

Il regolare pagamento delle tariffe stabilite è condizione per l'ammissione alla frequenza per l'anno successivo. L'Amministrazione può determinare tariffe differenziate per le famiglie residenti nel territorio comunale.

## **ART. 30. AGEVOLAZIONI SULLE TARIFFE**

I seguenti casi danno diritto ad agevolazioni e/o riduzioni:

- frequenza al nido da parte di uno o più fratelli;
- prolungate assenze per malattia, debitamente giustificate, con particolare riguardo alle ipotesi di ricovero ospedaliero.

## **ART. 31. ASSENZA E DECADENZA**

Le assenze degli utenti superiori a cinque giorni consecutivi comportano la presentazione del certificato medico al momento del rientro all'asilo nido; si prescinde dalla certificazione medica qualora l'assenza sia giustificata per iscritto e in via anticipata dalla famiglia del minore.

Le assenze superiori a 15 giorni consecutivi, non giustificate per iscritto, comportano la decadenza del servizio, su proposta del coordinatore, con provvedimento dell'ente gestore.

Costituiscono altresì causa di decadenza del servizio:

- lo stato di morosità del pagamento della retta per due mensilità consecutive ad eccezione di quanto previsto al precedente art. 29;
- il mancato riscontro da parte dell'utenza, nei termini previsti all'art. 10 del presente regolamento, alla comunicazione di assegnazione del posto;
- false o difformi dichiarazioni rese al momento della presentazione della domanda.

Eventuali rinunce al servizio vanno comunicate per iscritto all'ente gestore dal genitore del minore o da chi ne fa le veci entro la fine del mese precedente la rinuncia; in caso contrario l'ente gestore ha titolo per richiedere il versamento delle quote per il periodo non fruito (una mensilità).

L'ente gestore provvede alla copertura dei posti vacanti per rinuncia o decadenza entro 15 giorni successivi all'avvenuta vacanza.

## **CAPO VI – PARTECIPAZIONE DELLE FAMIGLIE, ORGANISMI COLLEGIALI**

### **ART. 32. ENTE GESTORE E SUOI COMPITI**

Il Comune gestisce l'asilo nido per mezzo di un apposito comitato e il presente regolamento stabilisce le modalità di partecipazione alla gestione sociale.

La gestione sociale è l'insieme delle attività di partecipazione che contribuiscono alla definizione dei contenuti e delle caratteristiche del servizio, nonché al funzionamento dell'asilo nido, tramite i seguenti organi:

- Assemblea dei genitori;
- Comitato di gestione;
- Gruppo educativo.

Il Comune di Bolsena assicura il regolare funzionamento dell'asilo nido, garantendone il coordinamento con le altre strutture educative e con i servizi della A.S.L. nell'ambito del suo territorio, con particolare riferimento ai piani di intervento per la prevenzione, cura e diagnosi precoce delle disabilità.

A tal fine provvede, in particolare:

- 1) ad approvare il bilancio preventivo ed il bilancio consuntivo delle spese di funzionamento dell'asilo nido;
- 2) ad approvare il calendario annuale del servizio, nonché l'orario e la durata giornaliera dello stesso, tenendo conto, nelle varie sospensioni delle attività, del calendario scolastico emesso annualmente dalla Regione Lazio;
- 3) a verificare l'assegnazione dei posti disponibili, approvandone la relativa graduatoria nonché le eventuali successive decadenze;
- 4) a verificare le risposdenze tra la qualità del servizio e le necessità dei bambini;
- 5) a garantire l'assistenza sanitaria, psico-pedagogica e la vigilanza igienico-sanitaria tramite i relativi servizi della A.S.L.VT1.

### **ART. 33. ASSEMBLEA DEI GENITORI - COMPOSIZIONE E COMPITI**

L'Assemblea è costituita da entrambi i genitori dei bambini iscritti all'asilo nido o di chi ne fa le veci. Qualora uno dei due genitori sia impossibilitato a partecipare, può delegare per iscritto il genitore partecipante.

L'Assemblea dei genitori ha i seguenti compiti:

- 1) elegge, nella prima riunione, il suo Presidente e vice Presidente. Il Presidente ed il vice Presidente durano in carica tre anni e comunque fino a trenta giorni dopo la data in cui cessano di usufruire del servizio dell'asilo nido, salvo espressa rinuncia. Tali cariche sono svolte gratuitamente e sono rinnovabili. Il vice Presidente sostituisce il Presidente in tutte le occasioni in cui è assente o in caso di rinuncia o di decadenza dalla carica dello stesso;
- 2) elegge i suoi rappresentanti nel Comitato di gestione;
- 3) esprime pareri e formula proposte al comitato di gestione in merito agli orientamenti educativi, socio-psico-pedagogici, igienico-sanitari ed organizzativi dell'asilo nido in sede di approvazione del piano annuale di attività e, comunque, ogni qualvolta se ne presenti la necessità;
- 4) richiede all'ente gestore e al Comitato di gestione verifiche e controlli in merito al regolare andamento del servizio.

Si riunisce, su convocazione del suo Presidente, salvo quanto previsto dall'ultimo comma del presente articolo, almeno una volta l'anno in occasione dell'inizio dell'attività educativa.

L'Assemblea può essere convocata altresì su richiesta dei suoi componenti o dall'ente gestore o dal Comitato di gestione, secondo le forme e le procedure previste dal regolamento di gestione.

La convocazione deve avvenire mediante affissione di avviso scritto nella sede dell'asilo non meno di 7 giorni prima della data della riunione; tale avviso può contenere anche l'indicazione della seconda convocazione che non può avvenire senza che sia trascorsa un'ora dalla prima.

Le sedute sono validamente costituite con la presenza di almeno 1/3 dei componenti in prima convocazione e di 1/5 in seconda convocazione; per la validità delle sedute aventi all'ordine del giorno l'elezione del Presidente, del vice Presidente e dei rappresentanti del Comitato di gestione è necessaria la presenza di almeno la metà dei componenti in prima convocazione e di 1/5 in seconda convocazione.

### **ART. 34. COMITATO DI GESTIONE – COMPOSIZIONE E COMPITI**

Il Comitato di gestione viene eletto, di norma, dall'Assemblea generale dei genitori entro il mese di dicembre e le candidature dovranno essere presentate al coordinatore almeno cinque giorni prima della votazione. Ogni genitore può esprimere due preferenze e sono eletti i candidati che avranno

ottenuto il maggior numero di voti; in caso di parità di voti prevale il candidato il cui figlio ha un'età inferiore.

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

- quattro genitori utenti del servizio, di cui uno con funzioni di Presidente;
- tre operatori del nido;
- un dipendente del settore servizi sociali del Comune con funzione di segretario verbalizzante.

Alle riunioni del Comitato di gestione possono intervenire, qualora ve ne sia la necessità, rappresentanti dell'Amministrazione comunale, Sindaco o suo delegato o figure professionali della ASL VT/1, le quali parteciperanno alle riunioni con compiti consultivi e quindi senza diritto di voto.

I membri del Comitato di gestione durano in carica tre anni e possono essere riconfermati. Decadono per dimissioni, assenze ripetute e ingiustificate alle riunioni del Comitato stesso qualora esse siano superiori a tre.

I rappresentanti dei genitori decadono nel caso in cui i figli non usufruiscono più del servizio. I membri del Comitato di gestione esercitano le loro funzioni a titolo gratuito.

I membri del Comitato di gestione eleggono il Presidente che assicura il funzionamento e il coordinamento.

Le riunioni del Comitato di gestione vengono convocate dal Presidente a mezzo di inviti individuali, contenenti l'ordine del giorno, la data, la sede e l'ora, con preavviso di almeno sette giorni o attraverso avviso esposto nei locali dell'asilo.

Per la validità del Comitato di gestione in prima convocazione è necessaria la presenza di almeno 2/3 dei suoi componenti. Qualora nella riunione in prima convocazione non si raggiungesse il numero richiesto, si procede alla seconda convocazione che può avere luogo anche dopo un'ora dalla prima. Per la validità del Comitato in seconda convocazione è richiesta la partecipazione di almeno la metà dei suoi componenti. Qualora neanche nella seconda convocazione si raggiungesse il numero richiesto, si procederà ad una ulteriore convocazione, anche per il giorno successivo, e la seduta sarà comunque ritenuta valida con la presenza dei soli intervenuti.

I verbali delle riunioni dovranno essere firmati da tutti i partecipanti. Copia degli stessi sarà custodita dall'Amministrazione comunale. I verbali possono essere richiesti in visione dai singoli membri in carica del Comitato di gestione, dal Presidente dall'Assemblea dei genitori e dai membri del gruppo educativo in qualunque momento.

Il Comitato di gestione concorre al funzionamento e allo sviluppo dell'asilo nido, garantendo un rapporto costante tra i cittadini, comunque interessati al servizio e l'ente gestore.

Compiti specifici del Comitato di gestione sono:

- 1) esprimere all'Amministrazione comunale proposte in riferimento al calendario annuale, l'orario settimanale e giornaliero del servizio, qualora se ne presenti la necessità;
- 2) analizzare le somme iscritte nel bilancio preventivo e nel conto consuntivo, inerenti alla gestione dell'asilo nido, esprimendo al riguardo pareri e proposte all'Ente gestore;
- 3) garantire la presenza di una rappresentanza almeno alle riunioni dell'Assemblea dei genitori;



- 4) curare i rapporti con i genitori e assumere le opportune iniziative in merito a osservazioni, suggerimenti, criticità relativi al servizio;
- 5) promuovere e stimolare tra la cittadinanza e le forze politiche e sociali la conoscenza e il dibattito sulle finalità del servizio e la sua migliore organizzazione e realizzazione.

### **ART. 35. GRUPPO EDUCATIVO - COMPOSIZIONE E COMPITI**

Il Gruppo educativo è costituito da tutto il personale operante nella struttura. Esso ha il compito di favorire il pieno e integrato utilizzo delle diverse professionalità degli operatori del servizio. A tal fine si riunisce periodicamente per l'impostazione e la verifica del lavoro psico-pedagogico e, più in generale, per l'elaborazione di indicazioni metodologiche e operative, relative alle problematiche complessive del servizio.

Al Gruppo educativo compete, tra l'altro:

- 1) collaborare con il Comitato di gestione e con l'Assemblea dei genitori con l'apporto di uno specifico contributo per la determinazione degli orientamenti educativi e per la elaborazione del programma annuale di attività;
- 2) attuare e approvare formalmente il piano di lavoro valido dal 1° settembre e fino al 30 giugno dell'anno seguente;
- 3) eleggere i suoi rappresentanti nel Comitato di gestione;
- 4) eleggere, tra le educatrici, la fiduciaria del nido che dovrà rappresentare il Gruppo educativo nei rapporti con l'Amministrazione comunale;
- 5) partecipare alle riunioni dell'Assemblea dei genitori.

## **CAPO VII – NORME FINALI**

### **ART. 36. GARANZIA PER LA SALUTE DEI MINORI**

I soggetti erogatori dei servizi disciplinati dal presente regolamento dovranno prestare particolare attenzione alla salute dei minori.

A tale scopo al presente regolamento sarà allegato il documento "Regolamento sanitario" che descriverà i comportamenti che dovranno essere osservati relativamente all'assistenza sanitaria e alle normative igienico-sanitarie da adottare all'interno dell'asilo nido.

### **ART. 37. SERVIZI SOCIO-SANITARI**

Sono favorite tutte le forme di collaborazione, integrazioni e interventi specifici dei servizi socio-sanitari operanti nel territorio, e in particolare dell'Unità di valutazione multidisciplinare distrettuale (UVMD) con specifico riguardo all'inserimento di minori diversamente abili e/o in situazioni di disagio.

### **ART. 38. ASSISTENZA SANITARIA PREVENTIVA**

Ai sensi della vigente normativa regionale in materia, il servizio sanitario sarà assicurato, compatibilmente con la disponibilità dei servizi territoriali di riferimento, da un pediatra della locale A.S.L. VT1 o in alternativa da altro specialista in pediatria.

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

### **ART. 39. NORMA DI RINVIO**

Per quanto non specificamente previsto nel presente regolamento si fa rinvio alle leggi vigenti in materia e agli altri atti nazionali e regionali aventi forza di legge, allo Statuto del Comune, ai regolamenti di carattere generale, nonché ad ogni altra vigente normativa.

### **ART. 40. ENTRATA IN VIGORE**

Il presente regolamento entra in vigore contestualmente alla sua pubblicazione all'Albo pretorio del Comune di Bolsena.