



COMUNE DI LENOLA  
Provincia di Latina  
*MEDAGLIA D'ORO AL MERITO CIVILE*  
Comune del Parco Regionale dei Monti Aurunci e Monti Ausoni

## **REGOLAMENTO ASILO NIDO COMUNALE LENOLA**

Approvato con Delibera del Consiglio comunale n. 14 del 03.05.2022

### **ART. 1 - SERVIZIO DI ASILO NIDO COMUNALE.**

1. Il presente regolamento disciplina la gestione del servizio pubblico di asilo nido comunale istituito dal Comune di Lenola.
2. L'asilo nido comunale 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. 2 - FINALITÀ.**

1. Il Comune si impegna a favorire 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. 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.

### **ART. 3 - UTENTI.**

1. Il servizio asilo nido comunale è aperto a tutte le bambine e a tutti i bambini rientranti nella fascia di età dai tre mesi fino al compimento dei tre anni, residenti o domiciliati nel comune di Lenola o in quelli limitrofi ovvero che abbiano un genitore che presta l'attività lavorativa nel territorio comunale, senza distinzione di sesso, religione, etnia, nazionalità e gruppo sociale, anche apolidi o stranieri non accompagnati.

2. Le bambine e i bambini rientranti nella fascia di età di cui al comma 1 e non residenti nel comune di Lenola , possono essere accolti , in subordine alle richieste dei residenti, in caso di disponibilità di posti e sulla base di intese con gli altri comuni.

3. Salvo diversa volontà del genitore, i figli dei dipendenti iscritti al servizio hanno diritto alla frequenza indipendentemente dall'eventuale sospensione o cessazione del rapporto di lavoro o di collaborazione del genitore che intervenga nel corso del ciclo educativo frequentato dalla bambina e dal bambino.

#### **ART. 4 - INCLUSIONE DELLE BAMBINE E DEI BAMBINI CON BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI.**

1. Il servizio educativo favorisce l'inclusione nei percorsi formativi delle bambine e dei bambini con bisogni educativi speciali secondo piani educativi personalizzati, in collaborazione con l'Ufficio Servizi Sociali ed 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 si intendono:

- 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.

#### **ART. 5 - ISCRIZIONI.**

1. Il Comune di Lenola provvede entro il 20 agosto di ogni anno ad emanare apposito avviso pubblico per le iscrizioni all'anno educativo successivo.

2. Il bando ed il modello di domanda saranno pubblicati negli appositi spazi pubblici di affissione , nella bacheca del nido e sull'Albo pretorio online del sito istituzionale [www.comune.lenola.it](http://www.comune.lenola.it) .

3. Qualora si liberassero dei posti nel corso dell'anno e la graduatoria fosse esaurita, saranno prese in considerazione le domande pervenute anche dopo la scadenza del termine previsto dal bando iniziale, utilizzando i medesimi criteri di priorità.

4. Il bando dovrà contenere tra l'altro:

- a) il numero complessivo dei posti disponibili ;
- b) le modalità e la scadenza di presentazione delle domande;
- c) i criteri di priorità e di precedenza nell'ammissione, l'ammontare della retta mensile
- d) la documentazione necessaria per l'ammissione al nido;
- e) apposito modello di domanda

5. Il modello di domanda dovrà essere compilato in ogni sua parte e sottoscritto da un genitore o esercente la responsabilità genitoriale , allegando:

- Copia del documento di identità del genitore richiedente;
- Attestazione ISEE anno corrente in corso di validità del nucleo familiare valida per prestazioni sociali rivolte a minorenni;
- Certificati di vaccinazione attestante la regolarità delle stesse ;
- Eventuale certificato, rilasciato dal competente ufficio sanitario, che comprovi che il genitore o lo stesso bambino o un componente del nucleo familiare è disabile;

- Ogni altra idonea documentazione sociale, familiare, sanitaria e lavorativa che possa dare eventuale maggiore punteggio o riserva di posto.

#### **ART. 6 - GRADUATORIA.**

1. Nel caso in cui le richieste di iscrizione eccedano il numero di posti disponibili , l'Ufficio Servizi Sociali procederà alla formazione di una graduatoria per l'assegnazione dei posti.

2. La priorità nell'accesso al servizio è stabilita secondo i seguenti criteri predeterminati e pubblici:

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 (riordino delle disposizioni per contrastare la violenza contro le donne in quanto basata sul genere e per la promozione di una cultura del rispetto dei diritti umani fondamentali e delle differenze tra uomo e donna) e successive modifiche;

g) orfani di femminicidio.

3. Esaurita la graduatoria formulata a seguito del bando , è consentito mantenere aperta la graduatoria stessa qualora si verificasse la disponibilità di posti non coperti , fino al completamento del numero massimo di utenti.

#### **ART. 7 - RICETTIVITÀ.**

1. La ricettività massima del nido è stabilita in n. 26 utenti sulla base della capienza autorizzata dalla legge per la struttura ospitante, salvo successivi ampliamenti.

2. La sezione lattanti è garantita per un numero di posti non inferiore al venti per cento del totale dei posti autorizzati

3. In considerazione della non corrispondenza tra gli iscritti ed i frequentanti , è possibile iscrivere un numero superiore di bambini superiore alla ricettività della struttura fino ad un massimo del 15%.

## ART. 8 - TARIFFE.

1. Le tariffe di accesso al servizio sono stabilite con Deliberazione di Giunta Comunale in base ai seguenti parametri , riferiti all'attestazione ISEE del nucleo familiare in corso di validità - valida per prestazioni sociali rivolte a minorenni.

	ISEE NUCLEO FAMILIARE	RETTA MASSIMA
1	0,00 - 5.000,00 euro	Retta massima = 0 euro
2	5.000,01 - 10.000,00 euro	Retta massima = 50 euro
3	10.000,01 - 15.000,00 euro	Retta massima = 100 euro
4	15.000,01 - 20.000,00 euro	Retta massima = 150 euro
5	20.000,01 - 25.000,00 euro	Retta massima = 200 euro
6	25.000,01 - 30.000,00 euro	Retta massima = 250 euro
7	30.000,01 - 35.000,00 euro	Retta massima = 300 euro
8	35.000,01 - 40.000,00 euro	Retta massima = 350 euro
9	40.000,01 - 50.000,00 euro	Retta massima = 400 euro
10	Oltre 50.000,01 euro	Retta massima = 500 euro

2. Gli utenti con disabilità grave (certificata ai sensi dell'art.3 comma 3 della L. n.104/1992), fino all'ISEE di 50.00,00 euro , sono esentati dal pagamento della retta.

3. Le disposizioni per la presentazione della certificazione ISEE vengono annualmente estese anche a tutti gli iscritti già inseriti, al fine di introdurre il criterio della revisione dinamica delle rette. Il competente Ufficio , sulla base dell'ISEE aggiornato comunicherà agli iscritti negli anni precedenti l'importo della retta.

## ART. 9 - ASSENZE.

1. In caso di assenza del bambino o della bambina per qualsiasi motivo, è necessario comunicarlo al nido in giornata; quando l'assenza si protrae per oltre 3 giorni , la riammissione è subordinata alla presentazione di certificato del pediatra curante; è demandata al coordinatore l'osservanza di tale norma, rispondendone personalmente in caso di inadempienza.

3. L'ente gestore deve dotarsi di un sistema di comunicazione quotidiana con i genitori, per informare agevolmente dell'assenza non giustificata delle bambine e dei bambini e che preveda modalità di avviso o allarme in caso di omessa segnalazione da parte dei genitori.

#### **ART. 10 - CALENDARIO ANNUALE ED ORARIO DI FUNZIONAMENTO.**

1. L'asilo nido comunale è aperto di norma dal 1 settembre al 31 luglio, nei giorni lavorativi dal lunedì al venerdì. Il servizio giornaliero si svolge di norma dalle ore 7:30 alle ore 16:30. Tale orario può essere cambiato con Deliberazione di Giunta Comunale, sentito il Comitato di Gestione, senza che venga mutato il presente regolamento.
2. All'inizio di ogni anno scolastico, si riunisce l'Assemblea dei genitori, che in quella sede provvede ad eleggere il Comitato di Gestione, che stabilisce annualmente il calendario delle festività ed i giorni di chiusura nel corso dell'anno (comprese le festività natalizie, pasquali, locali, etc...).

#### **ART. 11 - ORGANIZZAZIONE DELL'ASILO NIDO.**

1. I bambini e le bambine possono essere ammessi al Nido, in entrata, inderogabilmente fino alle ore 9:30. L'uscita è fissata alle ore 16:30. Eventuali proroghe dell'orario di uscita saranno di volta in volta concordate con il gestore della struttura.
2. I genitori che accompagnino con frequente ritardo, senza preavviso, i loro figli al Nido possono essere richiamati dal coordinatore della struttura che provvederà a segnalarlo all'Ufficio Servizi Sociali.
3. È vietato consentire a persone estranee di prelevare i bambini senza una preventiva autorizzazione scritta dei genitori o di chi esercita la responsabilità genitoriale.
4. Al personale del Nido è fatto divieto di somministrare ai bambini farmaci se non in casi eccezionali e previa espressa autorizzazione con assunzione di responsabilità resa per iscritto da uno dei genitori del bambino.

#### **ART. 12 - SERVIZI GARANTITI.**

1. Il servizio asilo nido comunale garantisce:
  - 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 nel rispetto delle disposizioni regionali;
  - c) Il riposo delle bambine e dei bambini;
  - d) Il gioco e l'attività educativa.

#### **ART. 13 - REQUISITI DEGLI SPAZI, DEGLI ARREDI E DEI GIOCHI.**

1. Gli spazi interni ed esterni 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.
2. L'area esterna a uso esclusivo delle bambine e dei bambini, ove prevista, è adiacente alla struttura ospitante, recintata, attrezzata a verde e comprensiva di adeguate zone d'ombra.
3. Le aree esterne destinate a parcheggi e a viabilità carrabile e gli spazi esterni pertinenti alla struttura non di uso dei bambini sono protetti per garantire la sicurezza degli stessi.
4. Gli arredi, le suppellettili, il materiale educativo e didattico e i giochi devono essere scelti in conformità al progetto educativo e nel rispetto della normativa vigente in materia di sicurezza e di salute e orientando, ove possibile, la scelta verso materiali ecosostenibili.
5. Il progetto educativo e, più in generale, l'organizzazione del servizio devono assicurare un utilizzo corretto di arredi e attrezzature che tuteli la sicurezza dei bambini.

6. Al fine di assicurare le finalità del servizio , alla progettazione degli spazi interni ed esterni e alla definizione della dotazione degli arredi e dei giochi deve partecipare un rappresentante del coordinamento pedagogico o, comunque, un esperto in materia psico-pedagogica.

7. In orario di chiusura del servizio è possibile l'utilizzo programmato dei locali per attività ludico ricreative per bambine e bambini, ovvero altri eventi culturali, garantendo la salvaguardia dell'igiene, della funzionalità, della sicurezza e dell'organizzazione del servizio educativo, anche tramite la previsione di protocolli d'uso dei locali e di sanificazione degli stessi al termine dell'utilizzo.

#### **ART. 14 - SPAZI INTERNI.**

1. Gli spazi interni del nido, aventi le caratteristiche di cui all'articolo 13 sono articolati in:

- a) aree di accoglienza e guardaroba;
- b) ambienti per le attività ludico-educative, per la refezione e per il riposo delle bambine e dei bambini, nonché gli ambienti destinati al cambio ed ai servizi igienici delle bambine e dei bambini, raggruppati in unità funzionali, denominate sezioni.
- c) eventuali spazi comuni utilizzati dalle bambine e dai bambini delle diverse sezioni;
- d) superfici connettive di diretta pertinenza delle aree destinate alle sezioni;
- e) spazi a disposizione del personale ed i relativi servizi igienici;
- f) locali di servizio.

#### **ART. 15 - SPAZI ESTERNI.**

1. Gli spazi esterni del nido autorizzati in edifici di nuova costruzione o preesistenti, dopo la data di entrata in vigore della presente legge, devono essere suddivisi in:

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

2. Gli spazi esterni di cui al comma 1, lettera a), devono avere una superficie di almeno sette metri quadrati a bambino.

#### **ART. 16 - RAPPORTO NUMERICO TRA PERSONALE E BAMBINE E BAMBINI.**

1. 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.

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

3. Il personale ausiliario è numericamente adeguato ai diversi compiti da svolgere, nel rispetto del requisito minimo di un operatore ogni quindici bambini, escluso il personale addetto alla preparazione pasti.
4. Si arrotondano per eccesso le unità frazionarie superiori a 5/10, si trascurano quelle uguali o inferiori.
5. La presenza del personale previsto in organico deve essere sempre mantenuta al completo. In tal senso va assicurato il funzionamento del servizio con l'istituzione delle supplenze.

#### **ART. 17 - GRUPPO EDUCATIVO.**

1. Il gruppo educativo promuove l'equilibrato e pieno utilizzo 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. Ai fini di cui al comma 1, il gruppo educativo è costituito da un coordinatore pedagogico e da tutto il personale operante nel servizio di asilo nido.
3. Il gruppo educativo:
  - a) elabora, aggiorna e attua collegialmente il progetto educativo
  - b) elabora gli indirizzi metodologici e logistico-operativi per la realizzazione del servizio, occupandosi di impostare e verificare il lavoro psicopedagogico;
  - c) collabora attivamente con le famiglie per la realizzazione di iniziative partecipate e in coerenza con il progetto educativo;
  - d) attua il sistema di prevenzione e tutela delle bambine e dei bambini dal rischio di abusi e maltrattamenti da parte degli adulti
  - e) determina le modalità di costante confronto e collaborazione con le famiglie dei bambini;
  - f) formula proposte di aggiornamento e di formazione continua del personale.
4. Il gruppo educativo dell'asilo nido è composto dalle seguenti figure professionali, le cui mansioni sono meglio specificate di seguito:
  - **COORDINATORE PEDAGOGICO;**
  - **EDUCATORI;**
  - **ADDETTI AI SERVIZI EDUCATIVI.**

#### **ART. 18 - COORDINATORE PEDAGOGICO.**

1. I soggetti gestori dei servizi educativi per l'infanzia autorizzati al funzionamento, individuano per ciascun servizio o gruppo di servizi il coordinatore pedagogico, secondo le disposizioni della Deliberazione di Giunta Regionale n. 61 del 9 febbraio 2021.
2. In particolare, il coordinatore pedagogico svolge le seguenti funzioni:
  - a) coordina il gruppo educativo di cui all'articolo 15 della l.r. 7/2020;
  - b) 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;

c) 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;

d) garantisce e coordina l'attuazione del progetto educativo e ne assicura il monitoraggio costante;

e) assicura che il progetto educativo sia costantemente 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;

- inclusione delle bambine e dei bambini con bisogni educativi speciali nei percorsi educativi;

- 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;

- 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;

- 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;

- 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.

f) cura l'aggiornamento della carta dei servizi;

g) assicura il dialogo costante con le famiglie, il loro coinvolgimento e la partecipazione al progetto educativo dei loro figli;

h) 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;

i) 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;

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

3. Per svolgere le funzioni di coordinatore pedagogico è necessario il possesso della laurea magistrale in corsi afferenti alle 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.

4. Il coordinatore pedagogico non deve essere stato condannato con sentenza di condanna passata in giudicato, ovvero avere procedimenti penali in corso, per reati di cui al Titolo IX (Dei delitti contro la moralità pubblica e il buon costume), al Capo IV del Titolo XI (Dei delitti contro la famiglia) e al Capo I e alle sezioni I, II e III del Capo III del Titolo XII (Dei delitti contro la persona) del Libro secondo del codice penale.

5. Il coordinatore pedagogico dovrà assicurare un impegno minimo di 1 ora mensile per ogni utente iscritto al servizio.

## **ART. 19 – EDUCATORI.**

1. I diritti-doveri degli educatori sono definiti dalle finalità del progetto educativo, dalla gestione sociale e dalla normativa contrattuale.



2. In particolare gli educatori hanno i compiti di:

- a) realizzare tutte le attività con i necessarie all'attuazione del progetto educativo, curando a tal fine anche l'organizzazione dei tempi della giornata e degli spazi nel Nido;
- b) curare l'alimentazione, l'igiene personale e il riposo di ogni bambino nel rispetto dei ritmi e bisogni psicologici e fisiologici individuali;
- c) vigilare sulla sicurezza dei bambini e delle bambine;
- d) realizzare colloqui individuali con i genitori dei bambini e delle bambine e incontri di gruppo per discutere temi specifici relativi allo sviluppo e all'educazione dei bambini e delle bambine;
- e) partecipare alle riunioni dell'Assemblea dei genitori, se invitati;
- f) far parte del Gruppo Educativo, adempiendo agli obblighi che ne derivano e partecipando alle sue riunioni;
- g) partecipare alle iniziative di aggiornamento professionale e di formazione permanente e di eventuali sperimentazioni;
- h) collaborare con il pediatra per il controllo dei bambini e delle bambine della propria sezione.

3. La libertà di scelta del metodo educativo, è un diritto individuale degli educatori che viene esercitato all'interno del Gruppo educativo al fine dell'elaborazione collegiale delle linee di attuazione del progetto stesso. Esso si esprime nel confronto delle diverse culture, nel rispetto dei diritti di tutti i bambini e le bambine e nella prospettiva di promuovere la partecipazione dei genitori e di tutto il personale operante nel servizio alla realizzazione del progetto educativo.

#### **ART. 20 - GLI ADDETTI AI SERVIZI EDUCATIVI.**

1. Gli addetti ai servizi educativi esplicano le funzioni demandate dalla normativa contrattuale alla loro figura professionale e relative al mantenimento di condizioni ambientali rispondenti alle finalità del servizio.

2. Essi cooperano con gli educatori in iniziative complementari sussidiarie alle attività educative ed inoltre concordano con il Coordinatore l'articolazione dell'orario di servizio, partecipano, con funzione attiva alla gestione sociale, alla programmazione e formulazione delle attività e alle iniziative previste nel programma educativo. Fanno parte del Gruppo educativo adempiendo agli obblighi che ne derivano e partecipando alle sue riunioni.

#### **ART. 21 - COMPITI DEL PERSONALE.**

1. Il funzionamento dei servizi educativi è garantito dal Gruppo Educativo secondo il principio della collegialità e nel rispetto degli indirizzi contenuti nel progetto educativo.

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.

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

4. 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.

5. La preparazione dei pasti è svolta da personale in possesso dei requisiti di cui all'articolo 23, commi 2 e 3.

#### **ART. 22 - PEDIATRA ED ALTRE FIGURE PROFESSIONALI.**

Il Nido deve avvalersi, secondo le necessità, della collaborazione fondamentale di un Pediatra o Medico Puericultrice che in particolare diriga la sua attività non solo alla tutela del singolo bambino ma anche ad una prevenzione generalizzata.

Il Nido si avvarrà, inoltre della collaborazione di altre figure specialistiche o in proprio o con opportune intese con la AZIENDA ASL, quali:

- *Psicologo* che in particolare curi ed approfondisca gli aspetti dello sviluppo psico-affettivo del bambino e il suo armonico inserimento;

- *Pedagogista* che in particolare curi i problemi pedagogici anche sotto il profilo metodologico e quindi valuti ed indirizzi la programmazione educativa.

- *Assistente sociale del Comune*, che in particolare si occupa dei problemi gestionali e sociali, rappresentando un punto di riferimento per il gruppo educativo e per le famiglie.

#### **ART. 23 - TITOLI DI STUDIO.**

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

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

3. Il personale addetto alla gestione dei pasti, deve essere in possesso di idonea documentazione attestante la frequenza del corso sul sistema di autocontrollo alimentare HACCP (Hazard Analysis of Critical Control Point).

4. PERSONALE AUSILIARIO. Il personale ausiliario, adeguatamente formato, è addetto alla refezione, alla pulizia, al riordino degli ambienti e dei materiali e collabora con gli educatori del servizio. È auspicabile il possesso di qualifiche quali, a titolo esemplificativo, OSS - OSA - ASA - OTA.

#### **ART. 24 - FORMAZIONE CONTINUA IN SERVIZIO.**

1. La formazione continua in servizio del personale educativo e di quello ausiliario è garantita dai soggetti gestori, ai sensi dell'articolo 1, comma 4, lettera o), nell'ambito di un'apposita programmazione annuale, nel rispetto di quanto previsto nel Piano nazionale di formazione di cui all'articolo 1, comma 124, della l. 107/2015.

2. 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:

a) 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;

b) 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;

c) 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.

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

#### **ART. 25 - REQUISITI DI ONORABILITÀ.**

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

#### **ART. 26 - SISTEMA DI PREVENZIONE E TUTELA DELLE BAMBINE E DEI BAMBINI.**

1. Il soggetto 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:

a) il codice di condotta (adottando lo schema tipo regionale) 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 sistema di prevenzione e tutela è comunicato alle persone coinvolte nel servizio, ivi comprese le famiglie delle bambine e dei bambini utenti.

#### **ART. 27 - PROGETTO EDUCATIVO.**

1. Il gruppo educativo elabora, adotta e attua un progetto educativo che, in conformità a quanto previsto all'articolo 5, comma 1, lettera f), del d.lgs. 65/2017, con riferimento ad ogni anno educativo, specifica le modalità organizzative e pedagogiche attuate in relazione a:

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

#### **ART. 28 - CARTA DEI SERVIZI.**

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. Ai fini di cui al comma 1, 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. 29 - GESTIONE SOCIALE E PARTECIPAZIONE DELLE FAMIGLIE.**

1. Nel rispetto delle competenze attribuite dalla legge al gruppo educativo di cui all'articolo 15 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.

3. 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.

#### **ART. 30 - ASSEMBLEA DEI GENITORI.**

1. L'assemblea è formata dai genitori o da chi esercita la responsabilità genitoriale dei bambini e delle bambine ammessi all'asilo nido.
2. L'assemblea è pubblica ed è convocata dal Presidente almeno una volta all'anno e ogni altra volta in cui si ritenga opportuno, mediante avviso affisso all'Albo dell'asilo nido ed all'Albo pretorio comunale e/o avviso inviato direttamente alle famiglie almeno 5 giorni prima della data fissata per la riunione, con gli argomenti posti all'ordine del giorno. L'assemblea è convocata anche su richiesta scritta dei genitori di almeno un terzo dei minori ammessi all'asilo nido ovvero dal Comitato di Gestione, con l'indicazione degli argomenti da porre all'ordine del giorno.
3. Essa è validamente costituita con la presenza di almeno un terzo delle famiglie utenti e di una rappresentanza del personale dell'asilo nido. La votazione avviene di norma in modo palese con appello nominale. Nel caso in cui la votazione riguardi persone il voto deve avvenire a scrutinio segreto. Le decisioni sono prese a maggioranza dei presenti; entrambi i genitori hanno diritto di voto, non sono ammesse votazioni per delega.
4. Per il coordinamento dei propri lavori l'assemblea nomina di volta in volta un Presidente e, se necessario due scrutatori.
5. Le riunioni dell'assemblea avvengono in orari compatibili con le esigenze di lavoro dei genitori, in ambienti messi a disposizione gratuitamente dall'Amministrazione Comunale.
6. Sono compiti dell'assemblea:
  - a) eleggere, nella prima riunione, il Suo Presidente;
  - b) eleggere i suoi rappresentanti nel Comitato di Gestione, nonché provvedere annualmente alla loro surrogazione qualora perdessero i requisiti richiesti.
  - c) valutare l'andamento generale dell'asilo nido;
  - d) discutere con il Comitato di Gestione gli indirizzi amministrativi, assistenziali, pedagogici e organizzativi, formulando proposte sui programmi di intervento;
6. Per ogni seduta è redatto un verbale e, in apposito registro, resterà custodito agli atti della struttura e trasmesso all'Ufficio Servizi Sociali.

#### **ART. 31 - COMITATO DI GESTIONE.**

1. Il Comitato di Gestione è composto da n. 7 (sette) componenti, di seguito specificati:
  - a) Quattro rappresentanti dei genitori dei bambini e delle bambine utenti del servizio, di cui uno è il Presidente dell'assemblea dei genitori.
  - b) un rappresentante del Comune di Lenola - Consigliere ai Servizi Sociali o suo delegato.
  - c) un rappresentante dell'Ente gestore o suo delegato.
  - d) il coordinatore dell'Asilo Nido o suo delegato.

2. I componenti del Comitato di Gestione sono nominati:  
- dall'Assemblea dei genitori entro il mese di ottobre. La deliberazione di nomina deve essere trasmessa entro 20 gg dall'adozione all'Ufficio Servizi Sociali;  
- dalle altre componenti entro 30 gg. dalla decadenza o dalle dimissioni dei precedenti componenti.

3. Il Comitato di gestione dura in carica un anno.  
I componenti del Comitato di gestione decadono:  
- quando cessa la loro condizione di utenti del servizio;  
Provvisoriamente i componenti dimissionari rimangono in carica fino alla nomina dei successori.

4. I compiti del Comitato di gestione sono quelli individuati dalla normativa vigente e in particolare spetta al Comitato di gestione:

a) eleggere a maggioranza assoluta dei suoi membri il Presidente. Può essere eletto un vicepresidente che sostituisca il Presidente in caso di assenza o di impedimento.

b) esprimere parere non vincolante sulla modifica degli orari di apertura e chiusura dell'asilo nido.

c) collaborare con il gruppo educativo all'elaborazione degli indirizzi pedagogico-assistenziale e organizzativi dopo averli discussi con l'assemblea e vigilare sulla loro applicazione;

d) vigilare sull'andamento generale dell'Asilo Nido, prendendo in esame le osservazioni, i suggerimenti e i reclami inerenti al funzionamento, per il miglioramento qualitativo del servizio;

e) promuovere incontri con le famiglie e con le formazioni sociali, per la discussione delle questioni di interesse dell'Asilo Nido e per la diffusione dell'informazione sull'assistenza all'infanzia;

f) concordare gli orari durante i quali i genitori possono incontrarsi con il personale addetto all'assistenza e al servizio sanitario, tenendo conto delle esigenze del personale e dei servizi;

g) partecipare all'elaborazione dei piani di sviluppo comunali relativi agli asili nido ed ai servizi per l'infanzia.

h) approvare il bilancio preventivo ed il conto economico consuntivo, inerenti la gestione dell'Asilo Nido.

Il Comitato di Gestione deve trasmettere all'Ufficio Servizi Sociali copia delle deliberazioni e verbali del Comitato entro 20 gg dalla data di adozione di detti provvedimenti.

4. Le funzioni del Presidente del Comitato di gestione sono:

a) rappresentare il Comitato di Gestione;

b) convocare e presiedere il Comitato di Gestione;

c) convocare l'Assemblea dei genitori, sentito il Comitato di Gestione

#### **ART. 32 - REFEZIONE E TABELLA DIETETICA.**

1. 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).

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

3. Il servizio 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.

4. Il servizio di refezione deve rispettare i requisiti di qualità e quantità nell'interesse delle bambine e dei bambini, favorendo altresì l'utilizzo di materiale ecologico, la riduzione dell'uso della plastica e l'impiego di prodotti a kilometro zero.

#### **ART. 33 - TITOLARITÀ E GESTIONE DEL SERVIZIO.**

1. La titolarità pubblica è in capo al Comune di Lenola.

2. È facoltà dell'Ente decidere se procedere con la gestione diretta del servizio, ovvero procedere all'affidamento dello stesso mediante espletamento di procedura ad evidenza pubblica, nel rispetto della normativa vigente in materia.

#### **ART. 34 - COMPITI DEL COMUNE.**

1. Il Comune favorisce la qualificazione del servizio, tenendo conto del programma regionale dei servizi educativi per la prima infanzia e della normativa statale sulla parità scolastica.

2. Il Comune, in particolare:

a) gestisce in forma diretta o indiretta il servizio;

b) definisce i criteri per assicurare l'accesso al servizio, nonché le relative graduatorie;

c) definisce le tariffe, nel rispetto dei parametri regionali;

d) definisce i livelli di partecipazione alle spese di gestione da parte delle famiglie;

e) autorizza ed accredita i servizi educativi;

f) realizza attività costanti e documentate di monitoraggio e verifica del funzionamento dei servizi educativi per l'infanzia;

g) definisce le ulteriori norme tecniche per la sicurezza dei bambini per i nidi domestici di cui all'articolo 40 nel rispetto degli *standard* strutturali, organizzativi e qualitativi dei servizi educativi definiti dalla Regione ai sensi dell'articolo 6, comma 1, lettera f), del d.lgs. 65/2017;

h) definisce i parametri di adeguatezza numerica del personale ausiliario nei servizi educativi;

i) assicura l'integrazione delle bambine e dei bambini con bisogni educativi speciali;

l) elabora protocolli, in collaborazione con le aziende sanitarie locali, promuovendone l'adozione anche da parte dei servizi a titolarità e gestione privata;

- m) svolge le funzioni inerenti la vigilanza ed irroga le sanzioni di cui all'articolo 32;
- n) definisce le modalità di coinvolgimento e partecipazione delle famiglie in considerazione della loro primaria responsabilità educativa;
- o) attiva il coordinamento pedagogico del sistema integrato di educazione e istruzione, in collaborazione con le istituzioni scolastiche e i gestori privati;
- p) coordina, al fine di garantire l'integrazione e l'unitarietà della rete dei servizi e delle strutture educative, la programmazione dell'offerta formativa, sulla base delle esigenze del territorio di riferimento;
- q) promuove iniziative ed esperienze di continuità dell'asilo nido con le scuole dell'infanzia ed il primo ciclo di istruzione;
- r) trasmette alla Regione le informazioni relative ai servizi educativi, ai fini dell'attuazione del sistema informativo;
- s) promuove, con il coinvolgimento dei coordinatori pedagogici, interventi di formazione e di qualificazione del personale dei servizi educativi, anche in collaborazione con altri soggetti, valorizzandone la presenza e l'esperienza;
- t) promuove, nell'ottica di sostegno alla genitorialità, momenti di confronto con le famiglie sulla gestione della cura educativa delle bambine e dei bambini e di partecipazione attiva di entrambi i genitori alle attività educative, anche con l'ausilio degli enti del Terzo settore e delle aziende sanitarie locali;
- u) ad approvare, sentito il comitato di gestione, il bilancio preventivo ed il conto consuntivo delle spese generali di funzionamento degli asili nido;

#### **ART. 35 - CONTROLLI E VIGILANZA.**

1. Il Comune esercita la funzione di vigilanza sul servizio, mediante almeno un'ispezione all'anno e, ove possibile, più di una volta all'anno, senza preavviso, al fine di verificare il benessere delle bambine e dei bambini e l'attuazione del progetto educativo.

2. Salvo che il fatto costituisca reato:

- a) se il soggetto titolare o gestore del servizio educativo non consente l'esercizio delle funzioni di cui all'articolo 54, il comune competente, previa diffida, provvede alla sospensione del servizio;
  - b) se il comune accerta il mancato adempimento degli obblighi informativi di cui all'articolo 48, comma 4, assegna, previa diffida, un termine per provvedere alla trasmissione dei dati, decorso il quale procede alla sospensione del servizio;
  - c) se il comune competente accerta la non permanenza dei requisiti previsti dalla presente legge, provvede, previa diffida ai fini dell'adeguamento, alla sospensione del servizio;
  - d) se il comune accerta il funzionamento di un servizio educativo in assenza dell'autorizzazione di cui all'articolo 43, ne sospende, con effetto immediato, l'attività ed irroga la sanzione amministrativa pecuniaria da un minimo di 5.000,00 euro ad un massimo di 15.000,00 euro;
  - e) qualora il servizio educativo sospenda l'attività per un periodo superiore a trenta giorni in assenza di preventiva comunicazione al comune competente, si applica la sanzione amministrativa pecuniaria da un minimo di 2.500,00 euro a un massimo di 7.500,00 euro.
2. Nel caso di mancato rispetto delle prescrizioni stabilite dai comuni nei provvedimenti di diffida di cui al comma 2, lettere a), b) e c), ovvero di reiterazioni delle violazioni ivi previste, il comune dispone la chiusura del servizio.



## **ART. 36 - SOGGETTI GESTORI.**

1. I soggetti gestori si occupano di garantire la qualità e la continuità degli interventi sul piano educativo nonché l'efficacia e l'efficienza sul piano organizzativo e gestionale, assicurando lo svolgimento delle funzioni di direzione gestionale e di coordinamento pedagogico e garantendo in particolare:

- a) la predisposizione e l'attuazione del progetto educativo di cui all'articolo 27;
- b) la predisposizione della carta dei servizi di cui all'articolo 28;
- c) la predisposizione del sistema di tutela delle bambine e dei bambini dal rischio di abusi e maltrattamenti da parte degli adulti di cui all'articolo 26 nonché l'acquisizione del certificato penale antipedofilia del personale dipendente di cui al decreto legislativo 4 marzo 2014, n. 39 (Attuazione della direttiva 2011/93/UE relativa alla lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile);
- d) il coordinamento con gli altri servizi educativi presenti nel territorio e con le aziende sanitarie locali;
- e) la partecipazione delle famiglie, ai sensi dell'articolo 29;
- f) la stipula dei contratti di assicurazione sulla responsabilità civile previsti dalla normativa vigente per il personale e le bambine e i bambini utenti del servizio;
- g) il rispetto della normativa vigente in materia d'igiene, sicurezza e sanità;
- h) la formazione continua in servizio del personale, ivi compreso il personale addetto alla preparazione dei pasti;
- i) la periodica messa a disposizione dei comuni delle informazioni di propria competenza relative al servizio, affinché confluiscono nel sistema informativo regionale;
- l) l'offerta di prodotti alimentari nella logica di un sistema di qualità e nel rispetto delle disposizioni di cui all'articolo 32.
- m) a presentare al Comune, sentito il comitato di gestione, il bilancio preventivo ed il conto consuntivo delle spese generali di funzionamento degli asili nido;

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

## **ART. 37 - EDUCAZIONE SPERIMENTALE ALL'APERTO.**

1. Il servizio asilo nido comunale sostiene la possibilità dell'educazione sperimentale all'aperto, intesa sia come educazione in natura che come educazione diffusa, inserita e connessa con il territorio.

2. L'educazione sperimentale all'aperto si può svolgere presso fattorie, aree verdi sia pubbliche che private, agriturismi, riserve e parchi naturali, piazze e luoghi pubblici, attraverso il ricorso a processi educativi e di apprendimento innovativi che valorizzino il protagonismo delle bambine e dei bambini.

3. Nel caso in cui le attività educative sperimentali all'aperto ricadano all'interno di un'area naturale protetta le disposizioni di cui al presente articolo devono tenere conto delle competenze attribuite agli enti di gestione delle aree naturali protette dalla normativa statale e regionale vigente in materia.

4. Le attività educative sperimentali all'aperto devono adottare il progetto educativo. Il progetto educativo è garantito nella sua attuazione da un coordinatore pedagogico, considerando e valorizzando, per lo svolgimento di tale funzione, in particolar modo le figure che hanno maturato competenze specifiche nell'*outdoor education*. Il coordinatore pedagogico svolge le funzioni di cui all'articolo 18, insieme agli educatori e al personale

ausiliario, sempre operando nel principio della collegialità e nel rispetto degli indirizzi contenuti nel progetto educativo.

#### **ART. 38 - DISPOSIZIONI FINALI.**

1. Il presente regolamento sostituisce integralmente tutte le disposizioni precedentemente adottate in materia. Con effetto dalla data di entrata in vigore del presente regolamento sono abrogate tutte le disposizioni regolamentari con esso incompatibili.

#### **ART. 39 - ENTRATA IN VIGORE DEL PRESENTE REGOLAMENTO.**

1. Il presente regolamento diverrà esecutivo ai sensi dell'art.134 del Testo Unico n.267/2000.

2. Per quanto non previsto e stabilito dal presente Regolamento, si fa riferimento allo statuto associativo, al Codice Civile, al Codice del Terzo Settore, alle norme vigenti in materia e ai principi generali dell'ordinamento giuridico.

3. E' demandata al Responsabile dell'Area Affari Generali l'interpretazione autentica di tale regolamento, per meglio chiarire il significato delle norme in esso contenute.