

# **Comune di Tivoli**

## **Regolamento sul funzionamento dell'Asilo Nido**

**Approvato con D.C.C. n. 78 del 9.10.2001  
così come modificata dalla D.C.C. n. 52 del 30.09.2008**

### **T I T O L O I**

#### **STRUTTURA E ORGANIZZAZIONE**

##### **Articolo 1 Il nido**

Il nido, già denominato asilo nido, accoglie i bambini di età compresa tra 3 mesi e 3 anni residenti nel Comune di Tivoli, oppure che abbiano un genitore che vi presti attività lavorativa.

In base al principio di continuità dell'esperienza educativa:

- i bambini che compiono i 3 anni entro il 31 dicembre saranno iscritti alla scuola dell'infanzia e ammessi sin dall'inizio dell'anno scolastico;
- i bambini che compiono i 3 anni dopo il 31 dicembre frequenteranno il nido fino alla chiusura dell'anno di attività.

Nel nido comunale troveranno accesso a pieno diritto i bambini in situazione di handicap.

Per i bambini apolidi, nomadi o stranieri privi di residenza l'assegnazione al nido avviene sulla base della temporanea dimora.

##### **Articolo 1 bis Ricettività**

Il nido accoglie bambini nella misura prevista dalla normativa vigente. Al fine di consentire la più ampia disponibilità dei servizi e l'utilizzo pieno delle strutture e del personale è consentito l'aumento del numero dei bambini ammissibili in misura non superiore al quindici per cento dei posti effettivi del nido stesso, in applicazione della L.R. 5 marzo 1973, n. 5 "Norme sugli asili nido", art. 9, così come modificata dalla L.R. 13 settembre 1977, n. 38, fatte salve le previsioni di cui all'art. 6 per i bambini portatori di handicap o per i quali siano stati adottati provvedimenti dall'autorità di giustizia.

## **Articolo 2**

### **Accoglienza**

L'inserimento nel nido dei bambini è programmato e prevede:

1. un'informazione dettagliata, offerta ai genitori prima dell'ingresso dei bambini, sulle finalità del progetto educativo e sul funzionamento del servizio, anche attraverso incontri di gruppo, allargati al Gruppo educativo;
2. incontri individuali e di gruppo con i genitori prima dell'ingresso dei bambini e durante la fase d'accoglienza;
3. uno scaglionamento dei nuovi ingressi prevedendo tempi di permanenza gradualmente personalizzati e con la presenza di un genitore.

Il piano d'accoglienza e d'inserimento dei bambini dovrà essere concordato tra il Gruppo educativo e i genitori.

L'inserimento di bambini portatori di handicap e/o in situazione di disagio è progettato e concordato con il servizio materno infantile dell'A.S.L. e in collaborazione con l'equipe psicopedagogica, sulla base di un piano educativo individualizzato, che prevede, anche l'inserimento nella scuola dell'infanzia.

Il piano congiuntamente definito tra Gruppo educativo del nido, Servizio Materno Infantile, Insegnanti della scuola materna e i genitori del bambino portatore di handicap, può anche prevedere deroghe rispetto ai limiti d'età definiti, comunque non superando il quarto anno d'età, al fine di consentire un corretto inserimento nella scuola materna.

Per alcuni portatori di handicap, può essere autorizzato dal funzionario responsabile, sentito il Gruppo educativo, al raggiungimento dei 3 anni, un ulteriore anno di permanenza nel nido per proposta del Servizio Materno Infantile dell'A.S.L. competente, e dell'equipe psicopedagogica.

## **Articolo 3**

### **Caratteristiche organizzative**

Il nido si articola di norma in tre sezioni e accoglie:

- Lattanti (da 3 a 12 mesi di età)
- Semidivezzi (da 1 anno a 2 anni di età)
- Divezzi (da 2 a 3 anni di età)

Eventuali diverse articolazioni della ricettività possono essere proposte ogni anno dal Responsabile del servizio e dal Comitato di Gestione e devono essere approvate dal Dirigente del settore preposto.

## **Articolo 4**

### **Calendario e orari**

La normativa regionale in materia, regola il calendario annuale di funzionamento dell'Asilo Nido.

Il nido è aperto dal lunedì al venerdì con orario di massima dalle ore 7.00 alle ore 18.00.

All'interno di tale orario d'apertura, l'ingresso dei bambini è previsto alle ore 8.00 con tolleranza sino alle ore 9.00 mentre l'uscita è fissata alle ore 14:00 e alle ore 17:30 con possibilità d'anticipo sino ad un'ora.

L'orario d'ingresso può essere anticipato alle ore 7.00 su richiesta del genitore.

## **Articolo 5 Ammissione**

I genitori del bambino possono presentare domanda d'ammissione al nido fin dal termine del settimo mese di gravidanza.

Le domande d'iscrizione debbono essere presentate al Comune presso l'ufficio U.R.P. su appositi moduli prestampati nel corso di tutto l'anno.

La determinazione delle graduatorie, dovrà avvenire a cura del Comitato di Gestione, di norma due volte l'anno, entro il 30 giugno e il 30 dicembre.

L'utente potrà presentare ricorso entro 30 giorni dalla data di pubblicazione delle graduatorie. Tale ricorso dovrà essere esaminato dal Dirigente del Settore, sentito il parere del Presidente Comitato di Gestione, entro 30 giorni successivi alla presentazione.

Le graduatorie così predisposte determinano l'ingresso nella struttura e l'ordine di precedenza per gli utenti in attesa, ove si determini durante l'anno l'eventuale disponibilità.

## **Articolo 6 Criteri per le graduatorie**

Le graduatorie saranno predisposte sulla base delle seguenti priorità con il punteggio affianco indicato:

- bambini portatori di handicap certificato dalla ASL - **PUNTI 5;**
- bambini il cui nucleo familiare presenti una situazione socio-ambientale, segnalata e/o documentata dai servizi sociali operanti presso le strutture pubbliche territoriali, tale da essere di serio pregiudizio per un sano sviluppo psico-fisico del bambino stesso – **PUNTI 5;**
- bambini di madre nubile lavoratrice o padre celibe lavoratore o vedovo/a o comunque provenienti da famiglie dissociate, ove, per motivi diversi, il bambino viva con uno solo dei genitori o sia orfano di entrambi – **PUNTI 5;**
- bambini conviventi con un solo genitore, separato o divorziato – **PUNTI 3;**
- disabile nel nucleo familiare – **PUNTI 3;**
- bambini i cui genitori lavorano entrambi – **PUNTI 1;**
- un solo genitore lavoratore – **PUNTI 0,5;**
- bambini gemelli – **PUNTI +0,5;**
- fratello o sorella di bambini frequentanti – **PUNTI +0,5;**

A parità di punteggio si terrà conto della data di presentazione delle domande sulla base del numero di protocollo.

Per bambini in situazioni di emergenza sociale, segnalati dai servizi sociali, dal servizio materno infantile della ASL, il dirigente preposto provvede all'ammissione al nido anche in

deroga alle date sopraindicate all'art. 5. Nei casi di provvedimento adottato dall'autorità di giustizia minorile, è ottemperato quanto stabilito dal provvedimento stesso e, si dispone l'immediata ammissione del bambino al nido nell'ambito del 15% in più rispetto alla capienza.

Analogamente, nel caso di bambini portatori di handicap, non inseriti nella graduatoria entro i termini di legge, il dirigente dispone l'immediata ammissione del bambino al nido sempre nell'ambito del 15% in più rispetto alla capienza.

## **Articolo 7**

### **Contributi ed esoneri**

L'Amministrazione Comunale fissa l'entità della quota contributiva in relazione alle fasce di fruizione del servizio, acquista i pareri e propone dei Comitati di Gestione.

L'Amministrazione si riserva di sottoporre ad accertamento le dichiarazioni, relative ai redditi, rilasciate dai cittadini all'atto della presentazione delle domande di iscrizione. Ulteriori elementi al fine di accertare l'effettiva capacità contributiva al nucleo familiare al bambino vanno rilevati ai sensi della legge n. 400/98 e di D.Lgs 109/98 e successive modifiche e integrazioni.

Le dichiarazioni mendaci comportano la decadenza dal diritto di usufruire del servizio, fatti salvi altri atti a tutela dell'Amministrazione. Il pagamento avverrà con frequenza mensile. La mancata contribuzione entro la fine del mese di luglio comporta l'automatica decadenza per l'anno successivo, che dovrà essere tempestivamente annunciata (10 g. di preavviso) sia al nido sia ai genitori del bambino utente.

I pagamenti saranno in ogni caso riscossi dall'Amministrazione Comunale nelle forme previste dalla legge.

## **Articolo 8**

### **Assenza e decadenza**

Le assenze degli utenti, superiori a 5 giorni consecutivi, comportano, sempre, la presentazione del certificato medico al momento del rientro al nido.

Le assenze del bambino, superiori a 10 gg. consecutivi, non giustificate per iscritto, nonostante il sollecito, comportano la decadenza del posto; la richiesta di giustificazione, con le predette modalità è prevista anche per assenze inferiori a 10 gg. se ripetute per un totale di 20 gg. in un trimestre. In questi casi la decadenza è proposta dal Comitato di Gestione e disposta dal Dirigente del settore con proprio atto. La copertura dei posti vacanti per rinuncia o decadenza va predisposta di concerto con il Dirigente del settore nei 10 gg. successivi all'avvenuta vacanza.

## **T i t o l o II**

### **MODALITÀ E ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE E DI GESTIONE**

#### **Articolo 9**

#### **La partecipazione al progetto educativo**

Il nido, per realizzare un progetto educativo condiviso dalle famiglie, da tutti gli operatori scolastici e dall'Amministrazione Comunale, attiva un sistema di partecipazione che consente a tutte le componenti coinvolte di svolgere un ruolo attivo, per contribuire ad una migliore qualità del servizio.

La partecipazione attiva si realizza attraverso:

- a) il colloquio tra educatori e genitori;
- b) gli incontri di gruppo e di sezione.

Sono organismi di partecipazione:

- l'assemblea dei genitori;
- il comitato di gestione;
- il gruppo educativo.

#### **Articolo 10**

#### **Il colloquio e gli incontri di sezione**

Il colloquio ha lo scopo di aiutare la conoscenza reciproca tra educatori e genitori ed aiutare ciascuna delle due componenti a conoscere e condividere le esperienze del bambino nei due ambienti. In particolare, spazi adeguati debbono essere riservati al colloquio nella fase d'accoglienza dei bambini. Il colloquio può essere richiesto in qualsiasi momento dagli educatori e dai singoli genitori; tuttavia nella programmazione deve essere dedicato ad esso un tempo specifico curando di utilizzare modalità e tempi che favoriscano il coinvolgimento delle famiglie. Gli incontri di sezione sono convocati ogni due mesi circa dagli educatori della sezione.

Agli incontri di sezione partecipano gli educatori e gli addetti ai servizi educativi, i genitori, e può partecipare il coordinatore educativo.

Gli incontri di sezione servono a fare incontrare i genitori dei bambini tra loro e con gli educatori, a informarli delle attività educative svolte con i bambini e a illustrare il progetto educativo.

Genitori e educatori incontrano le nuove famiglie, in un'assemblea che si svolge all'apertura del nido nel mese di settembre.

## **Articolo 11**

### **Assemblea dei genitori**

L'assemblea è costituita dai genitori dei bambini iscritti al nido o da chi ne fa le veci.

Possono partecipare alle riunioni dell'assemblea il gruppo educativo e il responsabile del servizio.

Hanno inoltre titolo alla partecipazione ai lavori di assemblea i genitori dei bambini iscritti nella lista d'attesa.

Compiti dell'assemblea sono:

- eleggere un suo presidente;
- eleggere i suoi rappresentanti nel comitato di gestione;
- esprimere pareri e formulare proposte al comitato di gestione in merito al progetto educativo e al funzionamento del nido;
- proporre incontri e dibattiti sui problemi della prima infanzia;
- richiedere all'Ente gestore e al Comitato di gestione verifiche e controllo in merito al regolare andamento del servizio, anche in relazione ad una corretta assegnazione dei posti disponibili ed a un loro eventuale aumento da parte del Comitato di gestione e in particolare allo svolgimento dell'attività programmate.

## **Articolo 12**

### **Convocazione e sedute dell'assemblea dei genitori**

La prima riunione, nel corso della quale l'assemblea deve procedere all'elezione del suo presidente, è convocata, con l'osservanza delle procedure di seguito indicate, e presieduta dal responsabile del servizio.

Tale riunione dovrà svolgersi entro 30 gg. dall'apertura del servizio.

L'assemblea è di norma convocata dal suo presidente almeno tre volte l'anno; può, inoltre, essere convocata anche su richiesta:

- di un numero di membri pari ad un quinto dei suoi componenti;
- delle responsabili del servizio o del gruppo educativo;
- del Comitato di Gestione.

In caso di richiesta la stessa deve essere convocata entro 15 gg., in caso contrario l'assemblea viene convocata dal responsabile del servizio.

La convocazione avviene mediante avvisi scritti da affiggere nella sede del nido non meno di 5 gg. prima della data fissata per la riunione.

Le sedute sono validamente costituite con la presenza di almeno un terzo dei componenti in prima convocazione e di un quinto in seconda convocazione. Per la validità delle sedute aventi all'ordine del giorno l'elezione del presidente e la designazione dei rappresentanti del Comitato di Gestione è necessaria la presenza di almeno la metà dei componenti l'assemblea in prima convocazione e di un quinto in seconda convocazione. Con le stesse modalità previste per l'elezione dei genitori utenti del servizio a componenti del Comitato di Gestione, viene eletto il rappresentante dei genitori in lista di ammissione.

### **Articolo 13**

#### **Il Comitato di Gestione**

Il Comitato di Gestione concorre al funzionamento del servizio e deve garantire un rapporto costante con i genitori utenti, il personale educativo, il Comune.

Il Comitato di Gestione è composto da 8 membri:

- 4 genitori utenti del servizio rappresentanti eletti dall'assemblea;
- 1 rappresentante dei genitori dei bambini in lista d'attesa;
- 3 rappresentanti del personale operante nel nido eletti dal Gruppo educativo.
- Il presidente del Comitato di gestione deve essere un genitore.

Le funzioni del membro del Comitato di gestione sono gratuite. Funge da segretario un membro del Comitato di gestione che redige i verbali.

Alle riunioni del Comitato di gestione è sempre invitato il responsabile del servizio.

I verbali sono esposti nella sede del nido e trasmessi al Dirigente del settore per gli eventuali adempimenti del caso.

### **Articolo 14**

#### **Compiti del Comitato di Gestione**

Il Comitato di gestione svolge i seguenti compiti:

- elaborare e approvare, in collaborazione con l'assemblea dei genitori ed il gruppo operativo, il piano annuale delle attività socio – psico- pedagogiche, gli orientamenti educativi dell'asilo nido nonché gli indirizzi igienico – sanitari ed organizzativi del servizio comprese le modalità di verifica ricorrente dello stesso;
- formulare proposte per l'acquisto di materiale didattico e ludico, con particolare riferimento all'indicazione di quei sussidi didattici e strumentali che consentono la permanenza ed il pieno inserimento dei bambini handicappati alla vita collettiva dell'asilo nido;
- esprimere all'ente gestore proposte in riferimento al calendario annuale, l'orario settimanale e giornaliero del servizio;
- formulare la programmazione degli incontri periodici con gli utenti per il disimpegno dei compiti derivanti della gestione sociale;
- analizzare le somme scritte nel bilancio preventivo e nel conto consultivo, inerenti la gestione dell'asilo nido, esprimendo al riguardo pareri e proposte dell'ente gestore, anche in riferimento alle modalità e ai criteri di determinazione delle rette;
- esaminare le domande di ammissione all'asilo nido e predisporre la relativa graduatoria da sottoporre all'approvazione dell'Ente gestore, formulando altresì, nel corso dell'anno alla base dei criteri previsti dal regolamento di gestione e relative proposte di decadenza;
- verificare mensilmente, l'effettiva copertura dei posti disponibili e di quelli resisi vacanti nel corso dell'anno, disponendo eventualmente, a seguito di controlli periodici e comunque dopo due mesi di attività annuale del nido, l'aumento del numero di bambini ammissibile sino al 15% dei posti disponibili salvo successiva comunicazione all'ente gestore ed all'assemblea dei genitori;

- garantire la presenza di una rappresentanza almeno alle riunioni di cui al II° comma dell'art.9 dell'assemblea dei genitori predisponendo una relazione scritta inerente ai temi trattati;
- curare i rapporti dei genitori ed assumere le opportune iniziative in merito ad osservazioni, suggerimenti e reclami eventualmente pervenuti per iscritto dando, comunque, risposta scritta;
- 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;
- gestire un fondo per le piccole manutenzioni e acquisto materiale didattico.

### **Articolo 15**

#### **Nomina e decadenza del Comitato di Gestione**

Il Comitato di gestione, nominato entro un mese dall'apertura dell'asilo nido, sulla base delle designazioni dell'Assemblea dei genitori e del Gruppo educativo, dura in carica 3 anni ed i membri possono essere riconfermati.

I membri del Comitato di gestione decadono dall'incarico nei seguenti casi:

- i genitori per cessazione della fruizione del servizio;
- il personale in caso di cessazione dal servizio;
- tutti i membri per assenza, senza giustificato motivo a 3 sedute consecutive del Comitato, previa decisione dello stesso.

La decadenza viene formalizzata nella prima riunione utile.

Ai membri decaduti e a quelli dimissionari subentrano i primi dei non eletti indicati dalle rispettive rappresentanze.

Nei casi in cui all'entrata in funzione del servizio risulti decaduta la metà più uno dei componenti del Comitato di gestione, lo stesso dovrà essere rinnovato nella sua totalità seguendo le procedure previste.

### **Articolo 16**

#### **Insedimento, convocazione, sedute del Comitato di Gestione**

Nella prima riunione del Comitato, convocata dal Coordinatore educativo, entro 10 gg. dalla nomina, è eletto il Presidente del Comitato di gestione fra la componente genitori a maggioranza di voti. In caso di parità di voti s'intende eletto il più anziano d'età.

Il Presidente convoca il Comitato di gestione, normalmente nella sede del nido, in via ordinaria almeno una volta al mese oppure su richiesta:

- di un terzo dei suoi membri;
- del Gruppo educativo a maggioranza dei componenti.

La convocazione avviene mediante avvisi scritti da affiggere nella sede del nido e all'albo comunale, non meno di 5 gg. prima della data fissata per la riunione, e deve contenere l'ordine del giorno, la data, l'ora e il luogo. Per le convocazioni straordinarie, il preavviso non deve essere inferiore a 24 ore.

In prima convocazione è necessaria la presenza di un numero di componenti non inferiore alla metà più uno di essi; in seconda a non meno di un giorno dalla prima, è sufficiente la presenza di almeno 3 membri, in tale caso dovrà essere presente il Presidente.

I verbali contenenti le decisioni adottate dal Comitato di gestione debbono essere esposti nella sede del nido e trasmessi al Dirigente competente.

## **Articolo 17**

### **Il Gruppo educativo**

Il Gruppo educativo è composto da tutto il personale comunque operante nel nido ha il compito di favorire il pieno e integrato utilizzo delle diverse professionalità del personale e la gestione collegiale del lavoro.

Si riunisce periodicamente per la programmazione e la verifica delle attività relative all'attuazione del progetto educativo e del funzionamento complessivo del servizio.

Al Gruppo educativo in particolare compete di:

- realizzare il progetto educativo programmando assieme al Coordinatore educativo le attività e le modalità di funzionamento del servizio;
- esporre all'Assemblea dei genitori e al Comitato di gestione tale piano di lavoro;
- segnalare tempestivamente all'Assemblea dei genitori, al Comitato di gestione e al Responsabile di servizio le eventuali difficoltà nella realizzazione del progetto educativo e nel funzionamento del servizio;
- programmare assieme al Coordinatore educativo l'inserimento scaglionato nel tempo dei bambini;
- programmare con le insegnanti della scuola dell'infanzia incontri periodici finalizzati alla continuità educativa;
- eleggere i suoi rappresentanti nel Comitato di gestione;
- partecipare, su invito del Presidente dell'Assemblea dei genitori, alle riunioni dell'Assemblea dei genitori;
- proporre al Comitato di gestione l'utilizzazione dei fondi in dotazione per l'acquisto del materiale per le attività educative;
- esprimere suggerimenti e proposte per l'aggiornamento professionale e la formazione permanente del personale.

## **T i t o l o III**

### **LE PROFESSIONALITÀ: DIRITTI – DOVERI E RAPPORTI**

#### **Articolo 18 Dotazione di organico**

La dotazione dell'organico del nido è determinata in base ai rapporti tra bambini e educatori previsti dalla normativa vigente ed è definita in riferimento all'attuazione del progetto educativo, alle fasce orarie di frequenza dei bambini e all'articolazione dei turni di lavoro del personale.

Tali dotazioni saranno definite dal Settore competente espletate le relazioni sindacali nel rispetto della normativa vigente.

In presenza di bambini portatori di handicap il rapporto numerico educatore/bambino, è modificato in relazione al numero e alla gravità dei casi così come previsto dalla vigente normativa contrattuale.

Le assunzioni rese necessarie a seguito di dimissioni o di messa in quiescenza sono effettuate per concorso esterno.

Le sostituzioni dovute a malattia o altre assenze previste dal contratto nazionale si effettuano mediante chiamata diretta attingendo da una graduatoria interna formata con procedura di pubblico concorso.

Alla sostituzione si provvede quando l'assenza del dipendente supera i tre giorni.

E' competente a disporre la sostituzione il Dirigente del settore su richiesta del Responsabile di servizio.

#### **Articolo 19 Figure professionali**

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

- educatori;
- cuochi;
- guardarobiere;
- inservienti.

#### **Articolo 20 Educatori**

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

In particolare gli educatori hanno i compiti di:

- realizzare tutte le attività con i bambini necessarie all'attuazione del progetto educativo, curando a tal fine anche l'organizzazione dei tempi della giornata e degli spazi nel nido;

- curare l'alimentazione, l'igiene personale e il riposo di ogni bambino nel rispetto dei suoi ritmi e bisogni psicologici e fisiologici individuali;
- vigilare sulla sicurezza dei bambini;
- realizzare colloqui con i genitori dei bambini e incontri di gruppo per discutere temi specifici relativi allo sviluppo e all'educazione dei bambini;
- partecipare alle riunioni dell'Assemblea dei genitori, se invitati;
- far parte del Gruppo Educativo, adempiendo agli obblighi che ne derivano e partecipando alle sue riunioni;
- partecipare alle iniziative di aggiornamento professionale e di formazione permanente e di eventuali sperimentazioni;
- collaborare con il pediatra per il controllo dei bambini della propria sezione.

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 d'attuazione del progetto educativo. Esso si esprime nel confronto delle diverse culture, nel rispetto dei diritti di tutte le bambine e di tutti i bambini e nella prospettiva di promuovere la partecipazione dei genitori e di tutto il personale operante nel servizio alla realizzazione del progetto educativo.

## **Articolo 21**

### **Orario di lavoro e articolazione dei turni degli educatori**

Il calendario annuale degli Educatori di asilo nido è fissato dalla normativa vigente. L'orario settimanale degli educatori degli asili nido è di 35 ore settimanali di cui:

- 30 ore dedicate all'attività con i bambini e articolate in turni di servizio tali da assicurare la massima concentrazione del personale nelle ore di maggior presenza e di particolare impegno per l'attuazione delle attività educative;
- le residue ore settimanali vanno a costituire un monte ore annuale che sarà definito dal Settore competente espletate le relazioni sindacali nel rispetto della normativa vigente.

L'articolazione dei turni finalizzata al buon funzionamento delle attività è disposta dal Dirigente competente su proposta del responsabile del servizio.

## **Articolo 22**

### **Interventi socio-sanitari**

Gli interventi socio-sanitari per il nido è affidato per l'aspetto sanitario a personale specializzato del Servizio materno infantile della ASL secondo le modalità previste dalla Legge regionale, e per gli aspetti socio-assistenziali ai Servizi sociali comunali. La ASL attraverso la propria struttura operativa assicura gli adempimenti relativi alle certificazioni sanitarie per gli operatori e gli utenti.

### **Articolo 23**

#### **Aggiornamento**

La necessità di aggiornamento professionale del personale in servizio e la formazione degli educatori derivano dalla natura e dalle finalità del servizio. In questa prospettiva è necessario che le iniziative si svolgano secondo una programmazione puntuale e continuativa.

Queste iniziative inoltre dovranno essere finalizzate al miglioramento delle competenze professionali del personale e della qualità del servizio.

### **Articolo 24**

#### **Sperimentazione**

Le attività di sperimentazione si realizzano nella ricerca di innovazioni educative o in progettazioni che possono avere per oggetto cambiamenti organizzativi.

Le forme di sperimentazione vengono definite dal Gruppo educativo in collaborazione con il Coordinatore educativo e approvate dal Comitato di gestione, dal Dirigente competente.

Le sperimentazioni hanno una durata massima di tre anni. Il settore competente elabora un quadro orientativo triennale all'interno del quale sono stabiliti i contenuti prioritari, l'iter metodologico e i criteri di valutazione.

Le sperimentazioni che richiedono un incremento di risorse, devono essere indicate nella programmazione annuale del servizio fatta dal Responsabile del servizio e sono autorizzate dal settore competente.

### **Articolo 25**

#### **Retribuzione delle supplenti**

La retribuzione dei supplenti è disciplinata dal vigente contratto nazionale.

### **Articolo 26**

#### **Ferie**

Il periodo di ferie deve essere fruito dal titolare nella sua totalità durante i periodi di sospensione dell'attività.

### **Articolo 27**

#### **Norme disciplinari a tutela dei bambini**

Tenuto conto della necessità di salvaguardare i diritti delle bambine e dei bambini e in riferimento alle finalità del servizio saranno presi i provvedimenti disciplinari nei confronti del personale che provochi gravi disagi nell'attuazione dell'attività educativa o del funzionamento del servizio. Per quanto attiene le norme disciplinari per il personale di ruolo e quello precario si fa espresso rinvio alla normativa vigente.