



**Data di pubblicazione:** 02/09/2020

**Nome allegato:** All. 11\_Regolamento Asilo Nido INPS.pdf

**CIG:** 838254789C;

**Nome procedura:** *Procedura aperta di carattere comunitario, ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs. n. 50/2016, non suddivisa in lotti, in modalità dematerializzata (ASP), con aggiudicazione mediante il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'articolo 95, comma 6, del D.Lgs. n. 50/2016, volta all'affidamento del «Servizio di gestione degli asili nido aziendali presso le sedi della Direzione Generale dell'INPS in Roma, via Ciriaco De Mita n. 21 e viale Aldo Ballarin, n. 41».*



Istituto Nazionale della Previdenza Sociale

**REGOLAMENTO DEGLI ASILI NIDO AZIENDALI  
DI DIREZIONE GENERALE**



## **SOMMARIO**

### **CAPO I**

#### **Principi generali**

Articolo 1	Oggetto e ambito di applicazione	p. 3
Articolo 2	Finalità	p. 3
Articolo 3	Progetto educativo	p. 4
Articolo 4	Integrazione utenti disabili	p. 4
Articolo 5	Ricettività e caratteristiche organizzative	p. 5
Articolo 6	Calendario e orari di apertura	p. 5

### **CAPO II**

#### **Ammissione al servizio**

Articolo 7	Ammissioni	p. 6
Articolo 8	Criteri per la formazione della graduatoria	p. 6
Articolo 9	Ammissione ai successivi anni educativi	p. 8
Articolo 10	Quota contributiva per la frequenza	p. 8
Articolo 11	Assenze	p. 9

### **CAPO III**

#### **Gestione del servizio e personale**

Articolo 12	Soggetto gestore dell'asilo nido	p. 10
Articolo 13	Dotazione organica del nido	p. 10
Articolo 14	Gruppo educativo	p. 11
Articolo 15	Struttura Inps	p. 11

### **CAPO IV**

#### **Modalità di partecipazione alla gestione dell'asilo nido**

Articolo 16	Organi di gestione partecipata	p. 12
Articolo 17	Assemblea dei genitori	p. 12
Articolo 18	Comitato di gestione	p. 13
Articolo 19	Norma di rinvio	p. 15



## **CAPO I – PRINCIPI GENERALI**

### **Articolo 1**

#### **Oggetto e ambito di applicazione**

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di gestione e funzionamento del servizio di asilo nido offerto dall'INPS, nell'ambito della Direzione generale, presso le strutture educative di seguito indicate:

- a) "I nostri piccoli sorrisi", con sede in Roma, viale Civiltà del Lavoro, n. 71, per i bambini di età compresa tra 3 mesi e 3 anni;
- b) "Il girotondo", con sede in Roma, viale Ballarin, n. 56, per i bambini di età compresa tra 12 mesi e 3 anni.

2. L'iscrizione agli asili nido è consentita esclusivamente ai soggetti indicati all'art. 8, comma 2, lett. a), b), c), d), e). Sono, altresì, ammessi i bambini provenienti dalle liste di attesa di Roma Capitale, Municipio IX e Municipio VIII, così come specificato all'art. 5, nonché i bambini provenienti da altre amministrazioni con le quali l'Inps abbia stipulato apposite convenzioni.

### **Articolo 2**

#### **Finalità**

1. L'asilo nido costituisce un servizio educativo e sociale di interesse collettivo con le seguenti finalità:

- a) garantire alla prima infanzia le condizioni per uno sviluppo psico-fisico e sociale armonico ed adeguato all'età e alla personalità di ciascun bambino;
- b) offrire all'esigenza delle famiglie una risposta flessibile, professionalmente qualificata e coerente con le linee seguite dall'amministrazione di Roma Capitale nell'erogazione dei servizi per la prima infanzia, trasformando una necessità assistenziale in una preziosa opportunità educativa;
- c) favorire il benessere psicologico delle lavoratrici e dei lavoratori grazie ad un'ottimizzazione del tempo dedicato alla vita familiare e all'impegno professionale;
- d) offrire ai genitori l'opportunità di incontrarsi, al fine di poter confrontare e scambiare punti di vista, problemi, dubbi emergenti dalla comune esperienza genitoriale;



e) offrire ai genitori la possibilità di osservare modelli di riferimento educativi, funzionali, eventualmente integrativi rispetto a quelli scelti e adottati dai genitori stessi.

### **Articolo 3**

#### **Progetto educativo**

1. Il progetto educativo del nido, fondato su conoscenze scientifiche aggiornate e sulla partecipazione degli educatori e dei rappresentanti dei genitori, è finalizzato alla costruzione dell'identità, dell'autonomia e delle competenze dei bambini.

2. Il progetto educativo si definisce attraverso:

- a) l'identificazione di obiettivi specifici;
- b) la programmazione dei percorsi educativi e degli aspetti organizzativi necessari per raggiungerli;
- c) l'osservazione dei processi di socializzazione e di apprendimento così sollecitati nei bambini;
- d) la loro documentazione;
- e) la verifica dei risultati ottenuti rispetto agli obiettivi prescelti;
- f) la valutazione della qualità del contesto educativo realizzato.

3. Le attività educative sono rivolte a realizzare un clima di accoglienza nei confronti dei bambini e dei loro genitori, favorendo i momenti del primo ingresso nel nido, gli scambi comunicativi tra gli operatori, i genitori e i bambini, la conoscenza del progetto educativo e delle sue finalità, la trasmissione verticale (dall'adulto al bambino) e orizzontale (tra bambini) delle conoscenze.

### **Articolo 4**

#### **Integrazione utenti disabili**

1. Ai fini di quanto previsto dall'art. 12 della legge 5 febbraio 1992, n. 104 e s.m.i., le strutture educative INPS garantiscono l'inserimento e l'integrazione dei bambini in condizioni di disabilità mediante l'impiego di personale specializzato, che provvede alla definizione di un piano educativo individualizzato.



## **Articolo 5**

### **Ricettività e caratteristiche organizzative**

1. Gli asili nido di cui all'art. 1, comma 1, del presente Regolamento hanno una ricettività di 60 posti ciascuno, articolati come descritto nei commi 2 e 3 del presente articolo. La ricettività può essere ampliata del 15%, ricorrendo i presupposti stabiliti dalla Delibera della Giunta Comunale di Roma n. 224 del 22 aprile 2003.

2. Il nido "I nostri piccoli sorrisi" è di norma suddiviso nelle seguenti tre sezioni, individuate per fasce di età:

- a) sezione piccoli, da 3 a 12 mesi di età;
- b) sezione medi, da 12 a 24 mesi di età;
- c) sezione grandi, da 24 a 36 mesi di età;

Al Municipio Roma IX è riservato un numero di posti pari a 8 o il diverso numero determinato in sede di convenzionamento con Roma Capitale.

3. Il nido "Il girotondo" è di norma suddiviso nelle seguenti due sezioni, individuate per fasce di età:

- a) sezioni medi, da 12 a 24 mesi;
- b) sezione grandi, da 24 a 36 mesi;

Al Municipio Roma VIII è riservato un numero di posti pari a 34 o il diverso numero di posti determinato in sede di convenzionamento con il Comune di Roma.

4. Sulla base delle domande pervenute, eventuali diverse articolazioni della ricettività possono essere stabilite dall'Istituto, anche su proposta del Coordinatore educativo o del Comitato di gestione, nel rispetto della normativa e degli standard vigenti.

5. Non sono ammessi ai nidi aziendali INPS i bambini che compiono 36 mesi entro il 31 dicembre dell'anno educativo per il quale si richiede l'iscrizione.

## **Articolo 6**

### **Calendario e orari di apertura**

1. Le strutture educative sono aperte tutto l'anno educativo, dal 1° settembre al 31 luglio, con sospensione del servizio durante le festività, per un numero di giorni non superiore a quello previsto dal calendario scolastico regionale.



2. L'orario di funzionamento giornaliero delle strutture inizia alle 7.30 e termina alle 18.00, dal lunedì al venerdì. Al fine di garantire la regolarità dei ritmi del nido e rispettare la tranquillità dei bambini, sono previste le seguenti fasce orarie di ingresso e di uscita:

- a) ingresso dalle ore 7.30 alle 9.30;
- b) uscita dalle ore 14.30 alle 17.30.

## **CAPO II - AMMISSIONE AL SERVIZIO**

### **Articolo 7 Ammissioni**

1. L'accesso al servizio è disciplinato da apposito bando annuale, pubblicato di norma in coincidenza con i bandi di Roma Capitale, che definisce tempi e modalità di presentazione delle richieste per l'iscrizione al servizio.

2. Le domande di iscrizione devono essere corredate della documentazione indicata nel bando. Qualora dalle verifiche emerga la non veridicità delle dichiarazioni e/o la falsità dei documenti prodotti, è prevista la decadenza dal diritto ad usufruire del servizio, fatti salvi ulteriori atti di tutela e ferme restando le responsabilità del dichiarante.

3. Nel rispetto di quanto previsto dal bando, le domande di ammissione sono presentate, per ciascuna categoria di minori, dai soggetti di seguito individuati:

- a) per i figli, dai genitori, dalle gestanti a partire dal settimo mese di gravidanza, dai soggetti esercenti la potestà genitoriale, dai tutori;
- b) per i nipoti, dai nonni.

### **Articolo 8 Criteri per la formazione della graduatoria**

1. Scaduti i termini stabiliti nel bando, l'Istituto provvederà a formare le graduatorie provvisorie di ammissione, unitamente alle eventuali liste di attesa, secondo le modalità specificate nel presente articolo.

2. Le graduatorie, suddivise per asili nido e per fasce di età, sono predisposte sulla base dell'ordine di precedenza di seguito indicato:



- a) figli di personale dipendente dell'INPS, con sede di lavoro nel territorio di Roma Capitale o residente nel medesimo ambito territoriale;
- b) figli di personale dipendente dell'INPS comandato presso gli Uffici di altre Amministrazioni (comandi in uscita) o di personale comandato da altre Amministrazioni presso gli Uffici della Direzione generale (comandi in entrata);
- c) nipoti (parenti entro il secondo grado) del personale dipendente in servizio presso la Direzione generale o presso sedi territoriali INPS ubicate in stabili attigui;
- d) figli di personale dipendente di altre Amministrazioni o Enti o Società, in servizio presso la Direzione generale o presso sedi territoriali INPS ubicate in stabili attigui;
- e) figli di personale dipendente di altre Amministrazioni pubbliche viciniori alle sedi degli asili nido dell'INPS.

3. Qualora il numero di domande sia superiore alla disponibilità dei posti, nel rispetto dell'ordine previsto al comma 2, le graduatorie verranno formate, a parità di punteggio, in base ai seguenti criteri di precedenza:

- a) bambini con disabilità certificata dalla A.S.L.;
- b) bambini che appartengono a famiglia mono parentale o figli di genitori separati (anche se non coniugati e non conviventi) e conviventi con un solo genitore lavoratore, purché sussista un atto formale di affidamento esclusivo;
- c) bambini i cui genitori lavorano entrambi nella stessa sede di servizio;
- d) bambini gemelli i cui genitori lavorano entrambi;
- e) bambini i cui genitori lavorano entrambi e hanno più di un figlio in età scolare (fino a 14 anni);
- f) bambini i cui genitori lavorano entrambi;
- g) bambini con un genitore lavoratore e l'altro non lavoratore.

A parità di punteggio, la precedenza sarà attribuita al richiedente con dichiarazione ISEE più bassa. Le domande prive di dichiarazione ISEE, a parità di punteggio complessivo, saranno collocate in graduatoria dopo la domanda con ISEE più alto. Nel caso di ulteriore parità, verrà data precedenza al bambino più anziano di età anagrafica.

4. Le graduatorie così predisposte determinano l'assegnazione dei posti nelle singole sezioni. Resta fermo quanto previsto all'art. 9.

5. Nei casi in cui il numero delle domande ecceda il numero dei posti disponibili, si fa ricorso alle liste di attesa in base ai criteri previsti dal





presente articolo. Al fine di esaurire le liste di attesa, l'articolazione della ricettività di ciascuna sezione potrà essere modificata secondo quanto previsto dall'art. 5, comma 4 del presente regolamento.

6. Qualora il numero delle domande sia inferiore al contingente dei posti disponibili, ovvero nel caso in cui si rendano disponibili posti nel corso dell'anno educativo, verranno prese in esame, esaurite le liste d'attesa, eventuali domande pervenute fuori bando, fermi restando i criteri di cui al presente articolo. L'iscrizione decorrerà dal primo mese successivo utile.

7. Le graduatorie provvisorie sono pubblicate nell'apposita sezione del sito Intranet e del sito Internet dell'INPS.

8. Avverso le graduatorie di cui al comma 7 è ammesso ricorso, da presentare al Direttore centrale Risorse umane entro il termine indicato nel bando. All'esito dell'esame degli eventuali ricorsi si provvede alla pubblicazione delle graduatorie definitive, avverso le quali non è ammesso ulteriore reclamo.

## **Articolo 9**

### **Ammissione ai successivi anni educativi**

1. I bambini che risulteranno iscritti agli asili nido aziendali al termine di ciascun anno educativo acquisiranno diritto alla continuità educativa mediante dichiarazione di conferma, salvo quanto previsto dal comma 2 del presente articolo.

2. Per i soggetti indicati alle lett. c, d), e) del comma 2 dell'articolo 8, l'iscrizione dei figli/nipoti ad anni educativi successivi al primo è subordinata alla presentazione di una nuova domanda. In tali casi, sarà data precedenza all'inserimento dei bambini che hanno frequentato il nido aziendale nel precedente anno educativo, rispetto ad eventuali nuove domande presentate da soggetti rientranti nelle medesime categorie.

## **Articolo 10**

### **Quota contributiva per la frequenza**

1. I genitori dei bambini iscritti agli asili nido aziendali concorrono alla copertura delle spese per il funzionamento del servizio mediante il



pagamento di una quota contributiva mensile. L'Istituto definisce i criteri in base ai quali vengono determinate e attribuite le quote di contribuzione mensile alle famiglie per la fruizione del servizio.

2. Nei casi di cui all'art. 8, comma 2, lett. a), b), c), la quota mensile è diversificata in relazione all'indicatore della situazione economica equivalente (ISEE). Per i soggetti di cui all'art. 8, comma 2, lett. d), e), l'importo della quota contributiva per la frequenza è pari al costo del servizio sostenuto dall'Inps.

3. La quota mensile a carico delle famiglie deve essere versata anche in caso di assenza del bambino per motivi di salute o per motivi familiari, ovvero nei periodi di chiusura dell'asilo nido per festività o cause di forza maggiore.

4. Il versamento della quota mensile è, altresì, dovuto:

a) nei casi di decadenza di cui all'art. 11, comma 3, fino ai due mesi successivi al termine dei trenta giorni di assenza consecutivi;

b) nei casi di rinuncia, fino ai due mesi successivi all'ultimo mese di frequenza, ovvero alla successiva data della comunicazione formale di rinuncia alla Direzione centrale Risorse umane. Qualora il posto lasciato libero dal bambino rinunciatario sia occupato da altro bambino subentrante prima dei due mesi, la quota potrà essere ridotta proporzionalmente.

## **Articolo 11 Assenze**

1. La disciplina delle assenze, regolata in conformità con quanto previsto dalla vigente normativa, è oggetto di apposita informativa agli utenti del nido.

2. Le assenze dei bambini necessitano di una giustificazione scritta da parte del genitore e vanno comunicate tempestivamente al personale dell'asilo nido o al coordinatore dell'asilo stesso.

3. Le assenze non giustificate per iscritto, superiori a trenta giorni consecutivi, comportano la decadenza dal servizio di asilo nido per l'anno educativo in corso, con le conseguenze di cui all'art. 10, comma 4, lett. a).



## **CAPO III – GESTIONE DEL SERVIZIO E PERSONALE**

### **Articolo 12**

#### **Soggetto gestore dell'asilo nido**

1. Il funzionamento e la gestione dell'asilo nido sono affidati ad un soggetto idoneo scelto dall'Istituto fra organizzazioni operanti nel settore, nel rispetto della normativa vigente.
2. Il soggetto gestore svolge i seguenti compiti:
  - a) formulare una relazione annuale sull'attività svolta ed ogni altra proposta che interessi l'assistenza all'infanzia;
  - b) promuovere periodicamente attività di informazione alle famiglie;
  - c) fornire ai genitori al momento dell'ammissione un'accurata informazione relativa agli orari, alle attività, al materiale occorrente, al corredo necessario, alla documentazione sanitaria prevista per legge e quanto altro ritenuto utile per l'inserimento ottimale del bambino;
  - d) presentare ai genitori il piano educativo che si intende svolgere nel corso dell'anno;
  - e) prendere in esame i suggerimenti e le osservazioni espresse dal comitato di gestione.
3. Il soggetto gestore garantisce la copertura assicurativa contro i rischi derivanti da responsabilità civile per qualsiasi danno subito dal minore, compresi quelli causati dalle infrastrutture dove viene svolta l'attività, nonché quelli causati nel corso delle attività svolte al di fuori dei locali aziendali.

### **Articolo 13**

#### **Dotazione organica del nido**

1. La dotazione organica del soggetto gestore è determinata in base al rapporto numerico tra bambini ed educatori ed è definita in riferimento all'attuazione del progetto educativo, nel rispetto della normativa e degli standard vigenti.
2. L'organico è composto dalle seguenti figure professionali:
  - a) coordinatore educativo ed eventuale referente amministrativo;
  - b) educatori;
  - c) personale addetto ai servizi;
  - d) pediatra;
  - e) personale addetto al servizio mensa.



3. Tutto il personale è in possesso dei requisiti culturali e professionali richiesti dalla normativa vigente.

#### **Articolo 14**

##### **Gruppo educativo**

1. Il gruppo educativo, composto dagli educatori e dal coordinatore pedagogico, svolge i compiti di seguito indicati:

- a) favorire il pieno e integrato utilizzo delle diverse professionalità del personale e la gestione collegiale del lavoro;
- b) curare il rapporto quotidiano con il singolo bambino ed il gruppo di bambini;
- c) curare l'alimentazione, l'igiene personale e il riposo di ogni bambino nel rispetto dei suoi limiti e bisogni psicologici e fisiologici;
- d) vigilare sulla sicurezza dei bambini;
- e) realizzare il progetto educativo programmando, assieme al coordinatore educativo, attività e modalità di funzionamento del servizio;
- f) esporre all'assemblea dei genitori e al comitato di gestione tale piano di lavoro;
- g) segnalare tempestivamente all'assemblea dei genitori, al comitato di gestione e al coordinatore educativo le eventuali difficoltà nella realizzazione del progetto educativo e nel funzionamento del servizio;
- h) eleggere i suoi rappresentanti nel comitato di gestione;
- i) partecipare, su invito del presidente dell'assemblea dei genitori, alle riunioni dell'assemblea stessa;
- l) esprimere suggerimenti e proposte per l'aggiornamento professionale e la formazione permanente del personale.

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

#### **Articolo 15**

##### **Struttura Inps**

1. L'Istituto si avvale di un'apposita struttura operativa, nell'ambito della Direzione centrale Risorse umane, a cui sono attribuite le seguenti funzioni:

- a) individuare le linee generali di organizzazione e funzionamento del



- nido, inclusa le variazioni all'articolazione della ricettività;
- b) espletare funzioni di raccordo con l'ente gestore, con le strutture organizzative del territorio e con i fruitori del servizio;
  - c) elaborare il bando di ammissione, curare l'istruttoria delle domande e predisporre le relative graduatorie;
  - d) svolgere attività di controllo e di coordinamento.

## **CAPO IV – MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE ALLA GESTIONE DELL'ASILO NIDO**

### **Articolo 16 Organi di gestione partecipata**

1. La gestione partecipata si realizza attraverso il coordinamento nelle attività di definizione dei contenuti e delle caratteristiche del servizio, nonché di funzionamento dell'asilo nido, dei seguenti organi:
- a) assemblea dei genitori;
  - b) comitato di gestione.

### **Articolo 17 Assemblea dei genitori**

1. L'Assemblea dei genitori è costituita dai genitori dei bambini iscritti al nido, dai soggetti esercenti la potestà genitoriale o ai quali è affidata la tutela dei minori, e può prevedere la partecipazione del coordinatore che, se invitato, garantisce la sua presenza.
2. All'Assemblea competono le seguenti funzioni:
- a) eleggere un presidente;
  - b) eleggere i rappresentanti per il comitato di gestione;
  - c) esprimere pareri e formulare proposte al comitato di gestione in merito al progetto educativo e al funzionamento del nido;
  - d) verificare e controllare il regolare andamento del servizio, anche in relazione ad una corretta assegnazione dei posti disponibili;
  - e) proporre incontri e dibattiti sulle tematiche relative alla prima infanzia.
3. Salvo quanto previsto al comma 5, l'Assemblea di norma si riunisce, su convocazione del presidente, almeno tre volte l'anno:
- a) in occasione dell'inizio dell'anno scolastico per la presentazione del programma e l'illustrazione dell'organizzazione interna del nido;



- b) nel corso dell'anno per la verifica del programma avviato;
- c) a conclusione dell'anno scolastico per il consuntivo delle attività svolte e l'elaborazione di proposte per l'anno successivo.

4. La prima riunione è convocata dal soggetto gestore, tramite la figura del coordinatore, ed è finalizzata preliminarmente alla nomina del presidente.

5. L'Assemblea può essere convocata altresì su richiesta:

- a) di almeno un quinto dei suoi componenti;
- b) del comitato di gestione;
- c) del coordinatore educativo.

6. In ogni caso, la convocazione avviene mediante avviso scritto da affiggere nella sede del nido non meno di 5 giorni 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.

### **Articolo 18** **Comitato di gestione**

1. Il comitato di gestione concorre al funzionamento e allo sviluppo dell'asilo nido, garantendo un rapporto costante con i genitori degli utenti, il personale educativo e la struttura INPS.

2. Il comitato di gestione è composto dai seguenti membri, che svolgono le proprie funzioni a titolo gratuito:

- a) il coordinatore educativo del nido;
- b) un rappresentante per ciascuna sezione, designato dall'Assemblea dei genitori;
- c) un rappresentante dell'INPS (un titolare e un supplente);
- d) due rappresentanti del personale operante nel nido, eletti dal gruppo educativo;
- e) un rappresentante dei genitori di bambini in lista di attesa.

3. Nel corso della prima riunione il comitato sceglie tra i propri membri il Presidente, il cui voto, in caso di parità, determina la maggioranza. Il comitato può eleggere anche un vice-presidente, che sostituisce il Presidente nelle sue funzioni in caso di assenza o impedimento. Uno dei componenti del comitato ricopre il ruolo di Segretario per la redazione dei verbali che vengono esposti nella sede del nido e



trasmessi all'Inps ed al coordinatore educativo, qualora non presente alla riunione, per gli adempimenti di competenza.

4. Il comitato dura in carica tre anni e i membri possono essere riconfermati; la rappresentanza dei genitori viene rinnovata ogni anno in sede di assemblea iniziale.

5. Il comitato si riunisce almeno due volte l'anno, su iniziativa del Presidente. Alle riunioni del comitato possono essere invitati, per un parere tecnico, gli operatori interessati al problema da trattare.

6. I componenti decadono qualora, senza giustificato motivo, non intervengano a tre sedute consecutive del comitato. La decadenza è, altresì disposta nei confronti dei genitori dei bambini che non usufruiscano più del servizio o non siano più interessati ad esservi ammessi, ovvero nei confronti del personale educativo il cui rapporto di lavoro sia cessato.

7. La decadenza viene formalizzata alla prima riunione utile e ai membri decaduti o dimissionari subentrano i primi non eletti delle rispettive rappresentanze.

8. Nel caso in cui all'entrata in funzione del servizio risulti decaduta la metà più uno dei componenti del comitato di gestione, lo stesso deve essere rinnovato nella sua totalità secondo le ordinarie modalità.

9. Il comitato di gestione svolge i seguenti compiti:

a) approva il piano annuale delle attività del nido presentato dal gruppo educativo, acquisiti pareri e proposte dell'assemblea dei genitori;

b) programma su proposta del gruppo educativo le occasioni e gli incontri tra il gruppo educativo e i genitori e gli altri impegni relativi alla gestione sociale;

c) programma incontri periodici con gli utenti in relazione ai problemi di gestione;

d) al fine di garantire un rapporto costante con l'utenza, assicura la presenza dei suoi membri alle riunioni dell'Assemblea dei genitori e cura i rapporti con i genitori dedicando particolare attenzione ai loro suggerimenti, osservazioni e reclami;

e) può formulare, in collaborazione con il gruppo educativo, proposte per l'aggiornamento professionale e la formazione permanente del personale del servizio;



- f) esprime proposte in ordine al calendario annuale, all'orario settimanale e giornaliero del servizio;
- g) verifica, in collaborazione con il coordinatore educativo, l'effettiva copertura dei posti disponibili e di quelli resisi vacanti nel corso dell'anno;
- h) dispone l'aumento delle ammissioni nei limiti del 15 % dei posti disponibili, previo parere di concordanza di Roma Capitale;
- h) formula proposte, d'intesa con il Gruppo educativo, per l'acquisto del materiale per le attività educative, con particolare attenzione alle necessità dei bambini con disabilità.

## **Articolo 19**

### **Norma di rinvio**

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si rinvia alla disciplina contenuta nelle disposizioni della normativa vigente in materia.

