



*Ministero delle politiche agricole  
alimentari e forestali*

DIPARTIMENTO DELLE POLITICHE COMPETITIVE,  
DELLA QUALITÀ AGROALIMENTARE, DELLA PESCA E DELL'IPPICA  
DIREZIONE GENERALE DEGLI AFFARI GENERALI E DELLE RISORSE UMANE  
E PER I RAPPORTI CON LE REGIONI E GLI ENTI TERRITORIALI  
AGRET III

IL DIRETTORE GENERALE

Prot.

VISTO IL CCNL vigente comparto Ministeri;

VISTO IL CCNI vigente del Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali;

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 5 dicembre 2019, n. 179, concernente: «Regolamento recante organizzazione del Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali, a norma dell'articolo 1, comma 4, del decreto-legge 21 settembre 2019, n. 104, convertito, con modificazioni, dalla legge 18 novembre 2019, n. 132», come modificato e integrato dal decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 24 marzo 2020, n. 53;

VISTO IL D.M prot. N. 9361300 del 04/12/2020, recante la struttura organizzativa del Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali con l'individuazione degli uffici dirigenziali non generali e le relative competenze;

VISTO IL REGOLAMENTO dell'Asilo nido emesso dal Direttore Generale in data 23/2/2011 Prot. 3635;

RITENUTO di dover procedere alla revisione del suddetto regolamento

DECRETA

Con il presente atto e con efficacia a decorrere dalla data del medesimo, è disciplinato il funzionamento del servizio Asilo Nido presso il Ministero, secondo quanto disposto ai sensi del regolamento appresso redatto ed indicato.

REGOLAMENTO ASILO NIDO

Art.1- PREMESSA

1. La normativa inquadra il “servizio nido” nel settore sociale per l’aspetto di sostegno alla famiglia e per la valenza pedagogica nei confronti del bambino e, superando definitivamente la concezione assistenziale e di custodia, stabilisce il diritto di ammissione per tutti i bambini figli dei dipendenti e per l’utenza di cui al successivo art. 3.
2. L’asilo nido attua un servizio socio educativo per la collettività, rispondendo al bisogno di socializzazione del bambino e al suo armonico sviluppo psico-fisico.



# *Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali*

DIPARTIMENTO DELLE POLITICHE COMPETITIVE,  
DELLA QUALITÀ AGROALIMENTARE, DELLA PESCA E DELL'IPPICA  
DIREZIONE GENERALE DEGLI AFFARI GENERALI E DELLE RISORSE UMANE  
E PER I RAPPORTI CON LE REGIONI E GLI ENTI TERRITORIALI  
AGRET III

## IL DIRETTORE GENERALE

3. L'asilo nido è struttura dinamica nella sua organizzazione e nei suoi contenuti, aperta ai problemi e alle esperienze di tutta la popolazione. Si integra con altre strutture e servizi socio educativi del territorio allo scopo di fornire un intervento globale, in collaborazione con la famiglia.
4. Il nido è un servizio che opera in una rete di servizi con i quali entra in relazione. Tale rapporto viene così a configurare attività di promozione culturale e di consulenza educativa.
5. L'età dei bambini che frequentano il nido è indubbiamente un'età molto delicata, infatti i progressi compiuti nei primi due/tre anni di vita sono di estrema importanza, sia per lo sviluppo cognitivo che per quello affettivo. Le attività da parte degli educatori sono dunque mirate a creare condizioni favorevoli per una crescita armonica dei piccoli come individui e come gruppo sociale.
6. Utenti specifici del nido sono i bambini da tre mesi, compiuti al primo settembre, fino ai tre anni, da compiere al massimo entro il 31 luglio, fatto salvo quanto previsto all'art. 7 comma 2.
7. Eventuali menomazioni fisico psico sensoriali, tenute presenti anche le altre condizioni di ammissione, danno carattere preferenziale all'inserimento dei bimbi al nido.

### Art. 2 CAPACITÀ RICETTIVA

Il nido ha una capacità ricettiva di n. 48 posti.

Nel considerare la capacità ricettiva si fa riferimento anche al parere del Dipartimento Servizi educativi scolastici del Comune di Roma prot. 26099 del 22 agosto 2013.

### Art. 3 UTENZA

1. All'asilo nido possono accedere, con diritto di priorità, i bambini, figli e nipoti dei dipendenti di ruolo del Ministero, come di seguito indicato all'Art. 4 punto 1, in età compresa fra tre mesi e tre anni, secondo le modalità specificate all'art. 1 comma 6; è consentita la permanenza per i bambini che compiono trentasei mesi dopo il 31 dicembre che frequentano il nido fino al termine dell'anno educativo di riferimento, e solo per altre situazioni segnalate da operatori psico sociali su decisione del comitato di gestione.
2. In caso di accertata disponibilità, possono accedere i bambini figli dei dipendenti dell'UCB, degli enti vigilati dal Ministero che prestano servizio in Roma, di coloro che prestano servizio a vario titolo presso il Ministero, del Comando Carabinieri Politiche Agricole, dei Carabinieri Forestali, e Carabinieri in servizio a Roma.
3. I figli dei dipendenti delle Amministrazioni o Enti con le quali risultano in atto delle convenzioni e per i quali è riservata una percentuale che verrà stabilita entro il mese di giugno di ogni anno solo in caso di disponibilità di posti residui.



# *Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali*

DIPARTIMENTO DELLE POLITICHE COMPETITIVE,  
DELLA QUALITÀ AGROALIMENTARE, DELLA PESCA E DELL'IPPICA  
DIREZIONE GENERALE DEGLI AFFARI GENERALI E DELLE RISORSE UMANE  
E PER I RAPPORTI CON LE REGIONI E GLI ENTI TERRITORIALI  
AGRET III

IL DIRETTORE GENERALE

## ART. 4 CRITERI DI AMMISSIONE

### 1. Ordine di priorità:

a) graduatoria da effettuare in base al reddito ISEE del nucleo familiare di appartenenza (da documentare solo ed esclusivamente con l'attestazione rilasciata dal CAF pena l'esclusione). La graduatoria rispetterà come sopra specificato la seguente priorità:

1. Ruolo del Ministero – Agricoltura e ICQRF - possono presentare domanda anche i dipendenti per i loro nipoti.;
2. UCB;
3. Carabinieri Forestali, Nucleo Carabinieri Politiche Agricole;
4. Dipendenti del Ministero con contratto a termine di durata pluriennale;
5. Enti vigilati;
6. Dipendenti degli Enti vigilati con contratto a termine di durata pluriennale;
7. Dipendenti delle Amministrazioni o Enti con le quali risultano in atto delle convenzioni sottoscritte, con le percentuali e la disponibilità di cui al precedente art. 3 punto 3
8. Carabinieri in servizio a Roma presso strutture limitrofe al Ministero.

b) All'interno di ciascuna priorità verrà data precedenza assoluta per i bambini con handicap certificato dalle ASL. A parità di punteggio verrà ammesso il bambino appartenente a nucleo familiare con I.S.E.E. più basso, in caso di ulteriore parità il bambino più grande d'età.

2. Qualora durante l'anno venisse esaurita la graduatoria vigente, l'Amministrazione comunica la disponibilità dei posti vacanti con avvisi interni e comunicazione sul sito intranet ed internet del MIPAAF, riaprendo per 15 giorni il termine di presentazione delle domande a cui possono accedere gli aventi diritto come da regolamento.  
L'ammissione dà diritto a frequentare l'intero ciclo, senza la necessità di ripresentare ulteriori domande.
3. Tutte le certificazioni devono essere presentate entro il termine di scadenza dell'iscrizione, pena l'esclusione.
4. Le iscrizioni saranno aperte nel mese di maggio di ogni anno attraverso l'emissione di un bando relativo pubblicato sul sito internet ed intranet del Ministero.
5. L'ufficio competente del Ministero in base ai criteri anzidetti entro la fine del mese di giugno di ogni anno formulerà una graduatoria a cui attingere per gli inserimenti da attuare



# *Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali*

DIPARTIMENTO DELLE POLITICHE COMPETITIVE,  
DELLA QUALITÀ AGROALIMENTARE, DELLA PESCA E DELL'IPPICA  
DIREZIONE GENERALE DEGLI AFFARI GENERALI E DELLE RISORSE UMANE  
E PER I RAPPORTI CON LE REGIONI E GLI ENTI TERRITORIALI  
AGRET III

## IL DIRETTORE GENERALE

nel nuovo anno scolastico. La graduatoria sarà pubblicata a mezzo di affissione all'Albo costituito presso l'asilo nido, tramite il sito internet ed intranet del MIPAAF.

6. Alla pubblicazione della graduatoria seguirà la comunicazione relativa all'importo del contributo annuale, da corrispondere ai fini della frequenza all'asilo nido, e agli estremi di pagamento.
7. I richiedenti utilmente collocati in graduatoria dovranno confermare l'accettazione dell'inserimento al nido entro 10 giorni dalla data della pubblicazione della stessa. In caso di mancata risposta o irreperibilità, essi saranno ritenuti rinunciari.

### ART. 5 – INSERIMENTO

1. I nuovi inserimenti avverranno nei mesi di settembre e ottobre, ad eccezione della sezione lattanti nella quale potranno avvenire anche dal mese di gennaio; gli stessi avranno luogo in accordo con le famiglie, in tempi articolati che tengano conto delle necessità del bambino e delle disponibilità del servizio.
2. L'inserimento dei bambini, concordato con il personale educativo, deve avvenire gradualmente e con la presenza obbligatoria, per almeno una settimana, di un genitore, salvo esito diverso.
3. L'inserimento è subordinato alla presentazione della documentazione sanitaria richiesta.

### ART. 6 – RICORSI

1. I ricorsi avverso la mancata ammissione o la posizione raggiunta nella graduatoria, devono essere presentati, entro 8 giorni dalla pubblicazione della suddetta, alla Direzione Generale AGRET dell'Amministrazione.
2. I ricorsi contro le decisioni di cui all'art. 8, comma 8, devono essere presentati entro i 15 giorni dalla data di comunicazione dell'avvenuta esclusione.
3. I ricorsi devono essere presentati in forma scritta.
4. L'Amministrazione si pronuncia definitivamente entro i successivi 30 giorni.

### ART. 7 – ISCRIZIONI

1. Le domande di iscrizione, secondo lo schema allegato, devono essere presentate via mail all'indirizzo [Agret3-GestAsiloNido@politicheagricole.it](mailto:Agret3-GestAsiloNido@politicheagricole.it) oppure consegnate al MIPAAF, Via XX Settembre, 20 – Roma Ufficio AGRET III.
2. Possono presentare domanda anche i genitori che attestino la data presunta del parto attraverso certificazione rilasciata entro il 31 maggio dall'organo preposto. In questo caso, qualora le domande rientrassero nella posizione utile di graduatoria ma riguardassero



*Ministero delle politiche agricole  
alimentari e forestali*

DIPARTIMENTO DELLE POLITICHE COMPETITIVE,  
DELLA QUALITÀ AGROALIMENTARE, DELLA PESCA E DELL'IPPICA  
DIREZIONE GENERALE DEGLI AFFARI GENERALI E DELLE RISORSE UMANE  
E PER I RAPPORTI CON LE REGIONI E GLI ENTI TERRITORIALI  
AGRET III

IL DIRETTORE GENERALE

- bambini aventi meno di 3 mesi alla data di apertura dell'asilo nido, l'inizio effettivo della frequenza degli stessi verrà differito alla data del compimento del 3° mese.
3. L'Ufficio è tenuto, se necessario, a prestare adeguata assistenza ai familiari, per la corretta compilazione del questionario costituente parte integrante della domanda d'iscrizione.
  4. La domanda di iscrizione deve essere corredata dai seguenti documenti:
    - a. Autocertificazione dello stato di famiglia e autocertificazione attestante la composizione del nucleo familiare; (vedi specifiche di nucleo familiare sotto riportato);
    - b. Certificato di nascita del bambino (se già nato) o la certificazione di cui al punto 1;
    - c. Certificato reddito ISEE debitamente firmato dal dichiarante, da consegnare unitamente alla domanda di iscrizione, che dovrà essere compilato presso i CAAF;
    - d. autocertificazione attestante la tipologia contrattuale posseduta dal richiedente e la sua sede di lavoro;
    - e. certificato rilasciato dalla ASL in caso di handicap.

**Fanno sempre parte del nucleo familiare dell'aspirante al Nido:**

1. I componenti la famiglia anagrafica dell'aspirante al Nido alla data di presentazione della Dichiarazione Sostitutiva Unica, intendendosi per famiglia anagrafica l'insieme di persone legate da vincoli di matrimonio, parentela, affinità, adozioni, tutela o da vincoli affettivi, coabitanti ed aventi dimora abituale nello stesso Comune;
  2. i coniugi-genitori dell'aspirante al Nido, con residenze separate, ma non separati legalmente, in assenza di un atto formale del Tribunale competente di esclusione dalla potestà genitoriale, ovvero di abbandono del coniuge, accertato in sede giurisdizionale o dalla pubblica autorità competente in materia di servizi sociali;
  3. i genitori non sposati, che hanno entrambi riconosciuto l'aspirante al Nido e hanno residenze separate, in assenza di un atto formale del Tribunale competente di esclusione dalla potestà genitoriale ovvero dell'adozione, ai sensi dell'articolo 333 del Codice civile, del provvedimento di allontanamento dalla residenza familiare;
  4. i genitori legalmente separati aventi un atto formale del Tribunale dei Minori di affidamento congiunto dell'aspirante al Nido;
  5. tutti i soggetti che contribuiscono al reddito familiare, secondo la normativa vigente.
5. Eventuali modifiche delle notizie utili rese in sede di domanda devono essere tempestivamente comunicate all'indirizzo [Agret3-GestAsiloNido@politicheagricole.it](mailto:Agret3-GestAsiloNido@politicheagricole.it).



# *Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali*

DIPARTIMENTO DELLE POLITICHE COMPETITIVE,  
DELLA QUALITÀ AGROALIMENTARE, DELLA PESCA E DELL'IPPICA  
DIREZIONE GENERALE DEGLI AFFARI GENERALI E DELLE RISORSE UMANE  
E PER I RAPPORTI CON LE REGIONI E GLI ENTI TERRITORIALI  
AGRET III

## IL DIRETTORE GENERALE

1. Le famiglie sono tenute ad assicurare la regolare frequenza dei bambini iscritti;
2. Il bambino viene considerato iscritto a seguito dell'accettazione da parte dei genitori;
3. La riammissione dei bambini che si siano assentati per malattie infettive dovrà avvenire previa presentazione delle certificazioni previste dalla legge o comunque richieste dall'Amministrazione;
4. L'assenza del bambino deve essere comunque tempestivamente comunicata all'asilo;
5. L'assenza dovuta a malattia, per un periodo superiore a 5 giorni, dovrà essere giustificata con certificato del medico curante;
6. In caso di assenza temporanea occorre presentare una comunicazione scritta che giustifichi il mantenimento del posto per il mese in cui non s'intende far frequentare il bambino. In ogni caso il mantenimento del posto non potrà essere prorogato oltre i 2 mesi, salvo autorizzazione espressa dall'Amministrazione, previo parere consultivo del Comitato di gestione.
7. Il ritiro definitivo del bambino dall'asilo nido dovrà essere comunicato con avviso scritto, da inviare all'Ufficio AGRET III [Agret3-GestAsiloNido@politicheagricole.it](mailto:Agret3-GestAsiloNido@politicheagricole.it);
8. Nel caso in cui la frequenza sia ingiustificatamente irregolare, cioè non dovuta a gravi motivi personali documentati, l'amministrazione, sentito il Comitato di Gestione, procede alla cancellazione dei frequentanti.

## ART. 9 – FUNZIONAMENTO DELL'ASILO NIDO

1. L'asilo nido si articola in gruppi omogenei in relazione allo sviluppo psico-motorio dei bambini; deve essere assecondato l'interscambio tra i gruppi, al fine di favorire le esigenze di socializzazione dei bambini medesimi.
2. L'asilo nido funziona tutti i giorni lavorativi escluso il sabato.
3. L'orario di apertura è dalle ore 7,45 alle ore 16,45.
4. L'orario è suscettibile di opportune modifiche in base alle esigenze dell'Amministrazione.
5. All'asilo nido potrà accedere solo il personale di servizio autorizzato. I genitori sono ammessi solo al momento dell'accompagnamento e del ritiro del bambino.
6. Il nido sarà chiuso nei seguenti periodi:
  - a) tutte le festività civili e religiose
  - b) mese di agosto, per una durata massima di 4 settimane. Nel corso dell'ultima settimana di agosto il gestore deve provvedere all'elaborazione della programmazione delle attività da svolgersi durante l'anno e ad assolvere agli ulteriori adempimenti organizzativi ed amministrativi (organizzazione degli spazi interni al nido, tenuta dell'inventario, acquisto del materiale didattico, calendarizzazione degli inserimenti ecc.);



*Ministero delle politiche agricole  
alimentari e forestali*

DIPARTIMENTO DELLE POLITICHE COMPETITIVE,  
DELLA QUALITÀ AGROALIMENTARE, DELLA PESCA E DELL'IPPICA  
DIREZIONE GENERALE DEGLI AFFARI GENERALI E DELLE RISORSE UMANE  
E PER I RAPPORTI CON LE REGIONI E GLI ENTI TERRITORIALI  
AGRET III

IL DIRETTORE GENERALE

- c) in concomitanza con il periodo natalizio e pasquale, per una durata massima di chiusura effettiva non superiore agli otto giorni lavorativi, salvo eventuali deroghe e ascoltati i genitori.
7. L'apertura del nido, dopo la chiusura estiva, dovrà aver luogo entro la prima settimana di settembre.

ART. 10 – GESTIONE DELL'ASILO NIDO

La gestione sociale del servizio asilo nido si esplica attraverso i seguenti momenti di partecipazione:

- Assemblea delle famiglie;
- Comitato di gestione;
- Comitato mensa;
- Il gruppo degli educatori del nido supportati dalla consulenza di operatori psico-sociali, pedagogici e sanitari.

ART. 11 – ASSEMBLEA DELLA FAMIGLIE

1. Organo consultivo per la gestione dell'asilo nido è l'assemblea delle famiglie ed è composta:
  - Dai genitori dei bambini utenti del nido;
  - Dai genitori dei bambini la cui domanda di iscrizione sia stata accolta;
  - Da chi, in mancanza dei genitori, ne fa le veci ai sensi di legge;
2. Essa può essere convocata dal Presidente del Comitato di gestione almeno una volta l'anno per esprimere il proprio parere in ordine agli indirizzi generali del servizio;
3. l'assemblea è inoltre convocata, in via straordinaria, su proposta del comitato di gestione o su richiesta scritta o motivata di almeno un terzo dei componenti dell'assemblea stessa;
4. la convocazione dell'assemblea dovrà avvenire mediante avviso scritto, affisso all'albo costituito presso i locali dell'asilo nido almeno cinque giorni consecutivi prima del giorno fissato per la stessa;
5. alla convocazione dell'assemblea delle famiglie provvede il Presidente del Comitato di Gestione mediante avvisi indicanti il tempo e il luogo della riunione nonché l'elenco degli argomenti da trattare;
6. durante la riunione un membro dell'assemblea provvederà alla stesura dei relativi verbali.



*Ministero delle politiche agricole  
alimentari e forestali*

DIPARTIMENTO DELLE POLITICHE COMPETITIVE,  
DELLA QUALITÀ AGROALIMENTARE, DELLA PESCA E DELL'IPPICA  
DIREZIONE GENERALE DEGLI AFFARI GENERALI E DELLE RISORSE UMANE  
E PER I RAPPORTI CON LE REGIONI E GLI ENTI TERRITORIALI  
AGRET III

IL DIRETTORE GENERALE

ART. 12 – FUNZIONE DELL'ASSEMBLEA DELLE FAMIGLIE

Le funzioni dell'Assemblea delle famiglie sono:

- Elezione dei propri rappresentanti in seno al Comitato di gestione, con le modalità ed i criteri di cui all'articolo che segue;
- Verifica degli indirizzi generali del servizio e formulazione di proposte integrative;
- Elaborazione di proposte al Comitato di Gestione su tematiche relative al funzionamento dell'asilo nido.

ART. 13 – MODALITÀ DI ELEZIONE DEI RAPPRESENTANTI DELLE FAMIGLIE

1. I rappresentanti delle famiglie vengono eletti ogni anno entro il 30 ottobre, ed in caso di ulteriori inserimenti entro il 31 gennaio, da tutti i genitori dei bambini iscritti al Nido riuniti in assemblea.
2. L'Assemblea è regolarmente convocata se è presente la metà dei genitori dei bambini iscritti.
3. Entrambi i genitori hanno diritto al voto e non sono ammesse votazioni per delega.
4. Ogni genitore può esprimere al massimo n. 6 preferenze: n.3 per i membri rappresentanti e n.3 per i supplenti.
5. Le votazioni devono essere effettuate a scrutinio segreto.
6. Risultano eletti coloro che riportano il maggior numero di voti; a parità degli stessi sarà eletto il più anziano d'età.
7. Il Presidente del comitato di gestione e due scrutatori nominati dall'assemblea dovranno redigere e sottoscrivere il verbale relativo allo spoglio delle schede ed ai risultati delle votazioni.
8. I genitori che nel corso dell'anno danno le dimissioni o decadono, vengono sostituiti dai supplenti o in mancanza di quest'ultimi da chi ha ottenuto il maggior numero di voti tra i non eletti.

ART. 14 – COMITATO DI GESTIONE

1. Alla gestione del Nido provvede un comitato composto da:
  - Il Dirigente della Agret III o un suo delegato in qualità di Presidente;
  - n. 2 dipendenti nominati dall'Amministrazione di cui uno con compiti di segreteria;
  - n. 3 rappresentanti delle famiglie degli utenti eletti dall'Assemblea delle famiglie stesse o tre membri supplenti;
  - n. 1 rappresentante delle OO.SS. più rappresentative più un supplente designato in forma unitaria dalle organizzazioni medesime;
  - n. 1 rappresentante della Società gestore del servizio di Assistenza dell'asilo nido.





# *Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali*

DIPARTIMENTO DELLE POLITICHE COMPETITIVE,  
DELLA QUALITÀ AGROALIMENTARE, DELLA PESCA E DELL'IPPICA  
DIREZIONE GENERALE DEGLI AFFARI GENERALI E DELLE RISORSE UMANE  
E PER I RAPPORTI CON LE REGIONI E GLI ENTI TERRITORIALI  
AGRET III

## IL DIRETTORE GENERALE

2. Il comitato di gestione dura in carica tre anni con eccezione per i rappresentanti dei genitori la cui permanenza decade all'inizio di ogni anno scolastico.  
Il comitato di gestione risulta comunque validamente costituito con la nomina dei rappresentanti dell'Amministrazione e del rappresentante della società gestore del servizio dell'asilo nido;
3. I singoli componenti decadono dall'incarico:
  - a) per dimissioni volontarie
  - b) per assenza senza giustificati motivi a tre sedute consecutive del Comitato di Gestione.
4. Le riunioni del Comitato di Gestione non danno diritto ad alcun gettone di presenza.
5. Il Comitato di Gestione si riunisce in via ordinaria almeno una volta ogni tre mesi mediante convocazione scritta da inviare ai componenti almeno cinque giorni prima della riunione.
6. Può essere convocato per iniziativa del presidente oppure su richiesta scritta e motivata di almeno 1/3 dei componenti.
7. Per la validità delle sedute è richiesto l'intervento della metà dei componenti più uno.
8. Le eventuali decisioni vengono sottoposte alla votazione di tutti i componenti eccetto il rappresentante del gestore e dell'Amministrazione avente funzioni di segreteria.
9. In caso di parità prevale il voto del Presidente.
10. Durante le riunioni un componente del comitato stesso provvederà alla stesura dei verbali relativi.
11. Alle riunioni potrà essere presente, su esplicita richiesta del comitato di gestione, il coordinatore dell'asilo nido, in qualità di consulente tecnico.
12. Per quanto attiene alle adunanze, alle deliberazioni e alle responsabilità, si applicano al comitato, in quanto compatibili, le disposizioni di cui al vigente codice civile.
13. Nessuna spesa può essere effettuata dal comitato di gestione.

## ART. 15 - PRESIDENTE DEL COMITATO DI GESTIONE

1. Il Comitato di Gestione è presieduto dal Dirigente della Agret III o dal suo delegato.
2. Qualora non sia stato possibile riunire il Comitato di Gestione, all'accettazione delle domande e alla formulazione della graduatoria provvederanno collegialmente il Presidente, un funzionario dell'Amministrazione designato in seno al Comitato di Gestione per la presa d'atto.



*Ministero delle politiche agricole  
alimentari e forestali*

DIPARTIMENTO DELLE POLITICHE COMPETITIVE,  
DELLA QUALITÀ AGROALIMENTARE, DELLA PESCA E DELL'IPPICA  
DIREZIONE GENERALE DEGLI AFFARI GENERALI E DELLE RISORSE UMANE  
E PER I RAPPORTI CON LE REGIONI E GLI ENTI TERRITORIALI  
AGRET III

IL DIRETTORE GENERALE

ART. 16 – COMITATO MENSA

Il Comitato Mensa è costituito da n. 2 genitori, nominati dal Comitato di Gestione, che periodicamente effettuano controlli sul servizio mensa, e relazionano in merito, allo stesso.

ART. 17 – PERSONALE

1. La gestione dell'asilo nido (area educativa, pulizie, ecc.) è affidata alla società vincitrice della apposita gara d'appalto, ai sensi della vigente normativa.
2. La società aggiudicataria assume tutti gli obblighi per una gestione globale del servizio secondo il rispetto della convenzione stipulata, del presente regolamento e dalla vigente normativa.
3. Il personale addetto all'assistenza deve provvedere ad assolvere i compiti per il soddisfacimento dei bisogni del bambino in particolare per quanto attiene:
  - All'attività socio-pedagogica e ludica;
  - All'alimentazione;
  - All'igiene personale ed alla vigilanza;
  - Ai rapporti con le famiglie.

Lo standard del personale ed i requisiti del personale educativo sono quelli previsti dalla vigente normativa.

ART. 18 – NORME FINALI

Per quanto non previsto dal presente regolamento, valgono le indicazioni di cui al bando di gara (con relativo Capitolato), le vigenti normative di carattere generale e le vigenti leggi speciali in materia.

IL DIRETTORE GENERALE  
(Salvatore Pruneddu)  
Firmato digitalmente ai sensi del CAD