



**COMUNE DI URBINO**

*SETTORE POLITICHE EDUCATIVE E SOCIALI*

**REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO  
DEI NIDI D'INFANZIA COMUNALI**

**APPROVATO**

con deliberazione C.C. n. 98 del 28 giugno 1996,  
modificato ed integrato con deliberazione C.C. n. 111 del 30 ottobre 2007;  
modificato ed integrato con deliberazione C.C. n. 12 del 06 marzo 2015.

## TITOLO I - INDIRIZZI GENERALI

### Art. 1 – Oggetto

Il presente regolamento disciplina le modalità di funzionamento dei nidi d'infanzia comunali, secondo quanto disposto dalle leggi nazionali e regionali in materia.

Tenuto conto che la Legge Regionale 13 maggio 2003 n. 9 “Disciplina per la realizzazione e gestione dei servizi per l'infanzia, per l'adolescenza e per il sostegno alle funzioni genitoriali e alle famiglie”, pone in capo ai Comuni la responsabilità di autorizzare e di accreditare i servizi per l'infanzia sia a gestione pubblica che privata, l'Amministrazione Comunale di Urbino istituisce e gestisce i nidi d'infanzia in modo tale che costituiscano un “sistema” orientato a leggere e a rispondere, in chiave diversificata, alla espressione dei bisogni da parte delle famiglie.

I nidi d'infanzia del Comune di Urbino quindi:

- costituiscono una rete di opportunità educative e sociali che favoriscono, in stretta integrazione con le famiglie, l'armonico sviluppo psicofisico e sociale ed il pieno sviluppo della personalità delle bambine e dei bambini;
- promuovono la realizzazione di politiche di prevenzione e recupero del disagio fisico, psicologico e sociale in comunicazione con altre istituzioni educative, sanitarie e scolastiche presenti sul territorio;
- sono luoghi di elaborazione e diffusione di una aggiornata cultura dell'infanzia.

### Art. 2 – Finalità e obiettivi

Il nido d'infanzia è una agenzia educativa ed una istituzione pedagogica che riconosce e rispetta il bambino come persona e che concorre al raggiungimento dei suoi diritti inalienabili tra i quali il diritto alla eguaglianza delle opportunità formative e il diritto alla diversità quale valorizzazione delle differenze e delle specificità di ciascuno. Questa definizione non disconosce la valenza sociale del nido ma evidenzia il consolidarsi in questo servizio di un contenuto educativo e formativo rispondente ai bisogni del bambino e della famiglia.

Il Nido d'infanzia costituisce un servizio fondamentale all'interno di una rete di relazioni familiari, territoriali e di servizi che interessano l'infanzia.

Il Nido d'infanzia nel suo operare promuove e valorizza queste relazioni secondo i principi della responsabilità educativa della famiglia e della continuità con le realtà educative territoriali.

I nidi d'infanzia del Comune di Urbino si ispirano ai principi normativi enunciati dalla Legge n. 1044 del 6.12.1971” Piano quinquennale per l'istituzione di asili nido comunali con il concorso dello Stato“, dalla Legge n. 176 del 27.5.1991 'Ratifica ed esecuzione della Convenzione sui diritti del fanciullo' – New York 20.11.1989, nonché dalla Legge Regionale n. 9 del 13.5.2003 s.m.i.e “Disciplina per la realizzazione e gestione dei servizi per l'infanzia, per l'adolescenza e per il sostegno alle funzioni genitoriali e alle famiglie” e dal Regolamento Regionale n. 13 del 22.12.2004 e s.m.i. 'Requisiti e modalità per l'autorizzazione e l'accredito dei servizi per l'infanzia per l'adolescenza e per il sostegno alle funzioni genitoriali e alle famiglie di cui alla L.R. 13 maggio 2003 n. 9”.

### Art. 3 – Collocazione funzionale

Il servizio nido d'infanzia viene erogato dal Comune di Urbino tramite i nidi d'infanzia a gestione diretta e i nidi d'infanzia gestiti in regime di appalto/concessione con soggetti privati. L'attività di coordinamento dei nidi d'infanzia comunali fa capo al Servizio Servizi Educativi.

## TITOLO II – AMMISSIONE AL SERVIZIO

### Art. 4 – Destinatari

Hanno diritto all'ammissione ai nidi d'infanzia comunali i bambini, con priorità per quelli residenti nel Comune di Urbino, che abbiano compiuto il terzo mese di età e non abbiano compiuto i tre anni. I bambini che compiono i tre anni nel corso dell'anno scolastico hanno diritto di frequentare il nido fino al termine dello stesso.

Non può costituire causa di esclusione al nido alcuna minorazione psico – motoria e sensoriale dei bambini o la diversa cittadinanza.

Ai bambini diversamente abili può essere prorogata l'ammissione al nido anche oltre il terzo anno di età, su richiesta della famiglia e sentita l'equipe multi-disciplinare dell'ASUR territorialmente competente, in relazione alle esigenze connesse al programma educativo e riabilitativo adottato.

I bambini domiciliati con avvenuta richiesta di cambio di residenza presso il Comune di Urbino o in presenza di contratto di locazione o di acquisto indicante il nuovo indirizzo e numero civico vengono equiparati ai residenti se tale documentazione viene trasmessa all'Ufficio competente entro il periodo previsto per la iscrizione.

### **Art. 5 - Modalità per l'iscrizione**

Ogni anno il Servizio Servizi Educativi stabilisce i periodi per la presentazione delle domande di iscrizione ai nidi d'infanzia comunali.

L'ammissione al nido avviene a seguito di domanda da presentarsi su modulo appositamente predisposto acquisibile presso l'Ufficio Relazione per il Pubblico (URP), il Servizio Servizi Educativi oppure scaricabile nel sito internet del Comune o tramite Smart card Raffaello.

La domanda può essere presentata dal giorno della nascita del bambino fermo restando che l'ingresso al nido sarà consentito a partire dal compimento del 3° mese di età.

La domanda può essere presentata anche durante l'anno scolastico, nei periodi stabiliti dall'Amministrazione Comunale, sempre che il bambino sia in possesso dei requisiti necessari per l'iscrizione.

In caso di domande eccedenti rispetto ai posti disponibili verrà compilata una graduatoria secondo i criteri stabili dal successivo articolo 7, alla quale si attingerà durante l'anno in caso di vacanza di posti per rinunce volontarie o dimissioni.

Le famiglie che ritengono di dover rappresentare particolari problematiche socio-familiari o attinenti allo sviluppo psico-fisico del bambino, possono richiedere colloqui specifici con le Assistenti Sociali del Comune che potranno segnalare all'Ufficio Istruzione i nominativi dei bambini da ammettere con priorità.

I bambini che hanno già frequentato il nido nell'anno scolastico precedente sono automaticamente ammessi alla frequenza per l'anno scolastico successivo, fatte salve eventuali rinunce scritte da presentarsi entro i termini di scadenza delle iscrizioni. Viene altresì accordato ai bambini già frequentanti la precedenza nell'eventuale cambio di sede purchè richiesto prima dell'inizio dell'anno scolastico e in presenza di posti disponibili; non sarà invece consentito il cambio di sede in corso d'anno tranne per casi di particolare gravità valutati specificamente dal Servizio Servizi Educativi.

Il Servizio Servizi Educativi può disporre accertamenti su quanto dichiarato nelle domande di iscrizione o sulla documentazione prodotta.

### **Art. 6 – Formazione ed esecutività delle graduatorie**

Alla scadenza dei termini fissati per la presentazione delle domande d'iscrizione ai nidi, il Servizio Servizi Educativi procede all'istruttoria atta a verificare il possesso dei requisiti stabiliti, attribuendo i relativi punteggi sulla base dei criteri previsti.

Terminata la fase dell'istruttoria viene redatta un'unica graduatoria provvisoria delle domande che è pubblicata sul sito internet del Comune; contro la rispettiva attribuzione dei punteggi e la conseguente collocazione in graduatoria gli interessati possono avanzare ricorso in opposizione al Responsabile del Settore entro 7 giorni dalla pubblicazione, anche mediante la presentazione di documentazione integrativa.

Trascorso tale periodo il Responsabile del Settore, con proprio atto, provvederà ad approvare la graduatoria definitiva disponendo l'ammissione degli aventi diritto; l'assegnazione dei posti disponibili avverrà a partire dal punteggio più alto, compatibilmente con la scelta della famiglia e dei posti vacanti; prioritariamente saranno rispettate le diverse fasce d'età in cui si articola il servizio.

Contro l'atto di approvazione della graduatoria definitiva adottato dal Responsabile del Settore gli interessati possono presentare ricorso in via amministrativa al TAR entro 60 giorni o ricorso in via straordinaria al Presidente della Repubblica entro 120 giorni.

#### **Art. 7 - Punteggi e criteri di priorità**

L'Amministrazione Comunale, con specifico atto adottato dalla Giunta Comunale, stabilisce le modalità di assegnazione dei punteggi e i criteri di priorità necessari alla formazione della graduatoria delle nuove domande di iscrizione, tenendo conto dei seguenti elementi:

- **ACCESSO PRIORITARIO:** ferma restando la priorità attribuita ai residenti nel Comune di Urbino come criterio generale, saranno ammesse con priorità le domande dei bambini diversamente abili e quelle le cui famiglie versino in situazioni di difficoltà socio - economiche specificamente segnalate dai Servizi Sociali;
- **SITUAZIONE DEL NUCLEO FAMILIARE:** nell'attribuzione dei punteggi, si terrà conto della presenza nel nucleo familiare di altri figli minori e di persone disabili e/o non autosufficienti;
- **ATTIVITA' LAVORATIVA DEI GENITORI:** si terrà conto altresì dell'attività lavorativa dei genitori (orari, sede di lavoro, tipo di contratto etc.);
- **PROVENIENZA LISTA D'ATTESA ANNO PRECEDENTE:** un punteggio verrà attribuito a coloro che si trovavano nella lista d'attesa nell'anno scolastico precedente.

#### **Art. 8 – Ammissione**

L'ammissione dei bambini al nido avviene attingendo dalla graduatoria ogniqualvolta risulti vacante un posto; resta inteso che nuova ammissione avverrà utilizzando prioritariamente la graduatoria dei bambini di pari età.

Il diritto al posto decade se, trascorsi sette giorni dalla data di comunicazione dell'ammissione via fax o mail, non sia pervenuta alcuna risposta di accettazione al Servizio Servizi Educativi.

Durante l'anno scolastico non saranno ammessi nuovi ingressi oltre la data del 31 marzo; sono fatte salve situazioni di difficoltà sociali debitamente accertate.

Per i bambini già frequentanti l'ammissione al servizio è subordinata alla regolarità in ordine al pagamento delle tariffe pregresse.

#### **Art. 9 – Rinuncia e dimissioni**

La rinuncia alla fruizione del servizio può essere effettuata in qualsiasi momento, con comunicazione scritta indirizzata al Responsabile del Settore; resta inteso che, ai fini del pagamento della tariffa mensile, la rinuncia ha effetto dal mese successivo a quello in cui è stata presentata.

La rinuncia comporta la perdita del posto e quindi l'eventuale richiesta di riammissione sarà considerata a tutti gli effetti come nuova iscrizione.

Il Responsabile del Settore, previa diffida, può disporre, con provvedimento motivato, le dimissioni d'ufficio nei seguenti casi:

- per mancato rispetto delle norme del presente regolamento;
- per morosità nel pagamento di tre mensilità della tariffa di frequenza;
- per assenza ingiustificata superiore a 30 giorni consecutivi; per giustificata si intende l'assenza per motivi di salute del bambino, per permanenza dei genitori fuori residenza, per periodi di ferie dei genitori, per epidemie dichiarate dall'Autorità Sanitaria, per gravi e giustificati motivi di famiglia,

- per documentazione prodotta risultata non conforme.

In caso di dimissioni d'ufficio la famiglia interessata è tenuta a corrispondere la tariffa relativa al mese in cui è stato adottato il provvedimento di dimissioni, secondo le modalità stabilite.

Con riferimento ai bambini in lista d'attesa, qualora la sede proposta venga rifiutata, la domanda sarà considerata evasa e il nominativo verrà escluso dalla lista.

#### **Art. 10 – Norme per la frequenza e le assenze**

La regolarità della frequenza da parte dei bambini è premessa necessaria per assicurare il funzionamento ottimale del nido d'infanzia ed il massimo profitto educativo.

Le assenze, anche brevi, dei bambini devono, pertanto, essere sempre comunicate dai genitori alle educatrici.

In caso di assenza per malattia si applicano le disposizioni di cui al successivo art. 18.

Quando l'assenza sia dovuta ad altri motivi, ed anche in questo caso si protragga per oltre cinque giorni, i genitori dovranno comunicare le ragioni dell'assenza; costituiscono giustificazione all'assenza i seguenti motivi:

- permanenza dei genitori fuori residenza;
- periodi di ferie dei genitori;
- epidemie dichiarate dall'Autorità Sanitaria;
- gravi e giustificati motivi di famiglia.

Qualora i genitori non possano personalmente andare a riprendere il bambino, essi hanno facoltà di delegare persone di loro fiducia, comunque maggiorenni, indicate espressamente nell'apposito apposito modulo allegato alla domanda d'iscrizione.

Non verranno ammessi alla frequenza i bambini con inabilità temporanee come ad esempio ingessature, punti di sutura o altre similari.

#### **Art. 11 – I primi giorni al nido - l'ambientamento**

L'ambientamento indica l'avvio alla nuova vita di relazione del bambino nel nido. Data la delicatezza di questo momento genitore e bambino, nei primi giorni dell'ammissione, si fermeranno insieme al nido, secondo le modalità indicate nel "Progetto Educativo"; il bambino avrà così modo di conoscere con gradualità, tranquillità e sicurezza l'ambiente che lo accoglierà e le persone nuove.

Per i bambini nuovi iscritti, la data di inizio della frequenza viene concordata dai genitori con le educatrici del nido; l'inizio della frequenza è subordinato alla presentazione del certificato medico di ammissione in comunità rilasciato dal pediatra di libera scelta.

Prima dell'inizio della frequenza, in incontri ai quali partecipano le educatrici e i genitori dei bambini ammessi, verranno presentate in ciascun nido le modalità ed il significato dell'ambientamento, le condizioni e i tempi più favorevoli, le possibili reazioni dei bambini e i comportamenti più appropriati da tenere e concordate le date di inizio della frequenza

Costituiscono dunque strategie di inserimento importanti da osservare:

- il colloquio individuale preliminare dei genitori con le educatrici della sezione durante il quale scambiare conoscenze e informazioni e avviare un rapporto di reciproca collaborazione;
- l'ambientamento 'scivolato' dei nuovi iscritti;
- la presenza obbligatoria di un genitore o di una figura significativa di riferimento conosciuta dal bambino durante i primi giorni di frequenza;
- la riduzione dell'orario di apertura del servizio per attuare la compresenza di tutto il personale del nido;
- la riduzione dell'orario di permanenza del bambino al nido durante l'ambientamento.

Gli inserimenti degli ammessi durante il mese di settembre non possono comunque protrarsi, di norma, oltre la metà del mese di ottobre. Per i bambini riconfermati la data di inserimento coincide con la data di apertura del servizio.

La data programmata per l'inserimento indica l'inizio dell'applicazione della quota fissa mensile anche se il mancato inserimento viene giustificato da certificazione medica o da altra documentazione.

Al termine del periodo di ambientamento, al fine di monitorarne l'andamento, ai genitori verrà somministrato un questionario anonimo i cui risultati, approfonditi dalle educatrici in sede di gruppo educativo, saranno discussi con i genitori stessi nel primo incontro di sezione.

#### **Art. 12 - L'integrazione dei bambini diversamente abili**

Il nido d'infanzia riconosce il valore positivo della presenza al suo interno del bambino diversamente abile e/o svantaggiato e promuove programmi di inserimento ed integrazione socio-educativa, partecipando alla rete istituzionale definita per l'integrazione dei diversamente abili e/o degli svantaggiati secondo quanto sancito dalla normativa vigente.

Nel caso di ammissione di un bambino diversamente abile, in base a quanto disposto dalla normativa nazionale e regionale in materia, è garantita la presenza di personale educativo d'appoggio e/o di assistenza educativa, allo scopo di rispondere efficacemente alle esigenze del singolo caso, tenendo conto delle connotazioni generali del servizio.

La permanenza al nido del soggetto diversamente abile e/o svantaggiato prevede la programmazione e l'attivazione di interventi educativo – assistenziali mirati ad una migliore fruizione del servizio da parte del bambino e della sua famiglia, secondo il criterio della continuità tra famiglia e servizi educativi e tra i diversi servizi.

### **TITOLO III – ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO**

#### **Art. 13 – Calendario scolastico annuale**

I nidi d'infanzia del Comune di Urbino hanno carattere permanente; essi sono aperti tutti i giorni feriali dell'anno solare dal mese di settembre al mese di giugno, in base al calendario approvato annualmente dall'Amministrazione Comunale. Nel mese di luglio viene garantito il funzionamento del "servizio estivo" secondo le modalità di cui al successivo art. 21.

I periodi di sospensione del servizio si verificano, di norma, nel mese di agosto, durante le festività natalizie e pasquali e negli altri giorni di chiusura previsti dal calendario scolastico regionale.

Il calendario annuale di apertura dei nidi viene adeguatamente pubblicizzato prima dell'inizio dell'anno scolastico; eventuali chiusure non previste dal calendario scolastico sono tempestivamente comunicate alle famiglie.

#### **Art. 14 – Orario di funzionamento**

L'orario settimanale di apertura dei nidi d'infanzia comunali è stabilito dall'Amministrazione Comunale in base alle esigenze delle famiglie e compatibilmente con il personale in servizio; di norma il servizio prevede la possibilità di scelta tra diverse opzioni orarie.

Allo scopo di favorire una migliore organizzazione interna del servizio e compatibilmente con le esigenze delle famiglie, il Servizio Servizi Educativi stabilisce gli orari di ingresso e di uscita dei bambini. Qualora i genitori, per situazioni del tutto eccezionali ed imprevedute, non potessero rispettare gli orari di entrata e di uscita, dovranno darne tempestiva comunicazione al personale educativo. In caso di mancato ritiro del bambino da parte dei genitori entro l'orario di chiusura del nido, l'educatrice provvederà a far riaccompagnare a casa il bambino dai Vigili Urbani, osservando l'avvertenza di essere presente alla sua riconsegna ai genitori.

Il mancato rispetto degli orari di entrata e di uscita, se ingiustificato e reiterato, può dar luogo all'adozione del provvedimento di dimissione d'ufficio del bambino dal servizio ai sensi del precedente art. 9.

### **Art. 15 - Articolazione e organizzazione del servizio**

Il nido d'infanzia è un luogo di educazione dei bambini e delle bambine che privilegia un lavoro per piccoli gruppi con l'educatore come figura stabile di riferimento per i bambini e le bambine e per le famiglie.

Il nido si articola in sezioni, punti di riferimento per l'assegnazione del numero dei bambini e della dotazione del personale educativo ed ausiliario.

La sezione rappresenta l'unità minima del nido e può essere organizzata in base a criteri relativi all'omogeneità dell'età e allo sviluppo globale dei bambini e delle bambine o alla loro eterogeneità, secondo le scelte pedagogiche e la specifica progettazione educativa.

Le sezioni sono punti di riferimento per i bambini e per i genitori e condizione per attuare una adeguata progettazione educativa. Sarà comunque possibile, su parere della Pedagogista e delle educatrici, prevedere l'organizzazione educativa dei bambini in 'gruppi misti' previa apposita formazione del personale educativo.

Normalmente il nido si articola in tre fasce d'età dei bambini: 'Piccoli' indicativamente da 3 a 12 mesi, 'Medi' indicativamente da 13 a 20 mesi; 'Grandi' indicativamente da 21 mesi a 36 mesi.

L'inserimento del bambino ad una sezione viene effettuata, con la necessaria flessibilità, tenendo conto dell'età dello stesso alla data del suo ingresso.

Gli spazi dei nidi destinati ai bambini/e sono distribuiti in idonei locali unici o separati adibiti a:

- attività educative e ludiche individuali e di gruppo;
- pranzo;
- bagno
- riposo.

La stimolazione delle potenzialità conoscitive dei bambini dai tre mesi ai tre anni si compie attraverso l'offerta di un ambiente fisico, sociale e relazionale che renda possibile l'attivazione delle competenze cognitive, affettive e motorie di ogni bambino:

- l'organizzazione degli spazi, degli arredi e dei materiali a disposizione dei bambini consentono un grado appropriato di autonomia a seconda della fascia d'età e rendono possibili tante esperienze di gioco e di apprendimento;
- le "cure di routine", cioè il pasto, il cambio e il riposo, sono occasioni di intenso scambio affettivo e d'incoraggiamento al "provare a fare da soli";
- al nido l'organizzazione di attività in piccolo gruppo aiuta il bambino a fare, parlare, creare e avere scambi sociali positivi con gli altri bambini.

Al nido si è attenti al delicato equilibrio tra il bisogno del bambino di esplorare il mondo da solo e il bisogno di aiuto ed intervento dell'adulto.

Nel corso dell'anno scolastico il personale educativo, in accordo con l'Ufficio Servizi Educativi, e solamente per motivate esigenze, può predisporre il passaggio dei bambini da una sezione all'altra; in tali casi le educatrici del gruppo favoriranno il passaggio dei bambini, assicurando modalità organizzative concordate dal gruppo educativo per tutelare la 'continuità' relazionale e affettiva dei bambini .

### **Art. 16 – La progettazione educativa**

Annualmente il personale educativo dei nidi d'infanzia comunali, di concerto con l'eventuale servizio di coordinamento pedagogico, elabora un progetto educativo complesso e articolato che comprende gli obiettivi generali e specifici adeguati all'età dei bambini e al contesto, capace di utilizzare i risultati delle ricerche elaborate dalle diverse scienze umane.

La progettazione educativa non va intesa come un ricettario, cioè uno schema rigido valido in tutte le situazioni o un semplice elenco di attività, bensì come un metodo di lavoro per dare significato e sistematicità al percorso educativo.

Il percorso della programmazione dovrà quindi:

- essere sempre flessibile e collegiale;
- comprendere la conoscenza e l'analisi del contesto in cui si opera;

- definire gli obiettivi educativi generali e particolari;
- prevedere la scelta delle strategie educative e degli strumenti più idonei attraverso i quali realizzare gli obiettivi individuati;
- comprendere la capacità di verificare ogni aspetto del lavoro svolto.

Il progetto educativo elaborato in ciascun nido viene adeguatamente pubblicizzato e illustrato alle famiglie in appositi incontri informativi.

### **Art. 17 – Mangiare al nido**

Il menù dei nidi d'infanzia comunali viene elaborato e sottoscritto da personale esperto del Dipartimento di Igiene e Sanità dell'ASUR – Area Vasta 1, tenendo conto anche delle esperienze pregresse e dei suggerimenti del personale di cucina, al fine di rispondere al meglio alle necessità nutrizionali e alle richieste alimentari dei bambini.

Il servizio di preparazione e somministrazione dei pasti viene erogato nel rispetto di tutte le norme igienico – sanitarie previste dalla normativa vigente in materia.

I pasti sono preparati di norma presso le cucine dei nidi, ovvero presso la mensa centralizzata comunale, dal personale addetto e si svolgono in una atmosfera calma e rilassata di piccolo gruppo; le educatrici siedono con i bambini, parlano con loro e creano una occasione per socializzare, apprendere e incoraggiare l'autonomia.

L'attenzione alle condizioni igieniche della preparazione del cibo e alla somministrazione del cibo ai bambini è scrupolosa e continua.

E' garantito il rispetto delle abitudini alimentari religiose delle famiglie.

Saranno garantite eventuali diete particolari esclusivamente nel caso in cui i bambini presentino intolleranze o allergie alimentari debitamente documentate con certificazione medica.

Il menù è affisso all'entrata del nido; le educatrici sono a disposizione dei genitori per stabilire buone abitudini alimentari e discutere con loro qualsiasi problema individuale legato alla alimentazione.

### **Art. 18 - La salute del bambino**

Nelle comunità di bambini piccoli la prevenzione e la tutela della salute dei singoli e del gruppo sono indispensabili al loro benessere. A tale scopo il Comune, d'intesa con l'ASUR, concorre ad assicurare ai nidi i più accurati controlli, le prestazioni e i servizi necessari per la tutela della salute e dell'igiene dei bambini, anche attraverso attività di prevenzione.

Al personale educativo del nido è fatto obbligo di avvertire immediatamente i genitori, chiedendo il ritiro del bambino che presenta i seguenti sintomi:

- temperatura corporea superiore a 37,5 °;
- almeno tre scariche liquide di diarrea;
- vomito insistente;
- gravi affezioni delle vie respiratorie;
- eruzioni cutanee a tipo esantematico e/o secrezioni muco-purulenti congiuntiveli;
- pianto reiterato e non motivato;
- traumi e altre situazioni che richiedono un'assistenza immediata.

In caso di ritiro del bambino per una delle situazioni sopra indicate sarà possibile la riammissione il giorno successivo in assenza di sintomi; in caso di nuovo allontanamento del bambino per la stessa sintomatologia del giorno precedente, la riammissione dovrà avvenire previa presentazione di certificato medico.

In seguito ad assenze per malattie superiori a 5 giorni, comprensivi anche del sabato e festivi, ed a malattie esantematiche e/o patologie che possono essere trasmesse alla comunità infantile, il bambino sarà riammesso al nido dietro presentazione del certificato medico del pediatra.

In caso di incidente e/o grave malore del bambino presente al nido, le educatrici si occupano del primo soccorso e chiamano tempestivamente il servizio di emergenza dell'ASUR (118), preoccupandosi di informare i genitori quanto prima.

Ciascun nido è dotato di apposito armadietto contenente farmaci per il primo soccorso (acqua ossigenata, guanti a perdere, cerotti, cotone idrofilo, garze sterili, termometro, pomate per contusioni etc.) da utilizzare in caso di necessità.

E' fatto assoluto divieto al personale del nido di somministrare ai bambini farmaci di qualsiasi genere ad esclusione dei c.d. 'farmaci salvavita' per la somministrazione dei quali sarà seguita apposita procedura, in accordo con il medico di famiglia.

#### **Art. 19 – Compartecipazione delle famiglie**

Il servizio “nido d’infanzia” è soggetto a contribuzione da parte degli utenti, secondo le modalità e i criteri stabiliti dall’Amministrazione Comunale e comunque prevedendo fasce di contribuzione differenziate in base all’ISEE.

Su specifica e motivata richiesta dei Servizi Sociali possono essere previste agevolazioni del pagamento della tariffa di frequenza al nido.

La tariffa deve essere corrisposta a partire dal primo giorno in cui il bambino viene ammesso alla frequenza compreso il periodo di ambientamento.

#### **Art. 20 – Fornitura materiale didattico e di consumo**

L’Amministrazione Comunale assicura la fornitura del materiale didattico e di consumo necessario ai nidi per lo svolgimento delle attività previste dal progetto educativo.

Il personale educativo individua le esigenze e le eventuali priorità in base alle risorse annualmente assegnate; le procedure amministrative sono svolte dai competenti uffici comunali nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge.

#### **Art. 21 - Servizio estivo**

Nel periodo estivo di interruzione del servizio ordinario l’Amministrazione Comunale garantisce il funzionamento del “servizio estivo” durante il mese di luglio mediante l’apertura di un solo nido con orario ridotto.

La frequenza al servizio estivo presuppone la presentazione, da parte degli interessati, di una specifica richiesta secondo le modalità e nei termini stabiliti dall’Amministrazione Comunale.

Il servizio è rivolto esclusivamente ai bambini che, nel corso dell’anno scolastico, hanno frequentato i nidi d’infanzia comunali. In caso di eccedenza di domande rispetto ai posti disponibili viene data la priorità alle famiglie in cui entrambi i genitori sono impegnati, in quel periodo, in attività lavorativa.

Le modalità e i termini di compartecipazione delle famiglie al servizio estivo sono stabilite dalla Giunta Comunale.

### **TITOLO IV - IL PERSONALE DEL NIDO**

#### **Art. 22 - Il personale del nido**

A ciascun nido è assegnato personale educativo, personale ausiliario e di cucina, nella misura prevista dalle disposizioni vigenti in materia e, comunque, tale da assicurare il regolare funzionamento del servizio e un elevato standard qualitativo e quantitativo.

Il personale del nido deve possedere i requisiti previsti per le funzioni ad esso attribuite, nel rispetto della normativa nazionale e regionale vigente e svolge, per quanto di rispettiva competenza, attività pedagogico - didattica, assistenza igienico - sanitaria, mansioni relative alla preparazione e somministrazione dei pasti e alla pulizia della struttura e alla custodia dei locali e delle attrezzature.

Il principio della collegialità e della collaborazione tra gli operatori costituisce il fondamento dell’organizzazione del servizio; pertanto tutto il personale del nido è tenuto ad affrontare i problemi dell’istituzione in cui opera, unitamente agli organismi di gestione sociale e agli organi tecnici dell’Amministrazione Comunale.

Il personale educativo del nido elabora la progettazione educativa comprendente: obiettivi, metodologie, verifiche, valutazione e documentazione delle attività.

### **Art. 23 - Il Gruppo di Lavoro Educativo**

Il Gruppo di Lavoro delle educatrici costituisce un fondamentale momento di riflessione e di proposizione sulla programmazione educativa e sugli aspetti organizzativi del servizio; in particolare il Gruppo di Lavoro Educativo:

- cura la progettazione educativa ed elabora i piani di lavoro;
- indice incontri con i genitori;
- propone iniziative didattiche e metodologiche;
- partecipa ai corsi di formazione/aggiornamento che l'Amministrazione Comunale promuove, anche in collaborazione con altri Enti Pubblici e/o con Associazioni;
- effettua auto - aggiornamento attraverso letture, discussioni e formazione permanente;
- partecipa all'Assemblea dei genitori;
- pianifica, di concerto con il Servizio Servizi Educativi, i turni del personale, nel rispetto delle esigenze del servizio e in relazione alle eventuali assenze del personale;
- elegge i propri rappresentanti in seno al Comitato consultivo e di controllo;
- procede annualmente alla divisione funzionale dei compiti e delle responsabilità al proprio interno.

Le riunioni del Gruppo di Lavoro Educativo si svolgono all'interno del nido o, in caso di impraticabilità di questo, in altra sede concordata con il Servizio Servizi Educativi.

### **Art. 24 – Referente del nido**

Allo scopo di migliorare la funzionalità dei Nidi d'infanzia, viene individuata, per ciascun Nido, una educatrice Referente cui affidare compiti di raccordo con gli uffici, con i genitori e il personale del Nido.

L'individuazione delle Referenti e l'indicazione specifica dei relativi compiti viene effettuata con provvedimento del Responsabile del Settore (nido a gestione diretta) o dal Responsabile del soggetto gestore (nido a gestione indiretta), sentito il Gruppo di lavoro del nido.

La Referente di plesso, nell'espletamento dei suoi compiti, viene coadiuvata dalle referenti di ciascuna sezione.

L'attività di Referente non comporta mutamento di posizione giuridica in godimento del dipendente; peraltro alle suddette, se dipendenti del Comune, viene erogato un compenso incentivante pari alla quota stabilita per l'indennità di responsabilità prevista dal vigente CCNL per i dipendenti della Cat. C;

### **Art. 25 - L'orario del personale e le ferie**

L'orario di lavoro del personale è stabilito dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro.

L'orario del personale educativo comprende un'attività a diretto contatto con i bambini e un monte ore da destinare alla programmazione, documentazione, valutazione, formazione aggiornamento e collaborazione con gli organi collegiali e le famiglie; l'entità del monte ore viene stabilita, nel rispetto delle norme contrattuali vigenti, in sede di concertazione con le organizzazioni sindacali.

L'orario del personale si articola in turni di lavoro stabiliti dal Collettivo in accordo con l'Ufficio Servizi Educativi, secondo le esigenze del servizio.

Il personale è tenuto ad effettuare orario straordinario per eccezionali e non altrimenti rimediabili carenze di operatori. Le ore di straordinario effettuate devono essere recuperate, compatibilmente con le esigenze del servizio, secondo le modalità concordate con l'Ufficio Servizi Educativi.

Il personale in servizio presso i nidi d'infanzia comunali fruisce, di norma, delle ferie durante i periodi di chiusura del servizio.

Sono fatte salve le disposizioni relative all'orario e al calendario scolastico definite in sede di concertazione sindacale.

### **Art. 26 - Le sostituzioni del personale**

Nel caso di assenza del personale educativo, dovuta a malattia o altra causa, Il Servizio Servizi Educativi provvederà alla sua sostituzione con personale in possesso dei requisiti di legge, tramite la mobilità interna ovvero con le altre modalità individuate dall'Amministrazione Comunale.

Resta inteso che la sostituzione del personale educativo viene effettuata qualora, in relazione alla durata dell'assenza e alla frequenza dei bambini, siano pregiudicate le condizioni standard del servizio e/o il rapporto educatore/bambino previsto dalla normativa vigente.

Il Servizio Servizi Educativi, in accordo con il personale educativo del nido, avrà cura di definire, in via preventiva le modalità di organizzazione del servizio in caso di assenza del personale.

### **Art. 27 - Formazione e aggiornamento**

La formazione e l'aggiornamento sono un diritto - dovere degli operatori del nido. Pertanto l'Amministrazione Comunale promuove annualmente attività di formazione - aggiornamento con la collaborazione di esperti del settore, al fine di migliorare la professionalità, arricchire le conoscenze, facilitare un'elaborazione attiva, offrire nuove metodologie di progettazione e osservazione e migliorare le capacità relazionali di tutto il personale.

L'attività di formazione/aggiornamento comprende anche quella relativa alla sicurezza sui luoghi di lavoro (primo soccorso, antincendio ecc.) di cui al D.Lgs. 81/2008.

La partecipazione alle attività di formazione/aggiornamento da parte del personale educativo deve ritenersi obbligatoria essendo parte integrante dell'orario di lavoro.

Agli incontri di formazione - aggiornamento, in base alle specifiche tematiche trattate, può essere autorizzato a partecipare anche il personale non docente del nido.

### **Art. 28 - Continuità tra i servizi educativi**

La continuità educativa nasce dall'esigenza primaria di garantire al bambino il diritto ad un percorso formativo organico e completo che miri a promuovere uno sviluppo articolato e multidimensionale della sua identità, pur nei cambiamenti evolutivi e nelle diverse situazioni scolastiche.

Il Servizio Servizi Educativi attua un raccordo istituzionale di collaborazione operativa tra i nidi e le scuole dell'infanzia per la realizzazione di un sistema formativo integrato per la prima infanzia che persegua l'uguaglianza delle opportunità e l'unitarietà del percorso di vita dei bambini.

La continuità educativa viene attuata attraverso incontri sistematici tra le educatrici e le insegnanti delle scuole dell'infanzia per lo scambio di documentazione, conoscenza e familiarizzazione dei bambini e il nuovo contesto, nonché con iniziative programmate opportunamente all'inizio di ogni anno educativo.

### **Art. 29 - Coordinamento Tecnico - Pedagogico**

Il Coordinamento Tecnico - Pedagogico per il servizio nido d'infanzia è formato dalle educatrici referenti dei nidi e dal servizio di coordinamento pedagogico se presente.

Il Coordinamento Tecnico - Pedagogico ha compiti di curare l'unitarietà, la coerenza e la continuità degli interventi e verificare la loro efficacia anche nella direzione di ottimizzare, nell'ambito dei parametri della qualità, l'impiego razionale delle risorse.

Compiti principali del CTP sono:

- perseguimento integrato del Progetto Educativo del Servizio nido d'infanzia
- sostegno e supervisione ai progetti educativi di plesso
- monitoraggio della qualità educativa dei servizi
- raccordo, scambio, documentazione e valorizzazione delle esperienze educative
- proposte in merito a innovazioni nell'offerta del servizio

### **Art 30 - Autoanalisi del servizio : monitoraggio e valutazione**

Al fine di verificare le risultanze del servizio, al termine dell'anno scolastico viene effettuato il monitoraggio delle attività programmate e svolte, anche mediante la somministrazione, a cura del Servizio Servizi Educativi, di questionari di indagine.

I dati acquisiti saranno oggetto di valutazione della qualità dell'offerta e costituiranno il punto di partenza della programmazione del successivo anno scolastico.

## **TITOLO V – ORGANI DI CONSULTAZIONE SOCIALE**

### **Art. 31 - Organi di consultazione sociale**

L'Amministrazione comunale promuove in ciascun nido d'infanzia la costituzione degli organismi di consultazione sociale, al fine di favorire la partecipazione e la condivisione dei genitori e dei cittadini degli aspetti educativi, culturali e sociali del nido e fornire alle famiglie e agli operatori opportunità di informazione, dibattito e verifica delle esperienze educative.

La consultazione sociale si esplica attraverso i seguenti organismi: il Comitato consultivo e di controllo e l'Assemblea dei genitori.

### **Art. 32 - Il Comitato consultivo e di controllo: composizione e durata**

Il Comitato consultivo e di controllo si compone di 7 membri:

- 3 rappresentanti dei genitori eletti dall'Assemblea dei genitori;
- 2 rappresentanti nominati dal Consiglio Comunale;
- 1 rappresentante del personale educativo eletto dal Collettivo del nido;
- 1 rappresentante designato dalle Organizzazioni Sindacali.

Non possono essere eletti come rappresentanti dei genitori gli operatori in servizio al nido ed i rispettivi coniugi.

Ogni componente del Comitato rimane in carica fino a quando conserva tutti i requisiti che ne hanno consentito l'elezione.

I componenti che, per qualunque motivo, decadano dall'incarico o presentino le proprie dimissioni, vengono tempestivamente sostituiti; se si tratta di rappresentanti dei genitori e del personale, la sostituzione viene effettuata utilizzando la graduatoria dei non eletti; negli altri casi provvedono gli enti preposti a tal fine.

Il Comitato dura in carica quanto il Consiglio Comunale; in ogni caso i componenti restano in carica fino all'insediamento dei successori.

Il Comitato elegge, nel suo seno, a maggioranza, un Presidente, scelto fra i rappresentanti dei genitori, e nomina un Segretario.

Il Presidente convoca e presiede le riunioni, garantisce l'informazione alle famiglie degli utenti relativamente alle iniziative ed alle scelte assunte, convoca gli incontri del Comitato con l'Assemblea dei genitori e con gli altri organismi, mantiene i contatti con l'Amministrazione comunale.

Il Segretario redige i verbali delle riunioni e di ogni altra comunicazione scritta e ne conserva gli atti; copia di ogni verbale di seduta verrà affisso nella bacheca del nido.

### **Art. 33 - Il Comitato consultivo e di controllo: funzionamento**

Il Comitato si riunisce, in via ordinaria, ogni tre mesi e, in via straordinaria, su convocazione del Presidente o su richiesta di 1/3 dei suoi componenti.

Le convocazioni devono essere effettuate con avvisi scritti trasmessi anche via mail; l'avviso, con l'elenco degli argomenti posti all'ordine del giorno, deve essere affisso all'albo del nido con almeno 3 giorni di anticipo per le sedute ordinarie, con almeno 24 ore per quelle straordinarie.

Il Comitato è validamente costituito con l'intervento di almeno 4 componenti; esso decide a maggioranza assoluta dei presenti, in caso di parità prevale il voto del Presidente:

### **Art. 34 - Il Comitato consultivo e di controllo: compiti**

Il Comitato ha il compito di collaborare con l'Amministrazione Comunale per tutto ciò che concerne il funzionamento del nido ed in particolare:

- a) vigilare sull'andamento generale del nido;
- b) esprimere pareri e proposte sulle materie riguardanti la gestione del nido: progettazione educativa, criteri per le ammissioni, dimissioni, orari di funzionamento, apertura, chiusura ecc.; sono escluse le materie attinenti l'organico del personale e i provvedimenti relativi alla posizione giuridica ed economica del personale;
- c) esercitare il controllo sul vitto, sulle condizioni igienico - sanitarie e di manutenzione della struttura;
- d) assolvere a tutti gli incarichi che il Consiglio Comunale e la Giunta Comunale ritengano di affidargli.

Il Comitato promuove, inoltre, ogni iniziativa utile ad una crescita qualitativa, educativa e sociale, dei bambini, anche attraverso il coinvolgimento delle varie istanze sociali e culturali operanti nel territorio; si adopera, infine, per migliorare l'efficienza funzionale del nido, promuovendo la partecipazione dei genitori agli incontri di sezione e all'Assemblea dei genitori e favorendo l'aggiornamento professionale del personale.

### **Art. 35 - L'Assemblea dei genitori**

L'Assemblea dei genitori utenti del nido costituisce un momento fondamentale di vita democratica del nido in cui la comunità scolastica opera per un più completo e qualificato sviluppo della personalità dei bambini e dell'intera collettività; è convocata, almeno due volte l'anno, su richiesta di 1/3 dei genitori o del Comitato consultivo e di controllo o dall'Amministrazione Comunale/Servizio Servizi Educativi.

All'Assemblea partecipano di diritto il Sindaco, l'Assessore alle Politiche Educative, il Pedagogista se presente, il Responsabile del Settore e tutti gli operatori del plesso.

In sede di Assemblea possono essere discusse tutte le questioni più rilevanti del nido, in particolare quelle che rivestono il carattere di generalità per le quali si ritiene opportuna la partecipazione di tutti i genitori.

L'Assemblea elegge, inoltre, i propri rappresentanti in seno al Comitato consultivo e di controllo.

### **Art. 36 – Altre forme di partecipazione**

Le educatrici, nell'ambito delle proprie competenze e del proprio ruolo, promuovono la partecipazione dei genitori mediante diverse tipologie di incontro quali:

- l'incontro individuale
- l'incontro di sezione
- gruppi di attività o di animazione
- ogni altra forma di incontro anche informale per favorire la partecipazione attiva delle famiglie.

L'incontro individuale rappresenta il momento attraverso il quale i genitori si confrontano con i docenti della sezione durante l'anno scolastico; è occasione di informazione reciproca sullo sviluppo del bambino, di condivisione del progetto educativo e dei significati relativi all'educazione; gli incontri individuali possono essere richiesti dai genitori e dagli educatori.

L'incontro di sezione coinvolge tutti o parte dei genitori della sezione; è convocato di norma dagli educatori al fine di incontrare i genitori con i quali si ritiene opportuno comunicare in modo più ristretto a livello di piccolo-medio gruppo.

I gruppi di attività o animazione sono momenti di aggregazione con i genitori per l'organizzazione di feste, gite, altri incontri informali e ludici, che favoriscono la socializzazione e la costruzione di reti di solidarietà tra i genitori ed il coinvolgimento di tutte le famiglie nella vita del nido.

## **TITOLO VI - ACCESSO AI LOCALI**

### **Art. 37 - Uso dei locali**

I locali adibiti a nido possono essere utilizzati esclusivamente per lo svolgimento delle attività educative, degli incontri di servizio, delle riunioni degli Organi di Consultazione Sociale e per lo svolgimento di iniziative che realizzano la funzione di promozione della cultura dell'infanzia previa verifica delle opportune garanzie di igiene, sicurezza e di corretto utilizzo degli spazi.

L'accesso ai locali è vietato a chiunque intenda esercitare attività pubblicitarie e commerciali di qualsiasi genere.

## **TITOLO VII - ALTRE NORME**

### **Art. 38 – Divieto di fumare**

Ai sensi della legge 11.11.1975 n. 584 e successive modificazioni ed integrazioni, nei locali adibiti a nido è vietato fumare a chiunque vi faccia ingresso per qualsiasi motivo e in qualsiasi orario.

### **Art. 39 – Privacy**

Il personale dei nidi d'infanzia dovrà rispettare le norme relative alla privacy, secondo quanto previsto dal D.Lgs n. 196/2003 e dalle disposizioni impartite dal Responsabile del Trattamento.

### **Art. 40 – Vestiario**

Il personale educativo, ausiliario e di cucina, è tenuto ad indossare, durante lo svolgimento del servizio, un vestiario dignitoso ed adeguato, in conformità alla normativa di settore.

### **Art 41. Tirocinanti, volontari e soggetti in mobilità**

I nidi d'infanzia comunali possono accogliere studenti per lo svolgimento di attività di tirocinio formativo. La domanda per lo svolgimento dell'attività di tirocinio deve essere presentata al Responsabile del Settore che valuterà l'opportunità di accogliere le richieste e sceglierà il nido in cui inserire il tirocinante.

Possono altresì essere assegnati ai nidi volontari in servizio civile e soggetti in mobilità per lo svolgimento di attività connesse agli specifici progetti formativi.

Le attività di tirocinio, volontariato e mobilità sono prestate senza alcun onere per l'Amministrazione Comunale.

### **Art. 42 - Sostegno e partecipazione alle attività del servizio**

Fa parte della natura del nido, quale comunità educante, favorire ed accogliere i contributi che le famiglie o le altre realtà sociali del territorio volessero fornire alla vita e alle attività del servizio in termini di prestazioni volontarie o donazioni di beni, nel rispetto delle normative e dei criteri che riguardano la sicurezza delle strutture e delle attività.

### **Art. 43 – Entrata in vigore**

Il presente Regolamento entra in vigore dopo la sua approvazione da parte del Consiglio Comunale.