

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL SERVIZIO ASSOCIATO

"NIDO e CENTRO PER L'INFANZIA"

Modificato con delibere consiliari n. 20 del 03.08.2022 e n. 32 del 29.12.2025

TITOLO I - PRINCIPI GENERALI

Art. 1 - OGGETTO

1. Nell'Ambito dei Servizi per l'infanzia, per l'adolescenza e per il sostegno alle funzioni genitoriali, l'Unione "Terra dei Castelli" disciplina il funzionamento dei "Nidi d'infanzia" e dei "Centri per l'infanzia" tenuto conto di quanto disposto dalla Legge regionale n° 9 del 13 maggio 2003 e Regolamento di attuazione n° 13 del 22 dicembre 2004 e da ogni loro successiva modifica ed integrazione.

ART. 2 – FINALITA' E FUNZIONI DEL SERVIZIO

1. Il nido d'infanzia e il centro per l'infanzia (di seguito denominati servizi per l'infanzia) sono servizi socio - educativi qualificati, di interesse pubblico, che in collaborazione con la famiglia e gli altri servizi rivolti all'infanzia e operanti nel territorio
 - favoriscono lo sviluppo armonico della personalità e socializzazione del bambino nei primi tre anni di vita;
 - offrono alla famiglia un sostegno per la conciliazione dei tempi lavorativi e per lo svolgimento delle funzioni educative, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili;
 - garantiscono un adeguato inserimento dei bambini disabili o appartenenti a famiglie portatrici di problematiche sociali;
 - garantiscono la realizzazione di attività ricreative e di socializzazione attraverso l'utilizzazione dei suoi spazi;
 - promuovono la continuità educativa in collaborazione con la scuola materna.
2. l'Unione dei Comuni (di seguito denominata Amministrazione) adotta il presente regolamento che verrà recepito dalle strutture accreditate titolari del servizio "nido d'infanzia" e "centro per l'infanzia", insistenti nei rispettivi territori.
Il presente regolamento può, altresì, essere recepito dalle strutture accreditate titolari del servizio "nido d'infanzia" e "centro per l'infanzia" ubicate al di fuori del territorio dell'Unione.

TITOLO II - STRUTTURA ED ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Art. 3 – RICETTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE IN GRUPPI

1. Ogni servizio per l'infanzia si articola, di norma, in gruppi differenziati di bambini (sezioni), individuati in base all'età ed al grado di sviluppo psico-motorio.

2. L'età del bambino va riferita alla data del primo settembre per la graduatoria.
3. La formazione dei gruppi in base all'età può non essere rigida nel caso in cui si debba tenere in considerazione lo sviluppo psico-fisico dei bambini.
4. In alternativa alla formazione delle sezioni medie e grandi sarà possibile la formazione di sezioni miste.
5. Adeguate forme di flessibilità dovranno comunque garantire il pieno utilizzo dei posti disponibili.

Art. 4 - FUNZIONAMENTO

1. I Servizi sono aperti dal lunedì al venerdì e di norma dalle ore 8,00 alle 18,00, con possibilità di entrata anticipata alle 7.30 e uscita posticipata sino alle 19,30.
2. Ogni struttura è obbligata a far pervenire all'Amministrazione entro l'inizio dell'anno educativo (settembre) l'orario di apertura e di chiusura del servizio, stabilito in base alle esigenze delle famiglie che hanno presentato domanda e in base alle effettive risorse della struttura.

Art. 5 – CALENDARIO ANNUALE

1. I Servizi funzionano in conformità alla normativa regionale, di norma dal 1 settembre fino al 31 luglio.
I periodi di chiusura si verificano nel mese di agosto e durante le vacanze natalizie e pasquali per le strutture che optano per tale scelta, salvo eventuali chiusure straordinarie in altri periodi, per gravi, urgenti ed accertati motivi, stabilite dal Comitato di gestione di concerto con l'Amministrazione.

Art. 6 – FREQUENZA

1. L'orario di entrata e uscita sarà concordato con i genitori di ogni bambino a seconda delle esigenze di ogni famiglia secondo le tipologie di frequenza di cui al successivo art. 22 e potrà essere variato in accordo con la responsabile della struttura e del Servizio.
I genitori sono comunque tenuti ad avvertire entro le ore 9,00 l'eventuale assenza del figlio per ovvi motivi organizzativi.
2. L'ambientamento dei bambini nuovi ammessi o il loro rientro dopo assenza prolungata deve avvenire con gradualità e in collaborazione con le famiglie.
Nel periodo di ambientamento dei nuovi ammessi sono da prevedere elasticità di orario e la presenza di una figura parentale, secondo modalità concordate tra genitori e personale educativo, tenute presenti, prioritariamente, le esigenze dei bambini.
3. All'uscita i bambini non possono essere riconsegnati ad estranei; qualora i genitori non fossero in grado di provvedere personalmente al ritiro del bambino, occorrerà, all'inizio di ogni anno scolastico compilare e sottoscrivere l'apposito modulo in distribuzione presso ogni nido con

l'indicazione delle persone maggiorenni autorizzate dal genitore sotto la propria responsabilità al ritiro del figlio.

Nel caso in cui nel corso dell'anno scolastico si verificassero casi d'impossibilità al ritiro del bambino da parte dei genitori o delle persone permanentemente delegate, il genitore è tenuto ad informare, al momento dell'ingresso mattutino le educatrici e ad autorizzare in forma scritta la persona maggiorenne individuata per il ritiro del bambino.

Qualora non sia presente il genitore o alcuno delle persone autorizzate, il personale è autorizzato a rintracciarle con la collaborazione della Polizia Locale o delle Forze dell'Ordine.

Art. 7 – DIVIETI

1. L'accesso ai Servizi non è consentito agli estranei, cioè a persone al di fuori della cerchia parentale prossima dei bambini, se non preventivamente autorizzate dal coordinatore.
2. Non è permesso al personale prendere iniziative riguardanti variazioni di orario o chiusura del nido o sospensioni della mensa senza autorizzazione del Comitato di Gestione.
3. Per i bambini che presentano particolari patologie croniche per le quali è necessaria una terapia farmacologica per continuità terapeutica, la somministrazione dei farmaci sarà a cura dei genitori che richiederanno ai Responsabili dei nidi/centri per l'infanzia l'autorizzazione all'accesso ai locali medesimi, durante l'orario di apertura, per i genitori stessi dei bambini o per i loro delegati, per la somministrazione dei farmaci.
4. Nel caso in cui i genitori siano impossibilitati a provvedere alla somministrazione dei farmaci potranno richiedere ai Responsabili dei nidi/centri per l'infanzia che gli stessi vi provvedano secondo le modalità di cui all' art.36 del presente regolamento.
5. Non è consentito ai genitori portare alimenti di alcun genere.

TITOLO III - PRESTAZIONI

Art. 8 – TIPOLOGIA

1. I Servizi si realizzano attraverso l'offerta delle seguenti prestazioni:
 - educative e di aggregazione
 - igieniche
 - di alimentazione

Art. 9 – PRESTAZIONI EDUCATIVE

1. I Servizi contribuiscono alla realizzazione di un armonico sviluppo psico-fisico del bambino attraverso interventi educativi, didattici e ludici forniti dagli educatori.

Art.10 – PRESTAZIONI DI CURA E DI ASSISTENZA

1. I Servizi offrono, a tutti i bambini, assistenza e cure personali igieniche continue, prestate dagli educatori.

Art.11 – PRESTAZIONI DI ALIMENTAZIONE

1. I Servizi garantiscono a tutti i bambini un vitto adeguato all'età.
I pasti sono preparati sulla scorta delle tabelle dietetiche, predisposte secondo i requisiti previsti dalle leggi vigenti in materia dai servizi specifici della Zona Territoriale 7.
La tabella dietetica deve essere esposta nel locale accettazione.
2. E' garantito il rispetto delle abitudini alimentari e dietetiche dettate da convinzioni religiose o etiche.
3. L'orario dei vari pasti è fissato dal coordinatore del Servizio, sentiti gli educatori.
4. Il Comitato di Gestione può delegare i rappresentanti dei genitori, in regola con le norme sanitarie, a costituire un comitato mensa composto due membri.
Periodicamente e comunque non meno di tre volte l'anno, tale Comitato effettua controlli sulla qualità e quantità delle derrate alimentari e dei pasti forniti e relaziona in merito al Comitato di Gestione.

TITOLO IV – UTENZA

Art. 12 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL SERVIZIO

1. Possono essere ammessi ai Servizi i bambini di età compresa tra i tre mesi compiuti e i tre anni, che risultino residenti nel territorio dell'Unione insieme ai genitori o chi ne fa le veci al momento della presentazione della domanda d'iscrizione.
2. Sono assimilabili ai cittadini residenti coloro che hanno presentato l'autocertificazione di richiesta di residenza.
Il conseguimento del requisito sarà accertato d'ufficio prima dell'eventuale ammissione al servizio.
3. Per i non residenti le domande saranno accolte dopo aver soddisfatto le richieste dei residenti pervenute entro la scadenza.
4. I bambini inseriti, indipendentemente dalla residenza, mantengono il diritto alla continuità educativo-didattica per tutto l'anno scolastico.

Art. 13 – DOMANDE PER L'ACCESSO AL SERVIZIO

1. L'Amministrazione rende nota l'apertura delle iscrizioni mediante avviso pubblico da predisporre, di norma, una volta all'anno, nel mese di maggio.

2. Il termine di scadenza per la presentazione delle domande viene stabilito al 31 maggio per la formazione della graduatoria d'inizio anno scolastico.
La graduatoria viene predisposta e approvata dal Comitato di Gestione entro giugno secondo i criteri di cui al successivo art.15, affissa nei locali del Nido e comunicata all'Unione dei Comuni che provvede alla sua pubblicazione.
3. Entro la stessa scadenza la famiglia che intende usufruire della riduzione della retta tramite il contributo pubblico dovrà presentare la dichiarazione ISEE relativa ai redditi dell'anno precedente, se non specificato diversamente dalla normativa vigente al momento della presentazione della domanda integrando la domanda presentata alla struttura.
Detta dichiarazione può essere formulata comprendendo nella famiglia il componente nascituro che usufruirà del servizio la cui nascita è prevista nei due mesi successivi alla scadenza delle domande.
Sarà cura della famiglia comunicare all'ente che rilascia l'ISEE, alla struttura e al Comune di residenza l'avvenuta nascita.
4. Immediatamente dopo detta scadenza le strutture comunicano all'Amministrazione le domande di riduzione della retta.
Entro i quindici giorni successivi l'Unione dei Comuni comunicherà alle famiglie e alle strutture la quantificazione del contributo pubblico e la corrispondente riduzione di retta.
Entro gli ulteriori quindici giorni saranno ammessi eventuali ricorsi; successivamente si redigerà il calendario degli inserimenti.
5. Sarà comunque possibile presentare domanda in qualsiasi momento dell'anno sempre che il bambino abbia compiuto l'età minima di ammissione.
In questi casi la domanda, eventualmente corredata della dichiarazione ISEE per i richiedenti la riduzione della retta, sarà trasmessa tempestivamente all'Amministrazione che comunicherà la disponibilità di risorse per la riduzione di retta.
L'inserimento di questi utenti avverrà in base alla disponibilità dei posti dopo l'esaurimento della graduatoria e in ordine di presentazione della domanda.
6. E' possibile presentare domanda in una sola delle strutture, pena l'esclusione da tutte le graduatorie.
7. Possono presentare domanda i genitori dei bambini che compiono tre mesi entro il 31 agosto e fino al terzo anno di età (i bambini dovranno compiere tre anni successivamente al 31 dicembre).
E' possibile presentare domanda anche per i nascituri la cui nascita è prevista nei due mesi successivi alla scadenza del bando. In questo caso l'inserimento del bambino dovrà avvenire entro il 31 gennaio dell'anno successivo.
La domanda di iscrizione deve essere redatta su apposito modello fornito dal servizio per l'infanzia e corredata dai seguenti documenti:
 - certificato medico e libretto delle vaccinazioni
 - dichiarazione sulla condizione lavorativa dei genitori e sull'orario di lavoro.

8. Qualora si verificassero esuberi in una struttura, prima di predisporre la lista d'attesa i genitori vengono indirizzati presso le altre strutture presenti sul territorio.

Art. 14 – GRADUATORIA D'AMMISSIONE

1. L'accesso ai Servizi avviene tramite una graduatoria di sezione in base ai criteri di valutazione di cui all'art. 15.
La graduatoria così formata conserva validità fino all'approvazione di quella successiva.
2. L'ammissione dei bambini aventi diritto di priorità viene effettuata in qualsiasi momento dell'anno e indipendentemente dalla graduatoria in vigore, sulla base dei posti disponibili.

Art.15 – CRITERI PER L'AMMISSIONE E ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI

1. Nella formazione della graduatoria si attribuiranno i punteggi di cui alla tabella allegata.
In caso di parità di punteggio, vengono stabilite, nell'ordine, le seguenti condizioni di priorità:
 - a) maggior periodo di permanenza in liste di attesa
 - b) minor reddito pro-capite (si fa riferimento al reddito risultante dall'ultima dichiarazione dei redditi presentata ai fini fiscali, salva l'ipotesi di intervenuta disoccupazione al momento di presentazione della domanda)
 - c) orario di lavoro dei genitori.Permanendo la parità, si procede mediante sorteggio.
Alle relative operazioni vengono invitate a partecipare le famiglie interessate.
2. Le domande di iscrizione che presentano dichiarazioni mendaci relative a situazione anagrafica, lavorativa, reddituale, verranno escluse dalla graduatoria.
3. Le dichiarazioni interne alla domanda che danno diritto ad un punteggio, ma che risultano incomplete o non corredate da idonea documentazione non saranno prese in considerazione.

Art. 16 - AMMISSIONE AL SERVIZIO

1. Comunicazione dell'ammissione
L'ammissione ai Servizi viene comunicata, di norma, con l'indicazione del periodo d'inizio dell'inserimento.
Nella medesima comunicazione verranno fornite prescrizioni inerenti:
 - la retta mensile
 - il termine entro il quale i genitori dovranno far pervenire l'accettazione
 - la data fissata per l'incontro preventivo con gli educatori che seguiranno i bambini.
2. Inserimenti
Gli inserimenti dei bambini hanno luogo a partire dal mese di settembre, tenendo conto della posizione occupata nella graduatoria d'accesso e secondo modalità e tempi stabiliti dal collettivo degli educatori, compatibilmente con le esigenze delle famiglie.

Art . 17 – INSERIMENTO BAMBINI DIVERSAMENTE ABILI

1. In presenza di bambini diversamente abili in possesso della certificazione *ex lege* 104/92 si provvede all'adeguamento numerico del personale educativo in rapporto ai bambini iscritti e/o, se del caso, si attiva un sostegno individualizzato con la presenza di un educatore specializzato.
2. I genitori di bambini diversamente abili possono chiedere la proroga della frequenza del bambino oltre il terzo anno d'età per un ulteriore anno scolastico.
La richiesta va supportata da una relazione dell'Unità Multidisciplinare Età Evolutiva della ASUR 7.

Art. 18 – RITIRI

1. Il ritiro del bambino dal Servizio può avvenire in qualunque momento dell'anno e va sempre comunicato al Gestore che provvederà ad informare l'Amministrazione.
Per i posti resi vacanti si procederà a nuovi inserimenti.
2. In caso di interruzione anticipata dal servizio è previsto il pagamento una tantum di una penale di euro 200, fatta eccezione per cessazione comprovata del rapporto di lavoro di uno dei due genitori o a seguito di presentazione di certificato medico del pediatra comprovante la inidoneità del bambino alla frequenza del nido.
3. Nel caso di assenza del bambino per un intero mese per motivi di salute comprovati da certificazione medica, restando comunque iscritto al servizio, la retta è dovuta nella misura del 76%.
4. In caso di assenza del bambino per motivi diversi da quanto previsto nel comma 3 la quota da versare per il mantenimento del posto è di euro 200 al mese per un massimo di due mesi.
5. Nei casi previsti dai commi 1,2,3,4 è sospeso il contributo comunale.

Art. 19 – CANCELLAZIONI D'UFFICIO

1. Sono considerati motivi di dimissione:
 - morosità nel pagamento della retta mensile di frequenza dopo un sollecito formale
 - assenze ingiustificate superiori a 30 giorni.

TITOLO V – RETTE DI FREQUENZA - AGEVOLAZIONI

Art. 20 – CRITERI PER LA DETERMINAZIONE DELLE RETTE

1. La famiglia è chiamata a concorrere al costo del servizio mediante il pagamento della differenza tra la retta mensile determinata annualmente dal Gestore ed i contributi pubblici (degli enti associati e quelli regionali che a questi vengono erogati) determinati secondo i criteri stabiliti nel successivo articolo 21.

Art. 21 – CONTRIBUTI PUBBLICI

1. La partecipazione dell'Amministrazione alle spese di gestione del servizio avviene attraverso una contribuzione percentuale sui costi applicati dalle strutture convenzionate con l'Unione dei Comuni "Unione Terra dei Castelli".
2. Detta partecipazione avviene in relazione alle condizioni socio-economiche delle famiglie, sulla base di criteri di equità e tutela delle fasce meno abbienti, in applicazione della vigente normativa statale e comunale in materia, D. lgs. n. 09/98 e successive modifiche ed integrazioni – "Definizione di criteri unificati di valutazione della situazione economica equivalente dei soggetti che richiedono prestazioni sociali agevolate, a norma dell'art. 59 e 51, della L.N. 449/97" e differenziata in base alla fruizione oraria del servizio.
3. Ulteriori agevolazioni possono essere concesse, qualora ne ricorrano le condizioni, in conformità alle norme del *Regolamento del servizio di affido familiare e di appoggio familiare predisposto dall'Ambito Territoriale 12*.
4. Ogni anno allo scadere dell'anno scolastico, le strutture presenteranno una dichiarazione di avere erogato regolarmente alle famiglie il contributo assegnato a ciascuna dall'Unione dei Comuni.
5. I contributi verranno liquidati mensilmente su presentazione di nota-spese corredato dall'elenco giornaliero delle presenze suddiviso per fasce orarie di frequenza, secondo quanto stabilito nell'articolo successivo.
6. La Giunta dell'Unione dei Comuni può concedere eventuali contributi straordinari, nei limiti delle disponibilità di bilancio, alle strutture convenzionate con l'Unione dei Comuni "Unione Terra dei Castelli", rapportati alle spese di gestione sostenute.

Art. 22 – RETTE E ORARIO DI FREQUENZA

1. La retta di frequenza è stabilita annualmente dalle strutture: essa è "unica mensile" corrisposta dall'utente per l'occupazione del posto indipendentemente dalla frequenza, salvo quanto disposto di seguito.
2. La retta è differenziata nel suo importo in relazione all'orario di frequenza giornaliera:
 - Dal lunedì al venerdì sino a quattro ore
 - Dal lunedì al venerdì sino a sei ore
 - Dal lunedì al venerdì sino a otto ore
 - Dal lunedì al venerdì oltre le otto ore.
3. La riduzione della retta verrà applicata dalle strutture in corrispondenza ai contributi pubblici che l'Amministrazione erogherà alle stesse in base ai valori dell'indicatore della situazione economica equivalente I.S.E.E. del nucleo familiare, secondo le fasce e le percentuali che verranno determinate annualmente dall'Amministrazione in relazione alle risorse finanziarie disponibili e alle domande pervenute.

La retta così ridotta sarà pertanto risultante dalla differenza tra la retta di frequenza annualmente stabilita dalla struttura e il contributo pubblico determinato sul costo standard in base all'I.S.E.E. del nucleo familiare.

4. Le rette ed i corrispondenti contributi pubblici subiscono le seguenti riduzioni:
 - nei casi di assenza superiore a 10 gg. consecutivi, riduzione delle spese vive, di cambio e pasto, determinate forfaitariamente dalle strutture all'inizio di ogni anno
 - in caso di ammissione, riduzione in rapporto alle settimane di effettiva frequenza
 - nel mese di dicembre, riduzione del 20% solo per le strutture che non effettuano il servizio nel periodo delle vacanze natalizie e pasquali.
5. Nel caso di frequenza di due o più fratelli e' prevista una maggiorazione del contributo per il secondo e successivi fratelli frequentanti nella misura del 10%.

TITOLO VI – ORGANI DI PARTECIPAZIONE

Art. 23 – ORGANI DI PARTECIPAZIONE

1. La partecipazione delle famiglie degli utenti alla gestione del servizio è una risorsa da valorizzare attraverso:
 - assemblea dei genitori
 - comitato di gestione

Art. 24 – ASSEMBLEA DEI GENITORI

1. L'assemblea dei genitori è costituita dai genitori dei bambini fruitori del servizio ed è convocata di norma due volte all'anno (entro ottobre e entro giugno dell'anno scolastico in corso) dal presidente del Comitato di Gestione o quando ne facciano richiesta scritta e motivata il coordinatore o almeno un terzo dei genitori.
2. Le convocazioni vengono effettuate con avviso scritto affisso all'albo del nido d'infanzia almeno cinque giorni prima della data fissata per la riunione.
3. L'assemblea è presieduta dal presidente del Comitato di Gestione.
Per la sua validità, in prima convocazione, è richiesta la partecipazione della metà più uno dei genitori, mentre in seconda convocazione senza prefissare il quorum dei partecipanti. Alle sedute partecipano altresì il collegio degli educatori e il coordinatore.
4. L'Assemblea, in quanto organo privilegiato di partecipazione:
 - elegge i propri rappresentanti in seno al Comitato di Gestione
 - discute i problemi generali
 - discute il programma annuale delle attività proposte dagli operatori e ne verifica la realizzazione.
5. Il personale educativo fornirà ai genitori ogni strumento idoneo a favorire una partecipazione attiva.

Art. 25 – COMITATO DI GESTIONE

1. Il Comitato di Gestione è costituito da:
 - n. 2 rappresentanti delle famiglie eletti ogni due anni dall'assemblea dei genitori. Essi decadono automaticamente dall'incarico quando il proprio figlio cessa di fruire del servizio
 - n. 2 rappresentanti del gestore (il coordinatore e un rappresentante del personale educativo)
 - un rappresentante dell'Unione dei Comuni
2. Il Comitato elegge nel suo seno il Presidente scelto tra la categoria dei genitori.
3. Le riunioni del comitato di gestione si svolgono, di norma, due volte l'anno (entro ottobre e giugno dell'anno scolastico in corso) dopo le assemblee dei genitori.
4. Le funzioni del Comitato sono:
 - formulare proposte sul funzionamento del servizio
 - approvare le graduatorie
 - effettuare periodicamente il controllo della cucina
 - promuovere iniziative di raccordo con la scuola dell'infanzia
 - vigilare sulla qualità del servizio
 - curare i rapporti con gli uffici dell'Unione dei Comuni al fine di rappresentare le esigenze educative del territorio

TITOLO VII – FIGURE PROFESSIONALI

Art. 26 – PERSONALE

1. Al personale dei Servizi si applica lo stato giuridico ed il trattamento economico in materia previsto dalla normativa vigente.
2. Ad ogni Servizio è assegnato personale educativo ed operatori addetti ai servizi in numero tale da assicurare il regolare funzionamento del servizio in conformità alle norme di legge.
3. Le sostituzioni del personale per assenze superiori a 7 giorni lavorativi dovranno essere comunicate all'Amministrazione.

Art. 27 – EDUCATORE

1. Il personale educativo, che deve possedere i requisiti professionali previsti dalla normativa regionale, opera secondo il metodo del lavoro di gruppo, in stretta collaborazione con le famiglie, segue percorsi formativi e cura la documentazione del proprio lavoro.

Art. 28 – COLLETTIVO EDUCATORI

1. Al fine di rendere effettivo il principio del lavoro di gruppo, gli educatori di ogni Servizio si riuniscono in collettivo.
Il collettivo degli educatori è formato da tutti gli educatori e dal coordinatore pedagogico; esso si riunisce per:
 - programmare e verificare l'attività educativa
 - verificare l'organizzazione interna
 - creare occasioni di collaborazione con i genitori attraverso incontri di sezione
 - partecipare all'assemblea dei genitori
 - segnalare la necessità relativa alle forniture di materiale didattico, arredi ed attrezzature
2. Il collettivo elegge i propri rappresentanti in seno agli organi di partecipazione e svolge attività di autoaggiornamento.
Le riunioni del collettivo si svolgono di norma all'interno della struttura, in orari e giorni prestabiliti (non meno di tre ore al mese), comunque al di fuori dell'orario di funzionamento del servizio stesso, nel rispetto del monte ore mensile previsto.

Art. 29 – COORDINATORE PEDAGOGICO

1. Al fine di qualificare ulteriormente le funzioni dei Servizi per l'infanzia e di consentire una organizzazione omogenea delle attività educative, ogni servizio si avvale della collaborazione di un coordinatore pedagogico, che si occupa del coordinamento pedagogico, di ricerca, della formazione del personale e della elaborazione e realizzazione di progetti di aggiornamento del personale educativo.
2. Il Coordinatore pedagogico individua le linee generali di organizzazione e funzionamento per migliorare dal punto di vista qualitativo l'offerta del servizio e, avvalendosi della collaborazione del collettivo degli educatori, progetta, realizza e documenta iniziative didattico-pedagogiche e di sperimentazione. In particolare:
 - promuove incontri con gli organi di partecipazione
 - offre consulenza ed indicazioni operative per la programmazione educativa
 - raccorda il servizio con altri servizi ed istituzioni territoriali operanti nel settore socio-educativo
 - svolge un'opera di supervisione tecnica del lavoro degli educatori e del personale ausiliario
 - partecipa al Comitato di Gestione
 - promuove l'aggiornamento e l'autoaggiornamento del personale educativo
 - redige una relazione annuale dell'attività svolta da sottoporre all'intercollettivo ed all'Unione dei Comuni.

Art.30 – INTERCOLLETTIVO

1. L'intercollettivo è costituito da tutti gli operatori dei Servizi per l'infanzia esistenti nel territorio dell'Unione.
Esso si riunisce periodicamente al fine di rafforzare e raccordare le esperienze, programmare e verificare le attività di formazione e aggiornamento professionale, discutere i problemi organizzativi e gestionali dei servizi.

Art. 31 – OPERATORE ADDETTO AI SERVIZI

1. L'operatore svolge mansioni di inservienza ed in particolare:
 - garantisce la pulizia dei locali interni ed esterni del Servizio, degli arredi e attrezzature
 - provvede alle operazioni di lavanderia, guardaroba e servizio a tavola al momento dei pasti
 - coadiuva, quando necessario, le educatrici in relazione a specifiche attività sempre compatibilmente con le proprie mansioni professionali.

Art. 32 - CUOCO/A

1. Il cuoco è responsabile dell'approvvigionamento, del controllo delle forniture, della conservazione, manipolazione e preparazione degli alimenti per i bambini in conformità alle tabelle dietetiche in vigore ed alle norme igienico-sanitarie.
2. Inoltre:
 - è responsabile della procedura di pulizia e sanificazione dei locali e delle attrezzature della cucina e della dispensa
 - compila il registro di carico e scarico dei generi alimentari forniti e del materiale utilizzato per la cucina
 - è responsabile ai fini del D. l.vo 155/97 (manuale di autocontrollo HACCP).

TITOLO VIII – LA SALUTE DEL BAMBINO

Art. 33 – ASSISTENZA E SORVEGLIANZA IGIENICO-SANITARIA

1. Gli interventi di prevenzione, assistenza e sorveglianza igienico-sanitaria sono assicurati dai competenti servizi dell'A.S.U.R. secondo le norme vigenti in materia.
2. La vigilanza ed il controllo sul funzionamento dei Servizi è esercitato dall'Amministrazione, che può avvalersi dei servizi della A.S.U.R.
Di norma effettua ispezioni almeno una volta all'anno, fatte salve necessità urgenti o segnalazioni da parte degli organi competenti ai sensi dell'art. 3, comma 2 della L.R. 9/2003.

Art. 34 – AMMISSIONE AL SERVIZIO E PRESCRIZIONI SANITARIE

1. Fermo restando quanto stabilito all'articolo 12 del presente regolamento, per l'ammissione al servizio ogni bambino dovrà risultare in regola con il calendario vaccinale e dovrà presentare all'atto dell'inserimento il certificato di avvenuta vaccinazione ovvero copia del tesserino rilasciato dalla A.S.U.R.

Art. 35 – MALATTIE E ALLONTANAMENTO DEL BAMBINO MALATO

1. Dopo un'assenza di cinque giorni (sabato e domenica compresi), per la riammissione al Servizio è necessario un certificato medico in cui sia specificata la data di riammissione alla frequenza.

2. Il personale educativo deve provvedere ad avvisare tempestivamente i familiari per allontanare al più presto il bambino che presenta malessere acuto (vomito, mal d'orecchio,...) o i seguenti sintomi:
 - febbre (temperatura superiore ai 37,5° a misurazione esterna)
 - diarrea: dopo tre scariche liquide
 - ossiuriasi
 - pediculosi
 - esantema
 - sospetta congiuntivite
 - herpes labiale
 - mughetto del cavo orale
3. Il bambino sarà riammesso dietro presentazione di certificato del medico curante che attesta l'avvenuta guarigione, anche se l'assenza è inferiore a cinque giorni.
4. Nei casi di lesione dermatologica sospetta (tigna, scabbia, ecc.) l'operatore avviserà immediatamente il distretto sanitario di competenza
5. In caso di pediculosi (pidocchi) la riammissione potrà avvenire solo da parte del distretto sanitario.

Art.36 – PROCEDURA DI SOMMINISTRAZIONE DI FARMACI ALL' INTERNO DEI NIDI E DEI CENTRI PER L' INFANZIA.

1. Il personale dei nidi e dei centri per l' infanzia non può somministrare farmaci ai bambini presenti all' interno dei nidi e dei centri per l' infanzia, al di fuori dei casi di seguito previsti:
 - a) continuità terapeutica, intesa come terapia programmata ed improrogabile per il trattamento di una patologia cronica;
 - b) somministrazione di farmaci in seguito ad una emergenza, intesa come manifestazione acuta correlata ad una patologia cronica nota, che richiede interventi immediati.
2. In tutti i casi in cui si ravvisi un carattere di Emergenza/Urgenza è comunque indispensabile comporre il Numero Unico dell' Emergenza 112, per attivare il numero per emergenza sanitaria 118.
3. Nei casi di cui alle lett. a) e b) del comma 1 sono necessarie ed obbligatorie le seguenti certificazioni:
 - liberatoria scritta, contenuta nella richiesta di somministrazione di farmaci (All.1), da parte di un genitore esercente la responsabilità genitoriale che autorizzi il personale del nido/ centro per l' infanzia alla somministrazione del farmaco, sollevandolo da ogni responsabilità civile derivante dalla somministrazione essendo state osservate tutte le cautele indicate dalla prescrizione medica;

-certificato del Pediatra o Specialista operante nel Servizio Sanitario Nazionale contenente il Piano terapeutico, attestante lo stato di malattia e/o lo stato di emergenza correlato alla patologia cronica nota. Il certificato medico attesta la prescrizione specifica dei farmaci da assumere, dosi ed orari della somministrazione e modalità di conservazione dei farmaci. Il certificato medico deve anche specificare, in caso di emergenza acuta in paziente con patologia cronica nota, qual'è il farmaco da somministrare (All.2).

4. Tale somministrazione da parte del personale dei nidi e dei centri per l'infanzia non deve richiedere il possesso di cognizioni specialistiche di tipo sanitario, né l'esercizio di discrezionalità tecnica da parte dell'adulto.
5. I Responsabili dei nidi e dei centri per l'infanzia, a seguito della richiesta scritta per la somministrazione dei farmaci, effettuano una verifica delle strutture di loro pertinenza, mediante l'individuazione del luogo fisico idoneo per la conservazione e la somministrazione dei medicinali.
6. La prima somministrazione del farmaco per terapie croniche non deve avvenire in ambito scolastico; fanno eccezione i farmaci per le emergenze, c.d. "farmaci salvavita" (es. adrenalina, glucagone, diazepam) che possono essere somministrati anche per la prima volta in ambito scolastico.

Art. 37 – DIETE SPECIALI

1. In caso di bambini con allergia, intolleranza alimentare o patologia accertate (o in corso di accertamento) i genitori devono presentare al Servizio la certificazione del pediatra (o del centro che ha in cura il bambino) con indicati gli alimenti che non possono essere somministrati e quelli che devono essere assunti.
Il certificato in originale dovrà essere consegnato al Servizio che lo trasmetterà al responsabile del servizio mensa.
2. Se il bambino deve seguire un trattamento dietetico temporaneo in seguito a malattie intestinali (diarrea), sarà sufficiente presentare il certificato del pediatra con indicati gli alimenti che deve assumere e la durata della dieta.
3. Il menù dovrà garantire il rispetto delle abitudini alimentari e dietetiche derivanti da convinzioni religiose.

Art. 38 – MALATTIE INFETTIVE PIU' COMUNI

1. Secondo le disposizioni in materia di periodi contumaciali per esigenze profilattiche, contenute nella circolare n. 4 del 13.03.1998 del Ministero della Sanità, il bambino affetto da malattie infettive dovrà essere allontanato dal Servizio e non potrà essere riammesso prima delle scadenze sotto indicate, previo certificato medico.

- Morbillo: non prima di cinque giorni dalla comparsa dell'esantema (macchie rosse sul corpo)
- Varicella: non prima di cinque giorni dalla comparsa delle prime vescicole
- Rosolia: non prima di sette giorni dalla comparsa dell'esantema
- Parotite: non prima di almeno nove giorni dalla comparsa della tumefazione delle ghiandole parotidiche
- Pertosse: non prima di cinque giorni dall'inizio della adeguata terapia antibiotica documentata da certificato; se la terapia non è stata effettuata la riammissione sarà possibile dopo tre settimane dalla comparsa del periodo di tosse accessuale
- Scarlattina: non prima di due giorni dall'inizio di "idoneo" trattamento antibiotico documentato da certificato medico; se la terapia non è stata effettuata, la riammissione avverrà previa negatività di tre tamponi faringei eseguiti a giorni alterni
- Epatite virale: a guarigione avvenuta, attestata da certificato del medico curante o della struttura ospedaliera, e riammissione da parte delle sedi pediatriche di competenza
- Salmonellosi: riammissione da parte delle sedi pediatriche di competenza a guarigione avvenuta e dopo la negativizzazione di due coproculture (allegate e documentate nel certificato del medico curante)
- Le coproculture vanno eseguite dopo almeno 48 ore dalla sospensione di qualsiasi trattamento antibiotico.
- Scabbia: la riammissione sarà effettuata dalla sede pediatrica di competenza almeno un giorno dopo l'inizio del trattamento specifico, previo certificato dello specialista dermatologo che attesti la data dell'inizio del trattamento stesso
- Tigna: la riammissione sarà effettuata dalla sede pediatrica di competenza, previo certificato del dermatologo attestante l'adeguata terapia eseguita. E' da ricordare l'esclusione da palestre e piscine in caso di tigna corporis o pedis, per tutta la durata del trattamento.
- Pediculosi: la riammissione potrà avvenire solo da parte del servizio pubblico (sede pediatrica di competenza) quando il bambino non presenta più insetti o lendini (uova).

Art. 39 – MODALITA' PER LA RIAMMISSIONE

1. Il certificato medico, rilasciato dal medico curante, è indispensabile per la riammissione al Servizio dopo almeno 5 giorni di assenza.
2. In caso di assenza per motivi di familiari (es. settimane bianche, ecc.), se tali assenze sono state comunicate al Servizio preventivamente e per iscritto, non sarà necessario il certificato di riammissione.
Non è invece possibile accettare l'autocertificazione dei genitori in caso di assenze per motivi familiari superiori ai 6 giorni non preannunciate per iscritto alla scuola.
3. Il certificato di riammissione dovrà essere rilasciato dai distretti di competenza in caso di difterite, tetano, poliomielite, epatite virale, salmonellosi, parassitosi cutanea e degli annessi (scabbia, tigna, pediculosi).
4. Per la riammissione al Servizio dopo le vacanze estive o per chiusura del servizio il certificato medico non è richiesto.

Art. 40 – IGIENE PERSONALE

1. I genitori devono attenersi al rispetto scrupoloso delle più comuni norme igieniche e profilattiche (igiene personale del bambino, del vestiario, ecc..).
In particolare è richiesto al genitore di controllare quotidianamente il corredo del bambino e sostituirlo qualora fosse necessario.

Art. 41 – DIVIETO DI FUMO

1. Nei locali dei Servizi è vietato fumare.
2. L'educatrice referente di ogni Servizio è individuata, ai sensi della normativa vigente, responsabile del rispetto del divieto di fumare nonché di procedere alla contestazione di eventuali infrazioni, alla loro verbalizzazione ed agli adempimenti conseguenti.

TITOLO IX – NORME DI ACCESSO AI LOCALI

Art.42 – USO DEI LOCALI ADIBITI A SERVIZI PER L'INFANZIA

1. I locali adibiti a Servizi per l'infanzia negli orari previsti secondo la varia tipologia di servizi possono essere utilizzati solo per lo svolgimento delle attività educative e per le riunioni degli organi di partecipazione.
2. Al di fuori di detti orari, l'uso dei locali per lo svolgimento di iniziative che realizzino la funzione di Servizi per l'infanzia come centro di promozione culturale, sociale e civile sarà consentito esclusivamente su autorizzazione dell'Amministrazione.

Art. 43 – ACCESSO AI LOCALI

1. L'accesso ai locali è vietato a chiunque intenda esercitarvi attività pubblicitarie e commerciali di qualsiasi genere.
2. L'accesso ai locali è consentito ai genitori dei bambini iscritti o da che ne fa le veci per l'affidamento e per il ritiro dei bambini nonché per ogni altra ragione prevista dal presente Regolamento.
Ogni altra richiesta di accesso sarà preventivamente ed eventualmente autorizzata dall'Amministrazione.

TITOLO X DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 44 – NORME DI RIFERIMENTO

1. Per quanto non contemplato nel presente Regolamento si rimanda alla normativa vigente, con particolare riguardo alla L.R. 9/03, ai relativi regolamenti applicativi compresa ogni successiva modificazione ed integrazione.

Art. 45 – NORME TRANSITORIE

1. Il presente Regolamento entrerà in vigore dall'anno scolastico 2015-2016.

ALLEGATO 1: Tabella per l'assegnazione del punteggio

1	PARTICOLARI SITUAZIONI FAMILIARI		PUNTEGGIO
☐	Bambino/a che presenta disabilità psico-fisiche certificate ai sensi della L. 104/92		Priorità
☐	Bambino/a per cui l'inserimento all'asilo nido viene valutato come elemento indispensabile al progetto di aiuto alla situazione familiare da parte dei Servizi sociali del Comune, previa approvazione della Giunta Municipale e fino ad un massimo di due posti		Priorità
☐	Famiglia con altro figlio che sta frequentando e che continuerà a frequentare l'asilo nido o che ha fatto domanda per l'anno scolastico cui si riferisce il bando		4
☐	Nuova gravidanza, accertata entro il termine di scadenza del bando		4
☐	Domanda per gemelli (in alternativa al punteggio della sezione 2)		6
☐	Padre, madre, fratello o sorella invalidi (esibizione certificazione Commissioni invalidi civili)		
	• Invalidità dal 46% al 66%		8
	• Invalidità superiore al 66% e inferiore al 100%		16
	• Invalidità pari al 100%		24
2	NUCLEO FAMILIARE		
	Numero figli di età fino a 5 anni (escluso quello per cui si fa domanda)		
	• N° 01 figlio		3,5
	• N° 02 figli		6
	• N° 03 figli e oltre		9
	Numero figli da 6 a 11 anni		
	• N° 01 figlio		2,5
	• N° 02 figli		5
	• N° 03 figli		7
	Presenza nel nucleo familiare di un solo genitore		
	• Bambini riconosciuti da entrambi i genitori		16
	• Bambini riconosciuti da un solo genitore		24
	• Genitore in condizione di vedovanza		24
3	LAVORO DEI GENITORI		
3.1	<i>MADRE</i>	<i>PADRE</i>	
☐	Contratto tempo pieno	☐ Contratto tempo pieno	20
☐	Contratto part-time	☐ Contratto part-time	13
☐	Contratto a tempo determinato	☐ Contratto a tempo determinato	15
☐	Contratto a tempo indeterminato	☐ Contratto a tempo indeterminato	20
☐	Studente non lavoratore	☐ Studente non lavoratore	6

IN CASO DI PARITA' DI PUNTEGGIO SONO STABILITE, NELL'ORDINE, LE SEGUENTI CONDIZIONI DI PRIORITA':

- A) BAMBINO/A CON LA PIU' BASSA ETA' ANAGRAFICA
- B) MAGGIOR PERIODO DI PERMANENZA IN LISTE D'ATTESA
- C) MINOR REDDITO PRO-CAPITE (SI FA RIFERIMENTO AL REDDITO RISULTANTE DALL'ULTIMA DICHIARAZIONE DEI REDDITI PRESENTATA AI FINI FISCALI, SALVA L'IPOTESI DI INTERVENUTA DISOCCUPAZIONE AL MOMENTO DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA.
- D) ORARIO DI LAVORO DEI GENITORI
- E) DISOCCUPAZIONE AL MOMENTO DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

PERMANENDO LA PARITA', SI PROCEDE MEDIANTE SORTEGGIO.