



Comune di **SANT'ANGELO IN VADO**

Provincia di Pesaro e Urbino

---

SETTORE AMMINISTRATIVO - SERVIZIO POLITICHE EDUCATIVE

**REGOLAMENTO  
COMUNALE DI  
FUNZIONAMENTO  
DEL SERVIZIO  
NIDO D'INFANZIA**

Approvato con deliberazione di  
Consiglio comunale n. **54** del **11 novembre 2016**

# **INDICE**

## **TITOLO I = INDIRIZZI GENERALI**

Art. 1 = Oggetto

Art. 2 = Finalità ed obiettivi

## **TITOLO II = ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO**

Art. 3 = Modalità di erogazione

Art. 4 = Destinatari

Art. 5 = Accesso al servizio

Art. 6 = Calendario e orario di apertura giornaliero

## **TITOLO III = ACCESSO ALLA FRUIZIONE DEL SERVIZIO**

Art. 7 = Criteri di ammissione e di formazione delle graduatorie

Art. 8 = Presentazione delle domande di accesso

Art. 9 = Esecutività della graduatoria

Art. 10 = Validità temporale ed utilizzazione della graduatoria originaria

Art. 11 = Rinunce

Art. 12 = Esclusioni

## **TITOLO IV = FRUIZIONE DEL SERVIZIO**

Art. 13 = Servizio ordinario

Art. 14 = Inserimento

Art. 15 = Permanenza presso il nido

Art. 16 = Assoggettamento a contribuzione ed esonero dal pagamento

## **TITOLO V = GESTIONE E PARTECIPAZIONE**

Art. 17 = Assemblea del nido

Art. 18 = Incontri e colloqui

Art. 19 = Il Comitato consultivo

Art. 20 = Competenze del Comitato consultivo

Art. 21 = Convocazione e pubblicità

Art. 22 = Rapporto con il territorio

Art. 23 = Sostegno e partecipazione alle attività del servizio

## **TITOLO VI = ORGANIZZAZIONE DELL'ATTIVITÀ PEDAGOGICA**

Art. 24 = Referente del Nido

Art. 25 = La formazione e l'aggiornamento

Art. 26 = L'integrazione dei bambini disabili

Art. 27 = Continuità tra i servizi educativi

## **TITOLO VII = TUTELA DELLA SALUTE**

Art. 28 = Disposizioni sanitarie

Art. 29 = Compiti del personale in relazione alla salute del bambino

Art. 30 = Alimentazione

## **TITOLO VIII = ACCESSO AI LOCALI**

Art. 31 = Uso dei locali adibiti a Nido

Art. 32 = Accesso ai locali

## **TITOLO IX = ALTRE NORME**

Art. 33 = Divieto di fumare

Art. 34 = Vestiario

Art. 35 = Controlli sanitari del personale

Art. 36 = Tirocinanti volontari

Art. 37 = Tutela dei dati personali

Art. 38 = Entrata in vigore e abrogazioni

---

<b>TITOLO I - INDIRIZZI GENERALI</b>
--------------------------------------

## **Articolo 1 – Oggetto**

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di funzionamento del Nido d'infanzia comunale, secondo quanto disposto dalle leggi nazionali e regionali in materia;
2. Tenuto conto che la legge regionale Marche 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 Sant'Angelo in Vado istituisce e gestisce il Nido d'infanzia in modo tale che costituisca un “sistema” orientato a leggere e a rispondere, in chiave diversificata, alla espressione dei bisogni da parte delle famiglie;
3. Il Nido d'infanzia quindi:
  - ✓ costituisce 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;
  - ✓ promuove 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;
  - ✓ è luogo di elaborazione e diffusione di una aggiornata cultura dell'infanzia.

## **Articolo 2 – Finalità e obiettivi**

1. 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;
2. Il Nido d'infanzia costituisce un servizio fondamentale all'interno di una rete di relazioni familiari, territoriali e di servizi che interessano l'infanzia;
3. 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;
4. Il funzionamento del Nido d'infanzia si ispira ai principi normativi enunciati dalla legge n. 1044 del 6 dicembre 1971, recante “*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 maggio 2003 e successive modificazioni ed integrazioni, rubricata “*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 dicembre 2004, e successive modificazioni ed integrazioni, recante “*Requisiti e modalità per l'autorizzazione e l'accreditamento 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*”.

<b>TITOLO II - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO</b>
--

## **Articolo 3 - Modalità di erogazione**

1. Il servizio di Nido d'infanzia comunale – denominato *Cipì* - con sede in Sant'Angelo in Vado, via Piobbichese, n. 14, è attualmente gestito in regime di concessione con soggetto privato. L'attività di coordinamento e controllo sull'organizzazione, gestione e

funzionamento del Nido, fa capo al Servizio Servizi Educativi, sulla base di quanto previsto dal contratto di concessione e dal presente regolamento;

2. L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di adottare altre forme gestionali alla scadenza del contratto di concessione (appalto, gestione in economica, ecc.).

#### **Articolo 4 - Destinatari**

1. Il servizio Nido d'infanzia è autorizzato (atto comunale n. 1 del 13/10/2006) per un massimo di 48 bambini di età compresa fra dodici e trentasei mesi. Non sono ammessi utenti "lattanti" da tre a dodici mesi di età;
2. Il soggetto concessionario, all'interno della struttura, può attivare anche i SERVIZI AGGIUNTIVI E COMPLEMENTARI, così come meglio specificati nell'allegato "A" al presente regolamento, che forma parte integrante e sostanziale del medesimo;
3. La Giunta comunale stabilisce annualmente il numero di posti da riservare alle famiglie di bambini residenti in questo comune da inserire nella graduatoria comunale e l'eventuale numero di posti disponibili per l'inserimento di bambini non residenti, il cui rapporto giuridico ed economico intercorrerà direttamente con il soggetto concessionario.

#### **Articolo 5 – Accesso al servizio**

1. La graduatoria di accesso al Nido sarà formulata secondo quanto previsto dal presente Regolamento comunale ed approvata con apposita determinazione dal Responsabile di Settore;
2. L'Amministrazione comunale, per la quantificazione della retta di frequenza a carico della famiglia, indica al concessionario i nomi dei bambini ammessi al servizio per la presa in carico, con le relative tariffe da fatturare direttamente all'utenza e la quota integrativa a proprio carico;
3. Per gli utenti non residenti, il concessionario non potrà praticare condizioni economiche più favorevoli di quelle previste per gli utenti residenti e non potrà praticare tariffe superiori al 20% di quelle stabilite dalla Giunta comunale per gli utenti residenti nel comune di Sant'Angelo in Vado;
4. Nel caso di presenza di utenti residenti che necessitano di assistenza specifica (bambini con disabilità certificata, ai sensi della normativa vigente), qualora risulti necessario integrare l'organico con personale aggiuntivo, il soggetto concessionario e il comune concorderanno separatamente le specifiche modalità attuative e il riparto degli oneri finanziari derivanti.

#### **Articolo 6 – Calendario e orario di apertura del servizio**

1. Il servizio Nido d'infanzia dovrà essere garantito, nel rispetto della normativa regionale nel tempo vigente, per un periodo minimo dal 1° settembre al 30 giugno dell'anno successivo;
2. Le giornate di chiusura, di norma coincidenti con le festività natalizie e pasquali, dovranno essere determinate a inizio anno scolastico, a garanzia del principio della massima apertura e della possibilità di assicurare il servizio ai genitori, e dovranno essere formalmente comunicate all'Amministrazione comunale e alle famiglie;
3. Il Nido d'infanzia dovrà rimanere aperto almeno dalle ore 7,30 alle ore 16,00 dal lunedì al venerdì, nei giorni feriali;
4. Dovranno essere garantite le seguenti possibilità di frequenza:
  - Tempo pieno (orario 7,30 / 16,00) dal lunedì al venerdì;
  - Tempo ridotto (orario 7,30/13,30) dal lunedì al venerdì.
5. Al fine di garantire trasparenza nei rapporti con l'utenza, il concessionario dovrà elaborare una specifica Carta dei servizi relativa al Nido d'infanzia di Sant'Angelo in Vado, in cui siano illustrati i servizi offerti, gli orari e il periodo di apertura, le modalità di accesso, le prestazioni erogate. In sede di prima applicazione la Carta dei servizi dovrà

essere predisposta entro trenta giorni dalla data di esecutività del presente regolamento, comunicata a tutti i genitori dei bambini e affissa in forma permanente nella sede del Nido.

### TITOLO III - ACCESSO ALLA FRUIZIONE DEL SERVIZIO

#### **Articolo 7 - Criteri di ammissione e di formazione delle graduatorie**

1. I bambini già frequentanti il Nido sono automaticamente ammessi per l'anno scolastico successivo, senza necessità di presentare ulteriori domande d'iscrizione, salvo rinuncia scritta;
2. Fatto salvo quanto previsto al comma 1 del presente articolo, qualora le richieste degli utenti residenti nel comune di Sant'Angelo in Vado fossero in numero maggiore dei posti disponibili, verrà redatta specifica graduatoria, secondo l'ordine decrescente dei punteggi ottenuti applicando i seguenti criteri:

#### **a. Composizione del nucleo familiare**

- |   |          |
|---|----------|
| 1) nucleo monoparentale (bambino con un solo genitore convivente)   | punti 12 |
| 2) Stato di gravidanza della madre (documentato con certificazione)   | punti 6  |
| 3) Fratelli fino a 3 anni d'età   | punti 6  |
| 4) Fratelli fino a 6 anni d'età   | punti 4  |
| 5) Fratelli fino a 14 anni d'età  | punti 2  |
| 6) Assenza, nella famiglia convivente, di persone di età compresa fra i 18 e i 60 anni, in condizione non lavorativa e che non frequentano corsi di studio regolari | punti 6  |
| 7) Presenza, nella famiglia convivente, di persone affette da gravi malattie o invalidità certificate   | punti 8  |

#### **b. Attività lavorativa dei genitori**

##### **Madre:**

##### **1 - tipo di lavoro**

- |                       |          |
|-----------------------|----------|
| 1.1 lavoro dipendente | punti 10 |
| 1.2 lavoro autonomo   | punti 8  |

##### **2 - lavoro in turnazione**

- |                                |         |
|--------------------------------|---------|
| 2.1. turni a settimane alterne | punti 6 |
| 2.2 turni a giorni alterni     | punti 8 |

##### **3 - lavoro mattina e pomeriggio**

- |                                  |         |
|----------------------------------|---------|
| 3.1 dal lunedì al venerdì        | punti 8 |
| 3.2 fino a 3 rientri settimanali | punti 6 |

##### **4 - sabato lavorativo**

- |                       |         |
|-----------------------|---------|
| 4 - sabato lavorativo | punti 4 |
|-----------------------|---------|

##### **5 - orario giornaliero di lavoro**

- |                   |         |
|-------------------|---------|
| 5.1 meno di 6 ore | punti 2 |
| 5.2 fino a 6 ore  | punti 4 |
| 5.3 oltre 6 ore   | punti 8 |

##### **6 - orario di lavoro settimanale**

- |                    |         |
|--------------------|---------|
| 6.1 da 18 a 24 ore | punti 2 |
| 6.2 da 25 a 36 ore | punti 4 |
| 6.3 oltre 37 ore   | punti 8 |

##### **7 - pendolarità: distanza del luogo di lavoro dall'abitazione (percorsi quotidiani)**

- |                   |          |
|-------------------|----------|
| 7.1 da 10 a 30 km | punti 8  |
| 7.2 oltre 30 km   | punti 12 |

##### **8 - lavoro fuori sede**

- |  |          |
|--|----------|
| 8.1 con rientri a casa settimanali o infra               | punti 8  |
| 8.2 con permanenze fuori casa superiori ad una settimana | punti 16 |

Per la valutazione della condizione lavorativa del **padre** valgono gli stessi parametri di valutazione sopra indicati, mentre *sono dimezzati i relativi punteggi*.

3. In ogni caso, l'accesso al servizio non è correlato con la situazione reddituale e patrimoniale del nucleo familiare. Tale situazione è presa in considerazione solo successivamente all'intervenuta ammissione, ai fini della verifica della capacità dello stesso nucleo familiare di corrispondere integralmente i contributi dovuti ai sensi delle specifiche deliberazioni vigenti. Per composizione del nucleo familiare si intende quella risultante presso l'Anagrafe del comune, con possibilità di specifici accertamenti;
4. La graduatoria, se necessaria, verrà effettuata sulla base dei criteri sopra esposti. Viene predisposta dal Responsabile del settore competente e trasmessa al soggetto concessionario.

#### **Art. 8 - Presentazione delle domande di accesso**

1. Entro il mese di maggio, di ogni anno, vengono aperte le iscrizioni con apposito Avviso pubblico il quale dovrà contenere le informazioni sul tipo di servizio, sul suo funzionamento e sugli eventuali criteri selettivi per l'accesso. Le domande vanno inoltrate utilizzando appositi moduli predisposti dall'Ufficio competente del comune di Sant'Angelo in Vado, nei quali sono fornite indicazioni sulle documentazioni e certificazioni richieste;
2. L'Avviso pubblico dovrà essere pubblicato sul sito del comune; all'Albo pretorio online, nei locali del Nido d'infanzia e, in estratto, negli altri luoghi di affissione delle comunicazioni comunali, compresi i canali di messaggistica istantanea e i *social network*;
3. Durante il periodo di ricevimento delle domande, le famiglie interessate possono prendere contatto con il soggetto concessionario e con l'ufficio competente del comune, al fine di acquisire tutte le informazioni utili;
4. Le famiglie che ritengono di dover rappresentare particolari problematiche di ordine socio-familiare o attinenti lo sviluppo psicofisico del bambino, possono richiedere, anche per il tramite dei servizi sociali del Comune, colloqui specifici con il servizio materno-infantile del Distretto Sanitario di Urbania che si avvale di figure professionali specifiche;
5. Nella domanda di iscrizione dovrà essere specificata la richiesta di ammissione al servizio distinguendo il tempo pieno o il tempo parziale e la data di eventuale inserimento, se successiva al 1° settembre.

#### **Articolo 9 - Esecutività della graduatoria**

1. La graduatoria formulata sulla base delle domande presentate entro il termine stabilito, viene pubblicata con le stesse modalità dell'Avviso pubblico, entro il 21° giorno successivo a detto termine. La graduatoria viene trasmessa anche al domicilio dei richiedenti dal competente ufficio (anche tramite email o PEC), entro la data di pubblicazione della stessa;
2. Circa la rispettiva attribuzione dei punteggi e la conseguente collocazione in graduatoria, gli interessati possono avanzare ricorso al Sindaco, entro dieci giorni, decorrenti dalla data di pubblicazione;
3. I ricorsi sono esaminati e definiti con specifica disposizione del Responsabile del Settore. La graduatoria definitiva è resa esecutiva con disposizione del Responsabile del Settore. Qualora l'eventuale accoglimento di uno o più ricorsi determini la variazione della graduatoria provvisoria, la graduatoria definitiva sarà pubblicata, con le stesse modalità di cui sopra.

#### **Articolo 10 - Validità temporale ed utilizzazione della graduatoria originaria**

1. La graduatoria di cui al precedente articolo 7 rimane in vigore fino ad esaurimento e sarà utilizzata non appena si verifichi una disponibilità di posti;
2. Eventuali domande di ammissione al servizio Nido d'infanzia, presentate durante l'anno scolastico, saranno comunque esaminate e se idonee, i bambini saranno ammessi al servizio dal Responsabile del Settore, sentito il soggetto concessionario, compatibilmente con le disponibilità finanziarie del comune, l'organizzazione operativa del servizio e del personale. In caso di momentanea impossibilità, le domande saranno poste in lista d'attesa.

#### **Articolo 11 - Rinunce**

1. La rinuncia alla fruizione del servizio durante l'anno scolastico, può essere effettuata per giustificati motivi sanitari o socio-economici, debitamente documentati, con comunicazione scritta dei genitori indirizzata al Responsabile del Settore e se accolta, avrà decorrenza dal primo giorno del mese successivo. In tal caso, il rinunciatario viene escluso dalla graduatoria valida per l'anno scolastico in corso;
2. In caso di ripensamento, motivato da esigenze e necessità, o da cambiamenti della condizione di vita familiare, dietro richiesta scritta dei genitori (o del solo genitore), i nominativi vengono reinseriti all'ultimo posto dell'eventuale lista di attesa, secondo la data di presentazione delle domande e riammessi dal Responsabile del Settore compatibilmente con l'organizzazione operativa del servizio, sentito il soggetto concessionario.

#### **Articolo 12 – Esclusioni**

1. Si procede all'esclusione dalla fruizione del servizio, con provvedimento motivato del Responsabile del Settore, qualora, un bambino residente in questo comune, risulti avere frequentato il Nido, per due mesi consecutivi, per un numero di giorni effettivi inferiore a dieci mensili senza giustificato motivo;
2. Il suddetto provvedimento viene adottato previo avviso, trasmesso a tutte le famiglie interessate, a seguito di segnalazione da parte del soggetto concessionario;
3. L'esclusione dalla fruizione del servizio può essere disposta, con provvedimento motivato del responsabile del Settore, anche in caso di mancato pagamento della prescritta tariffa e/o reiterato e frequente mancato rispetto degli orari di funzionamento del Nido e delle norme che regolano la fruizione del servizio, come indicati nel presente regolamento e nelle conseguenti disposizioni attuative. Detto provvedimento può essere assunto solo in presenza di specifiche segnalazioni scritte da parte del soggetto concessionario, sentito il Comitato consultivo.

### **TITOLO IV - FRUIZIONE DEL SERVIZIO**

#### **Articolo 13 - Servizio ordinario**

1. Tutti i bambini devono essere presenti nella struttura del Nido entro le ore 9:00 ed entro la medesima ora deve essere comunicata l'eventuale assenza, per la giornata stessa oppure, se del caso, per i giorni successivi, in relazione a stati morbosi del bambino;
2. Eventuali accordi preventivi che, in relazione alle preferenze della famiglia, prevedano la presenza del bambino in un successivo momento della mattinata, comunque non posteriore alle ore 10,30, hanno carattere eccezionale e vanno definiti con il soggetto concessionario.

#### **Articolo 14 - Inserimento**

1. Per i nuovi iscritti, l'inserimento al servizio Nido viene concordato dai genitori con le educatrici, previa presentazione del certificato rilasciato dall'ASUR attestante l'idoneità

del bambino alla frequenza. Durante la prima settimana di frequenza del bambino ammesso per la prima volta al Nido, uno dei genitori, o chi ne fa le veci, è tenuto ad essere presente, al fine di favorire un buon inserimento;

2. Gli inserimenti degli iscritti del mese di settembre non possono comunque protrarsi oltre la metà del mese di ottobre. A decorrere da tale data il Nido deve funzionare pienamente. Il passaggio dal periodo di inserimento alla frequenza effettiva corrisponde con l'inizio della consumazione del pasto principale presso il Nido e si desume dal registro delle presenze tenuto dal personale educativo.

#### **Articolo 15 - Permanenza presso il nido**

1. I bambini frequentanti il servizio Nido hanno garantito il diritto di frequentare fino al compimento del terzo anno di età. Se al compimento del terzo anno d'età non possono essere ammessi alla scuola dell'infanzia, possono comunque frequentare il Nido fino al termine dell'anno scolastico.

#### **Articolo 16 - Assoggettamento a contribuzione ed esonero dal pagamento**

1. Il servizio del Nido d'infanzia è un servizio soggetto a contribuzione da parte degli utenti qui residenti. La quota a carico delle famiglie viene versata direttamente al soggetto concessionario;
2. Il Comune stabilisce, ogni anno, la quota a carico delle famiglie, anche prevedendo il principio di differenziazione sulla base del reddito ISEE. Tali quote, anche se deliberate in precedenza, si applicano dal 1° settembre e per tutto l'anno scolastico.

### **TITOLO V - GESTIONE E PARTECIPAZIONE**

#### **Articolo 17 - Assemblea del Nido**

1. L'Assemblea, costituita dai genitori dei bambini e dal personale in servizio nel Nido, si riunisce all'inizio di ogni anno e ogni volta lo richieda un terzo dei genitori, il presidente del Comitato consultivo o l'assessore comunale competente. L'assemblea elegge i rappresentanti dei genitori che dovranno far parte del Comitato e che rimarranno in carica per tutto il tempo in cui il figlio frequenterà il Nido;
2. L'assemblea esamina e discute problemi generali del Nido ed esplica funzioni propositive nei confronti del Comitato consultivo.

#### **Articolo 18 - Incontri e colloqui**

1. Prima dell'inizio dell'inserimento e durante l'anno scolastico, i genitori o chi ne fa le veci, effettuano con il personale educativo colloqui informativi finalizzati ad una approfondita conoscenza circa le abitudini e lo sviluppo psicofisico del bambino e la vita del bambino nel Nido;
2. Il personale educativo indice, ogni volta che lo ritiene opportuno e comunque non meno di due volte l'anno, incontri di tutti i genitori dei bambini per presentare, discutere e verificare lo svolgimento delle attività educative e la programmazione delle stesse.

#### **Articolo 19 - Il Comitato consultivo**

1. La struttura educativa del Nido è dotata di un Comitato consultivo cui spetta di vigilare sull'andamento della struttura stessa.
2. Il Comitato consultivo è composto da:
  - n. 3 rappresentanti dei genitori eletti dall'assemblea;
  - n. 1 rappresentante del personale educativo designato con decisione collegiale dal personale educativo;



- n. 2 rappresentanti del comune di Sant'Angelo in Vado (di cui un rappresentante della minoranza consiliare);
- 3. Il rappresentante del personale educativo svolge anche le mansioni di Segretario dell'Assemblea e del Comitato;
- 4. Il Comitato Consultivo, è nominato dal Sindaco sulla base delle designazioni pervenute. Nella sua prima riunione, nomina il Presidente scelto tra i rappresentanti dei genitori;
- 5. La durata del Comitato consultivo corrisponde a quella del Consiglio comunale di Sant'Angelo in Vado e rimane in carica sino alla nomina dei nuovi componenti.
- 6. I rappresentanti dei genitori rimangono in carica sino a quando il loro figlio frequenta il Nido. La loro sostituzione viene effettuata direttamente dall'assemblea senza necessità di ulteriori formalità.

#### **Articolo 20 - Competenze del Comitato consultivo**

1. Il Comitato consultivo concorre al funzionamento del servizio, garantisce un rapporto costante con il soggetto concessionario, il comune, gli utenti e gli operatori e ha compiti propositivi e consultivi;
2. In particolare il Comitato:
  - ✓ esamina e discute il progetto educativo del Nido, formulando osservazioni e proposte;
  - ✓ designa il referente del Nido;
  - ✓ verifica l'adeguatezza e la funzionalità delle strutture segnalando al soggetto concessionario eventuali inconvenienti e proponendo soluzioni;
  - ✓ promuove attività di formazione per genitori, mostre o iniziative di carattere cittadino finalizzate a far conoscere l'attività educativa del Nido ed a far crescere la sensibilità della città sui problemi dei bambini;
  - ✓ promuove iniziative di raccordo con la scuola dell'infanzia allo scopo di favorire la continuità degli interventi educativi;
  - ✓ esprime indicazioni sull'acquisto del materiale ludico – educativo;
  - ✓ organizza iniziative per valorizzare l'attività e quant'altro necessario al corretto andamento della struttura.

#### **Articolo 21 - Convocazione e pubblicità**

1. Il Comitato consultivo é convocato dal presidente almeno tre giorni prima della riunione mediante lettera scritta o email e con indicazione puntuale degli argomenti previsti all'ordine del giorno;
2. Le sedute sono pubbliche, della convocazione e delle decisioni prese è data pubblicità mediante affissione del relativo Verbale all'albo del Nido e del comune. Il Verbale viene, altresì trasmesso al soggetto concessionario;
3. Il comitato è validamente costituito con l'intervento della maggioranza dei suoi membri. Esso delibera a maggioranza assoluta dei presenti. In caso di parità prevale il voto del presidente.

#### **Articolo 22 - Rapporti con il territorio**

1. Il servizio Nido è parte attiva della vita civica della comunità territoriale ed è impegnato in modo costante nella costruzione della vita sociale del territorio portandovi anzitutto la presenza e l'apporto originale dei bambini e delle bambine.

#### **Articolo 23 - Sostegno e partecipazione alle attività del servizio**

1. 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.

## **TITOLO VI - ORGANIZZAZIONE DELL'ATTIVITÀ PEDAGOGICA**

### **Art. 24 - Referente del Nido**

1. Il Responsabile del Nido, scelto tra il personale educativo dal Comitato consultivo, assolve il ruolo di Referente nelle comunicazioni tra la struttura, il concessionario e gli altri servizi comunali;
2. Al Referente sono affidate, per il calendario scolastico, funzioni di coordinamento ed organizzazione quotidiana interna alla struttura stessa;
3. Sarà designato anche un vice-referente che avrà il compito di collaborare con il referente e di sostituirlo in caso di assenza. L'attività di Referente non comporta mutamento di posizione giuridica in godimento del dipendente interessato e non esonera dai normali compiti di educatore. In caso di necessità ed urgenza, assume iniziative volte a garantire la sicurezza e l'efficienza del servizio;
4. L'Amministrazione comunale ed il Comitato consultivo fanno riferimento al Referente per qualsiasi problematica o informazione di servizio.

### **Articolo 25 - La formazione e aggiornamento**

1. La formazione e l'aggiornamento sono un diritto-dovere degli operatori, pertanto il soggetto concessionario dovrà garantire la partecipazione annualmente alle attività di formazione ed aggiornamento con la collaborazione di esperti del settore al fine di migliorare la professionalità, arricchire le conoscenze, facilitare un'elaborazione attiva, offrire metodologie di osservazione e progettazione, stimolare la progettazione di nuovi interventi e il confronto con le più qualificate esperienze educative nazionali.

### **Articolo 26 - Integrazione dei bambini disabili**

1. Il Nido d'infanzia riconosce il valore positivo della presenza al suo interno del bambino disabile e/o svantaggiato e promuove programmi di inserimento ed integrazione socio-educativa partecipando alla rete istituzionale definita per l'integrazione dei disabili, e/o degli svantaggiati secondo quanto sancito dalla normativa vigente e come previsto dal precedente articolo 3, comma 4;
2. E' garantita la presenza di personale qualificato con formazione specifica, allo scopo di rispondere efficacemente alle esigenze del singolo caso tenendo conto delle connotazioni generali del servizio;
3. La permanenza al Nido del soggetto disabile e/o svantaggiato prevede la programmazione e l'attivazione di interventi educativo-assistenziali mirati ad una migliore fruizione del servizio da parte del soggetto e della sua famiglia, secondo il criterio della continuità tra famiglia e servizi educativi e tra i diversi servizi.

### **Articolo 27 - Continuità tra servizi educativi**

1. Il soggetto concessionario, d'intesa con il comune, attua un raccordo istituzionale e di collaborazione operativa tra il nido e la scuola d'infanzia statale per la realizzazione di un sistema formativo integrato per la prima infanzia che persegue l'uguaglianza delle opportunità educative e l'unitarietà del percorso di vita dei bambini;
2. In particolare per quanto riguarda il nido e la scuola d'infanzia la continuità educativa viene attuata attraverso gli incontri sistematici, ogni anno educativo, tra gli operatori dei servizi educativi, le visite di conoscenza e familiarizzazione, lo scambio di documentazione e altre iniziative opportunamente programmate.

## **TITOLO VII - TUTELA DELLA SALUTE**

### **Articolo 28 - Disposizioni sanitarie**

1. Gli interventi di prevenzione, assistenza e sorveglianza igienico-sanitaria sono assicurati dal Servizio Materno Infantile dell'ASUR Marche;
2. Il S.M.I. inoltre garantisce la consulenza al Nido ed in particolare nel caso in cui sono inseriti bambini disabili;
3. Le norme relative alla sorveglianza sanitaria, riguardanti sia gli adulti che i minori che in qualsiasi modo frequentino il servizio, vengono definite in un apposito accordo tra Comune e ASUR, in base alle leggi vigenti. Al momento dell'ammissione al Nido i bambini devono essere muniti di certificato medico che attesti l'assenza di malattie contagiose ed infettive in atto.

### **Articolo 29 - Compiti del personale in relazione alla salute del bambino**

1. La frequenza al Nido presuppone un buono stato di salute perché il bambino possa meglio partecipare ai vari momenti comunitari e perché il bambino malato non divenga fonte di contagio per gli altri bambini. Pertanto è necessario allontanare subito il bambino quando si manifestino le condizioni segnalate dalla ASUR Marche con apposita comunicazione;
2. Il certificato medico per la riammissione al Nido deve essere presentato nei casi e nelle modalità definite in accordo con le indicazioni della competente ASUR;
3. Le educatrici non sono tenute a somministrare farmaci, salvo in particolari casi eccezionali, su richiesta scritta dei genitori corredata di certificazione e protocollo di somministrazione del pediatra;
4. Nel caso in cui i bambini siano assenti per motivi di salute, per più di cinque (5) giorni, compresi i festivi, i rispettivi genitori o chi ne fa le veci, devono avvisare e presentare il relativo certificato del medico curante direttamente all'educatrice di riferimento, al momento della riammissione al Nido d'infanzia;
5. Le assenze superiori ai cinque (5) giorni - compresi i festivi - per motivi familiari, devono essere preventivamente comunicate per iscritto direttamente all'educatrice di riferimento e prevedere la data del rientro al Nido del bambino.

### **Articolo 30 - Alimentazione**

1. I menù dei pasti somministrativi agli utenti del Nido sono regolati dalle tabelle dietetiche appositamente predisposte da dietisti della ASUR Marche, a tutela dello stato di salute;
2. Per i bambini che necessitano di diete particolari i genitori sono tenuti a presentare un certificato medico;
3. Le tabelle dietetiche sono predisposte in modo diversificato tenendo conto delle abitudini e tradizioni alimentari dei bambini di culture e religioni diverse.
4. I pasti sono preparati presso la mensa comunale e consegnati al refettorio del Nido nel rispetto della vigente normativa igienico-sanitaria;
5. I menù sono affissi quotidianamente all'entrata del Nido ed il personale educativo è a disposizione dei genitori per stabilire buone abitudini alimentari e discutere con loro qualsiasi problema individuale legato all'alimentazione, indirizzando all'assunzione di comportamenti alimentari corretti.

## **TITOLO VIII - ACCESSO AI LOCALI**

### **Articolo 31 - Uso dei locali adibiti a Nido**

1. I locali adibiti a Nido possono essere utilizzati solo per lo svolgimento delle attività educative, per i servizi aggiuntivi e complementari, per le riunioni di servizio e del Comitato consultivo e per lo svolgimento di iniziative che realizzano la funzione di promozione della cultura dell'infanzia, previa verifica delle opportune garanzie di corretto utilizzo da parte del Comitato consultivo stesso.

#### **Articolo 32 - Accesso ai locali**

1. L'accesso ai locali adibiti a Nido é consentito ai genitori dei bambini iscritti o a chi ne fa le veci, per l'affidamento e il ritiro giornaliero dei bambini e per ogni altra ragione prevista dal presente regolamento;
2. Il ritiro dei bambini può essere effettuato, previa comunicazione verbale dei genitori al personale educativo, da parte di familiari maggiorenni. In ogni altro caso (comprese separazioni con affidamento ad un coniuge od affidamento ai servizi sociali) deve essere fornita l'autorizzazione scritta del genitore o di chi ne fa le veci;
3. L'accesso ai locali è vietato a chiunque intenda esercitare attività pubblicitarie e commerciali di qualsiasi genere.

### **TITOLO IX - ALTRE NORME**

#### **Articolo 33 - Divieto di fumare**

1. Ai sensi della legge 11 novembre 1975, n. 584 e successive modificazioni ed aggiunte, nei locali adibiti a Nido è vietato fumare a chiunque vi faccia ingresso per qualsiasi motivo e in qualsiasi orario.

#### **Articolo 34 - Vestiario**

1. 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 del settore.

#### **Articolo 35 - Controlli sanitari del personale**

1. Tutto il personale in servizio presso il Nido dovrà sottoporsi periodicamente a visita di controllo sanitario con particolare attenzione all'accertamento di malattie professionali;
2. Per quanto riguarda la medicina preventiva per la sicurezza e l'igiene sul lavoro la periodicità delle visite sarà indicata dal medico competente;
3. Il personale straordinario dovrà sottoporsi ad accertamento sanitario preventivo;
4. In caso di particolari necessità l'Amministrazione comunale potrà richiedere, al soggetto concessionario, ulteriori motivati controlli sul personale.

#### **Articolo 36 - Tirocinanti volontari**

1. La domanda per lo svolgimento dell'attività di tirocinio deve essere presentata al soggetto concessionario che valuterà l'opportunità di accogliere le richieste, previo parere del Comitato consultivo;
2. Il tirocinante deve sottoporsi ad accertamento sanitario preventivo e presentare al soggetto concessionario copia del certificato sanitario;
3. Il tirocinio volontario è gratuito e non costituisce titolo al fine della partecipazione a concorsi pubblici o interni.

#### **Articolo 37 – Tutela dei dati personali**

1. Il soggetto concessionario e i competenti uffici comunali sono tenuti a rispettare le norme vigenti in materia di tutela dei dati personali, secondo quanto previsto dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e successive modificazioni ed integrazioni, nel rispetto

delle disposizioni impartite, per quanto di ciascuna competenza, dal Responsabile del trattamento dei dati nominato dal concessionario e dal comune.

#### **Articolo 38 – Entrata in vigore e abrogazioni**

1. Il presente regolamento entra in vigore dal giorno di esecutività della relativa deliberazione di approvazione da parte del Consiglio comunale ed abroga, dalla medesima data, ogni altra precedente disposizione (*Regolamento comunale, approvato con deliberazione consiliare n. 59 del 10/09/2009*).
- 

*Allegato: n. 1*

### **DESCRIZIONE DEI SERVIZI AGGIUNTIVI E COMPLEMENTARI**

Il concessionario dovrà essere in grado di progettare, organizzare e gestire sotto la propria totale e completa responsabilità e in rapporto economico diretto con le famiglie, servizi aggiuntivi e complementari al nido, eventualmente richiedendo le relative autorizzazioni, se necessarie.

Alla primaria necessità di dare una risposta in termini di custodia e di assistenza ai bambini, si affianca infatti la necessità di sperimentare nuove tipologie di offerta che amplino l'utenza potenziale, utilizzino al meglio le risorse sia professionali che strutturali e rispondano alla richiesta di aiuto educativo dei genitori.

La loro attivazione potrà essere subordinata al raggiungimento di un numero minimo di iscritti, con precedenza ai residenti in Sant'Angelo in Vado e possibilità di frequenza anche ai non residenti. Il loro avvio dovrà essere comunicato all'Amministrazione comunale, almeno 10 giorni prima, allegando l'elenco dei bambini iscritti.

**Servizi complementari** alle attività educative del nido d'infanzia:

- a** - ampliamento della fascia oraria di apertura del Nido d'infanzia : dalle 7.00 alle 7.30 e dalle 16.00 sino alle 18.00;
- b** - ampliamento del servizio anche alla fascia di utenti “lattanti”;
- c** - attivazione del servizio nella giornata di sabato mattina;
- d** - attivazione del servizio nei giorni di chiusura del Nido d'infanzia previsti dal calendario scolastico (vacanze pasquali, natalizie, mese di luglio/agosto);

**Servizi aggiuntivi** alle attività educative del nido d'infanzia:

- a** - organizzazione di momenti ludico-ricreativi che coinvolgono educatori, genitori e bambini nella fascia d'età 0-3 anni, in particolare il sabato mattina;
- b** - organizzazione di incontri formativi per genitori;
- c** - organizzazione di corsi di formazione e aggiornamento per personale educativo operante in struttura per l'infanzia;
- d** - organizzazione di attività ludiche, di socializzazione, di laboratorio che coinvolgono educatori, genitori e bambini, per la fascia d'età 3-6 anni;
- e** - servizio ricerca *baby sitter* attraverso la creazione di una banca dati formata da personale selezionato;
- f** - *baby parking* anche solo per una custodia temporanea e occasionale;
- g** - Altre attività aggiuntive e complementari all'attività educativa del Nido d'infanzia.