



Comune di Sant'Ippolito

Provincia di Pesaro Urbino

REGOLAMENTO COMUNALE PER IL SERVIZIO DI NIDO D'INFANZIA DEL COMUNE DI SANT'IPPOLITO

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 3 del 17/03/2026

SOMMARIO

TITOLO I - PRINCIPI GENERALI

- Art. 1 - Istituzione
- Art. 2 - Oggetto
- Art. 3 - Principi fondamentali di erogazione del servizio
- Art. 4 - Finalità e obiettivi

TITOLO II - AMMISSIONE AL SERVIZIO

- Art. 5 - Destinatari del servizio
- Art. 6 - Modalità d'iscrizione
- Art. 7 - Criteri per la formazione della graduatoria d'ammissione
- Art. 8 - Modalità di ammissione
- Art. 9 - Dimissioni
- Art. 10 - Norme per la frequenza e le assenze
- Art. 11 - Inserimento dei bambini
- Art. 12 - Inserimento di bambini diversamente abili
- Art. 13 - Rette di frequenza
- Art. 14 - Il progetto educativo
- Art. 15 - Continuità educativa con la scuola dell'infanzia

TITOLO III - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

- Art. 16 - Calendario scolastico
- Art. 17 - Orario di funzionamento dell'asilo nido
- Art. 18 - Articolazione e organizzazione interna del servizio
- Art. 19 - Norme igienico-sanitarie
- Art. 20 - Alimentazione
- Art. 21 - Materiale didattico e di consumo

TITOLO III - PERSONALE, PROFESSIONALITA', COMPETENZE E GESTIONE DELL'ASILO NIDO

- Art. 22 - Personale del Nido d'infanzia
- Art. 23 - Coordinamento pedagogico
- Art. 24 - Personale educativo
- Art. 25 - Forma di gestione del Nido d'infanzia

TITOLO IV - PARTECIPAZIONE E GESTIONE SOCIALE

- Art. 26 - Partecipazione
- Art. 27 - L'assemblea dei genitori
- Art. 28 - I colloqui individuali
- Art. 29 - I laboratori
- Art. 30 - Momenti di aggregazione formali e informali

TITOLO V - NORME FINALI

- Art. 31 - Tutela dei dati personali
- Art. 32 - Pubblicità del regolamento
- Art. 33 - Rinvio dinamico
- Art. 34 - Entrata in vigore

TITOLO I - PRINCIPI GENERALI

Art. 1 - Istituzione

1. È istituito il servizio di nido d'infanzia comunale del Comune di Sant'Ippolito.
2. La Giunta Comunale definirà gli atti di indirizzo per l'avvio e l'affidamento del servizio di nido d'infanzia comunale.

Art. 2 - Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina il funzionamento dell'asilo nido comunale, secondo quanto disposto dalle leggi regionali e nazionali vigenti in materia.
2. Nella sua autonomia istituzionale, il Nido si configura come strumento per lo sviluppo della personalità del bambino ed il completamento della sua educazione, in collaborazione con la famiglia, in integrazione con tutti gli altri servizi rivolti all'infanzia operanti sul territorio.
3. Le disposizioni contenute nel presente regolamento sono integrate con le eventuali modifiche che intervengano nelle normative nazionali e regionali alle quali le stesse si richiamano.

Art. 3 - Principi fondamentali di erogazione del servizio

1. Il servizio del Nido d'Infanzia è svolto nel rispetto dei principi generali stabiliti per l'erogazione dei servizi pubblici. In particolare, vengono individuati i seguenti principi fondamentali:
 - Eguaglianza: Nessuna distinzione, in sede di ammissione ovvero in corso di fruizione del servizio, può essere compiuta per motivi riguardanti sesso, razza, lingua, religione, opinioni politiche e condizioni personali del bambino e/o della sua famiglia.
 - Imparzialità: I bambini e le loro famiglie hanno diritto di ricevere le prestazioni secondo criteri di obiettività, giustizia e imparzialità.
 - Continuità: Nell'ambito degli orari e dei periodi di apertura stabiliti dall'Amministrazione comunale, il servizio del Nido d'Infanzia deve essere assicurato continuativamente e regolarmente. Eventuali chiusure temporanee possono essere disposte solo a fronte di eventi straordinari e imprevedibili, per motivi di igiene, ordine e sicurezza pubblici. In tali casi vengono adottate misure volte ad arrecare il minor disagio possibile al bambino e alla sua famiglia.
 - Partecipazione: La gestione del nido deve favorire la massima partecipazione degli utenti, che hanno diritto di verificare la corretta erogazione del servizio, esprimere periodicamente le proprie valutazioni circa la qualità delle prestazioni, secondo le modalità e procedure previste dal presente Regolamento.

Art. 4 - Finalità e obiettivi

1. Il nido d'infanzia è un servizio educativo che accoglie bambini e bambine in età compresa tra tre mesi e tre anni, con la funzione di promuoverne il benessere psicofisico, favorirne lo sviluppo delle competenze ed abilità, contribuire alla formazione della loro identità personale e sociale, sostenere ed affiancare le famiglie nel compito di assicurare le condizioni migliori per la loro crescita.
2. Il nido d'infanzia facilita anche l'accesso delle donne al lavoro in un quadro di pari opportunità, equità e reciprocità per entrambi i genitori.
3. Il nido d'infanzia promuove la partecipazione attiva della famiglia alla costruzione del percorso educativo e la continuità educativa con l'ambiente sociale, anche attraverso processi di socializzazione e collaborazione con gli operatori e con gli strumenti di partecipazione della scuola dell'infanzia, secondo progetti pedagogici integrati.
4. Il nido d'infanzia favorisce inoltre la prevenzione di ogni forma di emarginazione, anche attraverso un'opera di promozione culturale e di informazione sulle problematiche della prima infanzia, coinvolgendo la comunità locale e garantendo l'inserimento dei bambini che presentano svantaggi psicofisici e sociali, favorendone pari opportunità di sviluppo.

TITOLO II - AMMISSIONE AL SERVIZIO

Art. 5 - Destinatari del servizio

1. La struttura ospita minori tra i 3 mesi, compiuti entro il 1° settembre dell'anno in cui viene avanzata la richiesta e i 3 anni compiuti.
2. I bambini che compiono 3 anni nel corso dell'anno scolastico hanno diritto a frequentare il nido fino al termine dello stesso.
3. 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 multidisciplinare dell'AST territorialmente competente, in relazione alle esigenze connesse al programma educativo e riabilitativo adottato.

Art. 6 - Modalità d'iscrizione

1. Annualmente il Servizio Comunale competente stabilisce i periodi per la presentazione della domanda di ammissione al nido d'infanzia comunale, avendo cura di assicurarne la massima pubblicizzazione. Il termine di scadenza per la presentazione delle domande è di norma stabilito non oltre il 31 maggio di ogni anno. I bambini che hanno già frequentato il nido nell'anno scolastico precedente sono automaticamente ammessi alla frequenza per l'anno educativo successivo, fatte salve eventuali rinunce scritte da presentarsi entro i termini di scadenza delle iscrizioni. Ad ogni modo, ai fini della valutazione dei posti disponibili per le future iscrizioni, le famiglie dei bambini già frequentanti dovranno, annualmente, entro la data stabilita dagli uffici competenti, indicare la riconferma dell'iscrizione per l'anno scolastico a venire.
2. Le domande che perverranno oltre il termine stabilito entreranno in una apposita lista d'attesa ordinata in base alla data di presentazione dell'istanza. Tale lista di attesa sarà subordinata a quella delle istanze pervenute entro i termini. La domanda pervenuta fuori tempo, corredata da apposita certificazione di situazioni di disagio, sarà accolta con priorità assoluta anche rispetto all'eventuale sussistenza di liste di attesa.
3. Possono, entro la data prevista per la presentazione della domanda di ammissione al nido d'infanzia comunale, inoltrare richiesta anche i futuri genitori dei bambini la cui nascita è prevista entro la medesima data, correlando la domanda con certificazione medica che attesti la data presunta del parto.
4. La domanda d'ammissione potrà essere presentata anche durante l'anno scolastico, e sarà istruita ed evasa solo nel caso in cui ci siano posti disponibili e comunque non oltre il 30 aprile di ogni anno, salvo eventuali deroghe. Le domande sono soddisfatte nel limite dei posti che si rendono vacanti e disponibili.
5. Il numero dei posti disponibili è dato annualmente dalla differenza tra il numero dei posti autorizzati ed il numero dei minori iscritti, che proseguono la frequenza dal precedente calendario di attività. Nella domanda di ammissione deve essere specificato l'orario di frequenza prescelto, ed il soggetto al quale intestare la bollettazione, al fine di permettere all'Ufficio comunale competente il calcolo della retta dovuta per il servizio educativo.

Art. 7 - Criteri per la formazione della graduatoria d'ammissione

1. In linea generale e di principio, fatte salve eventuali diverse determinazioni, i criteri sono stabiliti in funzione del bisogno di accesso al Servizio. I criteri per l'assegnazione dei punteggi, nonché quelli relativi alle priorità, sono definiti nell'allegato A del presente Regolamento. Tali criteri tengono conto della composizione del nucleo familiare, della condizione sociosanitaria dello stesso nonché di quella lavorativa.
2. Tutti i requisiti per l'accesso e per l'assegnazione dei punteggi del presente Regolamento devono sussistere al momento della presentazione della domanda.
3. L'Amministrazione procederà al controllo delle istanze ai sensi del DPR 445/2000 e ss.mm.ii. ed in caso di riscontrata incongruenza tra quanto dichiarato e quanto documentato saranno applicate le sanzioni previste dalla vigente normativa e attribuite decurtazioni sul punteggio assegnato che verrà aggiornato nel rispetto della situazione verificata.
4. I dati contenuti nel modulo di iscrizione e nei documenti allegati sono soggetti alle norme previste dal D.Lgs. 196 del 30.06.2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e ss.mm.ii. e dal Regolamento (UE) 2016/679 relativi alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati.
5. Le domande in favore di minori non residenti nel territorio comunale confluiscono in una lista di attesa dedicata che viene soddisfatta in coda a quelle dei cittadini residenti. La precedenza è riservata alle

famiglie residenti nel Comune di Sant'Ippolito e, solo ad esaurimento delle graduatorie, eventuali posti disponibili potranno essere assegnati a famiglie residenti in altri Comuni, con il seguente ordine di priorità:

- 1) Bambini non residenti nel Comune di Sant'Ippolito e con almeno un genitore occupato che lavora presso un'azienda o studio professionale con sede operativa nel territorio comunale oppure bambini non residenti nel Comune di Sant'Ippolito e con i nonni materni e/o paterni residenti nel territorio comunale;
 - 2) Bambini non residenti nel Comune di Sant'Ippolito.
6. Alla scadenza dei termini fissati per la presentazione delle domande d'iscrizione al nido, il Servizio competente procede all'istruttoria atta a verificare il possesso dei requisiti stabiliti, attribuendo i relativi punteggi sulla base dei criteri previsti.
 7. Eventuali errori di compilazione, omissioni o variazioni da parte del richiedente potranno essere corrette solo se segnalate entro il termine delle iscrizioni.
 8. Terminata la fase dell'istruttoria viene redatta un'unica graduatoria provvisoria delle domande, alla stessa viene data pubblicità mediante affissione all'Albo pretorio. Nei confronti della graduatoria provvisoria gli interessati possono presentare osservazioni e/o rilievi entro, e non oltre, dieci giorni dalla sua pubblicazione all'Albo Pretorio. Trascorso tale periodo il Responsabile del Settore, con proprio atto, provvederà ad approvare la graduatoria definitiva ed alla sua pubblicazione all'Albo pretorio, disponendo l'ammissione degli aventi diritto.
 9. Gli utenti non ammessi permarranno in graduatoria andando a costituire la lista d'attesa.
 10. L'assegnazione dei posti disponibili avverrà a partire dal punteggio più alto, compatibilmente con i posti vacanti e nel rispetto delle diverse fasce d'età in cui si articola il servizio:
 - Piccoli: da 3 mesi a 12 mesi;
 - Medi: da 12 mesi e 1 giorno a 24 mesi;
 - Grandi: da 24 mesi e 1 giorno a 36 mesi.
 11. Gli elenchi dei bambini che hanno presentato domanda d'iscrizione all'asilo nido, saranno trasmessi all'AST territorialmente competente, per la certificazione delle vaccinazioni obbligatorie.
 12. La graduatoria così formata ha cadenza annuale e comunque conserva validità fino all'approvazione di quella successiva.

Art. 8 - Modalità di ammissione

1. Vengono ammessi al Nido d'Infanzia i bambini che provengono dalla graduatoria approvata dal Responsabile del Settore competente.
2. In caso di domande eccedenti rispetto ai posti disponibili verrà formulata una lista di attesa alla quale si attingerà durante l'anno in caso di vacanza di posti per rinunce volontarie o dimissioni, nel rispetto delle diverse fasce d'età in cui si articola il servizio (piccoli, medi e grandi).
3. I posti disponibili vanno sempre tempestivamente ricoperti anche quando, esaurite le domande presenti in graduatoria di una delle 3 fasce (piccoli, medi e grandi), sia necessario ammettere una o più domande appartenenti ad un'altra fascia, indipendentemente dal fatto che il posto vacante sia da occupare con un bambino grande, medio o lattante.
4. Alle famiglie dei bambini ammessi alla frequenza verrà inviata una comunicazione all'indirizzo mail o PEC indicato nella domanda di ammissione.
5. L'utente deve inviare l'adesione compilando l'apposita modulistica o comunicare per iscritto la rinuncia al posto. L'accettazione formalizzata del posto comporta la cancellazione dalla graduatoria e dalla lista d'attesa attiva.
6. La rinuncia al posto proposto comporta la decadenza dalla graduatoria; pertanto, per eventuali ingressi successivi dovrà essere ripresentata domanda nel successivo bando.
7. Il diritto al posto può decadere se, trascorsi 7 (sette) giorni dalla data di ricevimento della comunicazione di ammissione al Nido d'Infanzia, non è pervenuta all'Ufficio Protocollo del Comune alcuna risposta scritta di accettazione.
8. Nel primo periodo di frequenza, per facilitare un inserimento graduale dei bambini e delle bambine, è opportuno prevedere la presenza di uno dei genitori o di altra figura di riferimento, concordando in tal senso modalità, forme e tempi con il personale educativo del servizio per l'infanzia.
9. La data dell'ambientamento viene concordata tra chi esercita la responsabilità genitoriale e il personale educativo, sentito il coordinatore pedagogico.

10. Per i bambini riconfermati, la data di inserimento coincide con la data di apertura del servizio.
11. Prima dell'ambientamento si terrà un colloquio individuale, concordato con la famiglia, nonché un incontro generale, della cui data verrà fornita informazione con congruo preavviso.
12. La data di ammissione può slittare non oltre i 30 (trenta) giorni da quella comunicata alla famiglia, per motivi di salute del bambino, documentati da certificato medico o per gravi esigenze di ordine familiare. Il contributo retta deve in ogni caso essere versato dal giorno fissato in prima istanza per l'ammissione.
13. L'Ammissione è subordinata al controllo da parte del Comune, del rispetto del calendario delle vaccinazioni obbligatorie, prima dell'inizio dell'anno educativo, tramite accesso agli atti del Distretto Sanitario. Il mancato rispetto del calendario vaccinale obbligatorio è considerato criterio di esclusione se non corredato da apposita certificazione redatta dal centro ospedaliero specialistico pubblico che attesti la controindicazione del bambino alla vaccinazione. Qualora presente, i genitori devono presentare tale certificazione entro e non oltre la data di inizio dell'anno educativo.

Art. 9 - Dimissioni

1. Il ritiro del bambino dal Nido è possibile presentando apposita dichiarazione scritta indirizzata all'ufficio competente ed ha efficacia dal mese successivo a quello in cui è stata presentata.
2. Le dimissioni dal servizio comportano la perdita del posto e quindi l'eventuale richiesta di riammissione sarà considerata a tutti gli effetti come una nuova iscrizione.
3. È comunque esclusa la possibilità di presentare richiesta di dimissioni entro il 31 marzo di ogni anno, salvo gravi e comprovati motivi (trasferimento della residenza, grave malattia del bambino, etc.).
4. Si dà luogo a dimissioni d'ufficio nei seguenti casi:
 - mancato rispetto del presente regolamento;
 - per documentazione prodotta e dichiarazioni rese non conformi alla situazione reale e opportunamente accertate;
 - per morosità nel pagamento di n. 2 mensilità anche non consecutive della retta di frequenza;
 - per assenza ingiustificata protratta ininterrottamente per 30 giorni;
 - assenza giustificata protratta per n. 3 mesi (fatta eccezione per gravi e documentati motivi di salute);
 - mancato riscontro entro 10 giorni dall'invito ad inserire il minore in asilo;
 - mancato rispetto degli orari di entrata ed uscita, se ingiustificato e reiterato.

Art. 10 - Norme per la frequenza e le assenze

1. La regolarità della frequenza da parte dei bambini è premessa necessaria per assicurare il funzionamento ottimale del Nido d'Infanzia e il massimo profitto educativo.
2. Le assenze, anche brevi dei bambini, devono pertanto essere sempre comunicate alle educatrici.
3. In caso di assenza per malattia si rimanda alla legislazione sanitaria vigente.
4. Al fine di evitare il propagarsi di malattie tipiche delle comunità educative, il bambino deve essere accompagnato in stato di buona salute e assenza di sintomi di malattie contagiose.
5. Le assenze di bambini vanno comunque giustificate.

Art. 11 - Inserimento dei bambini

1. L'inserimento del bambino al Nido d'Infanzia necessita un approccio pedagogico corretto, in quanto rappresenta una sostanziale modifica della qualità relazionale tra bambini e adulto, tanto che dipende dalla sua buona riuscita la successiva capacità del bambino di vivere positivamente l'esperienza del Nido d'Infanzia. Al fine di assicurare un buon inserimento sono previste le seguenti attività:
 - il colloquio preliminare con i genitori;
 - l'inserimento scaglionato come da programma redatto dal personale educativo;
 - la presenza obbligatoria di un genitore o di una figura di riferimento conosciuta dal bambino durante il periodo dell'inserimento;
 - l'eventuale riduzione dell'orario di apertura del servizio per permettere la compresenza di tutto il personale;
 - un percorso di riflessione e di sperimentazione continua da parte del personale, affinché l'organizzazione del servizio risponda il più possibile ai bisogni del bambino;

- potrà essere prevista l'ulteriore riduzione dell'orario di apertura pomeridiana del servizio per i piccoli per i successivi 10 giorni lavorativi al periodo di inserimento, come da programma redatto dal personale educativo.

Art. 12 - Inserimento di bambini diversamente abili

1. Il Nido d'Infanzia Comunale garantisce il pieno diritto dei bambini diversamente abili ad essere accolti alla pari e alle condizioni degli altri bambini, escludendo ogni forma di discriminazione.
2. L'ammissione, in forma prioritaria dei bimbi diversamente abili è subordinata alla presentazione, da parte dei genitori, di idonea certificazione medica contenente elementi di valutazione per la predisposizione di un programma di intervento che dovrà essere redatto congiuntamente dagli operatori del Nido d'Infanzia, dell'UMEE (Unità Multidisciplinare Età Evolutiva), dell'AST di Pesaro e Urbino territorialmente competente e della famiglia.
3. In presenza di bambini diversamente abili è previsto un rafforzamento dell'organico del personale educativo secondo quanto riportato dalla legge regionale n. 18/1996 e legge regionale 9/2003.

Art. 13 - Rette di frequenza

1. L'accesso al Nido d'Infanzia comporta per gli utenti un beneficio in termini di agevolazione economica sul costo complessivo a carico della comunità.
2. Le famiglie concorrono alla copertura delle spese sostenute per la gestione dei servizi per l'infanzia attraverso il pagamento di una retta a favore del Comune determinata di anno in anno sulla base delle tariffe stabilite dalla Giunta Comunale, eventualmente differenziata sulla base del valore ISEE.
3. Le famiglie sono tenute a presentare ed aggiornare l'ISEE ai fini della determinazione della retta da parte dei competenti uffici comunali prima dell'avvio dell'anno educativo e comunque non oltre il 31 luglio di ogni anno. Qualora non sia rispettato tale termine da parte della famiglia, sarà applicata d'ufficio la retta massima, salvo comprovate ragioni.
4. La tariffa deve essere corrisposta a partire dal primo giorno in cui il bambino viene ammesso alla frequenza.
5. La retta mensile a carico dell'utenza può variare a seconda dell'orario di frequenza prescelto ed è comunicata alla famiglia che usufruisce del Servizio al momento dell'ammissione al nido e rimane invariata per la durata dell'anno scolastico, salvo eventuali variazioni di orario (da part-time a tempo pieno e viceversa) sopraggiunte e non prevedibili al momento dell'iscrizione. Nel caso in cui i frequentanti intendano cambiare l'orario di frequenza per l'anno scolastico successivo, devono presentare richiesta al servizio comunale competente.
6. Il pagamento della retta è dovuto indipendentemente dalla frequenza del bambino o dai giorni di effettiva erogazione del Servizio. La Giunta Comunale può prevedere riduzioni della retta di frequenza.
7. La morosità nel pagamento di n. 2 mensilità anche non consecutive, della retta di frequenza comporta l'esclusione dal nido.

Art. 14 - Il progetto educativo

1. Il progetto educativo che orienta i servizi per l'infanzia è volto allo sviluppo armonico e globale di tutte le potenzialità e capacità di ogni bambino e bambina, riconosciuto/a come soggetto competente e attivo, capace di interagire positivamente con l'ambiente fisico e sociale che lo circonda.
2. L'esperienza e la pratica pedagogica richiedono intenzionalità, progettualità, consapevolezza, ricorsività al fine di realizzare buone pratiche e garantire la qualità delle esperienze educative.
3. Tra gli obiettivi a cui tendere:
 - l'attenzione alla costruzione di relazioni significative del/della bambino/a con adulti e coetanei;
 - l'organizzazione di contesti significativi nei quali sostenere i processi di ricerca dei bambini/e delle bambine;
 - la promozione delle autonomie;
 - lo sviluppo del "senso critico" dei bambini e delle bambine, valorizzandone l'originalità del pensiero, la creatività e la crescita sul piano cognitivo, sociale, affettivo;
 - la sperimentazione di tanti e diversi linguaggi espressivi, comunicativi, simbolici e corporei;
 - la valorizzazione delle differenze di genere e di pensiero;
 - la promozione delle pari opportunità fra bambini e bambine;

- il superamento di ogni forma di emarginazione sociale e la valorizzazione delle differenze culturali di cui ogni bambino/a è portatore/trice.

Art. 15 - Continuità educativa con la scuola dell'infanzia

1. 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 variegato della sua identità pur nei cambiamenti evolutivi e nelle diverse situazioni scolastiche.
2. I servizi per l'infanzia favoriscono e promuovono progetti ed esperienze di continuità educativa e didattica con altre istituzioni educative e scolastiche presenti sul territorio comunale: questa forma di collaborazione è indispensabile per sostenere l'unitarietà e la coerenza del percorso formativo e di crescita, elementi fondamentali per sostenere lo sviluppo delle competenze, la maturazione, la costruzione della propria identità e del senso di appartenenza al territorio.
3. L'intervento del Comune si pone nel contesto più ampio del sistema integrato di educazione e di istruzione dalla nascita e sino a sei anni – delineato a livello nazionale e declinato in ambito regionale – mediante l'esercizio delle funzioni e dei compiti assegnati nonché attraverso forme e strumenti di confronto e di collegialità interistituzionale concertati nel contesto locale.

TITOLO III - ORGANIZZAZIONE DELSERVIZIO

Art. 16 - Calendario scolastico

1. Il Nido d'infanzia è aperto dal 1° settembre al 31 luglio dell'anno successivo.
2. La chiusura dei servizi è prevista per l'intero mese di agosto, mentre per le festività nel corso dell'anno la chiusura è uniformata al calendario scolastico; eventuali altre chiusure o aperture sono disposte dal Sindaco o dal Dirigente/Responsabile del servizio preposto.

Art. 17 - Orario di funzionamento dell'asilo nido

1. Il Nido d'infanzia è aperto cinque giorni la settimana, dal lunedì al venerdì.
2. L'orario di funzionamento giornaliero di norma è, salvo diversa disposizione della Giunta Comunale, compreso fra le ore 07:30 e le ore 16:30. La frequenza del servizio può avvenire nel rispetto dei seguenti orari:
 - orario antimeridiano: dalle ore 7.30 alle ore 13.30 con uscita dei bambini di norma dalle ore 12.45 alle ore 13.30;
 - orario intero: dalle ore 7.30 alle ore 16.30 con uscita dei bambini di norma dalle ore 15.45 alle ore 16.30.
3. Allo scopo di favorire una migliore organizzazione interna al servizio, l'ingresso dei bambini dovrà avvenire di norma dalle ore 7.30 alle ore 9.00. Entro le ore 9.00 deve essere comunicata l'eventuale assenza per la giornata stessa, oppure, se del caso, anche per i giorni successivi in relazione a malattie del bambino.
4. Eventuali ulteriori modifiche nell'organizzazione degli orari settimanali e giornalieri e nell'offerta di servizi aggiuntivi, dovranno essere approvate dalla Giunta Comunale, previa valutazione della sostenibilità dei servizi in termini di ottimale e razionale impiego delle risorse.
5. In caso di mancato ritiro del bambino da parte dei genitori entro l'orario di chiusura del nido, l'educatrice provvederà a richiamare uno dei genitori e solo nel caso in cui la chiamata non sortisca alcun effetto, l'educatrice assieme all'autorità di pubblica sicurezza provvederà alla riconsegna ai genitori o ad altri familiari purché maggiorenni.
6. Il mancato rispetto degli orari di entrata e di uscita, se ingiustificato e reiterato, può dar luogo all'adozione del provvedimento delle dimissioni d'ufficio del bambino.

Art. 18 - Articolazione e organizzazione interna del servizio

1. 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.
2. Il Servizio si articola in sezioni, punti di riferimento per l'assegnazione del numero dei bambini e per la 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.
3. Normalmente il nido si articola in tre fasce d'età dei bambini:
 - Piccoli: da 3 mesi a 12 mesi;
 - Medi: da 12 mesi e 1 giorno a 24 mesi;
 - Grandi: da 24 mesi e 1 giorno a 36 mesi.
4. L'inserimento del bambino ad una sezione viene effettuata, con la necessaria flessibilità, tenendo conto anche dell'età dello stesso alla data del suo ingresso.
5. Gli spazi del nido destinati ai bambini/e sono distribuiti in idonei locali unici o separati.

Art. 19 - Norme igienico-sanitarie

1. L'Amministrazione Comunale, d'intesa con la sede locale dell'AST di Pesaro e Urbino concorre ad assicurare al Nido d'Infanzia i più idonei controlli, le prestazioni e i servizi necessari per la tutela della salute e dell'igiene dei bambini, attraverso attività di prevenzione.
2. Qualora il bambino manifesti sintomi riferibili alla sussistenza di malattie infettive sarà cura dell'educatore di sezione contattare tempestivamente la famiglia con la quale verranno concordate le modalità di allontanamento. L'educatore provvede ad avvertire immediatamente la famiglia chiedendo il ritiro del

bambino laddove presenti sintomi che indichino un disagio (febbre, diarrea, eruzioni cutanee, pianto reiterato ed insolito, traumi, vomito, affezioni gravi alle vie respiratorie etc.).

3. In caso di malattia il bambino potrà essere riammesso alla frequenza solo alla scomparsa dei sintomi.
4. Le educatrici non possono somministrare farmaci di alcun genere (neppure se indicati dal medico) salvo quelli salvavita, nel rispetto della procedura stabilita dal Distretto Sanitario Territoriale a cui occorre attenersi. In questo caso la famiglia deve autorizzare il personale educativo adeguatamente formato e presentare il certificato medico che ne documenti l'effettiva necessità, le indicazioni sul farmaco salvavita, la posologia, le modalità di somministrazione.
5. All'occorrenza, in caso di urgenza e nell'impossibilità di contattare tempestivamente la famiglia, le insegnanti si rivolgeranno ai servizi di emergenza sanitaria (112).
6. Il Nido d'Infanzia è dotato di apposito armadietto di farmaci di pronto intervento come previsto dalla normativa.

Art. 20 - Alimentazione

1. Il menù del nido d'infanzia comunale viene elaborato e sottoscritto da personale esperto del Dipartimento di Igiene e Sanità dell'AST Territorialmente competente.
2. Il servizio di preparazione e somministrazione dei pasti viene erogato nel rispetto di tutte le norme igienico-sanitarie previste dalla normativa vigente in materia. L'attenzione alle condizioni igieniche della preparazione del cibo e alla somministrazione del cibo ai bambini è scrupolosa e continua.
3. Il menù è affisso all'entrata del nido; il personale educativo è a disposizione dei genitori per stabilire buone abitudini alimentari e discutere con loro qualsiasi problema individuale legato all'alimentazione.

Art. 21 - Materiale didattico e di consumo

1. L'Amministrazione comunale e/o quando previsto nel contratto l'affidatario del servizio, provvedono all'acquisto di materiale didattico e di consumo.

TITOLO III - PERSONALE, PROFESSIONALITA', COMPETENZE E GESTIONE DELL'ASILO NIDO

Art. 22 - Personale del Nido d'infanzia

1. La dotazione dell'organico del Nido d'Infanzia è determinata in base ai rapporti tra bambini ed educatori previsti dalla normativa vigente ed è definita in riferimento all'attuazione del progetto educativo, alle fasce orarie di frequenza dei bambini, all'articolazione dei turni di lavoro del personale e agli accordi decentrati.
2. In presenza di bambini e bambine con certificazione ai sensi della L. 104/92 potrà essere potenziato il servizio con una ulteriore figura di sostegno.

Art. 23 - Coordinamento pedagogico

1. Il Coordinamento Pedagogico ha un ruolo di promozione, sostegno, monitoraggio, verifica e valutazione del progetto educativo dei servizi e per questo oltre che sostenere la qualità delle proposte educative rivolte ai bambini/e e alle loro famiglie, anche attraverso azioni trasversali e di rete e attraverso strategie di gruppo promuove progetti di formazione e aggiornamento del personale educativo, svolge attività di ricerca per migliorare le pratiche educative; favorisce l'applicazione di progetti innovativi e ne segue la realizzazione; cura e partecipa alla realizzazione di nuovi progetti territoriali, anche sperimentali, in funzione dell'utenza e dell'articolazione dei servizi.
2. Il Coordinamento garantisce l'aggiornamento e la formazione del personale, puntando ad una preparazione di qualità, innovativa, al passo con le nuove teorie e scoperte scientifiche in campo pedagogico, educativo, e all'altezza degli standard comunali richiesti dal servizio.
3. Il Coordinamento promuove e supervisiona processi partecipati e di confronto tra il personale al fine di sostenere il senso di responsabilità professionale e la costruzione di una cultura dell'infanzia condivisa, costantemente alimentata dal confronto e dalla progettazione comune. Si occupa altresì del controllo, monitoraggio e valutazione della qualità dei servizi proposti.

Art. 24 - Personale educativo

1. Nel servizio di Nido d'infanzia operano educatori in possesso dei titoli previsti dalla vigente normativa, per le funzioni svolte, che agiscono in collegialità e corresponsabilità nella conduzione delle proposte educative.
2. L'equipe lavora in stretta collaborazione e coprogettazione con il coordinamento e le famiglie per costruire ambienti di apprendimento e proposte che sostengano l'autonoma crescita di ogni bambino e bambina, inseriti in un contesto educativo innovativo progettato per garantire lo sviluppo armonico, l'apprendimento per scoperta, colmando eventuali divari causati da difficoltà, disagio e bisogni speciali.
3. La professionalità, in formazione ed aggiornamento continuo, di educatori e coordinamento garantisce che il terzo educatore (l'ambiente scuola) sia dinamico e sicuro, in un continuo processo di costruzione, valutazione, modifica.
4. Per il lavoro educativo gli strumenti indispensabili sono:
 - osservazione
 - progettazione
 - verifica/valutazione
 - rilanci educativi
 - documentazione
 - supervisioneindispensabili per garantire la qualità del lavoro educativo, ideati e programmati valutati attraverso percorsi condivisi, documentati e visibili a chi si avvicina al mondo dei servizi.
5. L'azione educativa prende forma attraverso la progettazione dei tempi, degli ambienti, dei materiali e la verifica in itinere.
6. Il gruppo educativo progetta, osserva, valuta e riorganizza l'ambiente scuola lavorando a sistema aperto, condiviso, cooperativo, supervisionato e guidato dal coordinamento psicopedagogico. Il personale che costituisce il gruppo di lavoro è impegnato nello svolgimento del proprio ruolo educativo con modalità e competenze differenti che sono tra loro complementari. Per questo le modalità comunicative e relazionali, la consapevolezza del proprio ruolo e delle proprie responsabilità, nonché la condivisione degli obiettivi, sono punti fondamentali della formazione professionale, da considerarsi un diritto-dovere del singolo operatore e del gruppo.

Art. 25 - Forma di gestione del Nido d'infanzia

1. Il servizio è gestito in regime d'appalto in base alla normativa vigente.
2. Il personale educativo presso la ditta a cui è stato appaltato il servizio dovrà pertanto, essere in possesso del titolo previsto dalla normativa vigente per lo svolgimento della professione di educatrice d'infanzia. Tramite appalto del servizio è assegnato personale ausiliario nella misura prevista dalle disposizioni vigenti in materia e, comunque, tale da assicurare il regolare funzionamento del servizio e nel rispetto delle disposizioni vigenti.
3. La ditta appaltatrice dovrà farsi carico: dei turni di lavoro dei propri dipendenti, del controllo del rispetto dell'orario da parte degli stessi, del controllo e delle garanzie del servizio effettuato, della continuità dello stesso.
4. La ditta appaltatrice dovrà garantire nei confronti del proprio personale il rispetto di condizioni normative e retributive conformi alle disposizioni dei vigenti contratti collettivi di categoria.
5. La ditta appaltatrice dovrà provvedere a sua cura e spese:
 - all'assicurazione obbligatoria assistenziale, previdenziale ed infortunistica e dotare il personale di tutto il materiale necessario alla tutela dei lavoratori di cui al D. Lgs. n.81/2008 e s.m.i.;
 - a garantire la riservatezza delle informazioni riferite alle persone che fruiscono delle prestazioni oggetto del servizio;
 - ad organizzare la propria attività sulla base di una programmazione periodica e di specifici piani di lavoro individuali coerenti con le finalità connesse all'attività stessa;
 - a trasmettere all'Amministrazione una relazione trimestrale relativa all'andamento tecnico della gestione del servizio, con l'indicazione dei risultati e delle problematiche emerse.

TITOLO IV - PARTECIPAZIONE E GESTIONE SOCIALE

Art. 26 - Partecipazione

1. L'Amministrazione Comunale promuove la partecipazione e la condivisione dei genitori e dei cittadini degli aspetti educativi, culturali e sociali del nido, anche al fine di fornire alle famiglie e agli operatori opportunità di informazione, dibattito e verifica delle esperienze educative.

Art. 27 - L'assemblea dei genitori

1. L'Assemblea dei genitori utenti del nido costituisce un momento fondamentale di vita democratica del nido, in cui la comunità educativa opera per un più completo e qualificato sviluppo della personalità dei bambini e dell'intera collettività; è convocata su richiesta di 1/3 dei genitori o del Responsabile del Coordinamento Pedagogico del nido o dall'Amministrazione Comunale/Responsabile Servizi Educativi.
2. All'Assemblea partecipano di diritto il Sindaco e/o l'Assessore alle Politiche Educative, il Pedagogista se presente, il Responsabile del Settore e tutti gli operatori del nido.
3. 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 può eleggere i rappresentanti dei genitori che dovranno garantire un rapporto costante con gli utenti e le operatrici.
4. Prima dell'inizio dell'anno educativo può essere convocata dal Responsabile del Servizio Educativo Comunale in collaborazione con il Coordinatore del Nido, l'assemblea dei genitori degli utenti nuovi iscritti per la presentazione del progetto educativo, del piano di lavoro annuale e degli educatori.
5. Entro il mese di novembre l'Assemblea può essere convocata per la condivisione delle linee pedagogiche e dei possibili percorsi operativi previsti dalla scuola, dopo le prime osservazioni, in accordo con il coordinatore pedagogico del Nido.
6. Ulteriori assemblee saranno programmate per la discussione di proposte inerenti la progettazione educativa, incontri con esperti, laboratori, feste, gite e quant'altro possa favorire la socializzazione e la costruzione di reti di solidarietà tra i genitori ed il coinvolgimento di tutte le famiglie nelle attività educative.

Art. 28 - I colloqui individuali

1. I colloqui individuali sono momenti dedicati all'incontro individualizzato tra il personale educativo e la famiglia del singolo bambino. I colloqui possono essere richiesti dalla famiglia e dal personale per piacere di incontrarsi e informarsi sulle evoluzioni e i percorsi del bambino, per aggiornarsi su alcuni cambiamenti rilevanti in famiglia e/o a scuola, per monitorarne i progressi, per urgenti comunicazioni private.
2. Prima dell'inizio dell'ambientamento e durante l'anno le famiglie effettuano con il personale educativo incontri finalizzati ad una approfondita conoscenza circa le abitudini e lo sviluppo psicofisico del/della bambino/a e della sua vita al nido. Il personale educativo di ogni sezione indica, ogni volta che lo ritiene opportuno e comunque non meno di due volte l'anno, incontri con le famiglie dei/delle bambini/e della sezione per presentare, discutere e verificare lo svolgimento delle attività educative e la programmazione delle stesse.

Art. 29 - I laboratori

1. I laboratori sono momenti informali di incontro e confronto, di co-progettazione di spazi, materiali, percorsi tra famiglie e personale educativo con o senza la presenza dei/le bambini/e, in orario antimeridiano o pomeridiano a seconda degli obiettivi e dei progetti condivisi.

Art. 30 - Momenti di aggregazione formali e informali

1. Feste, incontri tematici, laboratori, uscite nel territorio extrascolastico sono momenti di aggregazione fra genitori ed operatori dei servizi, in genere vissuti con la piacevolezza dell'informalità, dello stare assieme e, in primo luogo, finalizzati a creare situazioni relazionali positive per adulti e bambini/e.

TITOLO V - NORME FINALI

Art. 31 - Tutela dei dati personali

1. Il comune garantisce, nelle forme ritenute più idonee, che il trattamento dei dati personali in suo possesso, si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, ai sensi del D. Lgs. 30.06.2003, n. 196, recante: "Codice in materia di protezione dei dati personali" e successive modificazioni ed integrazioni.

Art. 32 - Pubblicità del regolamento

1. Copia del presente regolamento, a norma dell'art. 22 della legge 7 agosto 1990, n. 241, è tenuta a disposizione del pubblico perché ne possa prendere visione in qualsiasi momento.

Art. 33 - Rinvio dinamico

1. Le norme richiamate dal presente regolamento si intendono modificate per effetto di sopravvenute norme vincolanti statali e regionali.
2. In tali casi, in attesa della formale modificazione del presente regolamento, si applica la normativa sopra ordinata.

Art. 34 - Entrata in vigore

1. Il presente regolamento, ai sensi dell'art. 10 Preleggi, entra in vigore decorsi 15 giorni dalla pubblicazione all'Albo pretorio dell'ente.

Comune di Sant'Ippolito (PU)

Criteri attribuzione punteggi per la formazione della graduatoria per i richidenti il servizio di Nido d'infanzia (Allegato A)

ACCESSO PRIORITARIO		
a	Utente con disabilità certificata ai sensi della L. 104/1992 del D.P.R. 24/02/1994 - (1° priorità in caso di parità)	Accesso prioritario
b	Utente orfano di entrambi i genitori - (2° priorità in caso di parità)	Accesso prioritario
c	Utente appartenente a nucleo familiare in situazione socio - ambientale sfavorevole debitamente certificata dai Servizi Sociali Territoriali - (3° priorità in caso di parità)	Accesso prioritario
d	Utente in affido familiare o adottato da meno di un anno - (4° priorità in caso di parità)	Accesso prioritario

SITUAZIONI SOCIALI, SANITARIE E FAMILIARI		
Situazioni		Punti
e	Nucleo familiare monoparentale, bambino riconosciuto da un solo genitore o nucleo familiare con un genitore deceduto o con unico genitore a cui spetta la responsabilità genitoriale	15
f	Presenza nel nucleo familiare dell'utente di un congiunto affetto da invalidità (pari o superiore al 75%), disabile (L. 104/1992) o malattia grave certificata che necessitano di assistenza quotidiana	8
g	Stato di gravidanza della madre dell'utente al momento dell'iscrizione	2
h	Presenza di n.1 fratello/sorella minorenni fino a 6 anni di età (per ogni componente)	6
i	Presenza di n.1 fratello/sorella minorenni da 7 a 11 anni di età (per ogni componente)	4
l	Presenza di n.1 fratello/sorella minorenni da 12 a 17 anni di età (per ogni componente)	2

SITUAZIONI OCCUPAZIONALI		
--------------------------	--	--

Non sono valutabili occupazioni irregolari. Il punteggio viene assegnato in riferimento all'occupazione di ciascun genitore. I punteggi all'interno di ogni categoria (tipologia occupazionale, orario di lavoro e pendolarità) non sono cumulabili tra loro. In caso di presenza di più situazioni occupazionali all'interno di ogni categoria (tipologia occupazionale, orario di lavoro e pendolarità), verrà conteggiata solo la più favorevole tra esse.

Tipologie occupazionali		
Situazioni		Punti
m	Lavoro dipendente a tempo indeterminato, lavoro autonomo (imprenditore), lavoro a tempo determinato superiore ai 9 mesi all'anno	8
n	Incarichi a tempo determinato o contratti di categoria vari di durata compresa fra i 4 ed i 9 mesi all'anno	6
o	Iscrizione a scuole di qualsiasi ordine e grado per assolvere all'obbligo scolastico e formativo o per il conseguimento di un diploma di scuola secondaria di secondo grado	6
p	Iscrizione a corsi con obbligo di frequenza giornaliera: corsi professionali riconosciuti, facoltà universitarie, dottorati di ricerca, borse di studio, scuole di specializzazione, praticantati, tirocini obbligatori, purché non inferiori a mesi 6	6
q	Prestazioni occasionali di lavoro autonomo e/o lavori saltuari di durata inferiore a mesi 4	4
r	Disoccupato in cerca di occupazione con documentazione (dichiarazione di immediata disponibilità al lavoro resa presso un centro per l'impiego almeno 1 mese prima dell'inizio delle iscrizioni)	4

Orari di lavoro		
Situazioni		Punti
s	Tempo pieno (L'iscrizione a scuole di qualsiasi ordine e grado per assolvere all'obbligo scolastico e formativo o per il conseguimento di un diploma di scuola secondaria di secondo grado è equiparata alla condizione del lavoratore a tempo pieno.)	5
t	Part time	3

Pendolarità		
Situazioni		Punti
u	Attività occupazionale svolta oltre i 40 Km dalla residenza (solo andata)	3
v	Attività occupazionale svolta dai 15 ai 40 km dalla residenza (solo andata)	2

In caso di parità di punteggio prevarranno i seguenti criteri: - ordine decrescente di età; - in caso di ulteriore parità, data e ora di arrivo al protocollo dell'ente della domanda di iscrizione al servizio.		
--	--	--