



**COMUNE DI FIRENZUOLA**  
PROVINCIA DI FIRENZE  
Tel. (055) 819941

# **REGOLAMENTO NIDO D'INFANZIA**

## **COMUNALE**

### **"Il Nido sul Castello"**

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 36 del 14.06.2010

## **TITOLO PRIMO**

### **Organizzazione del servizio**

#### **Premessa**

Il nido è un servizio sociale educativo volto ad assicurare un equilibrato sviluppo psico-fisico del bambino che integra il ruolo educativo della famiglia. In particolare il nido si propone di:

- offrire ai bambini ed alle loro famiglie una serie di interventi di cura, socializzazione ed educazione in risposta alle loro diverse esigenze;
- garantire i diritti dei bambini e delle bambine a crescere in condizioni di benessere, vivere esperienze affettive, relazionali e di socializzazione positive, sostenendoli nel superamento delle difficoltà verso la costruzione di una propria identità, la conquista di conoscenze e competenze che consentano loro un'esperienza di vita ricca, originale ed armonica;
- essere luogo di educazione e socializzazione dei bambini piccoli e al tempo stesso luogo di riferimento per una riflessione generale sulle condizioni di vita, di sviluppo e di educazione dell'infanzia;
- accompagnare ed integrare il ruolo delle famiglie in un rapporto costante con queste, promuovendo diverse occasioni di partecipazione dei genitori alla vita del servizio, di aggregazione sociale e scambio culturale attorno ad temi dell'educazione dei bambini;
- svolgere un ruolo attivo nella comunità per la piena affermazione del significato e del valore dell'infanzia secondo i principi di uguaglianza e pari opportunità, rispetto delle diversità, libertà e solidarietà accogliendo la pluralità delle culture familiari ed etniche presenti sul territorio, riconosciute nei loro originali stili educativi, informare sulle attività ed iniziative in programma, richiedere l'eventuale collaborazione per particolari iniziative;
- operare in coordinamento ed in integrazione con gli altri servizi presenti sul territorio finalizzati all'educazione, alla prevenzione e alla tutela della salute.

#### **Art. 1**

"Il Nido sul Castello" è un servizio comunale di Nido d'infanzia per bambini in età compresa tra i 12 ed i 36 mesi.

#### **Art. 2**

"Il Nido sul Castello" accoglie fino ad un massimo di 15 bambini in contemporanea, in età compresa fra i 12 ed i 36 mesi. Svolge la propria attività dalla prima settimana di settembre fino al 30 giugno. E' prevista la chiusura nei periodi estivi come da calendario didattico. E' prevista la possibilità di apertura anche nei mesi di luglio ed agosto su richiesta di un congruo numero di bambini da stabilire annualmente, con le modalità e le tariffe che di anno in anno saranno individuate ed opportunamente rese note.

#### **Art. 3**

"Il Nido sul Castello" è aperto 5 giorni alla settimana, dal lunedì al venerdì, dalle ore 7,30 alle ore 13,30 con servizio mensa. L'orario di ingresso è previsto dalle ore 7,30 alle ore 9,30, mentre l'orario di uscita dalle ore 13,15 alle ore 13,30.

Eventuali deroghe, su richiesta dei genitori, potranno essere concordate con il personale educativo sentito il parere del Responsabile del Settore.

## COMUNE DI FIRENZUOLA

Ogni bambino deve essere accompagnato in entrata ed in uscita da un familiare o da una persona di riferimento indicata in un'apposita lista consegnata al personale del nido.

### Art. 4

Il rapporto fra educatori e bambini è stabilito in conformità alle normative vigenti in materia (L.R. 32 del 26.7.2002, R.R. n. 47/R del 8.8.2003 e R.R. n. 88/R del 30.12.2009).

### Art. 5

La gestione educativa del Nido d'Infanzia è affidata ad impresa o cooperativa adeguatamente qualificata, che fornirà il personale educativo ed ausiliario. Il personale dovrà essere in possesso dei requisiti di cui al regolamento regionale n. 47/R del 8.8.2003 e n. 88/R del 30.12.2009). All'Impresa o Cooperativa faranno carico tutte le competenze previste dal Progetto Educativo e Didattico, sia per quanto concerne il lavoro con i bambini, gli incontri ed i contatti con le famiglie, la programmazione delle attività e la verifica, sia per ciò che è relativo alla cura degli ambienti, degli strumenti, dei materiali e a tutte le iniziative collaterali al servizio "Il Nido sul castello".

### Art. 6

Il servizio comunale "Il Nido sul castello", in conformità con quanto espresso all'art. 10 comma 4 e 5 del R.R. 47/R del 8.8.2003 e all'art. 3 comma 4 e 5 del R.R. 88/R del 31.12.2009 si avvale della consulenza di un Coordinatore Pedagogico a cui è affidato:

- il coordinamento delle attività in stretta collaborazione con il personale educativo;
- i rapporti con l'impresa o cooperativa di gestione;
- i rapporti con l'Amministrazione Comunale, con le famiglie utenti del servizio, la scuola dell'infanzia, il servizio sociale e tutte le altre realtà associative presenti sul territorio che concorrono alla contestualizzazione del servizio stesso e alla sua messa in rete;
- la supervisione e la verifica delle attività del servizio e quant'altro specificato nel disciplinare d'incarico.

### Art. 7

La qualità del servizio è assicurata:

- dal Progetto Educativo che è elaborato dall'Impresa o Cooperativa e costantemente aggiornato dagli educatori assieme al Coordinatore Pedagogico;
- dalla partecipazione delle famiglie alle scelte educative che viene realizzata tramite periodici incontri per la presentazione del progetto educativo, della giornata tipo, delle modalità di inserimento dei bambini, della programmazione delle attività didattiche e tramite incontri di verifica sulle attività svolte dal servizio;
- dal lavoro collegiale fra il personale del servizio, il Coordinatore Pedagogico, il funzionario dell'Amministrazione Comunale, gli Amministratori Comunali;
- dal Comitato di cui all'art. 8.

### Art. 8

Il Comitato è formato:

- dal Coordinatore pedagogico;
- da un rappresentante dell'Amministrazione Comunale;
- dal Responsabile del Settore cui fa parte il servizio;
- da un rappresentante dei genitori;
- da un rappresentante dell'ente gestore;

Il Comitato di gestione svolge le seguenti funzioni:

- nella sua prima riunione nomina un Coordinatore;
- esamina e discute il programma di lavoro delle attività del servizio;

- formula pareri sugli indirizzi pedagogici;
- propone iniziative volte a promuovere la partecipazione dei genitori al servizio;
- propone iniziative volte a sensibilizzare la comunità locale sull'infanzia.

## **TITOLO SECONDO**

### **Modalità di frequenza**

#### **Art. 9**

La presenza dei bambini presso il Nido d'Infanzia, deve avere carattere di continuità. Le assenze ingiustificate (cioè senza avviso) che si prolunghino per periodi superiori a 15 giorni possono dare luogo a dimissioni d'ufficio.

L'amministrazione comunale invita, con lettera raccomandata, la famiglia del bambino assente a giustificare i motivi della non frequenza assegnando un congruo termine per la risposta. Nel caso di mancata risposta, il Responsabile del Servizio competente adotta il provvedimento di dimissione del bambino dal nido.

In caso di assenze giustificate (per malattie, cure, interventi o altro) per periodi superiori a 60 giorni (tale periodo deve essere continuativo senza interruzioni), l'utente può richiedere la sospensione del pagamento della retta mensile. Tale sospensione è concessa dal Responsabile del Settore competente previa valutazione del caso.

Nel caso di rinuncia al posto presso il nido, la famiglia interessata dovrà far pervenire apposita comunicazione scritta all'Amministrazione Comunale. In ogni caso la famiglia sarà tenuta a pagare la retta mensile fino alla data della comunicazione della rinuncia. Se la comunicazione avviene entro il 15° giorno del mese la retta è dovuta solo per metà. Eventuali rinunce saranno accettate entro il 31 marzo.

#### **Art. 10**

Il servizio e gli operatori sono coperti da polizza RCT a garanzia di eventuali danni a cose o persone che potessero verificarsi durante lo svolgimento delle attività.

#### **Art. 11**

I locali del nido sono attrezzati con materiali, giochi e arredi forniti da ditte specializzate per la prima infanzia e con idonea certificazione di qualità.

Per ragioni di carattere educativo, ai bambini che frequentano il nido viene richiesto di lasciare a casa i giochi personali e di utilizzare, invece, quelli presenti in loco.

## **TITOLO TERZO**

### **Ammissione al servizio**

#### **Art. 12**

Per essere ammessi al Nido d'Infanzia i bambini devono aver compiuto il dodicesimo mese di età alla data del 1 settembre di ogni anno solare. L'inserimento in data successiva all'avvio del servizio, in caso di rinunce o di posti disponibili, è comunque possibile sino al 31 marzo dell'anno successivo. Le richieste di ingresso e la graduatoria delle iscrizioni viene gestita dall'Ufficio "Servizi alla Persona" del Comune di Firenzuola.

### Art. 13

Le domande di iscrizione devono essere presentate al Comune di Firenzuola con le modalità ed i tempi stabiliti nel bando d'iscrizione. Prima della pubblicazione del bando dovranno essere presentate le domande di rinnovo ammissione dei bambini già frequentanti.

Ad ogni domanda di iscrizione, sulla base di quanto in essa dichiarato e secondo i criteri stabiliti, sarà assegnato un punteggio complessivo ai fini della redazione della Graduatoria.

La graduatoria avrà validità per l'intero anno educativo.

L'istruttoria delle domande di ammissione sarà curata dal Responsabile del servizio e la relativa graduatoria sarà approvata con apposito atto del Responsabile del Settore. Successivamente all'approvazione della graduatoria, l'Ufficio "Servizi alla Persona" provvederà a comunicare ai genitori l'ammissione del figlio/a al servizio con la relativa tariffa mensile spettante o l'inserimento nella lista d'attesa.

I genitori dei bambini ammessi al servizio dovranno comunicare, entro dieci giorni dalla data di ricevimento della comunicazione di cui sopra, l'eventuale rinuncia all'iscrizione. L'Ufficio provvederà a chiamare un altro bambino secondo l'ordine della graduatoria, fino alla totale copertura dei posti disponibili.

### Art. 14

Gli inserimenti dei bambini al servizio, ammessi a seguito del Bando di Iscrizione, iniziano nel mese di settembre. Durante il periodo di inserimento, è richiesta la presenza di uno dei genitori (o altro incaricato dai genitori) per collaborare con il personale educativo, al fine di agevolare il bambino nella conoscenza del nuovo ambiente.

La modalità d'inserimento è concordata con i genitori durante l'assemblea che il personale del Nido è tenuto ad organizzare prima dell'apertura del servizio.

## TITOLO QUARTO

### Formulazione della Graduatoria di Priorità

### Art. 15

La graduatoria di priorità viene formulata secondo i seguenti criteri:

#### PRIORITA' ASSOLUTA

- a. ammissione di bambini già frequentanti l'asilo nido nell'anno educativo precedente. Tale diritto è sottoposto alla condizione della presentazione di apposita riconferma di iscrizione prima della pubblicazione del bando per l'assegnazione dei posti disponibili;
- b. bambini residenti nel Comune di Firenzuola (i residenti precedono sempre in graduatoria rispetto ai non residenti indipendentemente dal punteggio conseguito);

#### PRIORITA' A PARITA' DI PUNTEGGIO

- a. inserimento di bambini portatori di handicap così come previsto dall'art. 12 della Legge n. 104/1992;
- b. inserimento di bambini che necessitano l'allontanamento parziale dalla famiglia;
- c. inserimento di bambini adottati o in affidamento;

## COMUNE DI FIRENZUOLA

- d. inserimento di bambini che vivono in famiglie con disagio economico e/o deprivazione socio-culturale;
- e. inserimento di bambini appartenenti al nucleo familiare con reddito inferiore (somma dei redditi complessivi di tutti i componenti del nucleo familiare, ivi compreso il reddito del coniuge non legalmente separato, anche se non residente, nonché l'assegno del coniuge legalmente separato relativi all'anno precedente il bando).

### CRITERI CON PUNTEGGIO

- |  |                      |
|--|----------------------|
| 1. Per ogni genitore che lavora stabilmente (dipendente, autonomo, libera professione, tutte le altre categorie di lavoratori)   | PUNTI 8              |
| 2. Per ogni genitore disoccupato, licenziato, precario (con contratto non superiore a 6 mesi)  | PUNTI 6              |
| 3. Per ogni genitore studente  | PUNTI 5              |
| 4. Per ogni genitore pensionato/casalinga  | PUNTI 4              |
| 5. Per nucleo monoparentale occupato in attività lavorativa (un genitore che si occupa da solo dei figli a seguito di separazione legale, divorzio, morte)   | PUNTI 20             |
| 6. Domanda per gemelli   | PUNTI 6              |
| 7. Stato di gravidanza in corso  | PUNTI 5              |
| 8. Per ogni altro figlio al di sotto dei tre anni  | PUNTI 4              |
| 9. Per ogni altro figlio da 3 a 6 anni   | PUNTI 3              |
| 10. Per ogni altro figlio da 6 a 11 anni   | PUNTI 2              |
| 11. Per ogni altro figlio da 11 a 14 anni  | PUNTI 1              |
| 12. Presenza all'interno del nucleo familiare di persone con handicap o inferme, non frequentanti servizi pubblici diurni, cui necessita prestare assistenza (invalidità civile 100%- L. n. 104/92 in situazione di gravità-non autosufficienza ai sensi della deliberazione C.R. n. 214/91) | PUNTI 4              |
| 13. Attività lavorativa svolta fuori Comune:<br>- oltre 15 km<br>- oltre 30 km   | PUNTI 0,5<br>PUNTI 1 |
| 14. Orario di lavoro:<br>- fino a 30 ore settimanali<br>- oltre 30 ore settimanali   | PUNTI 0,5<br>PUNTI 1 |

## **COMUNE DI FIRENZUOLA**

Le condizioni di handicap e di invalidità dovranno essere certificate e comprovate dagli organi di competenza della A.S.L.

Le situazioni di disagio economico e/o di deprivazione socio-culturale dovranno essere documentate dal Servizio Sociale territoriale.

### **TITOLO QUINTO**

#### **Contributo di frequenza**

##### **Art. 16**

L'asilo nido "Il Nido sul Castello" è un servizio a domanda individuale, per questo l'utenza è chiamata a concorrere al costo di funzionamento. Le tariffe vengono determinate annualmente dalla Giunta Comunale che, in analogia a quanto previsto per gli altri servizi scolastici, potrà prevedere agevolazioni e/o esenzioni in base alla situazione del nucleo familiare.

La Giunta Comunale potrà altresì determinare apposite tariffe per la sessione estiva (luglio e agosto) e per i bambini non residenti.

##### **Art. 17**

La somma che le famiglie dovranno corrispondere è suddivisa in due parti:

- a) una quota fissa che deve essere corrisposta mensilmente anche in caso di assenza del bambino per malattia o altro;
- b) una quota corrispondente all'importo del servizio mensa che sarà quantificata in base al calcolo delle presenze del bambino/a.

Il pagamento di quanto dovuto dovrà essere effettuato entro venti giorni dal ricevimento della richiesta.

In caso di mancato pagamento verrà inviato un avviso di sollecito alla regolarizzazione della posizione debitoria a cui dovrà essere provveduto entro il termine di 15 giorni dal ricevimento dello stesso.

Trascorso inutilmente tale termine e in caso di morosità prolungata nel tempo si procederà alla riscossione coattiva del debito secondo le norme di legge.

### **TITOLO SESTO**

#### **Tutela della salute**

##### **Art. 18**

Per ogni bambino, prima dell'inizio della frequenza al servizio dovranno essere presentate le seguenti certificazioni:

- 1) certificazione medica, rilasciata dal pediatra o dal medico curante, attestante che il bambino è esente da malattie infettive e diffuse e che può frequentare ambienti di comunità;
- 2) certificazione medica rilasciata dal medico pediatra della ASL attestante l'avvenuta esecuzione delle vaccinazioni obbligatorie o che la mancata o incompleta somministrazione della vaccinazione è riconducibile alla tutela della salute del bambino. Tale certificazione potrà essere sostituita da dichiarazione sostitutiva, ai sensi del DPR n. 445/2000, comprovante l'effettuazione delle vaccinazioni, accompagnata dall'indicazione della struttura del Servizio

## **COMUNE DI FIRENZUOLA**

### **Art. 19**

Nel caso di assenze per malattia superiori a 5 giorni consecutivi, per la riammissione al servizio occorre presentare certificato medico rilasciato dal pediatra, attestante l'avvenuta guarigione.

Lo stesso certificato medico dovrà essere presentato nel caso in cui il bambino sia stato allontanato dal servizio in presenza di stato febbrile o altro, anche se non sono trascorsi cinque giorni di assenza al momento del rientro.

Le assenze dovute da motivi diversi dalla malattia dovranno comunque essere comunicate antecedentemente o contestualmente all'inizio dell'assenza.

### **Art. 20**

Il personale del Nido non è autorizzato a somministrare ai bambini alcun medicinale. Nel caso in cui la somministrazione debba obbligatoriamente essere fatta durante l'orario di frequenza al nido, la famiglia dovrà consegnare al personale apposita autorizzazione scritta assieme alla prescrizione medica e alla posologia. In caso fosse necessaria la somministrazione farmaceutica continuativa, la prescrizione dovrà essere rinnovata trimestralmente.

Nel caso il bambino accusi un malessere o subisca un lieve trauma durante la frequenza al nido, l'educatore provvederà ad informare immediatamente la famiglia.

Nel caso in cui il bambino subisca un trauma che richiede un intervento immediato, l'educatore provvederà ad avvertire immediatamente il 118.

## **TITOLO SETTIMO**

### **Organi di partecipazione**

#### **Art. 21**

Sono organi di partecipazione:

1. L'assemblea dell'Asilo Nido;
2. Il Comitato di cui all'art. 8 del presente Regolamento.

#### **Art. 22**

Il Comitato organizza l'Assemblea dei Genitori dei bambini iscritti per discutere:

- i temi generali propri dell'organizzazione e del funzionamento del servizio;
- il processo di realizzazione della programmazione e delle attività didattiche.

L'Assemblea elegge al proprio interno il suo rappresentante per il Comitato.

#### **Art. 23**

Ogni qual volta se ne presenti la necessità, il personale educativo del servizio effettua colloqui individuali con i genitori dei bambini frequentanti per favorire la conoscenza reciproca, approfondire, conoscere e scambiarsi notizie sullo sviluppo e la crescita del bambino.

## **TITOLO OTTAVO**

### **Norme finali e transitorie**

#### **Art. 24**

Per quanto non espresso nel presente Regolamento si rimanda alle vigenti disposizioni normative in materia.

La domanda di iscrizione al Nido "Il Nido sul Castello" comporta l'accettazione integrale del presente Regolamento da parte dei genitori o da chi esercita la patria potestà sul bambino/a.

Copia del Regolamento viene consegnata ai genitori all'atto dell'iscrizione.



**COMUNE DI FIRENZUOLA**

IL/LA SOTTOSCRITTO/A \_\_\_\_\_

PADRE/MADRE DI \_\_\_\_\_

ACCETTA INTEGRALMENTE IL REGOLAMENTO DEL NIDO D'INFANZIA COMUNALE, APPROVATO  
CON DELIBERAZIONE CONSILIARE N. \_\_\_\_\_ DEL \_\_\_\_\_

Firma

\_\_\_\_\_