



**COMUNE DI CAMPOROSSO**  
**Provincia di Imperia**

**REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEL NIDO D'INFANZIA COMUNALE**  
**NIDO DEI COLORI**

---

Approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 28 del 09.06.2026

**Art. 1**  
**PREMESSA**

1. Il Comune di Camporosso, in conformità alle vigenti disposizioni normative statali e regionali in materia di servizi educativi per la prima infanzia, disciplina mediante il presente regolamento l'organizzazione e il funzionamento del Nido d'Infanzia Comunale denominato "Nido dei Colori".
2. L'offerta educativa del Nido d'Infanzia è orientata a favorire e promuovere la continuità educativa del sistema integrato "zerosei".

**Art. 2**  
**FINALITÀ EDUCATIVE e DIRITTI DEI BAMBINI**

1. Il Nido d'Infanzia del Comune di Camporosso ispira la propria funzione educativa ai principi della Costituzione della Repubblica Italiana e della Convenzione Internazionale sui Diritti dell'Infanzia, approvata a New York nel 1989.
2. Il Comune di Camporosso promuove e qualifica l'offerta educativa del Nido d'Infanzia quale strumento di sviluppo culturale e sociale della comunità, sostenendo le potenzialità dei bambini fin dai primi mille giorni di vita, al fine di favorire il pieno sviluppo della personalità di ciascuno.
3. Nell'ambito del sistema educativo integrato, il Nido d'Infanzia riconosce le bambine e i bambini quali soggetti titolari di diritti e valorizza le potenzialità proprie dell'infanzia, promuovendo il diritto all'uguaglianza delle opportunità educative nel rispetto delle pluralità culturali, sociali e familiari.
4. Il servizio educativo organizza contesti e interventi finalizzati a:
  - a) promuovere il benessere psicofisico dei bambini;
  - b) sostenere lo sviluppo socio-affettivo, espressivo e cognitivo di ciascun minore;
  - c) valorizzare la qualità delle relazioni e degli scambi educativi;
  - d) favorire la partecipazione delle famiglie alla realizzazione di un progetto educativo condiviso.
5. I servizi educativi per la prima infanzia si configurano quali luoghi di promozione culturale, informazione e partecipazione sociale, favorendo la continuità educativa nel sistema integrato "zerosei" in raccordo con la scuola e con il territorio.
6. Costituiscono riferimento pedagogico del servizio:
  - a) le "Linee pedagogiche per il sistema integrato zerosei", di cui al D.M. n. 334 del 22 novembre 2021;
  - b) gli "Orientamenti nazionali per i servizi educativi per l'infanzia", di cui al D.M. n. 43 del 24 febbraio 2022.

**Art. 3**  
**IL NIDO D'INFANZIA**

1. Il Nido d'Infanzia è un servizio educativo rivolto alle bambine e ai bambini di età compresa tra i tre mesi e i tre anni.
2. Il Nido d'Infanzia:
  - a) concorre con le famiglie alla cura, crescita e formazione dei bambini, nell'ambito delle politiche per l'infanzia e del diritto all'educazione, nel rispetto dell'identità individuale, culturale e religiosa di ciascuno;
  - b) costituisce uno spazio educativo nel quale il bambino amplia il proprio mondo sociale attraverso relazioni con i pari e con adulti di riferimento, nell'ambito di un progetto educativo finalizzato alla promozione del benessere psicofisico, dello sviluppo dell'identità, dell'autonomia e delle competenze;
  - c) si configura quale ambiente a misura di bambino, nel quale il gioco e la creatività rappresentano elementi centrali dell'esperienza educativa;

- d) promuove una cultura dell'inclusione, valorizzando il contributo di ciascun bambino anche attraverso la predisposizione di percorsi individualizzati;
  - e) favorisce la realizzazione di politiche di pari opportunità tra donne e uomini con riferimento alla conciliazione tra vita familiare e lavorativa;
  - f) è parte integrante del sistema educativo integrato e opera quale servizio aperto al territorio, promuovendo forme di reciprocità sociale tra nido e comunità locale.
3. I Servizi Educativi per la Prima Infanzia promuovono raccordi e operano in rete con le istituzioni culturali, sociali, educative e sanitarie del territorio.
  4. I Servizi Educativi per la Prima Infanzia attuano percorsi di continuità educativa orizzontale e verticale e realizzano interventi precoci finalizzati al contrasto della povertà educativa e delle situazioni di disagio fisico, psicologico e sociale.
  5. I Servizi Educativi per la Prima Infanzia costituiscono luoghi di produzione, elaborazione e diffusione della cultura dell'infanzia, favorendo la sensibilizzazione sui diritti delle bambine e dei bambini.
  6. Attraverso il Nido d'Infanzia, il Comune promuove un'offerta educativa partecipata e orientata al benessere dei bambini, fondata sull'inscindibilità tra educazione e cura.

#### **Art. 4**

##### **PROGRAMMAZIONE, SVILUPPO E REGOLAZIONE DEL SISTEMA**

1. Il Nido d'Infanzia del Comune di Camporosso è un servizio a titolarità pubblica, la cui gestione è affidata a soggetto esterno mediante appalto o altra forma prevista dalla normativa vigente.
2. Il Comune mantiene le funzioni di indirizzo, programmazione e vigilanza del servizio. In tale ambito sostiene la continuità dei percorsi educativi e promuove, altresì, contesti di sperimentazione finalizzati all'innovazione organizzativa, gestionale e metodologico-didattica, avvalendosi delle valutazioni e indicazioni del Coordinatore pedagogico e dei Dirigenti scolastici eventualmente coinvolti nei progetti di continuità.
3. Il Comune esercita le funzioni di autorizzazione al funzionamento, accreditamento e controllo, al fine di garantire e promuovere la qualificazione dei servizi per la prima infanzia presenti sul territorio.

#### **Art. 5**

##### **CONVENZIONI**

1. Il Comune può stipulare convenzioni con servizi educativi accreditati operanti sul proprio territorio o su quello di altri Comuni.
2. Il Comune può altresì stipulare convenzioni con altri Enti Locali per l'utilizzo del Nido d'Infanzia comunale di Camporosso.
3. I rapporti convenzionali disciplinano, in particolare:
  - a) il numero dei posti riservati ai bambini;
  - b) le modalità di ammissione al servizio;
  - c) il sistema di compartecipazione degli utenti alla spesa;
  - d) le modalità di rendicontazione e verifica della gestione.

#### **Art. 6**

##### **RICETTIVITA'**

1. La ricettività del Nido d'Infanzia è determinata nel rispetto dei parametri relativi al rapporto spazio/bambini e al rapporto numerico personale educativo/bambini previsti dalla normativa vigente.
2. La capienza complessiva del servizio è fissata in n. 36 posti.

#### **Art. 7**

##### **ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO E CALENDARIO EDUCATIVO**

1. Il Nido d'Infanzia garantisce il funzionamento secondo il calendario educativo annualmente approvato dall'Amministrazione comunale, nel rispetto della normativa vigente e degli standard previsti per i servizi educativi per la prima infanzia.
2. L'orario ordinario di apertura del servizio, le modalità di frequenza, le eventuali articolazioni orarie e i servizi integrativi sono definiti dall'Amministrazione comunale o dal soggetto gestore, sulla base degli indirizzi organizzativi dell'Ente.
3. Eventuali sospensioni del servizio per cause straordinarie, esigenze organizzative, emergenze sanitarie o motivi di forza maggiore sono tempestivamente comunicate alle famiglie.
4. Le modalità organizzative del servizio sono disciplinate anche dalla Carta dei Servizi e dal regolamento interno del soggetto gestore.

#### **Art. 8**

##### **MODALITA' DI ACCESSO**

1. L'accesso al servizio è garantito a tutte le bambine e i bambini senza discriminazioni legate a nazionalità, condizioni socio-economiche, sesso, religione, lingua, disabilità o altre condizioni personali dei minori, dei genitori o dei tutori legali.
2. L'Amministrazione Comunale, tramite l'Ufficio Servizi Sociali e Istruzione, assicura adeguata informazione alle famiglie interessate al fine di favorire l'accesso al servizio.
3. Le domande di ammissione sono presentate mediante apposita modulistica, disponibile presso gli uffici comunali e sul sito istituzionale dell'Ente in formato digitale. Le istanze, debitamente compilate, sono trasmesse al Comune di Camporosso ai fini della formazione della graduatoria, in collaborazione con il soggetto gestore del servizio.
4. La graduatoria è pubblicata sul sito istituzionale del Comune nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali.
5. Le famiglie sono convocate secondo l'ordine di graduatoria e possono:
  - a) confermare l'accettazione del posto;
  - b) rinunciare al posto mediante dichiarazione scritta, con conseguente perdita della posizione in graduatoria.
6. I bambini possono essere iscritti al Nido d'Infanzia a partire dal giorno successivo alla nascita e sono ammessi alla frequenza nella fascia di età compresa tra tre mesi e tre anni.
7. I bambini che compiono tre anni entro il 31 agosto possono completare il percorso educativo in corso.
8. Non sono effettuate nuove chiamate per i bambini che compiono i tre anni entro il 31 dicembre dell'anno educativo di riferimento, in quanto ammessi alla scuola dell'infanzia.
9. I bambini già frequentanti che trasferiscono la residenza in altro Comune mantengono il diritto alla conservazione del posto fino al termine del percorso educativo.
10. I bambini provenienti da altri Comuni che, nel corso della vigenza della graduatoria, acquisiscono la residenza nel Comune di Camporosso mantengono la posizione già attribuita nella graduatoria vigente.

#### **Art. 9**

##### **CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA**

1. Le domande di ammissione al Nido d'Infanzia sono inserite in apposita graduatoria formata sulla base dei punteggi attribuiti secondo i criteri stabiliti dal presente regolamento.
2. Per il primo anno di attivazione del servizio, il Comune provvede a comunicare e pubblicizzare adeguatamente le date di apertura e chiusura delle iscrizioni utili alla formazione della prima graduatoria.
3. Sono predisposte due graduatorie annuali:
  - a) la prima relativa alle domande presentate dal 1° gennaio al 30 giugno;

- b) la seconda relativa alle domande presentate dal 1° luglio al 31 dicembre.
4. Le domande ancora presenti in graduatoria alla scadenza del semestre di riferimento sono automaticamente inserite nella graduatoria successiva, con aggiornamento del punteggio secondo i criteri vigenti al momento della nuova formazione.
  5. Qualora la graduatoria in corso risulti esaurita prima della naturale scadenza semestrale, il Comune può procedere, in via eccezionale, all'approvazione anticipata di una nuova graduatoria.
  6. Ai fini dell'ammissione, i bambini residenti nel Comune di Camporosso hanno priorità assoluta.
  7. L'ammissione di bambini residenti in altri Comuni è consentita esclusivamente nei limiti dei posti eventualmente disponibili.
  8. I punteggi di seguito indicati sono cumulabili tra loro, salvo diversa espressa previsione.
  9. **Criteri di attribuzione del punteggio:**
    - 9.1 Residenza del bambino/a:
      - a) residenza nel Comune di Camporosso: **priorità assoluta**;
      - b) residenza nei Comuni della Val Nervia: **punti 10**;
      - c) residenza nei Comuni di Ventimiglia, Vallecrosia e Val Verbone: **punti 5**;
      - d) residenza in altri Comuni: **punti 0**.
    - 9.2 Situazione lavorativa dei genitori (criteri non cumulabili tra loro):
      - a) entrambi i genitori lavoratori: **punti 12**;
      - b) un solo genitore lavoratore e l'altro disoccupato, in cerca di occupazione e in possesso di idonea certificazione del Centro per l'Impiego, NASpl o altra documentazione equivalente: **punti 3**;
      - c) un solo genitore lavoratore per scelta familiare: **punti 1**.
    - 9.3 Presenza di altri figli minori nel nucleo familiare (criteri cumulabili):
      - a) per ogni figlio minore di età inferiore a 6 anni, escluso il bambino per il quale è presentata la domanda: **punti 1**;
      - b) per ogni figlio di età compresa tra 6 e 12 anni, escluso il bambino per il quale è presentata la domanda: **punti 0,5**.
    - 9.4 Disabilità grave del bambino per il quale è presentata la domanda: **punti 5**.
    - 9.5 Nucleo familiare monogenitoriale, inteso quale completa assenza o inesistenza dell'altro genitore: **punti 5**.
    - 9.6 Presenza nel nucleo familiare di altri minori con disabilità grave certificata (escluso il bambino per il quale è presentata la domanda): **punti 3**.
    - 9.7 Bambino/a non residente ma con uno o entrambi i genitori che svolge/svolgono attività lavorativa sul territorio del Comune di Camporosso: **punti 1**.
  10. Le condizioni dichiarate ai fini dell'attribuzione del punteggio devono essere possedute al momento della presentazione della domanda. Eventuali variazioni oggettive e rilevanti intervenute successivamente possono essere comunicate e valutate nelle finestre temporali eventualmente individuate dal Comune.
  11. Il Comune effettua controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. 445/2000. In caso di dichiarazioni non veritiere o non corrette, si procede all'immediata

interruzione della frequenza al Nido e alla ricollocazione del minore nella graduatoria sulla base del punteggio effettivamente spettante.

12. In caso di parità di punteggio, prevale l'ordine cronologico di presentazione della domanda, attestato dal protocollo comunale.
13. Hanno inoltre priorità assoluta, indipendentemente dal punteggio:
  - a) i bambini residenti nel Comune di Camporosso appartenenti a nuclei familiari con situazioni socio-ambientali di grave pregiudizio per il sano sviluppo psicofisico del minore, debitamente segnalate e documentate dai servizi sociali territorialmente competenti;
  - b) i bambini residenti nel Comune di Camporosso con disabilità grave certificata dal competente servizio ASL.
14. L'ammissione di bambini con disabilità o in situazione di emergenza sociale è subordinata:
  - a) alla relazione dei servizi territoriali competenti;
  - b) alla valutazione della Coordinatrice Pedagogica del Nido, con il supporto del Responsabile del Servizio Sociale Comunale, ai fini della definizione del rapporto numerico educatore/bambini e dell'eventuale necessità di personale specializzato di supporto.

#### **Art. 10**

##### **RINUNCE – FREQUENZA**

1. L'accettazione del posto al Nido d'Infanzia deve essere formalizzata dal genitore entro e non oltre otto giorni dalla comunicazione di assegnazione del posto effettuata dal Comune o dal soggetto gestore mediante consegna diretta, posta elettronica o altra modalità di notifica.
2. In caso di rinuncia all'inserimento, il richiedente decade dal diritto al posto assegnato in graduatoria.
3. Il diritto alla conservazione del posto decade qualora si verifichi un'assenza continuativa pari o superiore a un mese, non comunicata o non debitamente certificata.
4. In caso di assenza per malattia debitamente certificata, il posto è mantenuto per un periodo non superiore a due mesi; nei casi di patologie gravi, espressamente attestate da certificazione medica, possono essere previste deroghe nei limiti stabiliti dal presente regolamento e dalla normativa vigente.
5. La sospensione temporanea della frequenza può essere concessa una sola volta per ciascun anno educativo.
6. In caso di ritiro del bambino dal Nido d'Infanzia, il genitore è tenuto a darne tempestiva comunicazione al soggetto gestore, al fine della corretta determinazione della retta e della conseguente disponibilità del posto per lo scorrimento della graduatoria.

#### **Art. 11**

##### **ACCOGLIENZA**

1. L'ambientamento delle bambine e dei bambini al Nido d'Infanzia costituisce una fase di transizione e un passaggio evolutivo significativo, caratterizzato dalla prima separazione dalle figure familiari e dalla costruzione di relazioni significative con adulti diversi dai genitori.
2. Al fine di favorire un adeguato processo di ambientamento, il servizio prevede le seguenti azioni:
  - a) informazione preliminare alle famiglie sulle finalità del progetto educativo e sul funzionamento del servizio, anche mediante incontri di gruppo;
  - b) incontri individuali e di gruppo con i genitori prima dell'ingresso e durante la fase di accoglienza;
  - c) inserimenti graduali e scaglionati nel tempo dei nuovi iscritti, con tempi di permanenza progressivi e personalizzati e con la presenza di un genitore o figura di

riferimento.

3. È richiesta la disponibilità del genitore o della figura di riferimento a permanere al Nido durante il periodo di ambientamento, secondo modalità e tempi concordati con il personale educativo, al fine di favorire un distacco graduale e condiviso.
4. Il piano di accoglienza e di ambientamento è definito congiuntamente dal Coordinatore educativo, dal gruppo educativo e dalla famiglia, ed è attuato secondo le buone pratiche educative del servizio.
5. Per i bambini con bisogni educativi speciali o in situazioni di disagio, l'ambientamento è progettato e condiviso con i servizi competenti dell'ASL e con i Servizi Sociali, sulla base di un piano educativo individualizzato.
6. Il progetto educativo individualizzato, definito in collaborazione tra gruppo educativo del Nido, servizi ASL, insegnanti della scuola dell'infanzia e famiglia, può prevedere eventuali deroghe ai limiti di età previsti dal presente regolamento, comunque non oltre il compimento del quarto anno di età, al fine di garantire un adeguato percorso di inserimento nella scuola dell'infanzia.

## **Art. 12**

### **RETTE DI FREQUENZA E BUONI PASTO**

1. È prevista la partecipazione delle famiglie alle spese di gestione mediante il pagamento di una retta determinata dall'Amministrazione Comunale, rapportata alla situazione economica del nucleo familiare, secondo il valore dell'Indicatore della Situazione Economica Equivalente (ISEE) per prestazioni sociali agevolate rivolte a minorenni.
2. La determinazione delle rette avviene di norma con cadenza annuale con provvedimento della Giunta Comunale. Qualora nel corso dell'anno educativo intervengano modifiche alla disciplina tariffaria, le nuove tariffe sono applicate alle famiglie a decorrere dal mese successivo all'entrata in vigore delle relative disposizioni.
3. È altresì previsto il pagamento del servizio mensa.
4. Ai fini della determinazione della retta, per i residenti nel Comune di Camporosso è richiesta la presentazione dell'attestazione ISEE.
5. L'ISEE ha validità annuale con scadenza al 31 dicembre; pertanto, entro il mese di febbraio dell'anno successivo a quello di iscrizione, le famiglie sono tenute a presentare un nuovo ISEE aggiornato, al fine di verificare l'eventuale variazione della retta.
6. Il pagamento delle rette e dei buoni pasto è effettuato direttamente al soggetto affidatario della gestione del Nido d'Infanzia.
7. Il soggetto gestore disciplina, mediante apposito regolamento interno, le modalità di:
  - a) pagamento della quota di iscrizione, se prevista;
  - b) termini e modalità di pagamento delle rette e dei buoni pasto;
  - c) eventuali riduzioni tariffarie in casi particolari, preventivamente individuati.
8. Le riduzioni possono essere previste, a titolo esemplificativo, nei seguenti casi:
  - a) assenze del bambino per malattia certificata;
  - b) frequenza contemporanea di più fratelli o sorelle;
  - c) periodo di ambientamento;
  - d) inserimenti con decorrenza dal giorno 16 del mese o cessazione della frequenza entro il giorno 15 del mese;
  - e) chiusura del Nido superiore a 10 giorni lavorativi per cause non imputabili né al Comune né al gestore;
  - f) ulteriori casi disciplinati dal regolamento interno del gestore.

**Art. 13**  
**LE PROFESSIONALITA'**

1. Il personale del Nido d'Infanzia costituente il gruppo di lavoro è in possesso dei titoli di studio previsti dalla normativa vigente in materia di servizi educativi per la prima infanzia.
2. Il personale è tenuto alla formazione permanente in servizio, per un numero minimo di ore stabilito dalla normativa vigente.
3. Educatori:
  - a) l'educatore svolge attività educative finalizzate all'attuazione delle disposizioni del presente regolamento e del progetto educativo del servizio, anche sulla base delle indicazioni del Coordinatore pedagogico;
  - b) opera al fine di rispondere ai bisogni di sviluppo della personalità dei bambini e delle bambine, in collaborazione con le famiglie;
  - c) cura la programmazione e la realizzazione dei percorsi educativo-didattici, privilegiando il lavoro collegiale;
  - d) i diritti e doveri degli educatori sono definiti dal progetto educativo, dall'organizzazione del servizio e dalla normativa contrattuale vigente.
4. Operatori socio-assistenziali e cuochi:
  - a) il personale O.S.A. e i cuochi collaborano alla realizzazione delle finalità del servizio secondo le mansioni previste dai rispettivi profili professionali e dai contratti di lavoro;
  - b) l'operatore socio-assistenziale svolge attività di supporto ai servizi generali, accoglienza, sorveglianza, pulizia e collaborazione alla realizzazione del clima educativo del servizio;
  - c) il servizio di cucina è assicurato dai cuochi, responsabili della preparazione, cottura e conservazione degli alimenti, nonché della pulizia e dell'ordine dei locali.
5. Coordinatore pedagogico:
  - a) il coordinamento pedagogico del servizio è affidato a figura professionale dotata di specifiche competenze pedagogiche e organizzative;
  - b) il Coordinatore pedagogico esercita funzioni di indirizzo e supporto relativamente a:
    - organizzazione e gestione del servizio;
    - progettazione e programmazione educativa annuale;
    - formazione e supporto professionale del personale;
    - collaborazione con il personale educativo, le famiglie, le associazioni e i servizi del territorio;
    - promozione della qualità del servizio;
  - c) il Coordinatore pedagogico assicura il monitoraggio e il sostegno dell'attività educativa a diversi livelli di intervento;
  - d) il coordinamento pedagogico è finalizzato alla realizzazione del progetto educativo in rete con gli altri servizi del territorio e alla promozione della qualità del sistema integrato dei servizi educativi.

**ART. 14**  
**RAPPORTO NUMERICO E CONTINUITÀ DEL SERVIZIO**

1. Il rapporto numerico tra personale educativo e bambini è determinato nel rispetto della normativa nazionale e regionale vigente in materia di servizi educativi per la prima infanzia.
2. Il soggetto gestore garantisce la presenza del personale necessario ad assicurare il corretto funzionamento del servizio, la continuità educativa e la tutela del benessere dei bambini.
3. In caso di assenza del personale educativo, ausiliario o di cucina, il soggetto gestore provvede alle necessarie sostituzioni nei tempi e secondo le modalità previste dalla normativa vigente e dagli atti organizzativi del servizio.
4. Il servizio garantisce, ove possibile, la continuità delle figure educative di riferimento, quale elemento qualificante del progetto pedagogico ed educativo.

## **ART. 15**

### **ASSISTENZA SANITARIA, ALIMENTAZIONE E COPERTURA ASSICURATIVA**

1. Il Nido d'Infanzia opera nel rispetto della normativa vigente in materia igienico-sanitaria, di tutela della salute dei minori e di sicurezza alimentare. La vigilanza igienico-sanitaria è esercitata dalla ASL territorialmente competente tramite il proprio personale sanitario.
2. Per la presentazione di certificazioni sanitarie da parte delle famiglie si applicano le disposizioni normative e regolamentari vigenti.
3. Il soggetto gestore del Nido d'Infanzia è tenuto a predisporre e aggiornare un protocollo sanitario interno relativo alla gestione dei casi di malessere dei bambini frequentanti il servizio, nel rispetto delle indicazioni delle autorità sanitarie competenti.
4. Il Comune promuove il raccordo tra il Nido d'Infanzia e i presidi sanitari pubblici del territorio, con particolare riferimento a:
  - a) attività di informazione, prevenzione e sorveglianza igienico-sanitaria;
  - b) segnalazione di situazioni di disagio fisico, psicologico o sociale dei minori.
5. La collaborazione tra il personale del Nido d'Infanzia e le famiglie è finalizzata alla tutela della salute e del benessere dei bambini, anche mediante lo scambio di informazioni utili e l'adozione di comportamenti orientati alla prevenzione sanitaria.
6. Al personale del Nido d'Infanzia non è consentita la somministrazione di farmaci, salvo nei casi di farmaci salvavita, previa:
  - a) prescrizione del medico curante o dello specialista, contenente diagnosi, posologia e modalità di somministrazione;
  - b) autorizzazione scritta dei genitori o degli esercenti la responsabilità genitoriale;
  - c) adozione delle procedure previste dai protocolli sanitari vigenti.
7. Nel Nido d'Infanzia è garantito il servizio di refezione per i bambini frequentanti e per il personale autorizzato.
8. La dieta alimentare, comprensiva di pasti, spuntini e merende, è predisposta e periodicamente aggiornata sulla base delle indicazioni del Servizio di Dietologia della ASL competente e nel rispetto delle linee guida nazionali e regionali vigenti in materia di ristorazione collettiva.
9. La dietista incaricata collabora con il coordinatore pedagogico e con il personale addetto al servizio mensa per:
  - a) il controllo delle attrezzature e delle procedure utilizzate nelle cucine;
  - b) la promozione di progetti e attività di educazione alimentare.
10. Possono essere predisposte diete speciali per motivi sanitari, allergie, intolleranze o incompatibilità alimentari, previa presentazione di idonea certificazione medica.
11. Tutti i bambini iscritti al Nido d'Infanzia sono coperti da idonea polizza assicurativa per l'intera durata della frequenza, secondo quanto previsto dalla normativa vigente e dagli atti dell'Amministrazione comunale.

## **ART. 16**

### **SICUREZZA, TUTELA DELLA SALUTE E TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

1. Il Nido d'Infanzia adotta tutte le misure previste dalla normativa vigente in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, prevenzione incendi, igiene e tutela dei minori.
2. Il soggetto gestore predispone ed aggiorna i piani di emergenza ed evacuazione e assicura la formazione del personale in materia di sicurezza e primo soccorso.
3. L'accesso al servizio è subordinato agli adempimenti vaccinali previsti dalla normativa vigente.
4. Il trattamento dei dati personali relativi ai bambini e alle loro famiglie avviene nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali e tutela della riservatezza.

## **ART. 17**

### **CARTA DEI SERVIZI E TUTELA DELL'UTENZA**

1. Il Nido d'Infanzia adotta una Carta dei Servizi nella quale sono definiti:
  - a) gli standard qualitativi del servizio;
  - b) le modalità organizzative e gestionali;
  - c) le forme di partecipazione delle famiglie;
  - d) le modalità di comunicazione con l'utenza;
  - e) le procedure per la presentazione di osservazioni, segnalazioni e reclami.
2. La Carta dei Servizi è resa disponibile alle famiglie mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune e con ogni altra modalità ritenuta idonea.
3. Il Comune e il soggetto gestore promuovono strumenti di monitoraggio e valutazione della qualità del servizio, anche attraverso il coinvolgimento delle famiglie.

## **ART. 18**

### **PARTECIPAZIONE AL PROGETTO EDUCATIVO**

1. Il Nido d'Infanzia riconosce la partecipazione delle famiglie quale elemento fondamentale del progetto educativo e promuove forme di collaborazione tra famiglie, personale educativo e Amministrazione comunale, al fine di garantire la qualità del servizio e il benessere dei bambini.
2. La partecipazione alla vita del Nido d'Infanzia si realizza attraverso i seguenti organismi e momenti partecipativi:
  - a) Comitato di Partecipazione;
  - b) Gruppo di Lavoro educativo/operativo;
  - c) Assemblea dei Genitori;
  - d) Riunioni di Sezione;
  - e) ulteriori momenti di incontro e confronto con le famiglie.
3. Le proposte e le iniziative promosse nell'ambito degli organismi di partecipazione devono essere coerenti con le finalità educative del servizio e con gli indirizzi dell'Amministrazione comunale.

#### **Comitato di Partecipazione**

4. Il Comitato di Partecipazione è l'organismo attraverso il quale si promuove la partecipazione delle famiglie alla vita del Nido d'Infanzia e si favorisce il raccordo con le istituzioni educative, scolastiche, sociali e culturali del territorio.
5. Il Comitato:
  - a) collabora con il Gruppo di Lavoro educativo/operativo nella realizzazione delle finalità educative del servizio;
  - b) promuove iniziative a tutela dei diritti dell'infanzia;
  - c) sostiene azioni finalizzate al miglioramento degli spazi e della qualità del servizio;
  - d) favorisce progetti di collaborazione tra il Nido d'Infanzia, le famiglie e il territorio;
  - e) formula proposte e iniziative a favore dell'infanzia e della genitorialità.
4. Il Comitato di Partecipazione è composto da:
  - a) uno o due rappresentanti dei genitori;
  - b) un rappresentante del personale educativo;
  - c) un rappresentante del personale ausiliario;
  - d) il Coordinatore pedagogico;
  - e) un referente dell'Amministrazione comunale.
5. I rappresentanti dei genitori restano in carica fino alla permanenza del proprio figlio nel Nido d'Infanzia.

6. I rappresentanti del personale educativo e del personale ausiliario restano in carica per due anni e possono essere rieletti per non più di due mandati consecutivi.
7. Il Comitato può dichiarare la decadenza dei componenti che risultino assenti, senza giustificato motivo, per tre sedute consecutive.
8. In caso di dimissioni o decadenza, il componente è sostituito secondo le modalità previste per la rispettiva rappresentanza.
9. Il Comitato elegge tra i propri componenti il Presidente e il Vicepresidente, appartenenti a rappresentanze differenti.
10. Il Comitato è convocato dal Presidente o, in sua assenza, dal Vicepresidente.
11. Le sedute sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti. Le decisioni e le proposte sono approvate a maggioranza dei presenti.
12. Alle riunioni del Comitato possono partecipare, su invito, esperti, rappresentanti di associazioni o di enti pubblici e privati competenti rispetto agli argomenti iscritti all'ordine del giorno.

#### **Gruppo di Lavoro educativo/operativo**

15. Il Gruppo di Lavoro educativo/operativo è costituito da tutto il personale che opera nel Nido d'Infanzia.
16. Le riunioni del Gruppo di Lavoro si svolgono presso la sede del servizio e rientrano nel monte ore previsto dalla normativa contrattuale vigente.
17. Al Gruppo di Lavoro educativo/operativo compete:
  - a) eleggere i rappresentanti del personale all'interno del Comitato di Partecipazione;
  - b) condividere osservazioni e proposte relative all'inserimento e al percorso educativo dei bambini;
  - c) elaborare e verificare la programmazione educativa e didattica;
  - d) monitorare l'andamento complessivo dell'azione educativa e proporre eventuali interventi migliorativi;
  - e) definire modalità di collaborazione tra le diverse figure professionali;
  - f) proporre attività innovative e sperimentali;
  - g) organizzare momenti di incontro e confronto con le famiglie;
  - h) confrontarsi sulle modalità di accoglienza e funzionamento del servizio.
18. Il Coordinatore pedagogico predispone l'ordine del giorno delle riunioni, fermo restando il diritto dei componenti di richiederne l'integrazione.
19. Il personale ausiliario e il personale addetto alla cucina partecipano alle riunioni ogniqualvolta se ne ravvisi la necessità e comunque almeno due volte l'anno.

#### **Riunioni di Sezione**

20. Le Riunioni di Sezione sono promosse dal personale educativo della sezione e dal Coordinatore pedagogico.
21. Le riunioni sono finalizzate all'approfondimento di aspetti metodologici ed educativi riguardanti:
  - a) l'osservazione dei bambini;
  - b) la progettazione educativa e didattica;
  - c) i processi relazionali e comunicativi;
  - d) la valutazione in itinere;
  - e) eventuali problematiche emerse nella sezione.
22. Alle Riunioni di Sezione possono essere invitati anche i genitori dei bambini frequentanti.

#### **Altri momenti di partecipazione**

23. Il Nido d'Infanzia promuove la collaborazione con le famiglie quale elemento essenziale per la realizzazione di un progetto educativo condiviso e per il sostegno alla genitorialità.
24. A tal fine sono previsti:

- a) incontri con i genitori dei bambini neo-iscritti per la presentazione dell'organizzazione del servizio, del progetto educativo e delle modalità di ambientamento;
  - b) assemblee periodiche con le famiglie per la condivisione della programmazione educativa e delle attività del servizio;
  - c) colloqui individuali con i genitori, da effettuarsi prima dell'inserimento e durante l'anno educativo;
  - d) incontri tematici e iniziative di sostegno alla funzione genitoriale;
  - e) feste, laboratori e altre attività di partecipazione condivisa;
  - f) ulteriori modalità di incontro finalizzate a rispondere a specifiche esigenze delle famiglie o del servizio.
23. Le assemblee e gli incontri con le famiglie sono convocati mediante comunicazione scritta o altra modalità idonea a garantirne la diffusione.

#### **Art. 19**

##### **AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE e QUALITÀ DEL SERVIZIO**

1. Il Nido d'Infanzia garantisce standard qualitativi conformi alla normativa regionale vigente in materia di autorizzazione, funzionamento e accreditamento dei servizi educativi per la prima infanzia.
2. La qualità del servizio è soggetta a verifiche periodiche effettuate dagli organismi competenti, secondo le modalità previste dalla normativa vigente.
3. La formazione e l'aggiornamento professionale del personale costituiscono diritto e dovere degli operatori e rappresentano strumenti fondamentali per:
  - a) garantire la qualità educativa e organizzativa del servizio;
  - b) sostenere la motivazione professionale;
  - c) promuovere l'innovazione pedagogica, metodologica e organizzativa;
  - d) favorire il benessere dei bambini e delle famiglie.
4. Le attività formative sono programmate dal Coordinatore pedagogico sulla base dell'analisi dei bisogni formativi del personale e in coerenza con gli indirizzi pedagogici e organizzativi del servizio.
5. Il personale è tenuto a partecipare alle iniziative di formazione e aggiornamento promosse dall'Amministrazione comunale o dal soggetto gestore, secondo quanto previsto dalla normativa contrattuale vigente

#### **Art. 20**

##### **RICONSEGNA DEI BAMBINI ALLE FAMIGLIE**

1. I bambini sono riconsegnati esclusivamente ai genitori esercenti la responsabilità genitoriale o a persone maggiorenni dagli stessi formalmente delegate.
2. La delega deve essere redatta in forma scritta e deve essere accompagnata da copia di un documento di riconoscimento della persona delegata.
3. Il personale del Nido d'Infanzia non può affidare i bambini a persone minorenni, anche se appartenenti al nucleo familiare.
4. In situazioni particolari o di emergenza, i genitori sono tenuti a comunicare tempestivamente al personale educativo eventuali variazioni relative alle persone autorizzate al ritiro del bambino.

#### **ART. 21**

##### **DIMISSIONI D'UFFICIO E SOSPENSIONE DELLA FREQUENZA**

1. Il Comune o il soggetto gestore possono disporre la sospensione della frequenza o le dimissioni d'ufficio del bambino nei seguenti casi:
  - a) mancato pagamento delle rette secondo le modalità previste, previa formale diffida;

- b) assenza prolungata non giustificata oltre i termini previsti dal presente Regolamento;
  - c) perdita dei requisiti di accesso previsti dalla normativa vigente;
  - d) ulteriori casi previsti dalla normativa o dagli atti organizzativi del servizio.
2. Prima dell'adozione del provvedimento di dimissione o sospensione, la famiglia è informata e invitata a presentare eventuali osservazioni entro il termine stabilito dall'Amministrazione o dal soggetto gestore.
  3. Restano salve le situazioni seguite dai Servizi Sociali territorialmente competenti, per le quali sono valutate specifiche misure di tutela del minore e della famiglia.

#### **Art. 22**

##### **VIGILANZA**

1. Il Comune esercita la vigilanza sul funzionamento dei Nidi d'Infanzia autorizzati e accreditati presenti sul territorio, avvalendosi degli organismi competenti dell'Ambito Territoriale Sociale, del Coordinatore pedagogico e dei Servizi della ASL territorialmente competente.
2. L'attività di vigilanza è finalizzata a verificare il mantenimento dei requisiti organizzativi, strutturali, educativi, igienico-sanitari e gestionali previsti dalla normativa vigente.
3. Qualora, nell'esercizio delle funzioni di vigilanza, venga accertata la perdita dei requisiti che hanno determinato il rilascio dell'autorizzazione o dell'accreditamento, il Comune diffida il soggetto gestore a provvedere all'adeguamento entro il termine stabilito dalla normativa vigente e comunque non superiore a novanta giorni.
4. Decorso inutilmente il termine assegnato, ovvero nei casi previsti dalla normativa vigente, il Comune adotta i provvedimenti conseguenti, compresa la sospensione o la chiusura del servizio.

#### **ART. 23**

##### **TRASPARENZA, ACCESSO AGLI ATTI E INFORMAZIONE ALLE FAMIGLIE**

1. Il Comune e il soggetto gestore garantiscono la trasparenza dell'attività amministrativa e gestionale del Nido d'Infanzia nel rispetto della normativa vigente.
2. Le famiglie hanno diritto di accedere alle informazioni relative al funzionamento del servizio, agli atti amministrativi che le riguardano e alla documentazione prevista dalla normativa in materia di procedimento amministrativo e accesso agli atti.
3. Tutte le comunicazioni di interesse generale relative al servizio sono rese disponibili mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune e tramite ulteriori strumenti informativi ritenuti idonei.
4. Restano ferme le disposizioni vigenti in materia di tutela della riservatezza e protezione dei dati personali.

#### **ART. 24**

##### **RESPONSABILITÀ DEL SOGGETTO GESTORE**

1. Il soggetto gestore è responsabile dell'organizzazione e della gestione del servizio nel rispetto del presente Regolamento, della normativa vigente e delle disposizioni contenute nel contratto di affidamento.
2. Il soggetto gestore garantisce:
  - a) il rispetto degli standard organizzativi, educativi e qualitativi previsti dalla normativa vigente;
  - b) la corretta gestione del personale;
  - c) il rispetto delle norme in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
  - d) la manutenzione ordinaria degli spazi, degli arredi e delle attrezzature utilizzate;
  - e) la corretta gestione amministrativa del servizio;
  - f) la continuità educativa e organizzativa.

3. Il soggetto gestore trasmette periodicamente al Comune le informazioni e la documentazione richieste ai fini delle attività di controllo, monitoraggio e vigilanza.

#### **ART. 25**

##### **CONTINUITÀ EDUCATIVA CON LA SCUOLA DELL'INFANZIA**

1. Il Nido d'Infanzia promuove percorsi di continuità educativa con la scuola dell'infanzia, nell'ambito del sistema integrato di educazione e istruzione dalla nascita ai sei anni.
2. Le attività di continuità sono finalizzate a:
  - a) favorire il benessere del bambino nel passaggio tra i diversi contesti educativi;
  - b) sostenere la continuità delle esperienze educative;
  - c) promuovere il raccordo pedagogico tra educatori e insegnanti;
  - d) favorire la partecipazione e l'informazione delle famiglie.
3. Il Coordinatore pedagogico promuove incontri, attività condivise e forme di collaborazione con le istituzioni scolastiche del territorio.

#### **ART. 26**

##### **INCLUSIONE E PARI OPPORTUNITÀ**

1. Il Nido d'Infanzia garantisce il diritto all'inclusione delle bambine e dei bambini con disabilità o con bisogni educativi speciali, promuovendo pari opportunità di accesso e partecipazione alla vita del servizio.
2. Il servizio adotta strategie educative e organizzative finalizzate a:
  - a) valorizzare le differenze individuali;
  - b) prevenire ogni forma di discriminazione;
  - c) favorire la partecipazione attiva di tutti i bambini;
  - d) sostenere il dialogo interculturale e il rispetto delle diverse identità culturali, linguistiche e religiose.
3. Il Comune e il soggetto gestore collaborano con i servizi territoriali competenti per la predisposizione di eventuali interventi di sostegno e percorsi educativi individualizzati.

#### **ART. 27**

##### **NORMA DI RINVIO**

1. Per quanto non previsto dal presente Regolamento si applicano:
  - a) le disposizioni del Codice Civile;
  - b) la normativa nazionale e regionale vigente in materia di servizi educativi per la prima infanzia;
  - c) i contratti collettivi nazionali di lavoro applicabili al personale;
  - d) le disposizioni igienico-sanitarie e di sicurezza vigenti.
2. Eventuali modifiche normative sopravvenute si applicano automaticamente qualora incompatibili con le disposizioni del presente Regolamento.

#### **Art. 28**

##### **NORME FINALI**

1. Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della deliberazione di approvazione.
2. Dalla medesima data sono abrogate tutte le precedenti disposizioni regolamentari incompatibili con il presente Regolamento.
3. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente Regolamento si applicano le disposizioni normative nazionali e regionali vigenti in materia di servizi educativi per la prima infanzia.

## **INDICE**

- Art. 1 – Premessa
- Art. 2 – Finalità educative e diritti dei bambini
- Art. 3 – Il Nido d’Infanzia
- Art. 4 – Programmazione, sviluppo e regolazione del sistema
- Art. 5 – Convenzioni
- Art. 6 – Ricettività
- Art. 7 – Organizzazione del servizio e calendario educativo
- Art. 8 – Modalità di accesso
- Art. 9 – Criteri per la formazione della graduatoria
- Art. 10 – Rinunce e frequenza
- Art. 11 – Accoglienza
- Art. 12 – Rette di frequenza e buoni pasto
- Art. 13 – Le professionalità
- Art. 14 – Rapporto numerico e continuità del servizio
- Art. 15 – Assistenza sanitaria, alimentazione e copertura assicurativa
- Art. 16 – Sicurezza, tutela della salute e trattamento dei dati personali
- Art. 17 – Carta dei servizi e tutela dell’utenza
- Art. 18 – Partecipazione al progetto educativo
- Art. 19 – Aggiornamento professionale e qualità del servizio
- Art. 20 – Riconsegna dei bambini alle famiglie
- Art. 21 – Dimissioni d’ufficio e sospensione della frequenza
- Art. 22 – Vigilanza
- Art. 23 – Trasparenza, accesso agli atti e informazione alle famiglie
- Art. 24 – Responsabilità del soggetto gestore
- Art. 25 – Continuità educativa con la scuola dell’infanzia
- Art. 26 – Inclusione e pari opportunità
- Art. 27 – Norma di rinvio
- Art. 28 – Norme finali