

# **REGOLAMENTO DEI SERVIZI COMUNALI PER L'INFANZIA DEL COMUNE DI FIORENZUOLA**

I servizi per l'infanzia del Comune di Fiorenzuola d'Arda sono costituiti da:

- un nido d'Infanzia "Villa Modeo"
- un spazio bambini "Piccolo Blu"
- un centro di accoglienza e incontro per bambini e genitori insieme
- un servizio di animazione presso la divisione pediatrica dell'OC. di Fiorenzuola.

## **NIDO D'INFANZIA**

Il Nido d'Infanzia è un servizio educativo che accoglie i bambini dai tre mesi ai tre anni e affianca la famiglia nel suo compito di cura e di educazione. Ha come obiettivo predisporre un ambiente sereno e stimolante per favorire la crescita cognitiva, affettiva, sociale del bambino nel rispetto dei ritmi individuali di sviluppo. Inoltre ha la funzione di prevenire rischi sanitari e socio-ambientali e di promuovere l'integrazione di bambini portatori di handicap attraverso adeguati sostegni e interventi per favorirne lo sviluppo complessivo.

Il Nido d'Infanzia si configura ed opera come comunità di lavoro in stretto rapporto di collaborazione anche con gli organismi di gestione sociale, i servizi a favore della maternità e dell'infanzia attivi sul territorio e coordina il proprio lavoro con le altre istituzioni per l'infanzia sia pubbliche che private presenti nel comune promovendo forme di collaborazione che favoriscano la continuità educativa nelle diverse istituzioni scolastiche in particolare con la scuola dell'Infanzia, con i servizi culturali, ricreativi, sanitari e sociali secondo principi di coerenza e di integrazione degli interventi e delle competenze.

Il Nido d'Infanzia è laboratorio di progettualità educativa il cui patrimonio di esperienza, di osservazione, di lavoro, di riflessione anche teorica viene messo a disposizione dell'intera comunità cittadina attraverso forme di apertura a tutte le famiglie anche non utenti del servizio per favorirne la crescita culturale e sociale.

### **NORME DI GESTIONE del NIDO D'INFANZIA**

#### Titolo primo

#### ***Organizzazione del servizio***

##### Art. 1

##### **Articolazione e sezioni**

- A. Il Nido d'Infanzia Villa Modeo è gestito dal Comune di Fiorenzuola e si articola in tre sezioni organizzate in base all'età dei bambini: lattanti, medi e grandi.
- B. La sua recettività massima è di 32 posti, così suddivisa:
  - sezione piccoli: accoglie bambini dai 3 ai 11 mesi per un massimo di 8 iscritti*
  - sezione medi: **accoglie bambini dai 12 ai 23 mesi***
  - sezione grandi: accoglie bambini a partire dai 24 mesi*per un totale di 24 iscritti complessivi (tra sezione medi e grandi)
- C. Le età dei bambini per le ammissioni alle diverse sezioni vengono di norma calcolate al 31 Agosto di ogni anno.

## Art. 2

### **Calendario annuale**

- A. Il Nido d'Infanzia, di norma, inizia ogni anno la sua attività entro la seconda settimana del mese di settembre per concluderla entro la quarta del mese di luglio dell'anno seguente.
- B. Nel corso dei mesi di settembre ed ottobre i nuovi ammessi vengono inseriti con gradualità nelle diverse sezioni. Le educatrici concordano con le famiglie interessate, subito dopo la formulazione delle graduatorie estive delle richieste di iscrizione, modalità e tempi di inizio della frequenza al nido tenuto conto delle esigenze di lavoro dei genitori, dell'età dei bambini e dell'organizzazione generale degli inserimenti.

## Art. 3

### **Calendario settimanale e orario giornaliero**

- A. Il Nido d'Infanzia gestito dal Comune di Fiorenzuola è aperto cinque giorni alla settimana, dal lunedì al venerdì dalle ore 7.30 alle ore 17.30.
- B. L'orario di accoglienza dei bambini è compreso nella fascia oraria 7.30/9.00. Per occasionali ingressi al di fuori di tale fascia oraria la famiglia è tenuta a dare preventiva comunicazione al nido anche nel corso della stessa mattinata.
- C. Il ritiro dei bambini è previsto a partire dalle ore 15.30. L'orario di uscita, al di fuori di tale fascia oraria, (15.30 – 17.30) deve comunque sempre essere concordato con le insegnanti e definito, anche occasionalmente, in maniera tale da non disturbare il ritmo di vita e dell'interessato e dell'intera comunità.

## Titolo secondo

### ***Ammissioni al servizio***

## Art. 4

### **Presentazione e compilazione delle domande di ammissione**

- A. Possono essere ammessi al nido d'infanzia i bambini che alla data di inizio della frequenza abbiano compiuto almeno tre mesi e non abbiano ancora superato i 36. Coloro che alla data di scadenza delle domande di iscrizione avranno i requisiti per essere accolti presso le scuole dell'infanzia non potranno essere iscritti al nido.
- B. Annualmente l'Amministrazione Comunale indica uno o più periodi per la presentazione delle domande di iscrizioni procedendo all'occorrenza anche a delimitazioni funzionali delle fasce di età per l'ammissione qualora ciò si rendesse necessario per garantire la migliore organizzazione del servizio ed in relazione alle disponibilità di posti nelle tre sezioni in cui il nido è articolato.
- C. Le domande di iscrizione al nido d'infanzia si ricevono presso l'Ufficio Pubblica Istruzione secondo le modalità ed i termini fissati annualmente. Il modulo di domanda con cui si richiede l'accesso al nido d'infanzia, in applicazione a quanto previsto dalla vigente normativa, viene utilizzato come autocertificazione eccetto che per le circostanze relative alla salute e ai redditi. Ai fini della valutazione della domanda, ogni dichiarazione deve far riferimento a situazioni già in essere al momento della presentazione. Le richieste di ammissione valgono unicamente per l'anno scolastico in cui sono state presentate.
- D. Le ammissioni sono disposte dal competente Ufficio Pubblica Istruzione. Nel caso di domande in eccesso rispetto ai posti disponibili verrà elaborata una graduatoria delle richieste pervenute. I bambini già frequentanti il nido sono automaticamente ammessi per gli anni scolastici successivi all'inserimento, fatte salve le rinunce ed eventuali morosità di cui al punto "Tariffe di frequenza" art. 12.

- E. I gemelli sono ammessi contestualmente ,se richiesto, solo quando i posti siano disponibili in un'unica soluzione; nel caso in cui i posti non siano disponibili in un'unica soluzione la rinuncia all'ammissione non comporta la cancellazione dalla graduatoria.
- F. Per i non residenti verrà formulata una graduatoria a parte, dalla quale si attingerà una volta esaurita la graduatoria dei residenti e qualora non vi siano domande giacenti, pervenute oltre il termine, relative a bambini residenti.

#### Art. 5

#### **Criteria di ammissione**

I criteri di ammissione al nido d'infanzia sono deliberati dalla Giunta Comunale con proprio atto, tenendo conto delle seguenti priorità:

- A) **RESIDENZA** nel Comune di Fiorenzuola d'Arda;
- B) ***NUCLEO FAMILIARE INCOMPLETO O IN OBIETTIVE DIFFICOLTA' NEI SUOI COMPITI DI ASSISTENZA ED EDUCAZIONE;***
- C) **BAMBINI PORTATORI DI HANDICAP** certificati (riferito al bambino per cui si fa la richiesta di ammissione al nido);
- D) **CONVIVENTI BISOGNOSI DI ASSISTENZA**(Risultanti dallo Stato di Famiglia Anagrafico)
  - D.1) **Padre, Madre, Fratelli e Sorelle invalidi** , del bambino che richiede l'iscrizione.
  - D.2) **Fratelli e sorelle, in età scolastica, disabili** (certificati e riferiti al bambino che richiede l'iscrizione)
- E) **STATO DI GRAVE DISAGIO IN CONSEGUENZA DI CONDIZIONI SOCIO-FAMILIARI PROBLEMATICHE E NON IMPUTABILI ESCLUSAMENTE A FATTORI ECONOMICI.** (tale stato potrà essere valutato solo in presenza di relazione sociale redatta dal servizio minori dell'ASL);
- F) **PROBLEMI DIMENSIONALI DEL NUCLEO FAMILIARE**
- G) **REQUISITI OCCUPAZIONALI**

#### **CRITERI DA UTILIZZARE IN CASO DI PARITA' DI PUNTEGGIO IN ORDINE PROGRESSIVO:**

- a) Indicatore ISEE più basso ( nel caso di parità di punteggio la priorità sarà attribuita a chi ha prodotto la dichiarazione ISEE )
- b) Presenza di figli minori di anni 14 nel nucleo familiare
- c) **Età del bambino** = precedenza ai bambini più grandi

#### Art. 6

#### **Deroghe**

**In presenza di richiesta di iscrizione, viene** disposto l'inserimento di bambini, in deroga ai criteri sopra indicati, al fine di evitare o ridurre particolari situazioni di disagio sociale, economico ed educativo che comportano rischi di esclusione sociale.

In particolare viene attribuita la precedenza alle domande di iscrizione al nido per i bambini che si trovano nelle seguenti situazioni:

- Situazione di handicap fisico o psichico certificato
- Situazione di disagio familiare con necessità di inserimento nei servizi educativi a tutela del benessere del bambino, attestato dai competenti servizi sociali

Nel caso di posto resosi disponibile è previsto l'inserimento del bambino , in corso d'anno , per gravi e documentate situazioni di rischio, in deroga alla graduatoria in vigore **con provvedimento del Dirigente**.

#### **Art. 7**

#### **Assegnazione e accettazione del posto**

La graduatoria degli aventi diritto verrà esposta per 15 gg. consecutivi presso il servizio socio-educativo..Eventuali osservazioni o ricorsi potranno essere presentati al Servizio Pubblica Istruzione in forma scritta entro 7 giorni dalla data di esposizione . A partire da tale data i posti disponibili verranno assegnati in base all'ordine della graduatorie .

L'Ufficio provvederà ad inviare alla residenza di ogni bambino la comunicazione relativa al posto assegnato.

La famiglia dovrà confermare per iscritto l'accettazione del posto e della retta stabilita, nei termini fissati dall'ufficio.

#### **Art. 8**

#### **Modalità di ammissione**

- A. Le ammissioni hanno luogo nei mesi di settembre ed ottobre.
- B. Durante la prima settimana di frequenza del bambino nuovo ammesso al nido, uno dei genitori è tenuto ad essere presente accanto al figlio collaborando col personale educativo al fine di conseguire un positivo inserimento del piccolo e di stabilire attraverso la conoscenza dei luoghi e delle persone un rapporto di fiducia con la struttura.
- C. La data di inizio di ogni inserimento deve essere concordata tra i genitori o chi ne fa le veci ed il personale educativo in occasione di un apposito colloquio da tenersi naturalmente prima dell'inserimento.
- D. Nel caso lo scaglionamento delle ammissioni non sia effettuabile con il totale consenso dei genitori interessati si procederà d'ufficio a comunicare le date utili tenuto conto dell'età dei bambini a partire da quelli più vecchi.

#### **Art. 9**

#### **Dimissioni**

- A. La dimissione dal nido può avvenire su domanda scritta presentata dai genitori dei bambini o da chi ne fa le veci.
- B. Quando si verificano prolungate assenze ingiustificate, superiori a 15 gg. consecutivi, ovvero frequenti ingiustificate trasgressioni rispetto agli orari di funzionamento del nido o al regolamento , la dimissione può essere disposta dall'Ufficio Pubblica Istruzione.
- C. I ritiri dei bambini dal nido devono essere comunicati per iscritto all'Ufficio Pubblica Istruzione entro e non oltre l'ultimo giorno di ogni mese per quello successivo. In caso contrario la famiglia è tenuta al versamento della retta fissa di frequenza anche in caso di cessazione della frequenza dopo un solo giorno del nuovo mese.

#### **Art. 10**

#### **Ammissioni , Sospensioni e Revoche del servizio , in corso d'anno**

- A. L'accettazione del posto libero , a seguito di dimissione, dovrà avvenire entro e non oltre 3 gg. dalla data di ricevimento della comunicazione, pena l'esclusione dalla graduatoria.
- B. La data del nuovo inserimento viene stabilita dall'ufficio.
- C. Nel caso in cui non venga effettuato da parte della famiglia l'inserimento del bambino entro 8 gg. dalla data stabilita , senza giustificato motivo, si provvederà alla revoca del servizio.
- D. La revoca del servizio potrà avvenire anche qualora la famiglia non provvederà a versare la retta di frequenza nei termini previsti dal successivo art. 12 , senza pregiudizio dell'azione legale di recupero.
- E. Si provvederà ad emettere provvedimento di revoca anche quando per 3 volte consecutive i genitori non ottempereranno all'obbligo del ritiro del piccolo all'orario stabilito.
- F. Salvo casi eccezionali supportati da idonea documentazione oltre il mese di aprile non si procederà ai nuovi inserimenti anche in caso di ritiri.

### **Art. 11**

#### **Criteria per la individuazione del nucleo familiare ai fini ISEE**

Per l'individuazione del nucleo familiare di appartenenza ai fini ISEE valgono le disposizioni del D.Lgs. 31.03.09 n. 108, del D.Lgs. 130/2000, del n. 221 del 07.05.1999 e del DPCM 4 aprile 2001, n. 242;

Ai sensi del D.P.R. 445/2000 l'Amministrazione effettuerà controlli a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese in autocertificazione, durante tutto l'anno scolastico. A tal fine il richiedente dovrà produrre tutta la documentazione richiesta. Nel caso di dichiarazioni mendaci si applicheranno le sanzioni previste e stabilite dalle norme citate.

**L'ISEE deve essere riferita alla situazione economica di entrambi i coniugi anche quando abbiano una diversa residenza.**

### **Art. 12**

#### **Tariffe di frequenza**

- A. Le famiglie dei bambini iscritti concorrono alla copertura delle spese sostenute dall'Amministrazione Comunale per la gestione del servizio, attraverso la corresponsione di una retta, differenziata secondo la condizione di reddito con riferimento alla situazione economica familiare (indicatore ISEE).
- B. Annualmente la G.C. stabilisce gli adeguamenti relativi all'entità delle rette in relazione all'ISEE.L'Amministrazione Comunale fissa anche i criteri generali di applicazione delle rette ai nuclei familiari.
- C. L'eventuale esonero o riduzione del pagamento della retta viene concesso dal Responsabile del Settore Socio-Educativo , previa presentazione di apposita domanda corredata da tutta la documentazione comprovante il reddito familiare, unitamente ad una relazione sociale del Servizio Minori dell'ASL.
- D. Il versamento della retta deve essere effettuato nei tempi e modalità stabiliti dalla Giunta Comunale
- E. Le eventuali riduzioni di tariffa relative al periodo di inserimento o ai periodi di assenze giustificate verranno disciplinate annualmente dalla G.C. in sede di approvazione delle tariffe.
- F. Nel caso di ammissione di bambini non residenti nel territorio comunale, alla famiglia verrà automaticamente applicata la retta massima senza riferimento alla condizione reddituale della stessa salvo, diversi accordi con il comune di provenienza.
- G. Verrà altresì applicata la tariffa massima quando l'utente trasferirà la residenza in altro Comune in corso d'anno. La nuova tariffa decorrerà dalla data effettiva della nuova residenza.

- H. Verrà attribuita la retta massima anche a coloro che non intendono presentare la dichiarazione ISEE.
- I. Non è previsto il pagamento parziale del servizio.
- J. In caso di morosità si procederà , in primo luogo, all'invio di apposito sollecito di pagamento entro il termine indicato dal Responsabile del settore socio-educativo. In caso di mancata ottemperanza al pagamento, il Responsabile attiverà la riscossione coattiva a mezzo ruolo, con aggravio di oneri ed interessi, così come previsto dalla normativa vigente. Se la morosità non è giustificata da sopravvenute gravi ragioni di carattere economico e sociale attestate dal Servizio Sociale dell'ASL – il bambino non verrà ammesso l'anno successivo alla frequenza del nido. Comunque potrà essere concordato con gli interessati un piano di pagamento scaglionato in presenza di difficoltà a versare in un'unica soluzione gli arretrati dovuti.

### Titolo terzo

### ***Gestione e partecipazione***

#### Art. 13

#### **Gestione del servizio**

- A. Il Comune di Fiorenzuola gestisce il Nido d'Infanzia garantendone il coordinamento con gli altri interventi sociali e servizi educativi presenti sul territorio e favorendo la partecipazione attiva dei genitori e degli operatori nella interazione fra istituzione educativa ed ambiente sociale.
- B. A tale scopo è istituito il COMITATO DEL NIDO che svolge un ruolo consultivo e promozionale ed è chiamato ad elaborare e discutere lo svolgimento delle attività educative, a esaminare i problemi di funzionamento ed ogni altra questione attinente la vita del nido. Propone ed organizza iniziative volte a promuovere la partecipazione dei genitori alla vita del nido e la sensibilizzazione delle famiglie ai problemi educativi.

#### Art. 14

#### **Assemblea del Nido**

- A. L'Assemblea del nido è costituita da tutti i genitori dei bambini ammessi e dal personale in servizio nel nido. Si riunisce almeno una volta all'anno.
- B. L'Assemblea , in quanto organo privilegiato di partecipazione, discute i problemi generali del nido, ovvero anche alla presenza di esperti, aspetti particolari inerenti tematiche educative.

#### Art. 15

#### **Comitato del Nido**

- A. Il Comitato del Nido viene eletto dall'Assemblea del Nido e si rinnova annualmente entro il mese di ottobre . Esso si compone di tre genitori eletti dall'Assemblea del nido tra le famiglie degli iscritti e due educatrici . Le funzioni di segreteria sono affidate alle educatrici del nido.
- B. Alle riunioni del Comitato del Nido possono intervenire il Capo Settore Socio Educativo, L'Istruttore Direttivo delle Attività Educative , l'Assessore delegato ed Esperti dell' AUSL..

#### Art. 16

#### **Funzioni del Comitato del Nido**

- A. Il Comitato del Nido discute lo svolgimento delle attività educative, esamina i problemi di funzionamento del nido, propone ed organizza la partecipazione dei genitori, la

sensibilizzazione delle famiglie ai problemi educativi e si fa interprete delle istanze degli utenti nei confronti dell'Amministrazione Comunale.

#### Art. 17

### **Presidente del Comitato del Nido e funzionamento**

- A. Il Comitato del Nido, in occasione della riunione di insediamento, elegge al proprio interno, fra i genitori, un Presidente .
- B. Il Presidente convoca e presiede il Comitato e l'Assemblea e tiene contatti con l'Amministrazione Comunale e con gli organismi delle altre strutture per l'infanzia del territorio.
- C. Delle riunioni del Comitato viene redatto un verbale da conservare agli atti.

#### Art. 18

### **Incontri di sezione e colloqui**

- A. Il personale educativo di ogni sezione indice incontri di tutti i genitori dei bambini ammessi alla sezione per presentare, discutere, verificare lo svolgimento delle attività educative e la programmazione delle stesse avendo cura di fornire ai genitori ogni strumento atto a favorire una partecipazione attiva.
- B. Prima dell'inizio dell'inserimento e durante l'anno i genitori o chi ne fa le veci effettuano col personale educativo della sezione cui il bambino è assegnato colloqui informativi finalizzati ad un approfondito scambio di conoscenze sullo sviluppo e le abitudini del bambino stesso.

#### Titolo quarto

### ***Il personale del nido d'infanzia***

#### Art. 19

### **La funzione organizzativa e pedagogica del personale del nido d'infanzia**

- A. Responsabile del Nido d'Infanzia è l'Istruttore Direttivo delle Attività Educative a cui competono funzioni organizzative, gestionali e di controllo del funzionamento del servizio e del personale che vi è occupato. In collaborazione con gli educatori e gli operatori tutti, approfondisce e verifica il progetto educativo del nido, stimola il confronto con le famiglie degli utenti e studia le esigenze espresse a livello di servizi dal territorio.
- B. Allo stesso competono, sentito il gruppo di lavoro composto dal personale che opera nel nido, la definizione degli indirizzi nell'organizzazione degli spazi, dei piani di lavoro del personale , del materiale ludico e didattico utilizzato.
- C. E' compito del responsabile valutare e richiedere il fabbisogno di personale in relazione ad eventi eccezionali, esaminare inoltre la suddivisione dei compiti e dei turni all'interno del collettivo.
- D. Il Coordinatore Pedagogico, che si pone l'obiettivo di garantire il raccordo tra i Servizi per la Prima Infanzia all'interno dei servizi educativi territoriali , svolge compiti di :
  - indirizzo e sostegno tecnico al lavoro degli operatori, anche in rapporto alla loro formazione permanente.
  - promozione e valutazione della qualità dei servizi
  - monitoraggio e documentazione delle esperienze
  - sperimentazione dei servizi innovativi
  - raccordo tra Servizi Educativi, Sociali e Sanitari
  - collaborazione con le famiglie e la comunità locale anche al fine di promuovere la cultura dell'infanzia.

Attraverso il coordinamento pedagogico concorre, sul piano tecnico, alla definizione degli indirizzi, dei criteri di sviluppo e di qualificazione del sistema dei Servizi per l'Infanzia.

Art. 20

### **Il gruppo di lavoro**

- A. Al fine di rendere effettivo il lavoro di gruppo, gli operatori del nido, tutti partecipi della funzione educativa nello svolgimento delle proprie specifiche mansioni, formano il **gruppo di lavoro**.

Art. 21

### **Rapporto personale educativo/posti-bambino**

Il rapporto fra numero di educatori e numero di bambini all'interno di ogni sezione è stabilito dalla L.R. 1/2000 modificata e integrata dalla L.R. 8/2004.

In caso di assenza per malattia del personale educativo le sostituzioni vengono garantite al fine di mantenere costante nell'arco dell'intera giornata la presenza di almeno un operatore per sezione.

In presenza di bambini portatori di handicap, all'inizio dell'anno viene prevista l'aggiunta di personale educativo di sostegno alla sezione interessata o, in alternativa, qualora detta soluzione fosse più funzionale, una diminuzione del numero degli ammessi.

Titolo quinto

### ***Tutela della salute***

Art. 22

### **Assistenza e sorveglianza igienico-sanitaria**

- A. Gli interventi di prevenzione, assistenza e sorveglianza igienico-sanitaria sono assicurati dal Servizio Materno Infantile dell'Azienda Sanitaria Locale in coordinamento col Servizio di Igiene Pubblica. Il Servizio Materno Infantile inoltre garantisce attraverso i propri operatori specialisti la consulenza di tutte le situazioni a rischio segnalate per iscritto dal responsabile del servizio, Istruttore Direttivo delle Attività Educative ed in particolare nei casi di inserimento di bambini con handicap.

Art. 23

### **Ammissione e riammissione alla frequenza**

- A. Fermo quanto stabilito dall'articolo 4 del presente regolamento per la prima ammissione al nido necessita il certificato vaccinale attestante tutte le vaccinazioni subite dal bambino sino al momento dell'ingresso al nido.
- B. Per la riammissione dopo periodi di malattia: necessita il certificato medico per assenze di cinque giorni ed oltre festivi compresi. Si intendono assenze non per malattia solo quelle di cui la famiglia dà notizia preventiva al nido prima che le stesse abbiano inizio.
- C. Per tutte le malattie esantematiche e per la pertosse il periodo di contumacia è quello indicato dalle circolari sanitarie in vigore.
- D. Per malattie particolari quali epatite, salmonellosi, scabbia, tigna, impetigine, scarlattina, pediculosi ed altre forme che hanno particolare rilevanza comunitaria saranno richiesti controlli da parte del Servizio di Igiene Pubblica competente territorialmente.

#### Art. 24

### **Compiti del personale in relazione alla salute del bambino**

- A. Al personale in servizio nel nido è fatto obbligo di avvertire immediatamente i genitori o chi ne fa le veci chiedendo immediatamente il ritiro dal Nido del bambino che presenti i seguenti sintomi:
- B. febbre misurata all'inguine o all'ascella  
diarrea  
vomito  
congiuntivite  
infezione della bocca o della pelle  
pediculosi

In tutti questi casi i bambini saranno riammessi solo dopo presentazione del certificato medico.

- C. Le educatrici non somministreranno farmaci ai bambini salvo eccezioni concordate per iscritto di volta in volta col pediatra.
- D. L'alimentazione al nido è regolata sulla base di tabelle dietetiche appositamente predisposte e periodicamente aggiornate dal Servizio Dietetico dell'A.U.S.L. di Piacenza.

#### Art. 25

### **Vestiario**

- A. Il personale che opera in cucina e alla distribuzione è tenuto ad indossare, durante la preparazione dei cibi, vestiario adeguato (grembiule e copricapo);
- B. Il personale educativo è tenuto ad indossare durante l'attività educativa un vestiario tale da non provocare problemi sanitari nei bambini (per esempio allergie).

#### Titolo sesto

### ***Accesso ai locali e loro uso***

#### Art. 26

### **Uso dei locali adibiti a nido**

- A. I locali adibiti a nido e l'area verde esterna attrezzata possono essere utilizzati, negli orari di funzionamento indicati all'art.3 del presente Regolamento solo per lo svolgimento delle attività educative e per le riunioni del **gruppo di lavoro**.
- B. Per quanto riguarda l'area verde esterna l'Amministrazione Comunale può disporre della stessa, sempre al di fuori dell'orario di funzionamento del servizio, a favore di attività dalla stessa promosse purché compatibili con la natura dell'area e previa informazione al Comitato di Gestione

#### Art.27

### **Accesso ai locali**

- A. L'accesso ai locali adibiti a nido è vietato a chiunque intenda esercitarvi attività pubblicitarie e commerciali di qualsiasi genere.
- B. L'accesso ai locali è consentito ai genitori dei bambini iscritti o a chi ne fa le veci per l'affidamento ed il ritiro giornaliero dei bambini nonché per ogni altra ragione prevista dal presente Regolamento.
- C. Il ritiro dei bambini può essere effettuato, previa comunicazione verbale dei genitori al personale educativo, da parte di familiari maggiorenni. Per il ritiro da parte di altri maggiorenni

è indispensabile l'autorizzazione scritta di uno dei genitori o di chi ne fa le veci. Non è mai consentita la consegna a minorenni anche se familiari.

Art.28

**Divieto di fumare**

Ai sensi della legge 11/11/1975, n° 584, nei locali adibiti a Nido è vietato fumare a chiunque vi faccia ingresso ed in qualsiasi orario

## **SPAZIO BAMBINI**

Lo Spazio Bambini è un servizio che accoglie bambini per un periodo di tempo limitato ,al mattino, dalle ore 08.00 alle ore 12.45 senza la presenza dei genitori. È un servizio educativo che si colloca all'interno dei servizi del Comune di Fiorenzuola per la prima infanzia e completa l'articolazione dell'offerta educativa per la fascia di età 0-3 anni. Contribuisce all'elaborazione del programma educativo, per la formazione del personale addetto, per il coinvolgimento delle famiglie al monitoraggio del funzionamento del servizio e la promozione di attività di animazione e di responsabilizzazione del genitore.

Lo spazio Bambini non offre il servizio di mensa, ma solo una piccola merenda a metà mattina.

### **Organizzazione del servizio**

#### **Art. 1** *Sezioni*

Lo Spazio Bambini si articola in due sezioni che accolgono complessivamente 25 bambini in età compresa tra i 15 ed i 36 mesi.

#### **Art. 2** *Calendario annuale*

Lo Spazio Bambini segue il calendario scolastico del nido d'infanzia.

#### **Art. 3** *Calendario settimanale*

Lo spazio bambini resta aperto dal lunedì al venerdì dalle ore 8:00 alle ore 12:45.

L'entrata dei bambini è prevista tra le ore 8 e le ore 9:00; l'uscita tra le ore 11:45 e le ore 12.45

#### **Art. 4** *Ammissioni al servizio*

- Possono essere ammessi allo Spazio Bambini i bimbi che alla data di inizio della frequenza abbiano compiuto 15 mesi e non abbiano ancora superato i 36.
- Annualmente l'Amministrazione Comunale indica uno o più periodi per la presentazione delle domande di iscrizione .
- Le domande si ricevono presso l'Ufficio Pubblica Istruzione, compilate su apposito modulo
- Le ammissioni sono disposte dal competente Ufficio Pubblica Istruzione. Nel caso di domande in eccesso rispetto ai posti disponibili lo stesso Ufficio elabora una graduatoria delle richieste pervenute. La validità della graduatoria eventualmente redatta , tempi e modalità di pubblicità e ricorsi saranno gli stessi di quelli fissati per il nido d'infanzia.

#### **Art. 5** *Criteri di ammissione*

Per tutto quanto concerne i criteri di ammissione lo Spazio Bambini assume come proprie le disposizioni previste per il nido d'infanzia all'art. 5

#### **Art. 6** **Modalità di ammissione**

Le ammissioni hanno luogo nei mesi di settembre ed ottobre

Durante la prima settimana di frequenza del bambino nuovo ammesso allo spazio bambini, uno dei genitori è tenuto ad essere presente accanto al figlio collaborando col personale educativo al fine di conseguire un positivo inserimento del piccolo e di stabilire attraverso la conoscenza dei luoghi e delle persone un rapporto di fiducia con la struttura.

La data di inizio di ogni inserimento deve essere concordata tra i genitori o chi ne fa le veci ed il personale educativo in occasione di un apposito colloquio da tenersi naturalmente prima dell'inserimento.

Nel caso lo scaglionamento delle ammissioni non sia effettuabile con il totale consenso dei genitori interessati si procederà d'ufficio a comunicare le date utili tenuto conto dell'età dei bambini a partire da quelli più vecchi.

#### **Art. 7** **Dimissioni**

La dimissione dallo spazio bambini può avvenire su domanda scritta presentata dai genitori dei bambini o da chi ne fa le veci.

Quando si verificano prolungate assenze ingiustificate, superiori a 15 gg. consecutivi, ovvero frequenti e ingiustificate trasgressioni rispetto agli orari di funzionamento dello spazio bambini, al regolamento, la dimissione può essere disposta dall'Ufficio Pubblica Istruzione.

I ritiri dei bambini dallo spazio bambini devono essere comunicati per iscritto all'Ufficio Pubblica Istruzione entro e non oltre l'ultimo giorno di ogni mese per quello successivo. In caso contrario la famiglia è tenuta al versamento della retta fissa di frequenza anche in caso di cessazione della frequenza dopo un solo giorno del nuovo mese.

#### **Art. 8** **Ammissioni, Sospensioni e Revoche del servizio, in corso d'anno**

L'accettazione del posto libero, a seguito di dimissione, dovrà avvenire entro e non oltre 3 gg. dalla data di ricevimento della comunicazione, pena l'esclusione dalla graduatoria.

La data del nuovo inserimento viene stabilita dall'ufficio.

Nel caso in cui non venga effettuato da parte della famiglia l'inserimento del bambino entro 8 gg. dalla data stabilita, senza giustificato motivo, si provvederà alla revoca del servizio.

La revoca del servizio potrà avvenire anche qualora la famiglia non provvederà a versare la retta di frequenza nei termini previsti dal successivo art. 10, senza pregiudizio dell'azione legale di recupero.

Si provvederà ad emettere provvedimento di revoca anche quando per 3 volte consecutive i genitori non ottempereranno all'obbligo del ritiro del piccolo all'orario stabilito.

#### **Art. 9** **Criteri per la individuazione del nucleo familiare ai fini ISEE**

Per l'individuazione del nucleo familiare di appartenenza ai fini ISEE valgono le disposizioni del D.Lgs. 31.03.09 n. 108, del D.Lgs. 130/2000, del n. 221 del 07.05.1999 e del DPCM 4 aprile 2001, n. 242;

Ai sensi del D.P.R. 445/2000 l'Amministrazione effettuerà controlli a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese in autocertificazione, durante tutto l'anno scolastico. A tal fine il richiedente dovrà produrre tutta la documentazione richiesta. Nel caso di dichiarazioni mendaci si applicheranno le sanzioni previste e stabilite dalle norme citate.

**L'ISEE deve essere riferita alla situazione economica di entrambi i coniugi anche quando abbiano una diversa residenza.**

#### Art. 10

#### **Tariffe di frequenza**

Le famiglie dei bambini iscritti concorrono alla copertura delle spese sostenute dall'Amministrazione Comunale per la gestione del servizio, attraverso la corresponsione di una retta, differenziata secondo la condizione di reddito con riferimento alla situazione economica familiare (indicatore ISEE).

Annualmente la G.C. stabilisce gli adeguamenti relativi all'entità delle rette in relazione all'ISEE. L'Amministrazione Comunale fissa anche i criteri generali di applicazione delle rette ai nuclei familiari.

L'eventuale esonero o riduzione del pagamento della retta viene concesso dal Responsabile del Settore Socio-Educativo, previa presentazione di apposita domanda corredata da tutta la documentazione comprovante il reddito familiare, unitamente ad una relazione sociale del Servizio Minori dell'ASL.

Il versamento della retta deve essere effettuato nei tempi e modalità stabiliti dalla Giunta Comunale.

Le eventuali riduzioni di tariffa relative al periodo di inserimento o ai periodi di assenze giustificate verranno disciplinate annualmente dalla G.C. in sede di approvazione delle tariffe.

Nel caso di ammissione di bambini non residenti nel territorio comunale, alla famiglia verrà automaticamente applicata la retta massima senza riferimento alla condizione reddituale della stessa salvo, diversi accordi con il comune di provenienza.

Verrà altresì applicata la tariffa massima quando l'utente trasferirà la residenza in altro Comune in corso d'anno. La nuova tariffa decorrerà dalla data effettiva della nuova residenza.

Verrà attribuita la retta massima anche a coloro che non intendono presentare la dichiarazione ISEE.

Non è previsto il pagamento parziale del servizio.

In caso di morosità si procederà, in primo luogo, all'invio di apposito sollecito di pagamento entro il termine indicato dal Responsabile del settore socio-educativo. In caso di mancata ottemperanza al pagamento, il Responsabile attiverà la riscossione coattiva a mezzo ruolo, con aggravio di oneri ed interessi, così come previsto dalla normativa vigente. Se la morosità non è giustificata da sopravvenute gravi ragioni di carattere economico e sociale attestate dal Servizio Sociale dell'ASL – il bambino non verrà ammesso l'anno successivo alla frequenza del nido. Comunque potrà essere concordato con gli interessati un piano di pagamento scaglionato in presenza di difficoltà a versare in un'unica soluzione gli arretrati dovuti.

#### Art. 11

#### ***Gestione e partecipazione***

Per favorire la partecipazione attiva dei genitori il Comune istituisce:

il Comitato dello Spazio Bambini composto da n. 3 genitori eletti dall'Assemblea di tutti i genitori dei bambini iscritti al servizio e da n.2 educatrici addette al servizio. Il Comitato dello Spazio Bambini si rinnova annualmente entro il mese di ottobre.

#### Art. 12

### **Funzioni del Comitato dello Spazio Bambini**

Il Comitato dello Spazio Bambini discute lo svolgimento delle attività educative, esamina i problemi di funzionamento dello Spazio Bambini, propone ed organizza la partecipazione dei genitori, la sensibilizzazione delle famiglie ai problemi educativi e si fa interprete delle istanze degli utenti nei confronti dell'Amministrazione Comunale.

#### Art. 13

### **Presidente del Comitato del Nido e funzionamento**

Il Comitato dello Spazio Bambini, in occasione della riunione di insediamento, elegge al proprio interno, fra i genitori, un Presidente. Le funzioni di segreteria sono affidate alle educatrici.

Il Presidente convoca e presiede il Comitato e l'Assemblea di tutti i genitori e tiene contatti con l'Amministrazione Comunale e con gli organismi delle altre strutture per l'infanzia del territorio.

Delle riunioni del Comitato viene redatto un verbale da conservare agli atti.

#### Art.12

### ***Modalità di funzionamento del servizio***

Per la biancheria ed il cambio le famiglie dovranno provvedere a consegnare settimanalmente nell'armadietto individuale del loro bambino un cambio pulito, ed un numero sufficiente di pannoloni, nel caso il piccolo ne faccia ancora uso, che verranno utilizzati all'occorrenza.

#### Art. 13

### ***Il personale dello Spazio Bambini***

Le due sezioni istituite presso lo Spazio Bambini saranno affidate alle educatrice rispettando il rapporto numerico previsto dalle normative regionali. Le educatrici saranno coadiuvate nell'assistenza ai bambini da una ausiliaria.

Per tutto quanto concerne le funzioni organizzative ed i compiti del personale dello spazio gioco vale quanto detto negli artt.19 e 24 del Regolamento del nido d'infanzia.

#### Art. 14

### ***Tutela della salute***

Per tutte quanto concerne la tutela della salute lo Spazio Bambini assume come proprie le disposizioni previste per il nido d'infanzia artt. 22,23,24.

#### Art.15

### **Divieto di fumare**

Ai sensi della legge 11/11/1975, n° 584, nei locali adibiti allo Spazio Bambini è vietato fumare a chiunque vi faccia ingresso ed in qualsiasi orario

## **CENTRO BAMBINI / GENITORI**

Il Centro **BAMBINI/GENITORI** è un servizio che accoglie genitori e bambini insieme per permettere :

- 1) ai genitori di conoscere meglio il proprio figlio osservandolo in un ambiente diverso, di confrontarsi con altri colleghi in questo ruolo, di stabilire delle nuove relazioni aiutandosi reciprocamente a vivere il compito di padre o madre;
- 2) ai bambini di giocare, scoprire, sperimentare ,socializzare e vivere nuove esperienze accanto ai loro genitori in una famiglia allargata che consente una pluralità di incontri e di vissuti ormai difficile da realizzare all'interno della singola famiglia.

### **ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO**

#### **Art. 1**

##### *Articolazione*

Il Centro Bambini/Genitori accoglie un unico gruppo di bambini , fissato in numero di 30, di età compresa tra i 15 ed i 36 mesi .

#### **Art.2**

##### *Calendario*

Il Centro Bambini/Genitori segue indicativamente il calendario scolastico annuale del nido e dello spazio bambini.

Settimanalmente funziona tutti i giorni dal lunedì al venerdì per due ore giornaliere da stabilire nella fascia oraria che va dalle ore 16.00 alle ore 19.00. Non ci sono vincoli di orario per l'entrata né per l'uscita.

#### **Art.3**

##### *Ammissione al servizio*

- Possono essere ammessi al centro bambini genitori i piccoli che alla data di inizio della frequenza abbiano compiuto 15 mesi e non abbiano ancora superato i 36.
- Annualmente l'Amministrazione Comunale , indica uno o più periodi per la presentazione delle domande di iscrizione .
- Le domande si ricevono presso l'Ufficio Pubblica Istruzione, compilate su apposito modulo
- Le ammissioni sono disposte dal competente Ufficio Pubblica Istruzione. Nel caso di domande in eccesso rispetto ai posti disponibili verrà elaborata una graduatoria delle richieste pervenute secondo criteri fissati dalla Giunta Comunale con proprio atto .
- In relazione alla consistenza della domanda l'accesso al servizio potrà essere limitato a due o più giorni settimanali di frequenza.
- I bambini vengono ammessi solo se accompagnati da : un genitore , da un nonno o da un adulto incaricato dai genitori.

#### **Art.4**

##### *Dimissioni*

La frequenza è libera. Qualora tuttavia si verificano assenze prolungate e continuative superiori al mese la famiglia verrà interpellata per iscritto circa le sue intenzioni e dopo due settimane in caso di

rinuncia , di non risposta o qualora comunque la frequenza del bambino non riprenda, il diritto di frequenza verrà ceduto ad un'altra famiglia.

**Art.5**  
***Tariffe di frequenza***

Il versamento della retta deve essere effettuato nei tempi e modalità stabiliti dalla Giunta Comunale. Per quanto non indicato si rinvia a quanto previsto all'art. 12 Tariffe di frequenza del Nido d'Infanzia.

**Art.6**  
***Gestione e partecipazione***

Per favorire la partecipazione attiva dei genitori il Comune istituisce: l'Assemblea del Centro Bambini/Genitori composta dai genitori di tutti gli iscritti e dalle educatrici addette al servizio. L'Assemblea si riunisce , per discutere i problemi specifici inerenti il funzionamento del servizio;

**Art.7**  
***Modalità di funzionamento***

Il Comune fornisce il materiale di gioco e di facile consumo per le attività ludiche . Tutto il resto è a carico della famiglia.

**Art. 8**  
***Il personale del Centro Bambini/Genitori***

L'animazione del Centro Bambini/Genitori è affidata ad una educatrice che sarà coadiuvata nella gestione dello spazio da personale ausiliario. Per tutto quanto concerne le funzioni organizzative ed i compiti del personale del Centro Bambini/Genitori vale quanto detto negli artt.19 e 24 del Regolamento del Nido d'Infanzia.

**Art. 9**  
***Tutela della salute***

Per tutte quanto concerne la tutela della salute il Centro Genitori/Bambini assume come proprie le disposizioni previste per il Nido d'Infanzia artt. 22,23,24.

**Art.10**  
***Divieto di fumare***

Ai sensi della legge 11/11/1975, n° 584, nei locali adibiti allo Spazio Bambini è vietato fumare a chiunque vi faccia ingresso ed in qualsiasi orario

## **SPAZIO GIOCO PRESSO LA DIVISIONE PEDIATRICA DELL' OSPEDALE CIVILE DI FIORENZUOLA**

Il Comune di Fiorenzuola assicura nell'ambito degli interventi per l'infanzia un servizio di animazione , uno spazio di gioco, all'interno della divisione pediatrica dell'Ospedale Civile di Fiorenzuola.

Il servizio ha lo scopo di aiutare i bambini ricoverati e le loro famiglie alleviando con momenti di gioco il tempo della degenza in ospedale . Il servizio è gestito in collaborazione con l'équipe del reparto e fa capo al Primario della Divisione.

L'Azienda Unità Sanitaria Locale assicura gli spazi ed il materiale. Il Comune si fa carico del personale e della programmazione delle attività.

Il servizio è garantito per lo stesso periodo di tempo degli altri servizi per l'infanzia.

La presenza degli educatori è prevista , di regola, dal lunedì al venerdì, dalle 15 alle 17.