



Regolamento sul funzionamento del nido d'infanzia comunale "La Torretta degli gnomi"

Approvato con delibera di C.C. n. 39 del 19/12/2025

Sommario

TITOLO I – GENERALI.....	3
Art.1 – Istituzione e finalità del servizio.....	3
Art.2 – Principi fondamentali di erogazione del servizio.....	3
TITOLO II – ORGANIZZAZIONE E RICETTIVITA’	3
Art.3 – Periodo di apertura ed orario giornaliero.....	3
Art.4 – Ricettività.....	4
Art.5 – Divieti.....	4
TITOLO III – PRESTAZIONI.....	4
Art.6 – Tipologia.....	4
TITOLO IV – UTENZA.....	4
Art.7 – Requisiti di accesso.....	4
Art.8 – Domanda di ammissione.....	5
Art.9 – Criteri per la formulazione della graduatoria.....	5
Art.10 – Ammissione al servizio.....	6
Art.11 – Determinazione delle rette di frequenza.....	6
Art.12 – Allontanamenti cautelativi.....	7
Art.13 – Dimissioni d’ufficio.....	7
Art.14 – Ritiri.....	7
Art.15 – Assicurazione.....	7
TITOLO V – ORGANI DI GESTIONE.....	8
Art.16 – Organi della gestione.....	8
Art.17 – Assemblea.....	8
Art.18 – Collettivo del personale.....	8
Art.19 – Comitato di Gestione.....	8
TITOLO VI – FIGURE PROFESSIONALI.....	8
Art.20 – Organico.....	8
Art.21 – Personale educativo.....	9
Art.22 – Personale ausiliario.....	9
Art.23 – Coordinatore pedagogico.....	9
Art.24 – L’ Azienda unità sanitaria locale della Romagna.....	10
Art.25 – Norme finali.....	10

TITOLO I – GENERALI

Art.1 – Istituzione e finalità del servizio

1. Il presente regolamento disciplina l'accesso, il funzionamento e l'organizzazione del nido d'infanzia comunale "La Torretta degli gnomi", ubicato in via Sacco e Vanzetti 1/A – S. Piero in Bagno, in conformità con le leggi statali e regionali in materia.

2. Il nido d'infanzia comunale "La Torretta degli gnomi" è un servizio educativo e sociale, aperto a tutti i minori in età fra i 9 e i 36 mesi, che concorre con le famiglie alla loro crescita e formazione nel rispetto delle identità individuali, culturali e religiose.

In particolare il nido d'infanzia ha la funzione di:

- a) promuovere il loro benessere psico-fisico;
- b) favorire lo sviluppo delle loro competenze, abilità e potenzialità;
- c) contribuire alla formazione della loro identità personale e sociale;
- d) sostenere ed affiancare le famiglie nel compito di cura ed educazione dei figli;
- e) promuovere la partecipazione attiva della famiglia alla costruzione di un percorso educativo integrato con l'ambiente sociale.

Art.2 – Principi fondamentali di erogazione del servizio

1. Il servizio è svolto nel rispetto dei principi generali di:

Eguaglianza: nessuna distinzione, in sede di ammissione o in corso di fruizione del servizio, può essere compiuta per motivi riguardanti sesso, razza, lingua, religione e condizioni personali del minore e/o della sua famiglia;

Imparzialità: i bambini hanno diritto di ricevere le prestazioni secondo criteri di obiettività, giustizia e imparzialità;

Continuità: nell'ambito degli orari di funzionamento e dei periodi di apertura, il servizio deve essere assicurato continuativamente e regolarmente. Eventuali chiusure temporanee possono essere disposte solo a fronte di eventi straordinari e imprevedibili, per motivi di igiene, ordine e sicurezza pubblici. In tal caso, vengono adottate misure volte ad arrecare il minor disagio al minore e alla sua famiglia.

Partecipazione: le famiglie sono coinvolte nel progetto educativo e sono titolari del diritto all'informazione, alla partecipazione e alla condivisione delle attività realizzate.

TITOLO II – ORGANIZZAZIONE E RICETTIVITA'

Art.3 – Periodo di apertura ed orario giornaliero

1. La determinazione del periodo di apertura e chiusura del servizio, di norma in linea con il calendario scolastico regionale, è stabilita dal soggetto gestore del servizio, in condivisione con l'Amministrazione Comunale.

2. I periodi di chiusura, di norma, si verificano nel mese di agosto e durante i periodi natalizio e pasquale. Eventuali chiusure straordinarie in altri periodi, per gravi ed urgenti motivi, sono stabilite dall'Amministrazione comunale.

3. L'orario giornaliero di apertura del servizio è il seguente: dal lunedì al venerdì dalle ore 8:00 alle ore 16:00 con possibilità, per chi ne fa richiesta per motivi di lavoro, di usufruire dell'ingresso anticipato alle ore 7:45. Il limite orario massimo per l'ingresso è fissato alle ore 9:00.

È possibile usufruire del servizio part – time con uscita fra le ore 12:30 e le ore 12:50, salvo diversamente previsto dalla Carta dei Servizi. I genitori che ripetutamente accompagnano i bambini in ritardo senza preavviso verranno richiamati al rispetto dell'orario.

4. L'ambientamento dei nuovi ammessi deve avvenire con gradualità e in collaborazione con la famiglia. Nel periodo di inserimento la famiglia deve garantire elasticità dell'orario e la presenza di una figura parentale, secondo modalità concordate con il personale educativo, tenute presenti le esigenze del minore.

5. All'uscita i bambini saranno consegnati esclusivamente ai genitori o a persone autorizzate con apposita delega. Non possono essere, in ogni caso, consegnati ai minori di 18 anni. Qualora il minore non venga ritirato dai genitori o da un delegato entro l'orario di chiusura del servizio, almeno un educatore assicura la custodia del minore presso il nido e si adopera per rintracciare i genitori. La ripetuta inosservanza dell'orario di uscita può portare all'esclusione dal servizio d'ufficio.

Art.4 – Ricettività

1. La capienza massima della struttura è stabilita secondo i parametri della normativa vigente in materia.
2. La capienza effettiva è, invece, stabilita annualmente sulla base delle iscrizioni pervenute, del personale educativo a disposizione nel rispetto dei parametri educatore/bambino dettati dalla normativa nel tempo vigente e, in ogni caso, dagli indirizzi impartiti dall'Amministrazione Comunale in relazione alle disponibilità di bilancio.

Art.5 – Divieti

1. L'accesso al nido non è consentito agli estranei se non preventivamente autorizzati dal coordinatore o dall'ufficio comunale competente.
2. Non è permesso al personale del nido prendere iniziative riguardanti variazioni di orario, chiusura del servizio o sospensione della mensa, senza autorizzazione dell'ufficio comunale competente.
3. Il personale non può somministrare ai bambini farmaci consegnati dai genitori senza autorizzazione dei competenti organi sanitari.
4. Non è consentito ai genitori portare o somministrare propri alimenti.
5. È fatto divieto ai bambini di portare oggetti e/o giocattoli personali, salvo quanto diversamente stabilito dalla Carta dei Servizi e/o dal personale educativo.

TITOLO III – PRESTAZIONI

Art.6 – Tipologia

1. L'asilo nido comunale si realizza attraverso l'offerta delle seguenti prestazioni:
 - a) Educative: contribuisce alla realizzazione di un armonico sviluppo psico-fisico del minore attraverso interventi educativi, didattici e ludici forniti dagli educatori;
 - b) Cura e assistenza: offre a tutti i bambini assistenza e cure personali igieniche;
 - c) Alimentazione: garantisce a tutti i bambini un vitto adeguato all'età;
2. A tal scopo, i pasti sono preparati secondo la tabella dietetica e le indicazioni fornite dal competente servizio AUSL. Il menù di giornata deve essere esposto ben visibile alle famiglie all'ingresso del servizio. Per eventuali allergie/intolleranze appositamente certificate, saranno fornite diete specifiche da parte del competente servizio AUSL. E' previsto un menù alternativo su richiesta per motivi etico/religiosi.

TITOLO IV – UTENZA

Art.7 – Requisiti di accesso

1. Il nido d'infanzia comunale è riservato ai bambini residenti nel Comune di Bagno di Romagna e ai bambini residenti in Comuni convenzionati, nel limite delle riserve annualmente concordate dalle rispettive Amministrazioni Comunali. In subordine, vengono ammessi bambini residenti in altri Comuni.

2. In caso di ammissione di bambini residenti in Comuni non convenzionati, la retta copre interamente il costo di gestione del servizio.
3. L'accesso al servizio è consentito dal compimento del nono mese di età fino ai 36 mesi. E' consentito il trattenimento oltre i 36 mesi in presenza di apposita certificazione medica.

Art.8 – Domanda di ammissione

1. La domanda di iscrizione deve essere presentata e sottoscritta da entrambi i genitori o da chi ne esercita la responsabilità genitoriale, dal 10 gennaio al 28 febbraio di ogni anno per la frequenza all'anno educativo successivo. La modulistica è quella predisposta dall'ufficio scuola del Comune.
2. Le domande pervenute oltre il termine, possono essere accolte qualora vi sia ancora disponibilità di posti. Nel caso di esaurimento dei posti, le domande pervenute oltre il termine, verranno accettate con riserva ed andranno a costituire una nuova graduatoria da utilizzare solo dopo il completo scorrimento di quella ordinaria.
3. All'atto dell'iscrizione, verrà richiesto il versamento di una somma a titolo di caparra confirmatoria, pari all'ammontare della quota comunale della retta di frequenza di un mese. Tale somma sarà detratta dall'importo della retta complessiva (quota comunale più quota mensa) del terzo mese di frequenza del minore.
4. Sulla base delle domande pervenute entro il termine di cui al comma 1, entro il mese di aprile di ogni anno e salvo sopravvenute esigenze legate al corretto svolgimento del servizio, viene stilata apposita graduatoria approvata con determinazione del Responsabile comunale competente.

Art.9 – Criteri per la formulazione della graduatoria

1. La formulazione della graduatoria avviene secondo i seguenti criteri:

a) PRIORITA' ASSEGNATA D'UFFICIO

Viene assegnata d'ufficio la priorità ai minori in possesso di almeno uno dei seguenti requisiti da intendersi tra loro in modo paritario, senza criteri di prevalenza:

- i. che hanno frequentato il nido d'infanzia comunale nell'anno educativo precedente;
- ii. con disabilità certificata ai sensi della Legge 104/1992;
- iii. provenienti da famiglie con gravi difficoltà sociali o inadeguatezze educative accertate dal competente servizio sociale.

b) NUCLEO FAMILIARE

Fratelli/sorelle fino a 3 anni di età	Punti 3 per ogni fratello/sorella
Fratelli/sorelle da 3 a 6 anni di età	Punti 2 per ogni fratello/sorella
Fratelli/sorelle da 6 a 14 anni di età	Punti 1 per ogni fratello/sorella
Fratelli/sorelle già frequentanti il servizio	Punti 3 per ogni fratello/sorella

c) ATTIVITA' LAVORATIVA DEI GENITORI

Almeno un genitore disoccupato	Punti 0
Almeno un genitore studente o lavoratore part-time fino a 20 ore settimanali	Punti 5

Genitori entrambi lavoratori part-time oltre le 20 ore settimanali (dipendente o autonomo)	Punti 10
Genitori entrambi lavoratori full-time (dipendente o autonomo)	Punti 15

2. Una volta stilata la graduatoria, a parità di posizione, avrà la precedenza chi per motivi anagrafici, inizierà a frequentare il servizio sin dall'inizio dell'anno educativo e a coloro che, comunque, nel corso dell'anno educativo inizieranno prima. Nel caso di ulteriore parità, avrà la precedenza il minore in possesso dell'ISEE più basso (*ISEE minorenni*).

3. Se dai controlli effettuati dovessero risultare dichiarazioni mendaci o non corrette, il Responsabile di Settore provvederà, ai sensi del DPR n.445/2000, all'immediata interruzione della frequenza al nido e alla conseguente ricollocazione in graduatoria secondo il punteggio effettivamente spettante.

Art.10 – Ammissione al servizio

1. L'ammissione viene effettuata esclusivamente in ordine di posizione nella graduatoria. In caso di rinuncia si procede tramite scorrimento della graduatoria.

2. I posti che si dovessero rendere disponibili ad anno educativo in corso verranno tempestivamente ricoperti attingendo alla graduatoria in vigore.

3. Il termine ultimo per l'ammissione al nido sarà stabilito di anno in anno dal gestore in base alle esigenze servizio.

Art.11 – Determinazione delle rette di frequenza

1. La retta mensile di frequenza si compone della quota comunale e della quota mensa. E' stabilita annualmente dalla Giunta Comunale che potrà eventualmente differenziarla fra coloro che usufruiscono del servizio a tempo pieno e coloro che invece usufruiscono dell'orario di uscita antimeridiano.

2. La retta è comunicata alla famiglia al momento dell'ammissione al servizio e rimane invariata per tutta la durata dell'anno educativo, salvo eventuali variazioni di orario (da part – time a tempo pieno e viceversa).

3. La data stabilita per l'ammissione del minore è considerata come momento di avvio del rapporto con il Gestore. Da tale data è dovuto il pagamento della retta di frequenza, che avviene con cadenza mensile posticipata secondo le modalità di seguito riportate:

- la quota comunale è da intendersi come retta di iscrizione al nido, pertanto va versata per intero, indipendentemente dai giorni di frequenza e per tutti i mesi di funzionamento del servizio, fatto salvo il ritiro dal medesimo. Tale quota va corrisposta dal raggiungimento del requisito anagrafico necessario per la frequenza. Se, pertanto, per motivi personali, la famiglia dovesse richiedere di posticipare la frequenza del minore dovrà comunque corrispondere la quota comunale a partire dalla data di potenziale inserimento (coincidente con il compimento del nono mese di età);
- la quota mensa potrà essere ridotta del 50% in caso di frequenza mensile pari o inferiore a 10 giorni effettivi.

4. Per particolari casi eccezionali l'Amministrazione comunale valuterà possibili esenzioni/riduzioni dal pagamento del servizio.

5. In caso di iscrizione e successiva ammissione di minori residenti in altri comuni si applica quanto previsto dal precedente articolo 7.

Art.12 – Allontanamenti cautelativi

1. Il personale educativo è autorizzato ad allontanare cautelativamente il minore dal nido affidandolo ai genitori nei seguenti casi, salvo aggiornamenti da parte degli organi sanitari competenti:
 - a) febbre (temperatura ascellare superiore a 38° C o rettale superiore a 38,5° C
 - b) tosse persistente con difficoltà respiratoria
 - c) diarrea (due o più scariche con feci liquide nella stessa giornata)
 - d) vomito (2 o più episodi nella stessa giornata)
 - e) congiuntivite purulenta (definita da secrezione giallo-verdastra dell'occhio)
 - f) manifestazioni cutanee estese e/o numerosi elementi non identificabili come punture di insetti o non motivato da patologie note
 - g) stomatite accompagnate da scialorrea (abbondante salivazione) e/o difficoltà di alimentazione
 - h) pianto persistente inusuale
 - i) malessere generale, apatia o sonnolenza inusuali, iporeattività
 - j) cefalea intensa
 - k) parassitosi (es. pediculosi non trattata)
2. Qualora risulti necessario allontanare il minore il personale educativo avverte i genitori che hanno l'obbligo di provvedere tempestivamente.

Art.13 – Dimissioni d'ufficio

1. Si procederà alle dimissioni d'ufficio nei casi di:
 - mancato rispetto del presente regolamento e della carta dei servizi;
 - dichiarazioni mendaci o documenti falsi, fatto salvo quanto previsto dall'art.9 comma 3;
 - ripetuta inosservanza dell'orario di ingresso e/o di uscita;
 - morosità nel pagamento della retta mensile di frequenza per almeno 3 mesi consecutivi;
2. Prima di procedere con le dimissioni si valuteranno le eventuali osservazioni dei genitori che dovranno pervenire entro e non oltre 10 giorni dalla richiesta di chiarimenti inoltrata dal competente ufficio;
3. Al termine di ogni anno educativo, i bambini le cui famiglie risultano non in regola con i pagamenti delle rette, potranno essere ammessi all'anno successivo solo dopo aver regolarizzato la loro posizione o aver concordato un piano di rientro.

Art.14 – Ritiri

1. Nel caso la famiglia intenda ritirare il minore dal servizio, la comunicazione deve pervenire in forma scritta all'ufficio scuola del Comune di Bagno di Romagna entro il giorno 20 dell'ultimo mese che si intende frequentare. In tal caso, la retta non viene più addebitata a partire dal mese successivo.
2. Qualora la rinuncia venga fatta dopo il giorno 20 del mese, la retta deve essere corrisposta anche per il mese successivo.

Art.15 – Assicurazione

1. Tutti i minori iscritti e frequentanti il servizio sono regolarmente assicurati.

TITOLO V – ORGANI DI GESTIONE

Art.16 – Organi della gestione

1. Nel rispetto della legislazione vigente si assicura la gestione sociale del servizio. L'Amministrazione comunale, tramite il soggetto gestore ove presente, al fine di garantire la più ampia partecipazione al servizio, riconosce e promuove diversi livelli di incontro e collaborazione fra i soggetti interessati.
2. Gli organi di gestione del servizio sono:
 - l'assemblea
 - il Collettivo del personale
 - il Comitato di gestione

Art.17 – Assemblea

1. L'assemblea è composta da tutti i genitori dei bambini che frequentano il servizio e dal personale educativo e ha il compito di presentare le attività educative e fornire informazioni generali sul funzionamento del servizio. Di norma si riunisce 1/2 volte all'anno su convocazione del personale educativo, del comitato di gestione o di 1/3 dei genitori.

Art.18 – Collettivo del personale

1. È composto da tutti gli operatori che prestano servizio al nido e si riunisce per:
 - programmare e verificare l'attività educativa e l'organizzazione interna del servizio;
 - avanzare proposte su eventuali acquisti;
 - svolgere attività di autoaggiornamento.
2. Le riunioni del collettivo del personale si svolgono, di norma all'interno del nido in orari e giorni stabiliti e comunque fuori dall'orario di funzionamento del servizio.
3. Al collettivo del personale partecipa, di norma, anche il coordinatore pedagogico del servizio.
4. Si riunisce ogni volta se ne registri la necessità e/o su indicazione del coordinatore pedagogico.

Art.19 – Comitato di Gestione

1. Il Comitato di Gestione è composto da:
 - due genitori per ogni sezione;
 - un educatore per sezione;
 - il coordinatore del servizio;
 - il dirigente del servizio o suo delegato.
2. Promuove la partecipazione delle famiglie alla vita del servizio, elabora proposte sul suo funzionamento, promuove e sostiene iniziative culturali ed educative.
3. Il comitato di gestione nomina al suo interno un Presidente, i suoi membri restano in carica per l'intero anno educativo e possono essere rieletti. Si riunisce di norma almeno una volta all'anno.
4. Il comitato è validamente costituito con la presenza della metà più uno dei suoi componenti.
5. L'incarico di membro del Comitato non dà diritto ad alcun compenso.

TITOLO VI – FIGURE PROFESSIONALI

Art.20 – Organico

1. Il nido d'infanzia vuole essere un ambiente formativo nel quale ogni singola mansione concorre al raggiungimento degli obiettivi comuni. Il principio della collegialità e della collaborazione fra gli operatori costituisce fondamento della sua organizzazione.
2. Al servizio è assegnato personale qualificato in misura tale da assicurarne il regolare funzionamento in conformità alle norme di legge.
3. L'organico del personale è composto da:
 - a) personale educativo;
 - b) personale ausiliario;
 - c) Coordinatore pedagogico.
4. Tutto il personale impiegato deve essere in possesso dei requisiti richiesti dalla legge in materia ed è tenuto a partecipare alle iniziative di formazione e aggiornamento.

Art.21 – Personale educativo

1. Il personale educativo organizza l'ambiente più idoneo a favorire lo sviluppo dei bambini e la loro socializzazione, tenendo conto delle loro specifiche esigenze di crescita e dei ritmi personali di ciascuno.
2. Il personale educativo promuove e realizza attività ludico-didattiche e provvede alle cure quotidiane dei bambini valorizzando gli aspetti di relazione nei momenti del cambio, del pasto e del sonno.
3. L'educatore estende altresì il proprio intervento attraverso un dialogo continuo con i famigliari del minore e con gli altri servizi educativi, sociali e sanitari, presenti sul territorio.
4. L'educatore è tenuto al segreto professionale per ciò che attiene le informazioni relative ai minori e alle loro famiglie.
5. Partecipa ai programmi di formazione e aggiornamento.
6. Provvede alla custodia ed alla conservazione di ogni bene materiale, degli arredi e delle attrezzature costituenti il patrimonio del nido, segnalando tempestivamente la necessità di eventuali interventi di riparazione o sostituzione.

Art.22 – Personale ausiliario

1. Il personale ausiliario collabora con quello educativo eseguendo compiti relativi all'igiene dei minori, alla pulizia dei locali, alla predisposizione del refettorio ed alla porzionatura dei cibi.
2. Partecipa e collabora, nell'ambito delle sue specifiche competenze, al progetto educativo globale garantendo anch'esso la tutela e l'assistenza ai minori.

Art.23 – Coordinatore pedagogico

1. Il coordinatore pedagogico assolve ai compiti previsti dalla normativa in materia (artt. 33 e 34 della L.R. 1/2000, come modificata dalla L.R. 6/2012 e relativa direttiva), ossia:
 - assicura l'organizzazione del personale e il funzionamento dell'équipe sul versante pedagogico e gestionale;
 - svolge compiti di indirizzo e sostegno tecnico al lavoro degli operatori, anche in rapporto alla loro formazione;
 - supporta il personale per quanto attiene la collaborazione con le famiglie, anche allo scopo di promuovere la cultura dell'infanzia e della genitorialità.
2. Nella fattispecie, il Coordinatore Pedagogico:
 - è il referente pedagogico del Collettivo, per la predisposizione della programmazione annuale e per ogni problema di carattere educativo;

- collabora per ogni iniziativa che tende alla qualificazione del nido d'infanzia, nella sua accezione educativa, si occupa del monitoraggio e della documentazione delle esperienze educative e del raccordo tra i servizi sociali e sanitari;
- discute coi genitori su ogni problematica psico-pedagogica relativa allo sviluppo del minore;
- concorre sul piano tecnico alla definizione degli indirizzi organizzativi e gestionali del nido e formula pareri all'Amministrazione Comunale per materie ritenute di propria competenza.

Art.24 – L' Azienda unità sanitaria locale della Romagna

1. L'Azienda U.S.L. della Romagna - sede operativa di Cesena - garantisce la tutela e la vigilanza igienico sanitaria sulla struttura e sui servizi educativi per la prima infanzia.
2. Approva le tabelle dietetiche, garantendo che gli alimenti destinati ai minori diano priorità all'utilizzo di prodotti biologici, oltre che l'acquisto esclusivo di prodotti non contenenti organismi geneticamente modificati.
3. L'Azienda U.S.L. individua, altresì, forme specifiche di collaborazione con il servizio per garantire il diritto all'inserimento e all'integrazione dei minori disabili.

Art.25 – Norme finali

1. Il presente Regolamento abroga il precedente approvato con delibera di Consiglio Comunale n.4 del 26/01/2006 e s.m.i..
2. Per quanto non contemplato nel presente Regolamento valgono le vigenti norme nazionali e regionali vigenti in materia.