



**COMUNE DI CITTA' DI CASTELLO**  
**SETTORE SOCIO-ASSISTENZIALE-ISTRUZIONE-EDUCAZIONE-FORMAZIONE**  
**Servizio Nidi d'Infanzia – Centri per bambini/e e famiglie**

---

**SISTEMA INTEGRATO SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI  
PER LA PRIMA INFANZIA**

**REGOLAMENTO**

Approvato con delibera del C.C. n° 30 del 07/05/2007

Modificato con delibera di C.C. n° 17 del 09/03/2009

## INDICE

- *Art. – 1* – Oggetto del regolamento
- *Art. – 2* – Finalità
- *Art. – 3* – Classificazione dei servizi
- *Art. – 4* – Funzionamento dei servizi
- *Art. – 5* – Organizzazione del lavoro nei servizi
- *Art. – 6* – Coordinamento tecnico-pedagogico
- *Art. – 7* – Informazione e partecipazione delle famiglie
- *Art. – 8* – Ambientamento e frequenza
- *Art. – 9* – Salute del bambino
- *Art. – 10* – Alimentazione del bambino
- *Art. – 11* – Vestiario del bambino
- *Art. – 12* – Utenza potenziale dei servizi
- *Art. – 13* – Accesso ai locali
- *Art. – 14* – Regolamentazione privacy
- *Art. – 15* – Domande d'iscrizione
- *Art. – 16* – Graduatorie d'accesso
- *Art. – 17* – Rette
- *Art. – 18* – Dimissioni
- *Art. – 19* – Centro Documentazione Infanzia
- *Art. – 20* – Servizi integrativi
- *Art. – 21* – Rinvio dinamico
- *Art. – 22* – Disposizioni finali

*art. – 1 –*      **OGGETTO DEL REGOLAMENTO**

Il presente Regolamento, nel quadro delle normative di riferimento:

- ❖ Legge n° 1044 del 2 dicembre 1971 e successive modifiche ed integrazioni;
- ❖ Legge Regionale n° 30 del 22 dicembre 2005 e successivi regolamenti attuativi;
- ❖ Regolamento n. 13 del 20 dicembre 2006;
- ❖ “Piano Triennale 2008/2010 del sistema integrato dei servizi socio-educativi per la prima infanzia” approvato con deliberazione n. 247 del 3 giugno 2008 da parte del Consiglio regionale;
- ❖ Delibera Giunta Regionale n. 1847 del 22.12.2008. Proroga al 31 dicembre 2009 della sospensione temporanea delle attività e certificazioni di cui alle D.G.R. N. 910/2006 E N. 2296/2007.
- ❖ C.C.N.L. e successive contrattazioni decentrate;

disciplina il funzionamento del Sistema integrato dei Servizi socio-educativi per la prima infanzia del Comune di Città di Castello.

*art. – 2 –*      **FINALITA’**

I Servizi socio-educativi Comunali per la prima infanzia, in sintonia con la legislazione regionale,

**costituiscono** un sistema di opportunità educative che favoriscono, in stretta collaborazione con le famiglie, l’armonico, integrale e pieno sviluppo delle potenzialità dei bambini e delle bambine, nel rispetto dell’identità di ciascuno;  
**svolgono** un’azione di prevenzione relativamente a svantaggi di tipo fisico, psichico e sociale;

**riconoscono** le famiglie quali co-protagoniste del progetto educativo dei Servizi, portatrici di valori propri e culture originali, nonché dei diritti all’informazione, alla partecipazione ed alla condivisione delle attività realizzate all’interno dei Servizi;  
**promuovono** raccordi con le altre istituzioni educative e scolastiche presenti sul territorio e, in generale, con tutte le istituzioni ed agenzie le cui attività riguardano la realtà dell’infanzia;

**si connotano** come luoghi di elaborazione, produzione, documentazione e diffusione di un’aggiornata cultura dell’infanzia, in un’ottica di sensibilizzazione rispetto ai diritti dei bambini e delle bambine nell’interesse dell’intera comunità.

**art. – 3 – CLASSIFICAZIONE DEI SERVIZI**

Il sistema dei Servizi socio-educativi per la prima infanzia del Comune di Città di Castello è così articolato:

- ❖ nidi d'infanzia;
- ❖ centro per bambini e bambine;
- ❖ centro per bambini/e e famiglie;
- ❖ centro documentazione infanzia;
- ❖ servizi integrativi estivi

**art. – 4 – FUNZIONAMENTO DEI SERVIZI**

❖ **Nidi d'infanzia**

Il nido d'infanzia è un servizio a carattere educativo e sociale ed è rivolto a bambini e bambine in età da tre mesi a tre anni. I nidi d'infanzia comunali funzionano dal lunedì al venerdì con orario giornaliero di apertura compreso fra 9 ed 11 ore.

L'ingresso è previsto dalle ore 7,30 alle ore 9,30 mentre l'uscita è regolata in tre fasce orarie e, precisamente:

- I. dalle ore 13,00 alle ore 13,30
- II. dalle ore 16,00 alle ore 16,30
- III. dalle ore 17,30 alle ore 18,30

La richiesta dell'orario di permanenza giornaliera del bambino al nido viene effettuata al momento della compilazione della domanda d'iscrizione; nel corso dell'anno, per sopraggiunte esigenze familiari, si può inoltrare domanda presso l'ufficio nidi d'infanzia per la variazione d'orario: l'accoglimento della richiesta è subordinato a parere favorevole del Responsabile del Servizio, tenuto conto delle motivazioni esposte dalla famiglia e degli aspetti organizzativi che tale variazione di orario potrebbe determinare.

L'orario prolungato, ovvero oltre le 16,30, viene concesso esclusivamente a famiglie costituite da genitori entrambi occupati con orari di lavoro oltre le 16,30, dietro presentazione di autocertificazione da allegare alla domanda di iscrizione.

Può inoltre essere concesso l'orario prolungato a bambini/e il cui nucleo familiare si trovi in condizioni di grave disagio socio-economico e, comunque, comprovato dai Servizi sociali di riferimento. L'attività didattica del nido d'infanzia si sviluppa dal 1° settembre al 30 giugno, con interruzioni per le festività di Natale e Pasqua, secondo il calendario definito in fase di contrattazione decentrata.

#### ❖ **Centro per bambini e bambine**

Il Centro per bambini e bambine è un servizio a carattere educativo e sociale rivolto a bambini/e in età compresa tra 18 mesi e tre anni.

Il servizio funziona in un unico modulo dal lunedì al venerdì mattina con un nastro orario di apertura dalle ore 8,00 alle ore 13,00.

L'attività didattica del Centro per bambini/e si sviluppa dal 1° settembre al 30 giugno, con interruzione per le festività di Natale e Pasqua, secondo il calendario definito in fase di contrattazione decentrata. Presso il Centro per bambini/e non è previsto il sonno e viene somministrata una colazione a metà mattinata.

#### ❖ **Centro per bambini/e e famiglie**

Il Centro per bambini/e e famiglie è un servizio a carattere educativo e sociale rivolto a bambini/e fino a 18 mesi di età, accompagnati da uno o da entrambi i genitori o da altro adulto di riferimento, organizzato secondo il criterio della flessibilità. Il servizio funziona nei giorni di martedì e giovedì pomeriggio, dalle ore 15,30 alle ore 18,30, con frequenza libera subordinata all'iscrizione al servizio e al pagamento di una quota di partecipazione (acquisto "pacchetto di 6 o 12 incontri").

L'attività del Centro per bambini/e e famiglie si sviluppa dal 1° ottobre al 31 maggio, con interruzione per le festività di Natale e Pasqua, secondo il calendario definito in fase di contrattazione decentrata.

*art. – 5 –*

### **ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO NEI SERVIZI**

L'assegnazione del personale educativo ed ausiliario che opera nei servizi socio-educativi per la prima infanzia, avviene nel rispetto delle normative legislative e contrattuali in materia di profili professionali e di rapporto numerico personale/bambini, tenendo conto dell'orario complessivo di apertura e dell'articolazione dei turni.

Non è possibile l'inserimento di bambini/e in un servizio ove operi personale educativo od ausiliario con legame di parentela fino al secondo grado.

Le varie figure professionali (educatori/trici, addetti/e ai servizi scolastico-educativi, cuochi/e) assegnate ad ogni singolo servizio, costituiscono il Collettivo degli operatori che, nella diversità di ruoli, condivide la totale responsabilità delle scelte educative.

Il personale educativo ha il compito di progettare e realizzare, in linea con gli indirizzi pedagogici generali, le attività di cura, le proposte di esplorazione e di gioco con i bambini e le iniziative con i genitori. E' tenuto all'organizzazione degli spazi, dei materiali, in un'ottica di collegialità di organizzazione del proprio lavoro.

Gli educatori garantiscono un raccordo continuo con le famiglie promuovendo la loro partecipazione alle attività e alla vita dei Servizi attraverso momenti d'incontro coerentemente programmati (assemblee, colloqui individuali, incontri di piccolo gruppo o di sezione, incontri di discussione su tematiche specifiche, incontri laboratoriali, feste) che si svolgono con regolarità nel corso dell'anno.

L'orario di lavoro degli operatori prevede la disponibilità di un monte ore annuale per attività di programmazione, verifica, gestione sociale e aggiornamento.

Ogni momento di vita che i bambini trascorrono all'interno dei servizi ha valenza educativa ed è organizzato privilegiando situazioni stabili di piccolo gruppo, tese alla valorizzazione delle diversità individuali e della cooperazione. Adeguate strategie sono adottate per consentire un ambientamento graduale dei bambini alla nuova situazione come ad esempio: permanenza giornaliera ridotta e presenza di un familiare.

L'individuazione della persona di riferimento per ogni piccolo gruppo di bambini, in particolare nelle situazioni di cura personale (pasto, cambio e sonno), e loro rispettivi genitori, consente di stabilire un tessuto di sicurezza e di fiducia sul quale si costruisce positivamente, nel tempo, l'esperienza dei bambini nei servizi. L'attenta predisposizione dell'ambiente promuove nei bambini la capacità di orientarsi attivamente e consapevolmente fra le diverse possibilità di gioco, favorendo la progressiva autonomia delle scelte e lo strutturarsi di contesti di relazione fra bambini e fra bambini e adulti.

I tempi quotidiani sono modulati secondo criteri di regolarità e continuità al fine di favorire nel bambino un orientamento ed un'intenzionalità di azione nelle diverse esperienze.

## **COORDINAMENTO TECNICO-PEDAGOGICO**

Per la qualificazione dei servizi e per garantire l'omogeneità degli indirizzi pedagogici nei Servizi socio-educativi per la prima infanzia, nel rispetto delle linee di indirizzo regionali, il Comune di Città di Castello assicura le funzioni di coordinamento tecnico-pedagogico. Il coordinatore tecnico-pedagogico in possesso dei requisiti previsti dalla normativa regionale, assolve prioritariamente ai seguenti compiti:

- orientamento, sostegno e verifica del progetto educativo nei servizi;
- promozione, organizzazione delle attività di formazione permanente e aggiornamento;
- raccordo con le famiglie, i servizi per la prima infanzia comunali ed altri servizi educativi, sociali, culturali, sanitari;
- promozione e monitoraggio della qualità intrinseca e percepita;
- valorizzazione della documentazione delle esperienze dei servizi;
- promozione della cultura dell'infanzia all'interno della comunità locale per una piena realizzazione dei diritti dei bambini delle bambine.

Il coordinamento tecnico-pedagogico garantisce l'unitarietà, la coerenza e la continuità degli interventi, nonché la loro verifica di efficacia, in un'ottica di ottimizzazione, nell'ambito degli standard prescritti dalla normativa vigente, dell'impiego delle risorse.

## **INFORMAZIONE E PARTECIPAZIONE DELLE FAMIGLIE**

Il Comune di Città di Castello garantisce a tutte le famiglie potenzialmente interessate un'informazione capillare sui Servizi socio-educativi per la prima infanzia attivi e su quelli in via di attivazione, per favorirne l'accesso e verificare la corrispondenza tra domanda e offerta. All'uopo si avvale di modalità informative quali la diffusione di materiale promozionale, gli avvisi pubblici, gli organi d'informazione, il rapporto diretto con l'utenza gestito dall'ufficio competente, le visite dirette nei servizi, organizzate in alcuni momenti dell'anno (open day) ed altre iniziative specifiche di vario genere.

Il Comune assicura altresì, ai cittadini, la completa informazione sulla gestione dei servizi garantendo la possibilità di accesso, su richiesta motivata, a tutti gli atti di propria competenza inerenti il funzionamento degli stessi.

I genitori partecipano attivamente alla vita del servizio. La collaborazione, la fiducia e la valorizzazione dei rispettivi saperi sono condizioni indispensabili per assicurare un'elevata qualità di servizio. Vengono organizzate insieme alle famiglie iniziative di carattere ludico, laboratoriale e formativo al fine di promuovere la cultura dell'infanzia prodotta all'interno dei servizi. Presso ogni nido d'infanzia e Centro per bambini e bambine, sono garantite le forme di partecipazione ed i relativi organismi, denominati Comitati di gestione.

In ogni servizio funziona un Comitato di gestione composto da :

- n. 2 rappresentanti del personale
- n. 3 rappresentanti dei genitori, di cui uno con funzioni di Presidente ed uno con funzioni di Vice Presidente
- n. 1 rappresentante dell'Amministrazione Comunale

I rappresentanti dei genitori vengono eletti dall'Assemblea delle famiglie a maggioranza dei presenti.

La durata in carica del Comitato di gestione è di anni tre.

Entro il 30 novembre di ogni anno si svolge l'Assemblea delle famiglie per l'insediamento del Comitato di gestione e per l'eventuale surroga dei suoi rappresentanti.

L'Assemblea è convocata e presieduta dal Presidente del Comitato di gestione o, in sua assenza, dal Vice Presidente. Uno dei componenti il Comitato di gestione funge da Segretario verbalizzante e provvede alla redazione del verbale degli incontri e all'invio degli stessi all'Amministrazione Comunale, entro sette giorni dalla riunione. Gli incontri del Comitato di gestione sono convocati dal Presidente o, in sua assenza, dal Vice Presidente, mediante avviso contenente la data, l'ora, il luogo e l'oggetto dell'incontro, da affiggere negli appositi spazi presso il servizio, almeno cinque giorni prima della riunione. Per la validità della seduta è necessaria la presenza della maggioranza dei suoi componenti.

Al Comitato di gestione compete:

- ❖ promuovere la partecipazione delle famiglie;
- ❖ concorrere alla progettazione di attività educative e alla verifica della loro attuazione, al fine di qualificare ulteriormente il servizio nel rispetto delle effettive esigenze dei bambini e delle famiglie;
- ❖ promuovere i collegamenti con le realtà istituzionali, presenti nel territorio, che si occupano della prima infanzia;
- ❖ esprimere parere in merito alla qualità percepita del servizio.

**art. – 8 – AMBIENTAMENTO E FREQUENZA DEL BAMBINO**

Per favorire l'ambientamento dei bambini e delle loro famiglie all'interno dei Servizi socio-educativi comunali per la prima infanzia (Nidi, Centro per bambini/e), si prevede:

- ❖ un incontro con le famiglie di nuova iscrizione, per la presentazione del servizio, prima dell'inizio dell'anno educativo;
- ❖ un colloquio con ogni famiglia, nel caso di inserimento al nido e uno di piccolo gruppo, nel caso di inserimento al Centro per bambini/e, preliminare all'inizio della frequenza;
- ❖ la chiusura anticipata di n° 2 ore, nei nidi d'infanzia, per la prima settimana di funzionamento dei servizi, all'inizio di ogni anno educativo;
- ❖ la presenza di un adulto familiare all'interno del nido o del Centro per bambini/e nei primi giorni di frequenza;
- ❖ un colloquio con la famiglia di ciascun bambino dopo alcuni mesi di frequenza al nido, di norma nei mesi di gennaio e febbraio, e a piccolo gruppo di famiglie, nel caso di frequenza al Centro per bambini/e.

Tutte le iniziative e le situazioni propedeutiche alla frequenza dei bambini sono orientate a promuovere la conoscenza reciproca e la condivisione delle regole d'uso dei servizi da parte delle stesse famiglie, nonché a favorire il buon ambientamento dei bambini.

Il progetto organizzativo dei Servizi socio-educativi per la prima infanzia e la possibilità di realizzare pienamente le opportunità educative in esso presenti si fondano, in particolare, sul presupposto della regolare frequenza da parte dei bambini. Le famiglie sono chiamate alla realizzazione di questa condizione, per consentire il massimo beneficio ai bambini e a loro medesime, nonché per consentire un funzionamento razionale e stabile dei servizi.

L'ammissione di bambini diversamente abili si accompagna, in relazione all'entità del disagio, all'incremento del personale assegnato al gruppo di bambini o alla diminuzione del numero dei bambini componenti il gruppo.

Nei nidi d'infanzia e nei Centri per bambini e bambine i nuovi inserimenti si realizzano, di norma, nel mese di settembre; nel caso di posti liberi in seguito a rinunce si provvederà di volta in volta alla immediata sostituzione.

*art. – 9 –*

## **COMPITI DEL PERSONALE IN RELAZIONE ALLA SALUTE DEL BAMBINO**

Al personale in servizio è fatto obbligo di avvertire immediatamente i genitori o chi ne fa le veci per chiedere il ritiro dal servizio del bambino che presenti i seguenti sintomi:

- Febbre superiore a 37,5 C°
- Diarrea (se ricorrente)
- Vomito (se ricorrente)

Il personale, in presenza di qualsiasi sintomo che desti grave preoccupazione in relazione allo stato di salute del bambino, è tenuto a chiamare tempestivamente il servizio 118 e i genitori.

Il personale non è tenuto alla somministrazione di farmaci ai bambini salvo quelli considerati di primo soccorso ed altri valutati in sede di collettivo e, comunque, dietro posologia redatta dal pediatra del bambino ed autorizzazione scritta, debitamente firmata, da parte della famiglia.

Al personale è fatto obbligo di avvertire immediatamente i genitori e il Responsabile del servizio per qualsiasi forma di infortunio occorra al bambino.

*art. – 10 –*

## **ALIMENTAZIONE DEL BAMBINO AL NIDO**

L'osservanza del programma alimentare (tabella dietetica e menù), redatto ed approvato dal Servizio di Igiene degli Alimenti e della Nutrizione dell'A.S.L. e consegnato alle famiglie utenti al momento dell'accettazione del posto al nido, è requisito irrinunciabile per garantire la qualità dell'alimentazione del bambino al nido.

Tuttavia, nel rispetto delle diverse culture e religioni di cui sono portatrici le famiglie utenti, è possibile richiedere alcune variazioni al menù in uso motivandone l'esigenza per iscritto al Responsabile di servizio che provvederà all'accoglimento delle richieste ed ai successivi adempimenti.

Le famiglie, inoltre, possono far richiesta di particolari menù sulla base di effettive esigenze di salute del bambino comprovate da certificazione medica.

E' assolutamente vietata la somministrazione di cibi (dolci o altro) cucinati o preparati in casa. Per situazioni particolari, quali i compleanni dei bambini, i genitori possono portare solo alimenti confezionati da ditte regolarmente autorizzate.

La preparazione, la scadenza del prodotto e la denominazione della ditta devono essere ben visibili nella confezione del prodotto.

Ogni nido d'infanzia è dotato di cucina interna e personale specializzato. L'accesso ai locali, cucina e dispensa, è vietato a chiunque non sia in possesso delle regolari autorizzazioni.

Presso ogni struttura, a garanzia della salute alimentare, in ottemperanza al D. Lgs. 155/97 ed al Regolamento CE 178/2002, viene adottato il sistema di autocontrollo (HACCP) che verifica le seguenti fasi: il controllo delle merci, la conservazione, la lavorazione, la preparazione e la somministrazione degli alimenti, la sanificazione dei locali e degli strumenti, il controllo relativo alla funzionalità degli impianti allo scopo utilizzati, la procedura di rintracciabilità degli alimenti.

#### **art. – 11 – VESTIARIO DEL BAMBINO**

I bambini devono presentarsi in buone condizioni igieniche, indossare abiti puliti e comodi nel rispetto della salute di tutti e per favorire le attività di movimento. La famiglia deve dotare il servizio di un ricambio completo di indumenti e di un numero di pannolini sufficienti al bisogno giornaliero del bambino.

#### **art. – 12 – UTENZA POTENZIALE DEI SERVIZI**

##### **❖ Nidi d'infanzia**

Possono essere ammessi ai nidi d'infanzia comunali tutti i bambini e le bambine che abbiano compiuto tre mesi e non superato i 32 mesi al 1° settembre dell'anno educativo cui si riferisce l'iscrizione, residenti nel Comune, senza discriminazioni di sesso, razza, etnia, cultura, religione, con priorità d'ammissione per i bambini diversamente abili e per i bambini orfani di entrambi i genitori.

I bambini e le bambine che compiono tre anni nel mese di gennaio, possono frequentare il nido solo fino al giorno del compimento del 3° anno di età; tuttavia, i genitori possono presentare richiesta di prolungamento della frequenza al nido per l'intero anno educativo, qualora non sussistano le condizioni per l'ammissione alle scuole dell'infanzia o per altri motivi di carattere straordinario rappresentati per iscritto al Responsabile di servizio che verificherà la possibilità di accoglimento della richiesta.

L'accoglimento dell'istanza è, comunque, possibile solo in assenza di nominativi di utenti che abbiano presentato regolare domanda di ammissione al Servizio e che risultino ancora in lista di attesa, nella graduatoria.

L'ammissione di bambini residenti in altri Comuni è possibile solo in caso di mancanza di domande di residenti in misura sufficiente a coprire tutti i posti disponibili; tale eventualità è sottoposta al vincolo di impegno, da parte del Comune di residenza del bambino, di sostenere il costo parziale dell'accoglienza definito sulla base di specifiche convenzioni con i Comuni interessati.

#### **❖ Centro per bambini e bambine**

Possono essere ammessi al Centro tutti i bambini e le bambine che abbiano compiuto 18 mesi e non superato i 32 mesi al 1° settembre dell'anno educativo cui si riferisce l'iscrizione, residenti nel Comune, senza discriminazioni di sesso, razza, etnia, cultura, religione, con priorità d'ammissione per i bambini diversamente abili e per i bambini orfani di entrambi i genitori.

I bambini e le bambine che compiono tre anni nel mese di gennaio, possono frequentare il Centro solo fino al giorno del compimento del 3° anno di età; tuttavia, i genitori possono presentare richiesta di prolungamento della frequenza al Centro per l'intero anno educativo, qualora non sussistano le condizioni per l'ammissione alle scuole dell'infanzia o per altri motivi di carattere straordinario rappresentati per iscritto al Responsabile di servizio che verificherà la possibilità di accoglimento della richiesta. L'accoglimento dell'istanza è, comunque, possibile solo in assenza di nominativi di utenti che abbiano presentato regolare domanda di ammissione al Servizio e che risultino ancora in lista di attesa, nella graduatoria.

L'ammissione di bambini residenti in altri Comuni è possibile solo in caso di mancanza di domande di residenti in misura sufficiente a coprire tutti i posti disponibili; tale eventualità è sottoposta al vincolo di impegno, da parte del Comune di residenza del bambino, di sostenere il costo parziale dell'accoglienza definito sulla base di specifiche convenzioni con i Comuni interessati.

### ❖ **Centro per bambini/e e famiglie**

Possono essere ammessi al Centro tutti i bambini e le bambine fino a 18 mesi di età, accompagnati da un familiare che resta all'interno del servizio per tutto il tempo di permanenza, residenti nel Comune di Città di Castello e nei Comuni dell'ambito territoriale n. 1 (Sangiustino, Citerna, Monte Santa Maria Tiberina, Umbertide, Montone, Pietralunga, Lisciano Niccone), senza discriminazioni di sesso, razza, etnia, cultura, religione.

#### **art. – 13 – ACCESSO AI LOCALI**

L'accesso ai locali adibiti a Servizi socio-educativi per la prima infanzia è vietato a chiunque intenda esercitarvi attività pubblicitarie, commerciali di qualsiasi genere.

L'accesso ai locali è consentito ai genitori utenti o a chi ne fa le veci, per l'affidamento e per il ricongiungimento giornaliero dei bambini o per altre iniziative collegate all'itinerario educativo previsto (riunioni, feste, laboratori).

I bambini possono essere riconsegnati anche ad altre persone di fiducia della famiglia, purché maggiorenni e in ogni caso, previa autorizzazione scritta da parte dei genitori.

#### **art. – 14 – REGOLAMENTAZIONE DELLA PRIVACY**

Al fine di tutelare il diritto alla privacy ed in ottemperanza al Decreto Legislativo 196/2003, il Comune di Città di Castello si avvale, all'interno dei Servizi socio-educativi per la prima infanzia, di documenti autorizzativi sottoscritti dai genitori dei bambini e delle bambine utenti, finalizzati all'utilizzo di fotografie, diapositive, riprese video del proprio figlio per uso esclusivamente didattico-formativo all'interno del servizio di appartenenza e/o in altre eventuali occasioni quali assemblee, seminari, convegni, presentazioni e programmi televisivi di carattere specificatamente pedagogico-educativo-informativo, portale del Comune di Città di Castello. E' richiesta, altresì, preventiva autorizzazione da parte dei genitori affinché i familiari del gruppo di bambini utenti possano effettuare fotografie, diapositive, riprese video, in occasione di feste e di incontri laboratoriali, per uso esclusivamente familiare.

Il Comune di Città di Castello provvede, in anticipo rispetto ai tempi previsti per l'inizio del ciclo di frequenza, a dare pubblicità ai servizi nei confronti dei suoi potenziali utenti, mediante affissione di pubblico avviso ed altre modalità informative.

Tali informazioni riguardano il tipo di servizio, il suo funzionamento ed i criteri selettivi per l'accesso.

- Le domande di iscrizione ai nidi d'infanzia e al Centro per bambini e bambine "L'Arca", relative alle ammissioni di settembre, devono essere presentate all'ufficio di competenza, di norma nel mese di maggio e specificatamente nel periodo indicato nel pubblico avviso, utilizzando gli appositi moduli, reperibili presso: ufficio nidi, ufficio relazioni con il pubblico, sito internet <http://www.cdcnet.net/nidinfanzia/>.

Tuttavia, a decorrere dal mese di settembre, e comunque non oltre il 31 marzo di ogni anno, è possibile presentare domanda di ammissione ai nidi d'infanzia e al Centro per bambini "L'Arca", anche in assenza di avviso pubblico. L'ufficio competente provvederà a redigere graduatoria, valida unicamente per l'anno educativo in corso, e ad aggiornarla il primo giorno lavorativo di ogni mese; le eventuali ammissioni saranno subordinate all'esaurimento della graduatoria redatta a seguito di avviso pubblico nel mese di maggio/giugno e, comunque, non potranno avvenire oltre il 31 marzo dell'anno educativo di riferimento. Le graduatorie relative alle domande accolte saranno consultabili presso l'ufficio nidi ed il sito internet <http://www.cdcnet.net/nidinfanzia/>

- Le domande di iscrizione al Centro per bambini/e e famiglie "La Casa Azzurra" vengono accolte in ogni momento dell'anno e si compilano direttamente presso l'ufficio nidi.

Il Comune di Città di Castello promuove lo sviluppo delle forme di pubblicità e trasparenza delle procedure di ammissione ai servizi educativi per la prima infanzia.

❖ **Nidi d'infanzia**

Il Comune di Città di Castello assume la tabella, di cui al presente regolamento, relativa ai criteri e ai punteggi da attribuire alle domande ai fini della composizione delle graduatorie, prevedendo comunque meccanismi che diano priorità di accesso ai bambini diversamente abili e ai bambini orfani di entrambi i genitori. Le graduatorie stilate per l'ammissione ai nidi d'infanzia comunali sono due: una accoglie le istanze per i nidi di città, l'altra quelle per il nido "Fiocco di neve" di Trestina. Scaduti i termini previsti dal pubblico avviso per la presentazione delle domande d'iscrizione, l'ufficio competente predispone le graduatorie definitive sulla base del punteggio acquisito nelle singole tabelle.

Qualora il numero delle domande d'iscrizione ai nidi d'infanzia comunali superi il numero dei posti disponibili, le graduatorie rimarranno valide fino ad esaurimento delle richieste e, comunque, non oltre 31 marzo dell'anno educativo di riferimento.

❖ **Centro per bambini e bambine**

Il Comune di Città di Castello assume la tabella, di cui al presente regolamento, relativa ai criteri e ai punteggi da attribuire alle domande ai fini della predisposizione della graduatoria per l'ammissione al Centro per bambini e bambine. Scaduti i termini previsti dal pubblico avviso per la presentazione delle domande d'iscrizione, l'ufficio competente predispone la graduatoria definitiva sulla base del punteggio acquisito nelle singole tabelle.

Qualora il numero delle domande d'iscrizione al Centro per bambini e bambine superi il numero dei posti disponibili, la graduatoria rimarrà valida fino ad esaurimento delle richieste e, comunque, non oltre il 31 marzo dell'anno educativo di riferimento.

A decorrere dal mese di settembre, e comunque non oltre il 31 marzo di ogni anno, è possibile presentare domanda di ammissione ai nidi d'infanzia e al Centro per bambini "L'Arca", anche in assenza di avviso pubblico.

L'ufficio competente provvederà a redigere graduatoria, valida unicamente per l'anno educativo in corso, e ad aggiornarla il primo giorno lavorativo di ogni mese; le eventuali ammissioni saranno subordinate all'esaurimento della graduatoria redatta a seguito di avviso pubblico nel mese di maggio/giugno e, comunque, non potranno avvenire oltre il 31 marzo dell'anno educativo di riferimento. Le graduatorie relative alle domande accolte saranno consultabili presso l'ufficio nidi ed il sito internet <http://www.cdcnet.net/nidinfaanzia/>

#### ❖ **Centro per bambini/e e famiglie “La Casa Azzurra”**

Il Comune di Città di Castello non predispone graduatoria per l'ammissione al Centro per bambine/i e famiglie. La domanda di iscrizione presentata presso l'ufficio nidi o presso il servizio stesso, il bollettino di C/C postale comprovante l'acquisto di un “pacchetto di n. 6 o 12 incontri”, sono condizioni sufficienti per l'ammissione alla frequenza.

-----

Il Comune di Città di Castello, quale gestore di servizi educativi per la prima infanzia, è tenuto a garantire, in casi di emergenza, documentata dagli uffici competenti, la possibilità di ammissioni straordinarie anche in condizione di momentaneo soprannumero rispetto alla ricettività strutturale.

I bambini già frequentanti un nido d'infanzia o un Centro per bambini e bambine nell'anno educativo precedente, hanno diritto di priorità nell'accesso al servizio per l'anno successivo. Tale diritto è subordinato alla conferma della domanda d'iscrizione, al regolare pagamento delle rette mensili, ovvero alla condizione di non morosità nei confronti dell'Ente Comunale e, naturalmente, del non superamento dei limiti d'età previsti all'art. 12.

#### **art. – 17 – PARTECIPAZIONE DELLE FAMIGLIE AI COSTI: LE RETTE**

Il Comune di Città di Castello, quale soggetto gestore di servizi educativi per la prima infanzia inserito nel sistema pubblico dell'offerta, determina i criteri di partecipazione economica degli utenti alle spese di gestione dei servizi e definisce annualmente:

- le quote di partecipazione mensile a carico delle famiglie per la frequenza ai nidi d'infanzia e al Centro per bambine e bambini "L'Arca".
- il costo del "pacchetto incontri" a carico delle famiglie utenti il Centro per bambine/i e famiglie "La Casa Azzurra";

#### ❖ **Nidi d'infanzia**

- le quote di partecipazione mensile a carico delle famiglie utenti dei nidi d'infanzia comunali, vengono calcolate su un orario di frequenza giornaliera fino alle ore 16,30 e si differenziano in base al potere contributivo delle famiglie secondo le disposizioni del decreto legislativo 3 maggio 2000 n.130 e successive modificazioni ed integrazioni.

I criteri di determinazione delle rette possono prevedere meccanismi di temporanea o continuativa riduzione nei seguenti casi:

- I. nel mese in cui avviene l'inserimento del bambino ed in caso di assenza per un intero mese, causa malattia debitamente certificata o altro valido motivo opportunamente documentato, riduzione del 70 %;
- II. per una frequenza mensile del bambino fino ad un massimo di 8 giorni, causa malattia debitamente certificata o altro valido motivo opportunamente documentato, riduzione del 50 %;
- III. per la frequenza all'interno dei servizi comunali per la prima infanzia, nello stesso anno educativo, di 2, 3 o più figli dello stesso nucleo familiare:
  - retta intera per il primo figlio
  - riduzione del 50 % per il secondo figlio
  - riduzione del 70 % per il terzo ed altri figli.

Le quote di partecipazione mensile a carico delle famiglie stabilite annualmente dall'Amministrazione Comunale, vengono definite in base all'attestazione ISEE, presentata all'ufficio competente al momento dell'accettazione del posto. Le famiglie si impegnano al pagamento della quota di partecipazione mensile sottoscritta al momento dell'accettazione del posto assegnato.

La mancata presentazione di attestazione ISEE determina l'applicazione della retta massima. In caso di bambini conviventi con un solo genitore, pur essendo stati riconosciuti da entrambi, il/la richiedente dovrà presentare attestazione ISEE di entrambi i genitori e la retta mensile verrà definita sommando l'ISEE presentato dal genitore con il figlio convivente con un terzo dell'ISEE del genitore che risulta non convivente.

L'Amministrazione Comunale prevede, inoltre, una riduzione in caso di uscita anticipata, ovvero in fascia oraria dalle ore 13,00 alle ore 13,30, ed una maggiorazione in caso di uscita posticipata, ovvero in fascia oraria dalle ore 16,30 alle ore 18,30.

❖ Centro per bambini e bambine "L'Arca"

Le quote di partecipazione si differenziano in base al potere contributivo delle famiglie (ISEE) secondo le disposizioni del decreto legislativo 3 maggio 2000 n.130 e successive modificazioni ed integrazioni. I criteri di determinazione delle rette possono prevedere meccanismi di temporanea o continuativa riduzione nei seguenti casi:

- I. nel mese in cui avviene l'inserimento del bambino ed in caso di assenza per un intero mese, causa malattia debitamente certificata o altro valido motivo opportunamente documentato, riduzione del 50 %;
- II. per una frequenza mensile del bambino fino ad un massimo di 8 giorni, causa malattia debitamente certificata o altro valido motivo opportunamente documentato, riduzione del 30 %;
- III. per la frequenza all'interno dei servizi comunali per la prima infanzia, nello stesso anno educativo, di 2, 3 o più figli dello stesso nucleo familiare:  
retta intera per il primo figlio;  
riduzione del 50 % per il secondo, terzo ed altri figli;

Le quote di partecipazione mensile a carico delle famiglie stabilite annualmente dall'Amministrazione Comunale, vengono definite in base all'attestazione ISEE, presentata all'ufficio competente al momento dell'accettazione del posto. Le famiglie si impegnano al pagamento della quota di partecipazione mensile sottoscritta al momento dell'accettazione del posto assegnato.

La mancata presentazione di attestazione ISEE determina l'applicazione della retta massima. In caso di bambini conviventi con un solo genitore, pur essendo stati riconosciuti da entrambi, il/la richiedente dovrà presentare attestazione ISEE di entrambi i genitori e la retta mensile verrà definita sommando l'ISEE presentato dal genitore con il figlio convivente con un terzo dell'ISEE del genitore che risulta non convivente.

Qualora, durante il corso dell'anno, si verificano incrementi o riduzioni di reddito, la nuova situazione, su richiesta dell'interessato, potrà essere valutata da un'apposita commissione composta da:

Assessore alle politiche educative e scolastiche, Dirigente di Settore, Responsabile del servizio, Difensore Civico.

Il mancato pagamento della retta per oltre due mensilità comporta la dimissione d'ufficio del bambino dal servizio educativo frequentato.

La condizione di morosità nei confronti dell'Amministrazione Comunale in relazione alle rette mensili per la frequenza ai servizi comunali per la prima infanzia, determina la non riammissione del bambino per l'anno educativo successivo.

#### **art. – 18 – DIMISSIONI**

La dimissione del bambino utente dal nido d'infanzia o dal Centro per bambini/e può avvenire nei seguenti casi:

- automaticamente, per compimento del 36° mese di età entro il 31 gennaio dell'anno educativo di riferimento ed in assenza di richiesta di prolungamento della frequenza al servizio per l'intero anno educativo, motivata per iscritto al Responsabile di servizio (art. 12);
- a seguito di rinuncia presentata all'ufficio competente, non oltre il 31 marzo, dai genitori o da chi ne fa le veci; in tal caso i genitori sono tenuti al pagamento della quota riferita al mese in cui viene presentata la richiesta. In caso di rinuncia oltre la data del 31 marzo, i genitori sono tenuti al pagamento della quota fino alla fine dell'anno educativo.
- d'ufficio, a seguito di mancato pagamento della retta per oltre due mensilità;
- d'ufficio, a seguito di mancata frequenza al servizio educativo per un mese consecutivo, non giustificata da certificazione medica o da altro valido motivo opportunamente documentato;

- d'ufficio, per mancato rispetto, immotivato e ripetuto, degli orari di funzionamento del servizio, comprovato da segnalazione formale da parte del servizio di riferimento.

#### **art. – 19 – CENTRO DOCUMENTAZIONE INFANZIA**

Il Centro Documentazione Infanzia è uno spazio di formazione e di incontro per operatori e famiglie, utenti e non utenti dei servizi per la prima infanzia.

Il Centro Documentazione Infanzia si propone di:

- ❖ raccogliere, documentare, valorizzare, mettere in circolazione le esperienze educative dei servizi rivolti alla prima infanzia per costruire la memoria storica e per stimolare un confronto fra le varie agenzie educative;
- ❖ sensibilizzare i cittadini rispetto alle esigenze di crescita e formazione dei bambini e delle bambine;
- ❖ promuovere cultura rispetto ai diritti dei bambini e delle bambine.

Il Centro Documentazione Infanzia funziona tutti i giorni dal lunedì al venerdì, dalle ore 8 alle ore 14 e nei giorni di lunedì e giovedì anche dalle ore 15,30 alle ore 18,30.

#### **art. – 20 – SERVIZI INTEGRATIVI**

I servizi integrativi sono aperti ai bambini e alle bambine che frequentano i servizi socio-educativi comunali per la prima infanzia e si articolano in formule ludiche e di aggregazione sociale.

I servizi integrativi possono essere attivati nei periodi di sospensione delle attività ludico-didattiche dei nidi e del Centro per bambini/e.

L'attivazione è subordinata a parere favorevole della Giunta Comunale sulla base di esigenze espresse dalle famiglie utenti.

L'organizzazione (progetto educativo, orario giornaliero, calendario, quota di partecipazione) tiene conto delle esigenze educative dei bambini, nonché delle necessità espresse dalle famiglie.

**art. – 21– RINVIO DINAMICO**

Le norme del presente regolamento s'intendono modificate per effetto di sopravvenute norme vincolanti statali e regionali. In tali casi, in attesa della formale modificazione del presente regolamento, si applica la normativa sopravvenuta.

**art. – 22 – DISPOSIZIONI FINALI**

I modelli organizzativi sono suscettibili di variazioni in relazione alle diversificate esigenze che potranno determinarsi a seguito di trasformazioni socio-economico-familiari e di modifiche della normativa in materia.

## Comune di Città di Castello

### Tabella dei criteri e dei punteggi per la predisposizione di graduatoria di ammissione ai nidi d'infanzia comunali

	CRITERI	PUNTEGGI			
		Punti	-----	-----	Totale
<b>A</b>	<b>PRECEDENZA</b>				
1	Bambini diversamente abili	25	-----	-----	
2	Bambini orfani di entrambi i genitori	25	-----	-----	
<b>B</b>	<b>SITUAZIONE FAMILIARE</b>	<b>Punti</b>	<b>-----</b>	<b>-----</b>	<b>Totale</b>
1	Uno o entrambi i genitori con grave deficit psico - fisico	20	-----	-----	
2	Situazioni familiari di grave disagio socio-economico-culturale tale da compromettere la salute psico-fisica del bambino	20	-----	-----	
3	Bambini orfani di un genitore	18	-----	-----	
4	Bambini riconosciuti da un solo genitore	15	-----	-----	
5	Presenza all'interno del nucleo familiare di un componente con grave malattia	12	-----	-----	
6	Bambini conviventi con un solo genitore pur essendo stati riconosciuti da entrambi	3	-----	-----	
7	Bambini in affido	3	-----	-----	
8	Bambini adottati	2			
9	Figlio/a unico/a	1	-----	-----	
10	Per ogni altro/a figlio/a da 0-3 anni convivente	4	-----	-----	
11	Per ogni altro/a figlio/a convivente da 3-10 anni	3	-----	-----	
12	Per ogni altro/a figlio/a convivente oltre i 10 anni	2	-----	-----	
13	Per ogni figlio/a riconosciuto/a non convivente	1	-----	-----	
14	Bambini presenti in graduatoria dall'anno precedente (lista di attesa)	4	-----	-----	
<b>C</b>	<b>OCCUPAZIONE</b>	<b>Punti</b>	<b>Padre</b>	<b>Madre</b>	<b>Totale</b>
1	Per ciascun genitore occupato a tempo indeterminato a tempo pieno	5			
2	Per ciascun genitore occupato a tempo indeterminato a tempo part-time	3			
3	Per ciascun genitore occupato con contratto a tempo determinato	5			
4	Per ciascun genitore studente	7			
5	Per ciascun genitore studente lavoratore	8			
6	Per ciascun genitore disoccupato	9			
7	Per ciascun genitore con occupazione lavorativa che preveda assenze da casa prolungate e sistematiche (superiori a tre giorni consecutivi)	5			
8	Distanza dal luogo di lavoro compresa fra 10/30 km.	1			
9	Distanza dal luogo di lavoro compresa fra 30/60 km.	2			
10	Distanza dal luogo di lavoro compresa fra 60/100 km.	3			
11	Distanza dal luogo di lavoro oltre 100 km.	4			
12	Orario di lavoro con turni di notte	3			

<b>D</b>	<b>PROFESSIONE</b>	<b>Punti</b>	<b>Padre</b>	<b>Madre</b>	<b>Totale</b>
1	Legislatori, Dirigenti e Imprenditori	1			
2	Professioni Intellettuali, Scientifiche e di Elevata Specializzazione	2			
3	Professioni Tecniche	3			
4	Impiegati	3			
5	Professioni Qualificate nelle Attività Commerciali e nei Servizi	4			
6	Artigiani, Operai Specializzati e Agricoltori	5			
7	Conduttori di Impianti e Operai Semiqualificati Addetti a Macchinari Fissi e Mobili	6			
8	Professioni non Qualificate	6			
9	Forze Armate	4			

**N. B.** La classificazione delle professioni è tratta dalle Tabelle ISTAT – Professioni (www. Istat.it)

La classificazione analitica relativa alle categorie di professioni sopra indicata, è consultabile presso gli uffici di riferimento o al sito internet <http://www.cdcnet.net/nidinfanzia/> – modulistica.

\*\*\*\*\*

A parità di punteggio, in graduatoria precedono:

- I fratelli/sorelle gemelli/e
- I fratelli/sorelle di bambini/e che già frequentano il nido
- I bambini più piccoli di età

Per l'assegnazione del servizio sulla base delle preferenze espresse, viene data la precedenza a:

- Fratelli/sorelle di bambini/e che già frequentano il nido
- Fratelli/sorelle che frequentano scuole materne e/o elementari attigue al servizio richiesto

## Comune di Città di Castello

### Tabella dei criteri e dei punteggi per l'ammissione al Centro per bambini e bambine

	<b>CRITERI</b>	<b>PUNTEGGI</b>			
<b>A</b>	<b>PRECEDENZA</b>	<b>Punti</b>	-----	-----	<b>Totale</b>
1	Bambini diversamente abili	25	-----	-----	
2	Bambini orfani di entrambi i genitori	25	-----	-----	
<b>B</b>	<b>SITUAZIONE FAMILIARE</b>	<b>Punti</b>	-----	-----	<b>Totale</b>
1	Uno o entrambi i genitori con grave deficit psico - fisico	20	-----	-----	
2	Situazioni familiari di grave disagio socio-economico-culturale tale da compromettere la salute psico-fisica del bambino	20	-----	-----	
3	Bambini orfani di un genitore	18	-----	-----	
4	Bambini riconosciuti da un solo genitore	15	-----	-----	
5	Presenza all'interno del nucleo familiare di un componente con grave malattia	12	-----	-----	
6	Bambini conviventi con un solo genitore pur essendo stati riconosciuti da entrambi	3	-----	-----	
7	Bambini in affido	3	-----	-----	
8	Bambini adottati	2			
9	Figlio/a unico/a	1	-----	-----	
10	Per ogni altro/a figlio/a da 0-3 anni convivente	4	-----	-----	
11	Per ogni altro/a figlio/a convivente da 3-10 anni	3	-----	-----	
12	Per ogni altro/a figlio/a convivente oltre i 10 anni	2	-----	-----	
13	Per ogni figlio/a riconosciuto/a non convivente	1	-----	-----	
14	Bambini presenti in graduatoria dall'anno precedente (lista di attesa)	4	-----	-----	

A parità di punteggio, in graduatoria precedono:

- I fratelli/sorelle gemelli/e
- I fratelli/sorelle di bambini/e che già frequentano il Centro
- I bambini più piccoli di età

**DOCUMENTAZIONE RICHIESTA PER L'AMMISSIONE AI NIDI  
D'INFANZIA**

<b>IN CORRISPONDENZA ALLA TABELLA DEI CRITERI E DEI PUNTEGGI</b>	
<b>Al punto A</b>	
1	Certificazione rilasciata dai servizi competenti
2	Autocertificazione del soggetto adulto affidatario
<b>Al punto B</b>	
1	Relazione rilasciata dai servizi competenti
2	Relazione rimessa dai servizi sociali di riferimento
5	Certificazione
14	Accertamento d'ufficio
Autocertificazione per tutti gli altri criteri previsti	
<b>Al punto C</b>	
5	Dichiarazione di stato di disoccupazione - inoccupazione ai sensi del D. Leg. n. 181/2000 e successive modifiche, rilasciata c/o Centro per l'impiego
Autocertificazione per tutti gli altri criteri previsti	
<b>Al punto D</b>	
Autocertificazione per tutti i criteri previsti	

**DOCUMENTAZIONE RICHIESTA PER L'AMMISSIONE AL CENTRO  
PER BAMBINI E BAMBINE**

<b>IN CORRISPONDENZA ALLA TABELLA DEI CRITERI E DEI PUNTEGGI</b>	
<b>Al punto A</b>	
1	Certificazione rilasciata dai servizi competente
2	Autocertificazione del soggetto adulto affidatario
<b>Al punto B</b>	
1	Relazione rilasciata dai servizi competenti
2	Relazione rimessa dai servizi sociali di riferimento
5	Certificazione
14	Accertamento d'ufficio
Autocertificazione per tutti gli altri criteri previsti	