



COMUNE DI CARASSAI

PROVINCIA DI ASCOLI PICENO

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL NIDO D'INFANZIA COMUNALE

(Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 11 del 30.07.2026)

INDICE

CAPO I – PRINCIPI GENERALI

- Art. 1** – Oggetto del regolamento
- Art. 2** – Finalità del nido d'infanzia
- Art. 3** – Principi fondamentali
- Art. 4** – Identità del servizio

CAPO II – MODALITÀ DI ACCESSO

- Art. 5** – Destinatari e requisiti di accesso
- Art. 6** – Capacità ricettiva
- Art. 7** – Bando annuale e iscrizioni
- Art. 8** – Domanda di iscrizione
- Art. 9** – Criteri di ammissione, priorità e punteggi
- Art. 10** – Formazione della graduatoria
- Art. 11** – Ammissioni e ambientamento

CAPO III – ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO

- Art. 12** – Calendario e orario di funzionamento
- Art. 13** – Organizzazione del servizio e della giornata educativa
- Art. 14** – Refezione, salute e diete speciali
- Art. 15** – Corredo, consegna e ritiro dei bambini
- Art. 16** – Impegni delle famiglie
- Art. 17** – Divieti e disposizioni sanitarie

CAPO IV – PERSONALE E PROGETTO EDUCATIVO

- Art. 18** – Personale
- Art. 19** – Coordinatore pedagogico
- Art. 20** – Personale educativo
- Art. 21** – Personale ausiliario
- Art. 22** – Progetto educativo e gruppo di lavoro
- Art. 23** – Riservatezza e tutela dei minori

CAPO V – CONTRIBUZIONE ECONOMICA, RINUNCE E DECADENZA

- Art. 24** – Rette di frequenza e quota di iscrizione
- Art. 25** – Rinuncia al posto
- Art. 26** – Decadenza dal posto

CAPO VI – PARTECIPAZIONE E GESTIONE SOCIALE

- Art. 27** – Partecipazione delle famiglie
- Art. 28** – Proposte e reclami

CAPO VII – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 29 – Rinvio alla normativa vigente

Art. 30 – Entrata in vigore

CAPO I – PRINCIPI GENERALI

Art. 1 – Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento disciplina l'organizzazione, il funzionamento e le modalità di accesso al Nido d'infanzia del Comune di Carassai.
2. Il nido d'infanzia è un servizio educativo e sociale di interesse pubblico rivolto ai bambini e alle bambine di età compresa tra 3 e 36 mesi.

Art. 2 – Finalità del nido d'infanzia

1. Il nido d'infanzia, nel rispetto della normativa statale e regionale vigente, concorre con le famiglie alla cura, educazione e socializzazione dei bambini, promuovendone il benessere psicofisico e lo sviluppo dell'identità, dell'autonomia e delle competenze.
2. Il servizio persegue in particolare le seguenti finalità:
 - a) promuovere lo sviluppo affettivo, cognitivo, relazionale e sociale del bambino;
 - b) sostenere le famiglie nelle funzioni educative e di cura;
 - c) favorire la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
 - d) prevenire situazioni di svantaggio e marginalità;
 - e) realizzare forme di raccordo con gli altri servizi educativi e con la scuola dell'infanzia nell'ambito del sistema integrato 0-6.

Art. 3 – Principi fondamentali

1. Il servizio è erogato nel rispetto dei principi di uguaglianza, imparzialità, continuità, partecipazione, efficienza ed efficacia.
2. L'accesso al servizio è garantito senza discriminazioni.

Art. 4 – Identità del servizio

1. L'identità del servizio è caratterizzata dalla centralità del bambino, dalla partecipazione delle famiglie, dal lavoro collegiale del personale, dalla cura dell'ambiente, dall'intenzionalità educativa e dal legame con il territorio.
2. I tratti distintivi del servizio sono esplicitati nella Carta dei servizi e nel Progetto educativo.

CAPO II – MODALITÀ DI ACCESSO

Art. 5 – Destinatari e requisiti di accesso

1. Possono accedere al nido d'infanzia i bambini e le bambine di età compresa tra 3 e 36 mesi.
2. Hanno priorità di accesso i residenti nel Comune di Carassai.
3. Sono equiparati ai residenti i bambini in affidamento familiare o in collocamento preadottivo presso nuclei familiari residenti.
4. Le domande dei non residenti sono accolte solo dopo l'esaurimento della graduatoria dei residenti e nei limiti dei posti disponibili.
5. Per i cittadini extracomunitari è richiesto, oltre agli altri requisiti, il possesso di valido titolo di soggiorno, fatti salvi i casi previsti dalla legge.
6. L'iscrizione e la frequenza sono subordinate all'assolvimento degli obblighi vaccinali previsti dalla normativa vigente.

Art. 6 – Capacità Ricettiva

1. La capacità ricettiva massima del nido d'infanzia è quella stabilita nel provvedimento di autorizzazione al funzionamento rilasciato dal Comune ai sensi della Legge Regionale n. 9/2003 e del relativo regolamento di attuazione. Tale capacità rappresenta il numero massimo di bambini che la struttura può ospitare contestualmente.
2. Con apposito atto di programmazione annuale, l'Amministrazione comunale determina il numero effettivo di posti da mettere a bando per ciascun anno educativo. Tale numero può essere inferiore alla capacità ricettiva massima autorizzata.
3. La determinazione di cui al comma 2 è effettuata tenendo conto dei seguenti criteri:
 - a) le risorse finanziarie stanziare in bilancio per la gestione del servizio;
 - b) le esigenze di programmazione della rete dei servizi educativi territoriali;
 - c) il numero di domande di iscrizione pervenute o presunte per l'anno educativo di riferimento;
 - d) specifiche esigenze organizzative, anche connesse alla dotazione di personale in servizio.
4. In sede di prima attivazione del servizio, la determinazione del numero di posti disponibili è definita con la deliberazione di istituzione del servizio medesimo, in considerazione delle specifiche esigenze connesse all'avvio gestionale e alla graduale entrata a regime della struttura.

Art. 7 – Bando annuale e iscrizioni

1. L'accesso al servizio è soggetto ad iscrizione obbligatoria ed avviene mediante avviso pubblico annuale approvato dal Responsabile del servizio competente.
2. L'avviso indica:
 - a) requisiti di accesso;
 - b) modalità e termine di presentazione delle domande;
 - c) documentazione da allegare;
 - d) modalità di formazione e pubblicazione della graduatoria;
 - e) calendario e orari del servizio;
 - f) quote di contribuzione;
 - g) ulteriori informazioni utili.

Art. 8 – Domanda di iscrizione

1. La domanda di iscrizione è presentata su apposito modulo predisposto dal Comune, entro il termine fisato nell'avviso pubblico.
2. Alla domanda devono essere allegati:
 - a) documentazione relativa agli obblighi vaccinali;
 - b) eventuale attestazione ISEE, se rilevante ai fini tariffari;
 - c) eventuale documentazione sanitaria per disabilità, intolleranze o esigenze particolari;
 - d) documento di identità del sottoscrittore.
3. Il richiedente dichiara ai sensi del D.P.R. 445/2000 di assumere il ruolo di referente nei rapporti con il Comune e di comunicare tempestivamente ogni variazione rilevante.
4. Le dichiarazioni mendaci comportano la decadenza dai benefici eventualmente conseguiti.
5. Le domande pervenute oltre il termine sono collocate in lista di attesa secondo l'ordine cronologico di arrivo al protocollo, in coda alla graduatoria di riferimento.
6. In caso di perdita della residenza durante l'anno educativo:
 - a) il bambino in lista di attesa è considerato non residente;
 - b) il bambino già frequentante può concludere l'anno educativo, previa richiesta della famiglia.

Art. 9 – Criteri di ammissione, priorità e punteggi

1. Hanno priorità assoluta, anche in deroga alla graduatoria e nei limiti dei posti disponibili:
 - a) i bambini con disabilità certificata.
2. Ai bambini con disabilità certificata può essere prorogata la dimissione oltre il terzo anno, su richiesta della famiglia e sentita l'equipe socio-sanitaria competente per territorio, non oltre comunque il quarto anno di età, in relazione alle esigenze connesse con il programma educativo stabilito.
3. Ai bambini già frequentanti è riconosciuta precedenza per continuità educativa, purché in regola con i pagamenti dell'anno precedente.
4. Per le nuove domande la graduatoria è formata secondo i seguenti punteggi cumulabili:

Criterio	Punteggio
Residenza nel Comune di Carassai	12
Nucleo monoparentale con figlio/i	10
Entrambi i genitori lavoratori	8
Nucleo con un solo genitore lavoratore su due	6
Domanda per gemelli	4
Famiglia con tre o più figli minori	3

5. A parità di punteggio prevalgono, nell'ordine:
 - a) minore età del bambino (precedenza al più piccolo)
 - b) nucleo familiare anagrafico con ISEE più basso (solo se richiesto ai fini tariffari).
6. Il nucleo familiare del minore per il quale è richiesta l'ammissione al nido è quello risultante dallo stato di famiglia anagrafico
7. La documentazione richiesta per l'attribuzione dei punteggi è indicata nel bando.

Art. 10 – Formazione della graduatoria

1. Il Responsabile del servizio, esaminate le domande, approva con proprio atto la graduatoria provvisoria e successivamente la graduatoria definitiva, che saranno pubblicate secondo le modalità previste dal bando.
2. Sono formate due graduatorie distinte per residenti e non residenti.
3. La graduatoria è utilizzata anche per i posti che si rendano disponibili nel corso dell'anno.
4. La pubblicazione delle graduatorie avviene nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali.

Art. 11 – Ammissioni e ambientamento

1. L'ammissione avviene secondo l'ordine della graduatoria, nel rispetto delle priorità di cui all'articolo 9.
2. Al momento dell'ammissione sono verificati i requisiti di accesso, con particolare riguardo alla residenza e all'assolvimento degli obblighi vaccinali.
3. L'ambientamento è graduale, personalizzato e concordato con la famiglia, tenendo conto dei bisogni del bambino e dell'organizzazione del servizio.
4. In caso di inserimenti in corso d'anno, il servizio valuta tempi e modalità compatibili con il gruppo educativo e con il benessere dei bambini già frequentanti.

CAPO III – ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO

Art. 12 – Calendario e orario di funzionamento

1. Il nido è aperto, di norma, dal primo giorno lavorativo di settembre al 31 luglio dell'anno successivo, dal lunedì al venerdì, esclusi i sabati, le domeniche e gli altri giorni festivi riconosciuti dal calendario scolastico regionale previsto per la scuola d'infanzia, oltre al giorno della festa del Patrono.
2. L'orario di apertura è fissato dalle ore 7:30 alle ore 16:30 con servizio mensa.

Art. 13 – Organizzazione del servizio e della giornata educativa

1. Il nido assicura:
 - a) cura e igiene dei bambini;
 - b) servizio refezione per la distribuzione del pasto principale e di eventuali merende, nel rispetto delle Linee di indirizzo nazionale per la ristorazione scolastica; la previsione di menù differenziati per fasce di età;
 - c) riposo;
 - d) gioco e attività educative.
2. La giornata educativa, in via indicativa, è così articolata:
 - 7:30-9:30 accoglienza e gioco libero;
 - 9:30-10:00 cura personale e spuntino;
 - 10:00-11:15 attività educative;
 - 11:15-11:30 preparazione al pranzo;
 - 11:30-12:30 pranzo;
 - 12:30-13:00 cura personale e preparazione al riposo;
 - 13:00-14:30 riposo;
 - 14:30-15:30 risveglio e merenda;
 - 15:30-16:30 gioco libero e uscita.
3. Eventuali modifiche dell'orario giornaliero sono disposte dall'Amministrazione per motivate esigenze organizzative.
4. Le modalità di accesso dei genitori ai locali del nido sono organizzate dal servizio in modo da garantire ordine, sicurezza e regolare svolgimento delle attività.

Art. 14 – Refezione, salute e diete speciali

1. Il servizio di refezione, comprensivo di pranzo e merende, costituisce parte integrante del progetto educativo.
2. I menù sono predisposti nel rispetto delle indicazioni sanitarie competenti.
3. Sono garantite diete speciali per motivi sanitari (debitamente certificati) o etico-religiosi.

Art. 15 – Corredo, consegna e ritiro dei bambini

1. Le famiglie assicurano il corredo personale richiesto dal servizio.
2. I bambini sono consegnati e ritirati dai genitori o da persone maggiorenni formalmente delegate.
3. In caso di impossibilità al ritiro da parte dei soggetti autorizzati, le famiglie sono tenute a darne tempestiva comunicazione al personale educativo, autorizzando in forma scritta la persona maggiorenne individuata per il ritiro del bambino.

Art. 16 – Impegni delle famiglie

1. Le famiglie si impegnano a:
 - a) garantire regolarità della frequenza;
 - b) rispettare gli orari del servizio;
 - c) partecipare agli incontri promossi dal nido;
 - d) comunicare assenze e situazioni rilevanti;
 - e) osservare il presente regolamento;
 - f) non consegnare ai bambini alimenti, giochi o oggetti non autorizzati dal servizio.

Art. 17 – Divieti e disposizioni sanitarie

1. L'accesso al servizio da parte di estranei non è consentito, salvo autorizzazione.
2. La somministrazione di farmaci da parte del personale non è consentita, salvo i casi espressamente previsti dalla normativa o da protocolli sanitari adottati dall'Ente.
3. La riammissione dopo assenza per malattia avviene secondo la normativa vigente.
4. Tutti i bambini accolti sono coperti da idonea assicurazione per il periodo di frequenza.

CAPO IV – PERSONALE E PROGETTO EDUCATIVO

Art. 18 – Personale

1. Il personale del nido è composto da:
 - a) coordinatore pedagogico;
 - b) personale educativo;
 - c) personale ausiliario;
2. Il rapporto numerico tra educatori e bambini è quello previsto dalla normativa regionale vigente.
3. Il personale deve possedere i titoli e i requisiti previsti dalla normativa vigente.
4. Il trattamento dei dati sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e nel rispetto delle misure di sicurezza

Art. 19 – Coordinatore pedagogico

1. Il coordinatore pedagogico svolge funzioni tecnico-pedagogiche, organizzative e di raccordo con famiglie e territorio.
2. In particolare:
 - a) coordina il gruppo di lavoro;
 - b) cura l'attuazione e il monitoraggio del progetto educativo;
 - c) promuove il rapporto con le famiglie;
 - d) cura i raccordi con i servizi sociali, sanitari ed educativi;
 - e) favorisce la continuità educativa 0-6.

Art. 20 – Personale educativo

1. Gli educatori sono responsabili della cura e dell'educazione dei bambini e attuano il progetto educativo.
2. Essi:
 - a) organizzano tempi, spazi e materiali;
 - b) curano alimentazione, igiene e riposo;
 - c) mantengono il dialogo educativo con le famiglie;
 - d) partecipano alla programmazione, verifica, documentazione e formazione.

Art. 21 – Personale ausiliario

1. Il personale ausiliario collabora al buon funzionamento del servizio.

Art. 22 – Progetto educativo e gruppo di lavoro

1. Il gruppo di lavoro elabora annualmente il progetto educativo del servizio.
2. Il progetto educativo definisce obiettivi, metodologie, organizzazione di spazi e tempi, strumenti di osservazione, documentazione e verifica.
3. L'Amministrazione assicura, nei limiti organizzativi del servizio, un monte ore non frontale per programmazione, verifica, documentazione, incontri con le famiglie e formazione.

Art. 23 – Riservatezza e tutela dei minori

1. Il personale è tenuto al rispetto della riservatezza sui dati e sulle informazioni apprese nello svolgimento del servizio.
2. Il trattamento dei dati personali avviene nel rispetto della normativa vigente.
3. Sono adottate tutte le misure organizzative necessarie a tutela del benessere e della sicurezza dei minori.

CAPO V – CONTRIBUZIONE ECONOMICA, RINUNCE E DECADENZA

Art. 24 – Rette di frequenza e quota di iscrizione

1. La frequenza al nido comporta il pagamento di una retta mensile determinata annualmente dalla Giunta comunale.
2. La Giunta può decidere di articolare le rette in base all'ISEE. In tal caso, in mancanza di ISEE valido o in caso di superamento del limite massimo previsto si applica la retta massima.
3. È prevista una quota di iscrizione all'atto della presentazione della domanda di euro 80,00, non rimborsabile in caso di rinuncia.
4. Le modalità e i termini di pagamento sono stabiliti annualmente dall'Amministrazione.

Art. 25 – Rinuncia al posto

1. La rinuncia al servizio deve essere presentata in forma scritta al protocollo del Comune.
2. La rinuncia comunicata entro il giorno 15 del mese produce effetti dal mese successivo; in caso contrario resta dovuta anche la retta del mese successivo.
3. La rinuncia comporta la perdita della possibilità di conferma automatica per l'anno educativo seguente.

Art. 26 – Decadenza dal posto

1. La decadenza dal posto è disposta d'ufficio nei seguenti casi:
 - a) mancato pagamento di due rette mensili consecutive;
 - b) gravi o reiterate violazioni del presente regolamento;
 - c) ammissione conseguita mediante dichiarazioni mendaci o documenti falsi.
2. Restano ferme le procedure di recupero degli importi insoluti nelle forme e modalità previste dalla legge.

CAPO VI – PARTECIPAZIONE E GESTIONE SOCIALE

Art. 27 – Partecipazione delle famiglie

1. Il Comune promuove la partecipazione attiva delle famiglie mediante colloqui, assemblee, incontri, laboratori e momenti di condivisione.

Art. 28 – Proposte e reclami

1. Le famiglie possono presentare proposte, osservazioni e reclami al coordinatore pedagogico o agli uffici comunali competenti.

CAPO VII – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 29 – Rinvio alla normativa vigente

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicano la normativa statale e regionale vigente in materia di servizi educativi per la prima infanzia.

Art. 30 – Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore secondo quanto stabilito dalla deliberazione consiliare di approvazione.
2. Dalla medesima data cessano di avere efficacia le disposizioni comunali incompatibili.