

# COMUNE di LONGIANO

*Provincia di Forlì - Cesena*

*Settore Servizi sociali  
Generali alla Persona e Culturali  
Ufficio Scuola*

## **REGOLAMENTO DI ACCESSO AL SERVIZIO NIDO E DI GESTIONE DEL NIDO “SIGNORI “BAMBINI”**

testo cancellato: ~~parte barrata~~

testo integrativo: *parte in corsivo*

# Indice

## ~~CAPO I° – Accesso al servizio nido~~

- art.1- Finalità Servizio Nido
- art.2-Ammissione al servizio nido
- art.3-Entità risorse a bilancio
- art.4- Inserimento al servizio
- art.5- Modalità di ammissione
- art.6- Elaborazione graduatoria
- art.7- Applicazione rette di frequenza
- art.8- Tipologia di servizi
- art.9- Rapporti con l'ufficio Servizi Sociali
- art.10- Finalità e obiettivi educativi
- art.11-Calendario annuale ed orario di funzionamento

## ~~CAPO II° – Nido “Signori Bambini”~~

- art.12- Criteri di ammissione e attribuzione dei punteggi
- art.13- Modalità di frequenza
- art.14- Contribuzione degli utenti
- art.15- Dotazione organica – orario di servizio
- art.16- Compiti del personale educativo
- art.17- Compiti del personale collaboratore e di cucina
- art.18- Coordinamento pedagogico
- art.19- Collettivo
- art.20- Assemblea generale
- art.21- Comitato di gestione
- art.22- Vigilanza ed assistenza igienico sanitaria
- art.23-Assistenza Sanitaria
- art.24- Accesso ai locali e loro uso
- art.25- Entrata in vigore

# ~~CAPO I<sup>o</sup> – Accesso al servizio nido~~

## ~~ART. 1 – Ammissione al servizio nido~~

~~L'Amministrazione Comunale determina le condizioni di ammissione al servizio nido d'infanzia dei bambini residenti nel Comune di Longiano nonché i criteri per l'applicazione delle rette mensili e le modalità di pagamento delle stesse.~~

~~L'ammissione al servizio nido avverrà prioritariamente presso il nido di Budrio "Signori Bambini" gestito in convenzione.~~

~~Qualora si richieda un servizio non offerto dal nido di Budrio e accertata la disponibilità economica finanziaria, sarà possibile chiedere l'inserimento del bambino presso uno degli altri nidi convenzionati con il Comune di Longiano (Gambettola, Gatteo, Savignano sul Rubicone, S.Mauro Pascoli).~~

## **ART. 2 1 – Finalità servizio nido**

Il nido si propone come fine istituzionale lo sviluppo integrato della personalità del bambino, favorendo l'apprendimento delle modalità relazionali della solidarietà e della cooperazione.

Ciò presuppone una particolare attenzione per quei casi che presentano condizioni di handicap e, più in generale, la programmazione di interventi atti a favorire processi di reale integrazione.

L'integrazione non riguarda solamente gli aspetti della singola personalità ma anche le diverse esperienze culturali, i linguaggi, le competenze che ciascun bambino deriva dal contesto di provenienza e, si pensi ai bambini con deficit, della propria identità psicofisica.

Tali differenze possono costituire la base di un confronto e di un'integrazione che assicuri alla crescita individuale e sociale del bambino, l'apporto di una pluralità di modi di codificare la realtà e favorisca, al contempo, la creatività personale lo sviluppo della capacità di assumere il punto di vista dell'altro, e una maniera cooperativa di rapportarsi.

## **ART. 2 – Ammissione al servizio nido**

*L'Asilo Nido "Signori Bambini", istituito dal Comune di Longiano è un servizio socio-educativo che accoglie bambini di età compresa fra 3 e i 36 mesi di età.*

*Il servizio è organizzato in tre sezioni, articolate nel seguente modo:*

*lattanti n. 10 bambini*

*medi n. 20 bambini*

*grandi n. 20 bambini.*

## **ART. 3 – Entità risorse a bilancio**

Il Consiglio Comunale stabilisce l'entità delle risorse di bilancio a disposizione. Obiettivo programmatico dell'Amministrazione è quello di accogliere tutte le domande che verranno presentate.

## **ART. 4 – Inserimento al servizio**

~~L'inserimento nel nido avviene al compimento del decimo terzo mese di età, compatibilmente con quanto previsto dall'autorizzazione al funzionamento rilasciata. Qualora vi fossero in graduatoria bambini di età compresa tra i 10 e i 12 mesi, essi verranno inseriti nel numero~~

~~massimo previsto dall'autorizzazione al funzionamento e i successivi potranno accedere solo a compimento dell'anno di età.~~

A parità di punteggio viene data priorità d'inserimento a coloro che hanno l'età maggiore.

~~Essendo presente la sezione lattanti solo nel nido comunale di Savignano, con cui è in essere convenzione, l'inserimento di bambini di età inferiore ai dieci mesi può essere richiesta solo per questo asilo nido: l'accoglimento della domanda è legata alla verifica delle condizioni di cui all'articolo 1.~~

Per fruire del servizio occorre presentare apposita domanda su modulo elaborato dall'ufficio sulla base dei criteri e punteggi per la determinazione successiva della graduatoria stabiliti dalla Giunta Comunale.

*Ai fini della valutazione della domanda ogni dichiarazione deve far riferimenti a situazioni già in essere al momento della presentazione.*

## **ART. 5 – Modalità di ammissione**

Il genitore del minore interessato a fruire del servizio nido inoltra la domanda di iscrizione al Comune di Longiano compilando e consegnando la scheda di cui all'art.4 nei termini previsti dal bando di apertura.

Eventuali richieste presentate successivamente a tale data saranno poste in fondo alla graduatoria e in ordine di arrivo.

Gli inserimenti dei nuovi iscritti avvengono gradatamente, da settembre fino ad esaurimento delle iscrizioni.

Eventuali posti resisi disponibili a seguito di rinuncia dovranno essere ricoperti utilizzando la graduatoria in essere. Tali inserimenti si concluderanno nel mese di marzo.

Per casi particolari, e dopo opportuna verifica da parte del responsabile ~~dei Servizi Sociali~~, dell'Ufficio Scuola di concerto con il coordinatore Pedagogico, sarà possibile derogare alle date suindicate.

## **ART. 6 – Elaborazione graduatoria**

L'ammissione dei minori al servizio viene disposta sulla base di graduatorie, formate e approvate dal Responsabile dell'Ufficio Scuola ~~Capo Settore Servizi Sociali~~, tenendo conto dei criteri e dei punteggi stabiliti dalla Giunta Comunale.

## ~~**ART.7 – Modifica situazioni dichiarate**~~

~~Nel caso in cui le condizioni dichiarate dai genitori siano modificate rispetto a quanto dichiarato in precedenza il Capo Settore valuterà le nuove situazioni facendo riferimento ai criteri stabiliti dalla Giunta Comunale.~~

## ~~**ART. 8-7 – Applicazione rette di frequenza**~~

L'inserimento al nido d'infanzia garantisce la prosecuzione della frequenza negli anni successivi.

L'applicazione della retta è determinata all'inizio di ogni anno scolastico in base alla condizione economica dichiarata attraverso la presentazione di documentazione ISE completa.

Le rette sono definite con delibera di Giunta Comunale, la quale individua i criteri di agevolazione delle rette tra i quali quelli determinati da: frequenza inferiore alle giornate di apertura, frequenza del servizio da parte di fratelli.

## ~~**ART. 9 8 – Tipologie di servizi**~~

Sono previste diverse tipologie di servizio:

- a) Nido d'infanzia;
- b) Anticipazione servizio Nido d'infanzia;
- c) Prolungamento Nido D'Infanzia
- d) Nido d'infanzia tempo parziale
- e) Servizi Integrativi e ricreativi (L. n.1/2000)-(L.19/2016).

Tali servizi vengono realizzati dai diversi nidi secondo modalità stabilite dai gestori del servizio, a condizione che vi sia un numero sufficiente di richieste da parte di genitori.

Al momento della richiesta si informa il genitore sull'offerta di servizi realizzati per la prima infanzia.

### **ART. ~~10~~ 9 – Rapporti con Ufficio Servizi Sociali-Scuola**

L'ufficio Scuola Servizi Sociali, al momento dell'iscrizione accetta la domanda dell'inserimento ove sono dichiarati gli elementi necessari al fine della formulazione della graduatoria di accesso al servizio.

Il genitore interessato verserà l'importo mensile entro, e non oltre il decimo giorno del mese successivo, in seguito alla richiesta recante la quota relativa al mese di riferimento da parte dell'ufficio comunale.

L'ufficio indicherà inoltre le modalità di versamento che sarà effettuato verso l'ente/ditta con cui è in essere convenzione per il servizio nido.

*Il pagamento della retta mensile avverrà secondo le modalità comunicate dall'Ufficio Scuola del Comune.*

### **ART. ~~11~~ – Controlli e contenziosi**

L'ufficio Servizi Sociali di Longiano effettua i necessari riscontri di concerto con il gestore delle strutture nido, che dovrà mensilmente comunicare le effettive presenze degli utenti.

Il tardivo pagamento di giorni 20 dalla data fissata, previa messa in mora, salvo provati gravi motivi, dà luogo alla perdita del diritto alla fruizione del servizio nido, che viene disposto dall'ufficio, con comunicazione scritta all'interessato e al gestore del servizio.

La domanda di iscrizione vale come atto di sottomissione dell'interessato al presente regolamento.

## **~~CAPO II°~~ – Nido “Signori Bambini”**

### **ART. ~~12~~ – ISTITUZIONE**

L'Asilo Nido “Signori Bambini”, istituito dal Comune di Longiano e gestito in convenzione, è un servizio socio-educativo che accoglie bambini di età compresa fra 10 e 36 mesi. L'accoglimento di bambini di età inferiore all'anno è vincolata dall'autorizzazione al funzionamento rilasciata. Come previsto all'art.4 del presente regolamento qualora vi fossero in graduatoria bambini di età compresa tra i 10 e i 12 mesi, essi verranno inseriti nel numero massimo previsto dall'autorizzazione al funzionamento e i successivi potranno accedere solo a compimento dell'anno di età.

Le sezioni sono 2, formate da un massimo di 18 bambini ciascuna.

All'interno vi è una suddivisione in sottogruppi per facilitare sia i momenti di routines che le attività didattiche.

Questa suddivisione è nata anche dall'esigenza di mantenere le figure di riferimento potendo così seguire in modo privilegiato i bambini nei momenti di routines.

### **ART. ~~13~~ 10 -FINALITA' E OBIETTIVI EDUCATIVI**

Il Nido "Signori Bambini", risponde ai bisogni sociali dell'utenza ponendosi come sostegno organizzativo delle famiglie e trova il proprio scopo in un progetto pedagogico rivolto in particolare allo sviluppo delle potenzialità evolutive garantite a tutti i bambini ed al loro stato di benessere fisico-psicologico.

Il Nido è un servizio educativo-didattico che tiene conto delle esigenze di crescita, socializzazione, apprendimento di ogni bambino offrendo a ciascuno strumenti e stimoli adeguati.

Il Nido assicura ai bambini un ambiente ed un'educazione che favoriscono lo sviluppo ed i primi apprendimenti in un rapporto costante ed organico con le famiglie, in collegamento con le altre istituzioni scolastiche, in particolare con la Scuola Materna, e con le istituzioni sociali, sanitarie e culturali presenti nel territorio.

#### **ART. ~~14~~ 11 CALENDARIO ANNUALE ED ORARIO DI FUNZIONAMENTO**

Il Nido "Signori Bambini" è aperto dall'inizio di settembre e rispetta il calendario scolastico statale.

L'Amministrazione Comunale potrà prevedere, in relazione alle richieste, un prolungamento del servizio nei mesi estivi *nel mese di luglio*.

~~Il servizio di prolungamento nel mese di luglio è rivolto alle famiglie dei bambini già frequentanti, in cui entrambi i genitori (o l'unico genitore che convive con il bambino) svolgono attività lavorativa o documentano la sussistenza di gravi impedimenti alla cura dei figli, durante il periodo in oggetto (mese di luglio).~~

~~Le famiglie sono tenute, pena l'esclusione, a dichiarare ai sensi di legge, di essere in una delle situazioni sopra indicate.~~

Il servizio è aperto dal lunedì al venerdì, dalle ore 8.00 alle ore 16.00 anticipabile e posticipabile per i bambini i cui genitori ne facciano apposita richiesta. Tale servizio è realizzabile secondo quanto stabilito dal progetto gestionale e organizzativo.

L'orario di ingresso è dalle ore 8.00 alle ore 9.00, l'orario di uscita è dalle ore 12.45 alle ore 13.00 e alle ore 16.00, eventuali orari di entrata ed uscita diversi sono da concordare con le educatrici e/o il responsabile del servizio, tenendo comunque conto degli orari dedicati al pasto ed al sonno dei bambini.

Il servizio a tempo parziale, se attivato, funziona dalle ore 8.00 alle ore 13.00; l'orario d'ingresso è dalle 8.00 alle 9.00 e l'orario d'uscita dalle 12.45 alle 13.00; tale orario potrà essere modificato in relazione al modificarsi della domanda.

#### **ART. ~~15~~ 12 CRITERI DI AMMISSIONE E ATTRIBUZIONE PUNTEGGI**

I criteri di ammissione al nido "Signori Bambini" e di attribuzione dei punteggi al fine dell'inserimento in graduatoria dei bambini residenti nel Comune di Longiano, sono stabiliti dalla Giunta Comunale come previsto al precedente articolo 6.

L'impresa che ha in gestione il servizio nido ha la possibilità di utilizzare i posti eccedenti quelli convenzionati con il Comune di Longiano fino alla ricettività massima per l'ammissione con rapporto privato.

#### **ART. ~~16~~ 13 – MODALITA' DI FREQUENZA**

La frequenza al Nido "Signori Bambini" deve essere il più continua possibile, per assicurare il buon inserimento del bambino e stabilità organizzativa del servizio.

In caso di assenza, sia per malattia che per motivi famigliari, i genitori sono tenuti ad avvisare tempestivamente il personale.

~~Le norme di dimissione e riammissione per motivi di salute, così come definiti nell'apposito regolamento del Servizio materno infantile dell'U.S.L. competente, sono indicate al successivo articolo 23.~~

*Le rinunce al servizio vanno comunicate immediatamente al Comune di Longiano compilando l'apposito modulo disponibile presso l'ufficio Scuola.*

*Il genitore che intende ritirare il proprio figlio, dopo che la domanda è stata accolta, e prima dell'apertura del servizio, deve inoltrare istanza scritta al Comune di Longiano.*

*Il genitore che intende ritirare il proprio figlio a servizio già avviato deve inoltrare istanza scritta al Comune di Longiano.*

~~A tale proposito, l'assenza al Nido superiore ai 5 giorni, deve essere sempre giustificata con apposita certificazione medica. Assenze non legate a motivi sanitari e preventivamente comunicate al personale educativo non necessitano di certificato medico per la riammissione. Qualora l'assenza superi i 30 giorni e non sia legata a motivi sanitari si perde la riserva del posto.~~

~~La rinuncia volontaria al servizio, deve essere presentata dal genitore in forma scritta al Comune.~~

#### **ART. ~~17~~ 14 - CONTRIBUZIONE DEGLI UTENTI**

La Giunta Comunale annualmente stabilisce con propria deliberazione i criteri e le tariffe per l'applicazione della quota di contributo mensile a carico delle famiglie residenti nel Comune di Longiano per il servizio realizzato nel nido "Signori Bambini" in convenzione.

Le tariffe a carico delle famiglie che usufruiscono del servizio nido al di fuori dei posti in convenzione di cui sopra, sono stabilite dall'ente gestore nel limite massimo stabilito nel progetto gestionale organizzativo presentato in sede di gara d'appalto.

#### **ART. ~~18~~ 15- DOTAZIONE ORGANICA-ORARIO DI SERVIZIO**

La dotazione organica del Nido "Signori Bambini" è costituita dal personale educatore ed ausiliario, determinato numericamente nel rispetto del rapporto minimo indicato dalla normativa vigente.

In presenza dei bambini portatori di handicap, se necessario, l'organico di base sarà integrato con personale di appoggio opportunamente qualificato.

Per il personale educatore, parte dell'orario settimanale, andrà a costituire un monte ore annuale che verrà utilizzato per l'aggiornamento, per la programmazione delle attività, per i collettivi, per la partecipazione alla gestione sociale, per gli incontri con i genitori, l'Amministrazione e tecnici esterni.

I turni di lavoro, articolati nell'arco di apertura del Nido, sono concordati ogni anno, alla ripresa del servizio, tenendo conto delle esigenze di programmazione delle attività nella giornata e della gestione del monte ore.

#### **ART. ~~19~~ 16- COMPITI DEL PERSONALE EDUCATIVO**

Il personale educativo concorre al processo formativo del bambino.

E' suo compito quindi programmare e realizzare le attività educative, verificare costantemente i risultati rispetto agli obiettivi, assicurare al bambino interventi adeguati nel rispetto dei suoi bisogni e dei suoi ritmi psico-biologici, approfondire l'aggiornamento professionale e culturale, partecipare al lavoro degli organismi di gestione.

Prima dell'inserimento e durante l'anno il personale educativo effettua con i genitori colloqui informativi finalizzati ad un approfondito scambio di conoscenze sullo sviluppo e le abitudini del bambino

#### **ART. ~~20~~ 17 - COMPITI DEL PERSONALE COLLABORATORE E DI CUCINA**

Il personale collaboratore addetto all'assistenza scolastica, coopera con il personale educatore, prestando il proprio aiuto, in particolare nei momenti del pasto, del cambio e del risveglio dei bambini; cura la pulizia e l'ordine delle attrezzature e degli spazi interni al Nido, allestisce e riordina il luogo di consumo del pasto.

Partecipa inoltre all'attività complessiva del Nido ed è pertanto presente al lavoro degli organismi di gestione, ai corsi di aggiornamento ed ai collettivi.

Il personale di cucina provvede alla preparazione di pasti, colazioni e merende, sulla base di tabelle dietetiche approvate dall'Az. Usl di Cesena,

Partecipa al lavoro degli organismi di gestione qualora la sua presenza sia programmata.

### **ART. ~~21~~ 18 - COORDINAMENTO PEDAGOGICO**

E' assegnato al Nido il coordinatore pedagogico.

Al Coordinatore Pedagogico sono attribuiti compiti di indirizzo e sostegno tecnico al lavoro degli operatori, anche in rapporto alla loro formazione permanente di monitoraggio e documentazione delle esperienze nonché di promozione e valutazione della qualità del servizio.

Sulla base delle linee fissate nel Progetto Educativo il Coordinatore Pedagogico all'inizio di ogni anno scolastico, elabora la programmazione educativa e ne cura la trasmissione al responsabile del Settore Servizi Sociali del Comune.

Il Coordinatore Pedagogico:

- coordina il progetto del nido e dei servizi ad esso collegati in sinergia con le famiglie ed altre agenzie territoriali;
- coordina e promuove riunioni periodiche del personale;
- coordina l'organizzazione dei tempi, degli orari, dei turni.

### **ART. ~~22~~ 19 - COLLETTIVO**

Il collettivo, composto da tutti coloro che lavorano all'interno del servizio, è l'elemento fondamentale per garantire la collegialità necessaria alla realizzazione dei diversi aspetti del progetto educativo del Nido.

I principali compiti del collettivo sono i seguenti:

- elaborare la programmazione annuale delle attività, individuando le metodologie più appropriate per il raggiungimento degli obiettivi educativi e didattici fissati;
- verificare periodicamente lo stato di attuazione della programmazione, riflettendo sulle attività proposte ai bambini e sulle esigenze che manifestano;
- indicare il materiale didattico da acquistare, necessario al fine del raggiungimento degli obiettivi della programmazione;
- sperimentare nuove modalità di lavoro con i bambini, tenendo conto delle indicazioni della ricerca psicopedagogica.

Il collettivo si avvale dell'apporto del coordinatore pedagogico, nonché del personale di cucina e di altre figure professionali (medico scolastico, logopedista, esperti esterni, ecc.) che, di volta in volta, può essere necessario coinvolgere in relazione ai problemi di affrontare.

### **ART. ~~23~~ 20 - ASSEMBLEA GENERALE**

L'assemblea generale è costituita dai genitori dei bambini ammessi e dal personale in servizio al Nido. Si riunisce almeno due volte l'anno per discutere gli aspetti generali dell'organizzazione del Nido e per la presentazione della programmazione delle attività, per la discussione e la verifica delle attività educative. Si riunisce inoltre ogni volta lo richieda un terzo dei genitori, il Comitato di Gestione o l'Amministrazione Comunale.

Nella prima seduta, l'Assemblea elegge i genitori che faranno parte del Comitato di gestione.

Il personale educativo avrà cura di fornire ai genitori ogni strumento atto a favorire una partecipazione attiva degli stessi.

### **ART. ~~24~~ 21 - COMITATO DI GESTIONE**

Il Comitato di gestione è formato da:

- Coordinatore Pedagogico



- Responsabile del Servizio
- 2 genitori per sezione
- 1 rappresentante del personale educativo
- 1 rappresentante del personale collaboratore
- l'Assessore comunale competente o suo delegato.

I rappresentanti dei genitori sono eletti annualmente dall'Assemblea Generale nel corso della prima seduta, i rappresentanti del personale sono eletti dal collettivo a rotazione con incarico annuale.

Il comitato di gestione, nella prima seduta, elegge il Presidente, scelto fra i genitori, e il Vice Presidente con funzione di segretario.

Il Comitato si riunisce nella sede del Nido, ogni volta lo ritenga opportuno, in orari da esso stabiliti.

La convocazione, con l'indicazione degli argomenti da trattare, è effettuata a cura del Presidente. Agli incontri, in relazione ai temi trattati potranno essere invitati il coordinatore pedagogico, i funzionari dei servizi comunali e della Az. USL.

Per la validità delle riunioni occorre la presenza di almeno la metà più uno dei componenti. Di ogni incontro verrà redatto sintetico verbale.

I principali compiti del Comitato di Gestione sono i seguenti:

- vigilare sull'applicazione del presente regolamento;
- esaminare e discutere i programmi di attività del Nido alla cui realizzazione partecipa per quanto di competenza;
- collaborare con gli operatori per il buon funzionamento delle strutture;
- promuovere l'informazione e la partecipazione degli utenti alle attività del Nido;
- promuovere i necessari incontri con l'Amministrazione per interventi e proposte inerenti la qualità del servizio, la funzionalità e la manutenzione dei locali e delle attrezzature;
- convocare l'Assemblea Generale.

E' inoltre consultato dall'Amministrazione comunale per:

- progetti di intervento riguardanti il Nido;
- assegnazione dei punteggi per la formazione delle graduatorie;
- organizzazione interna del servizio;
- proposte di modifica rette di frequenza.

## **ART. 25 22 - VIGILANZA ED ASSISTENZA IGIENICO-SANITARIA**

La vigilanza igienico-sanitaria è esercitata dal servizio Materno Infantile della U.S.L. competente, attraverso periodiche visite pediatriche.

Temi specifici di ordine igienico-sanitario e pediatrico possono costituire momenti di informazione e di dibattito nelle assemblee dei genitori, con la partecipazione di esperti dei vari settori.

## **~~ART. 26 - RIAMMISSIONE ALLA FREQUENZA, COMPITI DEL PERSONALE IN RELAZIONE ALLA SALUTE DEL BAMBINO~~**

~~I bambini che si assentano dal Nido oltre cinque giorni continuativi compresi i festivi per malattia, sono riammessi esibendo certificato medico rilasciato dal pediatra di base o dal pediatra dell'Az.USL competente.~~

~~Per le malattie infettive i periodi contumaciali sono quelli previsti dalla legge.~~

~~Al personale in servizio è fatto obbligo dimettere il bambino qualora presenti i seguenti sintomi:~~

- ~~— congiuntivite purulenta;~~
- ~~— febbre superiore a 37,5° (temperatura ascellare, se temperatura interna considerare 38°);~~
- ~~— diarrea (dopo due o più scariche liquide);~~

- ~~— Parassitosi;~~
- ~~— Stomatite;~~
- ~~— Vomito (2 o più episodi);~~
- ~~— Esantemi con febbre o cambiamenti del normale comportamento (torpore, pianto continuo, ecc.);~~
- ~~— difficoltà respiratoria.~~

~~Pertanto, al verificarsi dei sintomi sopra elencati, il personale di servizio dovrà avvertire immediatamente un genitore o altra figura delegata chiedendo il ritiro dal Nido del bambino.~~

~~In caso di dimissioni dal Nido per i motivi sopra elencati, la riammissione viene effettuata previa certificazione del pediatra di base o del pediatra del U.S.L. anche se l'assenza è stata di durata inferiore ai cinque giorni.~~

~~In caso di urgenti necessità (malori, traumi, convulsioni) verranno immediatamente contattati i genitori e sarà chiamata l'ambulanza.~~

~~Nel caso di diete speciali (es. turbe gastroenteriche, allergie alimentari) è necessaria la certificazione medica con l'indicazione della durata della dieta e degli alimenti da non somministrare.~~

~~La somministrazione dei farmaci all'interno dell'Asilo Nido dev'essere limitata ai soli casi di assoluta necessità, previa autorizzazione e richiesta del pediatra indicante con esattezza dosi, orario e durata del trattamento.~~

### **ART. 23- ASSISTENZA SANITARIA**

Il regolamento sanitario per l'accesso al servizio nido d'infanzia del comune di Longiano è stabilito dall'Azienda Usl.

In ogni caso, in materia sanitaria, si fa riferimento alla normativa vigente ed alle disposizioni dell'Azienda Usl.”:

### **ART. ~~27~~ 24- ASSISTENZA ACCESSO AI LOCALI E LORO USO**

L'accesso ai locali è consentito ai genitori, o a chi ne fa le veci, dei bambini iscritti per l'affidamento e il ritiro giornaliero.

I bambini potranno essere consegnati a familiari maggiorenni o ad altre persone adulte delegate, previa comunicazione scritta dei genitori.

L'Amministrazione comunale ed il personale di servizio non assumono responsabilità alcuna per gli oggetti, quali giochi, libri, e cassette eventualmente portati al Nido senza autorizzazione.

Si sconsiglia l'uso di braccialetti, collane, orecchini o simili che potrebbero andare smarriti o costituire il pericolo per i bambini.

E' vietato l'accesso a chiunque intenda esercitarvi attività pubblicitarie e commerciali.

I locali adibiti a Nido, oltre l'orario di servizio giornaliero, possono essere utilizzati per riunioni con i genitori, corsi di aggiornamento, collettivi, intercollettivi, e per gli altri casi previsti dal presente regolamento o dal progetto pedagogico gestionale.

Può essere consentito l'uso dei locali per lo svolgimento di iniziative che realizzano la funzione del Nido come centro di promozione culturale, sociale e civile, previa autorizzazione dell'Amministrazione Comunale.

### **ART. 25 - ENTRATA IN VIGORE**

Il presente regolamento comunale entrerà in vigore all'intervenuta esecutività della deliberazione consiliare di approvazione del medesimo.