



CITTÀ DI PALAZZOLO SULL'OGLIO
PROVINCIA DI BRESCIA

***REGOLAMENTO
DELL' ASILO NIDO COMUNALE
"IL GIRASOLE"***

Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n.25 del 28.04.2026

REGOLAMENTO
DEL NIDO COMUNALE “IL GIRASOLE”
(approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 25 del 28/04/2026)

ART. 1 - FINALITÀ

Il Nido “Il Girasole” è un servizio educativo e sociale di interesse pubblico, aperto a tutti/e i bambini e le bambine di età compresa tra i 9 e i 36 mesi. In quanto unità di offerta sociale, il suo funzionamento è regolato in base a una specifica normativa regionale (vedi DGR 11.02.2005, n. 20588, come modificata dalla DGR 09/03/2020, n. 2929 e successivi provvedimenti attuativi).

Nel limite dei posti disponibili, al servizio sono accolti tutti/e i bambini e le bambine per i/le quali viene presentata richiesta, senza distinzione di sesso, nazionalità, etnia, religione, condizione sociale/economica e opinione politica del nucleo familiare di appartenenza, nel rispetto di quanto definito dalla Convenzione sui diritti dell’Infanzia.

Il Nido garantisce l’armonico sviluppo psicofisico dei bambini e delle bambine, proponendosi quale luogo educativo, pedagogico e socializzante. Nell’ambito di una cultura per l’infanzia, anche in collaborazione con le altre risorse e i servizi territoriali, il Nido integra e sostiene l’azione delle famiglie, in particolare di quelle in cui entrambi i genitori (o l’unico presente) lavorano o che dimostrano situazioni di particolare difficoltà.

Presso il Nido “Il Girasole” opera personale qualificato in conformità alla normativa regionale vigente.

Le educatrici hanno competenze relative all’educazione dei bambini e delle bambine, alla loro cura, alla relazione con le famiglie, operano per raggiungere le finalità del progetto educativo supportati dalla consulenza di una coordinatrice pedagogica. Il personale ausiliario svolge, oltre al profilo tecnico di appartenenza, un ruolo di collaborazione con le educatrici e partecipa alla routine del nido.

ART. 2 - UTENZA

Il Nido è accessibile ai bambini e alle bambine residenti a Palazzolo sull’Oglio per i/le quali è garantita la priorità. Per i bambini e le bambine non residenti l’inserimento al Nido è possibile solo in disponibilità di posti e comunque a seguito dell’esaurimento dell’eventuale lista d’attesa dei bambini e delle bambine residenti.

Per i bambini e le bambine già frequentanti, l’iscrizione all’anno educativo successivo è automatica. I genitori sono tenuti a rinnovare l’attestazione I.S.E.E. per l’aggiornamento della retta di frequenza. Qualora alla fine dell’anno educativo, in assenza di sopraggiunti limiti di età, non si intendesse riprendere la frequenza a settembre, i genitori sono tenuti a comunicare al Nido, per iscritto, il ritiro entro il 31 luglio. In assenza di tale comunicazione, dovrà essere corrisposta la retta del mese di settembre.

L’ammissione al Nido è subordinata a:

- **Scheda di iscrizione** compilata in ogni sua parte;
- **Presentazione di certificato medico**, nel caso il bambino o la bambina debba seguire diete particolari. Tale certificato dovrà essere consegnato prima dell’avvio dell’ambientamento;
- **Regolarità della posizione vaccinale**: per la frequenza del nido d’infanzia, i bambini e le bambine devono essere in regola con gli adempimenti vaccinali previsti dalla normativa vigente. La verifica della situazione vaccinale non viene effettuata tramite documentazione cartacea presentata dalle famiglie, ma avviene attraverso i dati trasmessi all’ATS, che provvede al controllo della regolarità della posizione vaccinale di ciascun minore.

ART. 3 - ORARI DI FREQUENZA E PERIODO DI APERTURA

Il Nido è aperto di norma dal lunedì al venerdì, dalle 7:30 alle 16:30, nel periodo settembre / luglio, fatti salvo i giorni festivi, come da calendario comunicato preventivamente ai genitori.

Sono previste le seguenti tipologie di frequenza:

- tempo pieno, ore 7:30 - 16:30
- tempo parziale mattutino, ore 7:30 - 13:00;

- tempo parziale pomeridiano, ore 13:00 - 16:30.

È prevista la possibilità di attivare un “tempo prolungato” fino alle ore 18:00. Tale servizio sarà attivato solo al raggiungimento di un numero minimo dei sei (6) bambini.

In relazione alla natura del servizio e al fine di garantire una frequenza serena al Nido, l'accoglienza dei bambini è così fissata:

- fino alle ore 9:00;
- dalle 12:30 fino alle 13:00 per i bambini frequentanti il tempo parziale pomeridiano, qualora attivato;

Il ritiro dei bambini può essere effettuato esclusivamente:

- dalle 15:45 alle 16:30 per i frequentanti il tempo pieno;
- dalle 12:30 alle 13:00 per i frequentanti il tempo parziale mattutino;
- dalle 16:15 alle 16:30 per i frequentanti il tempo parziale pomeridiano;
- dalle 16:15 fino all'orario di chiusura per i frequentanti gli altri moduli orari, se attivati.

Eccetto i momenti di inserimento e/o i contesti di attività didattiche programmate, la presenza dei genitori al Nido deve essere limitata ai momenti di consegna e di ritiro del bambino o bambina.

I bambini e bambine saranno ritirati esclusivamente dai loro genitori o da persone in possesso di delega, previa compilazione di apposito modulo. In mancanza di tale delega il personale è tenuto a non consegnare il bambino/a.

Il personale del Nido è tenuto a verificare l'identità delle persone non conosciute con richiesta di idoneo documento di identità. I bambini e le bambine non saranno consegnati ai minori anche se in possesso di delega.

Le educatrici sono disponibili per colloqui individuali previo appuntamento.

Si raccomanda di non sostare a lungo al momento del ritiro negli spazi del Nido (interni ed esterni), al fine di rispettare i bambini e le bambine che attendono il proprio genitore. I genitori che verranno a ritirare il bambino e la bambina con altri minori, sono invitati a vigilare sugli stessi per non compromettere la salute e la sicurezza degli altri bambini del Nido.

ART. 4 – VARIAZIONE TIPOLOGIA /MODALITA' DI FREQUENZA

Al fine di garantire il funzionamento del servizio, la variazione di una tipologia di frequenza diversa da quella scelta al momento dell'iscrizione, può avvenire solamente nel mese di settembre e nel mese di gennaio. La richiesta per il cambio di orario può essere presentata entro il 31 luglio per i bambini e le bambine in continuità relativa al cambio orario di settembre ed entro il 30 novembre per il cambio orario da gennaio.

La richiesta può essere presentata una sola volta nel corso dell'anno educativo, fatte salve le situazioni particolari motivate e comprovate da relativa documentazione. L'accoglimento della richiesta avverrà a seguito di specifica valutazione della coordinatrice che terrà conto del contesto organizzativo complessivo del servizio.

ART. 5 - CALENDARIO ANNUALE

Il funzionamento del Nido segue un calendario annuale stabilito nel rispetto della normativa di settore in vigore e comunicato per iscritto ai genitori all'inizio dell'anno educativo.

Normalmente l'apertura del Nido è garantita nei mesi da settembre a luglio; il calendario annuale potrà prevedere periodi di sospensione del servizio in coincidenza del periodo natalizio e pasquale.

Alla ripresa delle attività di settembre, per la prima settimana, l'orario di apertura potrebbe essere ridotto, per permettere ai bambini e alle bambine già frequentanti un reinserimento graduale.

ART. 6 - “INGRESSO TEMPORANEO” DI FIGURE ADULTE NEL NIDO

Il protocollo operativo pubblico, relativo alla “Vigilanza Igienico Sanitaria negli Asili Nido”, vieta l'ingresso libero e sistematico di adulti non facenti parte del personale addetto al Nido medesimo, al fine di tutelare i bambini e le bambine e permettere il rispetto delle più elementari norme di igiene e buon governo delle attività.

All'interno del Nido è consentito "l'ingresso temporaneo" di un genitore per il primo inserimento del bambino o della bambina ed eventualmente al rientro dopo un'assenza prolungata per malattia o nel caso di bambino o bambina con disabilità. Tali procedure devono essere comunque concordate con la coordinatrice del Nido.

Nel corso dell'anno scolastico, il Nido potrà ospitare tirocinanti provenienti da Enti e/o Istituti convenzionati con il Comune di Palazzolo sull'Oglio o con il soggetto gestore del servizio.

ART. 7 - PARTECIPAZIONE DELLE FAMIGLIE

Le famiglie sono parte attiva e fondamentale del progetto educativo che viene svolto nel Nido comunale. La partecipazione dei genitori si esplicita secondo le seguenti modalità:

- partecipazione agli incontri di presentazione delle attività del Nido;
- incontri individuali e/o di gruppo con il coordinatore e/o il personale educativo;
- partecipazione alle iniziative proposte nel corso dell'anno educativo:
 - a) incontri su specifiche tematiche anche con la partecipazione di esperti;
 - b) laboratori creativi;
 - c) progettazione e animazione di feste e/o momenti di condivisione.

ART. 8 - COMUNICAZIONI ALLE FAMIGLIE

La comunicazione tra Nido e famiglia viene attuata secondo il principio della trasparenza.

Il genitore durante l'anno sarà messo a conoscenza di tutte le informazioni riguardanti il bambino o la bambina. A tale scopo, oltre alle comunicazioni verbali effettuate direttamente dal personale del Nido (coordinatrice ed educatrice di riferimento), saranno utilizzati i seguenti strumenti:

- **software KINDERTAP:** attraverso un'applicazione scaricabile su pc, tablet o cellulare il genitore può visionare in tempo reale la scheda giornaliera che verrà compilata dalle educatrici e vedere anche eventuali fotografie del proprio bambino o della propria bambina (nel rispetto della privacy sarà consegnata ad inizio anno una password per accedere a un account riservato e un badge che deve essere utilizzato quotidianamente per "timbrare" la presenza del bambino o della bambina al Nido in un apposito tablet posizionato all'ingresso).

- **Avvisi.**

- **Bacheche:** il Nido dispone di uno spazio di accoglienza dotato di bacheche finalizzate a favorire la conoscenza della vita del Nido anche attraverso fotografie, disegni, ecc. che saranno esposti nella bacheca denominata "Mostra Permanente". Nella bacheca "Comunicazioni" saranno invece esposte tutte le comunicazioni Nido/famiglia: avvisi per incontri, aspetti organizzativi, ecc.

Qualora nel corso dell'anno si manifestino malattie infettive, le famiglie saranno tempestivamente informate, sia verbalmente che mediante avvisi scritti, relativamente al tipo di malattia, al numero di casi di contagio e agli aggiornamenti conseguenti.

In caso di assenza dell'educatrice di riferimento, il genitore sarà tempestivamente informato (in relazione al tempo di comunicazione dell'assenza) sia sulla durata dell'assenza sia del nominativo della sostituta.

ART. 9 - DOMANDE DI ISCRIZIONE

Le domande di accesso sono presentate presso il Nido entro i termini e con le modalità stabilite annualmente e pubblicizzate al fine di garantire la massima diffusione e chiarezza delle informazioni.

Le domande presentate entro i termini concorrono a formare una graduatoria in base ai criteri stabiliti dall'art. 15 del presente Regolamento. Per la sezione "piccolissimi" è prevista una graduatoria separata formata in base ai medesimi criteri di cui alla graduatoria principale.

Dopo l'approvazione della graduatoria, sulla base delle ammissioni possibili, la famiglia ha tempo dieci giorni lavorativi – non sono conteggiati il sabato, la domenica e i giorni festivi infrasettimanali – per accettare per iscritto la proposta di inserimento. La comunicazione di ammissione al Nido alle famiglie sarà effettuata esclusivamente a mezzo mail all'indirizzo indicato nel modulo di iscrizione.

La mancata comunicazione di accettazione del posto entro i termini tassativi di cui sopra è considerata rinuncia.

Contestualmente alla conferma della proposta di inserimento è previsto il versamento di una cauzione di € 150,00; l'importo versato sarà considerato quale anticipazione sulla retta di frequenza del primo mese di inserimento.

Le istanze presentate fuori termine concorrono a formare un'ulteriore e separata graduatoria, la quale verrà predisposta in base alla data di presentazione delle stesse. Tale lista d'attesa è sempre subordinata alla graduatoria principale ed è pertanto utilizzata in caso di esaurimento di quest'ultima o in caso di rinuncia dei beneficiari presenti nella stessa. Tale lista d'attesa è utilizzata nel caso in cui si rendano disponibili posti nel corso dell'anno educativo.

ART. 10 – PRIMO AMBIENTAMENTO

L'accoglienza personalizzata di ciascun bambino rappresenta uno dei momenti qualificanti dell'incontro al Nido tra le educatrici e le famiglie. La conoscenza e i contatti che vengono avviati in questa fase sono di utilità sia per i genitori e i bambini o le bambine, che stanno affrontando le difficoltà del primo distacco, sia per le educatrici che acquisiranno elementi essenziali per favorire un migliore inserimento.

Gli ambientamenti dei nuovi iscritti, all'inizio di ciascun anno educativo, vengono effettuati in base ai posti disponibili, garantendo comunque l'accesso ai bambini già frequentanti. Gli ambientamenti dei nuovi iscritti sono scaglionati per consentire a tutti il necessario periodo: hanno una durata di 3 giorni, prevedono la presenza di una persona familiare al bambino e alla bambina e di norma si effettuano entro il mese di ottobre.

La coordinatrice del Nido valuta la priorità di ingresso in base alla posizione in graduatoria, all'età del bambino e ad altri elementi ritenuti utili che dovessero emergere in sede di primo colloquio.

Le modalità di ambientamento del bambino o della bambina per la prima volta ammesso/a al Nido verranno concordate tra la coordinatrice del servizio e i genitori.

ART. 11 - RITIRI

È prevista la possibilità di rinuncia al posto e di ritiro dalla frequenza in qualsiasi momento durante l'anno e deve essere comunicato per iscritto. Per il mese in cui avviene il ritiro la famiglia è tenuta comunque al pagamento della retta.

ART. 12 - ASSENZE PER MALATTIA

Il bambino può essere temporaneamente allontanato dal Nido in caso di patologie potenzialmente contagiose, così da ridurre la possibilità di casi secondari e qualora vi siano evidenti condizioni sintomatologiche.

Non è necessario allontanare i bambini con malattia lieve, a meno che non sia presente una delle seguenti condizioni:

- Il bambino presenti febbre (a titolo orientativo si considera il rialzo termico una temperatura corporea esterna pari o superiore a 38°) pianto persistente, difficoltà respiratoria o altri segni di malattia (verrà riammesso al Nido solo dopo 48 ore);
- Due o più scariche di feci liquide o che contengano sangue o muco (verrà riammesso solo dopo 48 ore);
- Vomito: due o più episodi nel corso della giornata a meno che sia dovuto a malattia non trasmissibile documentata con certificato del medico curante (verrà riammesso dopo 48 ore);
- Stomatite;
- Eruzione cutanea con febbre (verrà riammesso al Nido solo dopo 48 ore);
- Congiuntivite purulenta (definita da congiuntiva rosea o rossa con secrezione bianca o gialla dall'occhio, spesso con palpebre appiccicose al risveglio e dolore all'occhio o arrossamento palpebrale o della cute circostante) fino a quando, visitato un medico, sia approvata la riammissione, con trattamento;
- Lesioni crostose insorte recentemente.

Al fine di tutelare la salute e il benessere di tutti i bambini/e frequentanti, la riammissione al Nido, a seguito di assenza del bambino oppure in caso di allontanamento, avverrà almeno dopo 24 ore di assenza dei

sintomi. Il genitore, in ottemperanza alla DGR N° VII/18853 del 30/09/2004, deve autocertificare (anche verbalmente al personale educativo in servizio) di essersi attenuto alle indicazioni del pediatra.

ART. 13 - SOMMINISTRAZIONE DI FARMACI

Il personale del nido non è autorizzato a somministrare farmaci ai bambini e alle bambine, ad eccezione dei farmaci salvavita

Per tutti i casi che richiedano attenzioni sanitarie specifiche, la gestione potrà avvenire solo previa compilazione del Protocollo Interno del Nido, che deve essere:

- compilato e firmato dalla famiglia, per la parte di propria competenza;
- compilato e firmato dal medico curante o specialista, che indichi in modo chiaro diagnosi (se necessario), indicazioni operative, modalità di intervento e istruzioni precise per il personale educativo.

Il protocollo dovrà essere consegnato alla struttura prima dell'inizio della frequenza o non appena si presenti la necessità, ed è condizione indispensabile per poter attivare qualsiasi procedura sanitaria prevista dal nido, insieme ai farmaci in confezione integra e correttamente etichettati con il nome del bambino o della bambina. Qualora il bambino o la bambina presenti alterazione febbrile o manifesti indisposizione, il personale del Nido è tenuto ad avvisare tempestivamente i genitori, che sono pertanto obbligati a lasciare un loro recapito telefonico valido in qualsiasi momento e a ritirare il bambino nel più breve tempo possibile.

ART. 14 – BENESSERE E TUTELA DELLA SICUREZZA DEI BAMBINI

Al fine di tutelare la sicurezza dei bambini frequentanti il Nido, è richiesto ai genitori di non portare da casa alcun gioco, ad eccezione dell'oggetto transizionale ed evitare di far indossare braccialetti, catenine, orecchini, mollette, ecc.

Non è consentito portare al Nido qualsiasi tipo di alimento o bevanda. Al fine di garantire la tutela della salute di tutti i bambini e di tutte le bambine frequentanti il Nido, nonché il rispetto delle norme igienico-sanitarie e la corretta gestione di eventuali allergie o intolleranze alimentari, non è consentito introdurre all'interno della struttura alimenti o bevande provenienti da casa, ad esclusione di alimenti accordati con la coordinatrice (es. latte in formula, torta compleanno ecc.)

Particolari esigenze dietetiche per allergie, intolleranze momentanee o continuative dovranno essere opportunamente e tempestivamente comunicate.

Al fine di garantire il benessere dei bambini e l'avvio sereno della giornata presso il Nido i bambini e le bambine devono essere portati al nido a colazione avvenuta.

ART. 15 - FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

In relazione alle domande presentate è definita una graduatoria utilizzando i seguenti criteri per l'assegnazione dei punteggi per la definizione dell'ordine di precedenza:

SITUAZIONE DEL BAMBINO

a) bambino in affido e/o in affido pre-adoattivo	10
b) bambino in condizioni di disabilità certificata dal competente servizio territoriale dell'ASST	10

SITUAZIONE FAMILIARE

(caratteristiche del nucleo familiare del bambino)

c) famiglia in situazione psico-sociale ambientale fortemente condizionante l'adeguato sviluppo del bambino, documentata dalle competenti strutture territoriali;	8
d) presenza nel nucleo familiare di un minore in affido temporaneo o in affido pre-adoattivo (diverso dal bambino per cui si richiede l'iscrizione)	5
e) fratello/i o sorella/e con età fino a 5 anni	3
f) fratello/i o sorella/e con età tra 6 e 11 anni	2
g) fratello/i o sorella/e con età compresa tra 12 e 14 anni	1

h) genitore con disabilità o invalidità superiore al 65%	5
i) presenza di altre persone conviventi con disabilità o invalidità al 100% che necessitano di assistenza	3

SITUAZIONE LAVORATIVA DEI GENITORI

(punteggi da assegnare per ogni genitore)

l) lavoro dipendente o autonomo oltre le 24 ore settimanali	6
m) lavoro dipendente o autonomo fino a 24 ore settimanali	5
n) studente, borsista, praticante, tirocinante	3
o) pendolarità giornaliera per almeno 5 giorni settimanali oltre 40 Km di distanza dalla propria abitazione al luogo di lavoro	1

- In caso di famiglia monogenitoriale il punteggio relativo alla condizione lavorativa dell'unico genitore viene raddoppiato
- I punteggi di cui l), m) e n) sono alternativi tra loro e non sono cumulabili

ALTRE CONDIZIONI

p) presenza di fratelli e/o gemelli frequentanti il Nido	6
q) bambino o bambina già in lista d'attesa (<i>principale o sezione piccolissimi</i>) nell'anno precedente purché non abbia rinunciato alla frequenza	2

- Il punteggio di cui p) è aggiuntivo al punteggio di cui a: e), f) e g)

A parità di punteggio è data precedenza al bambino o alla bambina anagraficamente più giovane.

Situazioni particolari o comunque non rientranti nelle tipologie sopra elencate, segnalate dai Servizi Sociali comunali, saranno valutate singolarmente, da parte dell'Ufficio insieme alla Responsabile del Servizio, anche in deroga alla graduatoria o al presente Regolamento. Compatibilmente con il rispetto degli standard, è sempre garantita la frequenza ai minori con disabilità.

In relazione al Piano triennale delle azioni positive per le pari opportunità del Comune di Palazzolo sull'Oglio è prevista una riserva di accesso per i dipendenti comunali. E' inoltre prevista una priorità d'accesso al personale che opera nel servizio.

ART. 16 - RETTA DI FREQUENZA

Le rette mensili sono definite dall'Amministrazione comunale in base all'I.S.E.E. in ossequio alla vigente normativa nazionale e regionale in tema di compartecipazione alla spesa dei servizi. Ai non residenti viene applicata la retta massima.

È prevista la riduzione della quota di compartecipazione in caso di compresenza di fratelli: in tale caso si effettua una riduzione della componente quota fissa della retta del 30% per il secondo figlio.

Relativamente al periodo di ambientamento è prevista una riduzione per il mese di riferimento, in cui la retta verrà calcolata sulla base degli effettivi giorni di frequenza.

È possibile una riduzione per situazioni straordinarie che comportano assenze prolungate per più di due mesi consecutivi (es: malattia o situazioni invalidanti).

Per la frequenza oltre il normale orario di apertura, come previsto dall'art. 3 del presente regolamento, è applicato un supplemento tariffario.

In caso di mancato pagamento di due rette di frequenza, mancato rispetto di un eventuale piano di rateizzazione concordato oppure in caso di debiti riferiti all'anno educativo precedente è prevista la dimissione d'ufficio dal servizio.

La quota di compartecipazione al servizio può essere modificata anche in corso d'anno dal mese successivo alla presentazione dell'attestazione I.S.E.E.

La retta sarà addebitata con modalità anticipata sul conto corrente del genitore intestatario della fattura. Gli eventuali conguagli saranno rendicontati il mese successivo. L'addebito in conto corrente è l'unica modalità di pagamento. Le fatture quietanziate saranno successivamente caricate sull'applicazione Kindertap dieci giorni dopo l'avvenuta ricezione di pagamento.

Per particolari situazioni di documentata difficoltà sociale, a fronte di una motivata relazione del servizio sociale comunale o dei servizi specialistici del territorio, potrà essere concordato un piano individualizzato di compartecipazione alla spesa. Tale intervento costituisce comunque un carattere di eccezionalità.

Oltre alla retta mensile, è a carico della famiglia:

- il costo giornaliero del pasto nell'importo fissato annualmente e comunicato al momento dell'iscrizione al Nido;
- una quota mensile per la fornitura di pannolini/prodotti per l'igiene; l'importo di tale quota è fissato annualmente e comunicato al momento dell'iscrizione al Nido;
- una quota (se dovuta) relativa all'eventuale uscita oltre l'orario massimo di frequenza. Tale quota è definita in termini di valore orario riproporzionata in base all'effettivo ritardo.

ART. 17 - NORME FINALI E COMPLEMENTARI

Per tutto ciò che non previsto nel presente Regolamento, si fa esplicito riferimento a quanto previsto dalle vigenti norme e/o linee di indirizzo nazionali e regionali in materia.

Palazzolo sull'Oglio, aprile 2026