



# COMUNE DI SARTEANO

PROVINCIA DI SIENA

---

## REGOLAMENTO NIDO D'INFANZIA COMUNALE "LA LOCOMOTIVA"



APPROVATO CON DELIBERAZIONE C.C. n. 30 del 12.04.2007  
MODIFICATO CON DELIBERAZIONE C.C. n.19 del 21.04.2008 E DELIBERAZIONE C.C. n. xx del xx.xx.xxxx

## **Articolo 1 – Classificazione del servizio**

Il Nido d'Infanzia Comunale "La Locomotiva" è un servizio educativo di interesse pubblico, rivolto a bambini in età compresa tra i 12 ed i 36 mesi, che prevede l'affidamento quotidiano e continuativo dei bambini a educatori qualificati.

Il Nido d'Infanzia promuove, in stretto raccordo con le famiglie, un progetto educativo orientato a sostenere il benessere e lo sviluppo integrale dei bambini, nel rispetto dei ritmi e degli stili individuali di crescita e sviluppo.

## **Articolo 2 – Forme di gestione del servizio**

La titolarità e gestione del Nido d'Infanzia può essere diretta o affidata a soggetti privati adeguatamente qualificati, che forniranno il personale educativo ed ausiliario.

Il personale dovrà essere in possesso dei requisiti di cui al regolamento regionale n. 41/R/2013.

All'Impresa, in caso di affidamento a terzi, faranno carico tutte le competenze previste dal progetto pedagogico e progetto educativo, sia per quanto concerne il lavoro con i bambini, gli incontri ed i contatti con le famiglie, la programmazione delle attività e la verifica, sia per ciò che è relativo alla cura degli ambienti, degli strumenti, dei materiali e a tutte le iniziative collaterali al servizio "La Locomotiva".

## **Articolo 3 – Modalità di offerta del servizio**

"La Locomotiva" accoglie fino a un massimo di 24 bambini in contemporanea, in età compresa fra i 12 ed i 36 mesi. Svolge la propria attività dalla prima settimana di settembre fino al 30 giugno, per almeno 42 settimane.

Il calendario annuale di apertura è stabilito annualmente dalla giunta comunale.

È prevista la possibilità di apertura anche nei mesi di luglio ed agosto su richiesta di un congruo numero di bambini da stabilire annualmente, con le modalità che di anno in anno saranno individuate ed opportunamente rese note.

Il servizio è aperto 5 giorni alla settimana, dal lunedì al venerdì, dalle ore 7.30 alle ore 17.00 con i seguenti moduli orari di frequenza:

- 7.30 – 13.30 (con pranzo);
- 7.30 – 17.00 (con pranzo).

## **Articolo 4 – Personale**

Il funzionamento del servizio è garantito dagli educatori e dal personale ausiliario, che operano secondo il principio della collegialità e nel quadro degli indirizzi del coordinamento gestionale e pedagogico per l'attuazione del progetto educativo.

Gli educatori sono responsabili della cura e dell'educazione dei bambini, attuano e verificano il progetto educativo, curano la relazione con i genitori e li coinvolgono nella vita del servizio.

Il personale ausiliario è responsabile della pulizia, del riordino degli ambienti, e dei materiali e collabora con gli educatori.

Il rapporto fra educatori e bambini, così come i titoli di studio necessari, è stabilito in conformità alle normative vigenti in materia.

Costituisce requisito per l'esercizio delle funzioni di coordinamento pedagogico, educatore e operatore ausiliario il non aver riportato condanna definitiva per i delitti non colposi di cui al libro II, titoli IX, XI, XII e XIII del codice penale, per la quale non sia intervenuta la riabilitazione.

## **Articolo 5 – Funzioni di coordinamento gestionale e pedagogico del servizio**

La funzione di direzione gestionale e di coordinamento pedagogico è garantita dal soggetto gestore, al fine di assicurare la qualità, la coerenza e la continuità degli interventi sul piano educativo, nonché l'omogeneità e l'efficienza sul piano organizzativo e gestionale.

## **Articolo 6 – Partecipazione delle famiglie**

Il Comune garantisce la costituzione di organismi di partecipazione delle famiglie che favoriscano la condivisione delle strategie di intervento, al fine di implementare la qualità delle esperienze di crescita e formazione realizzate durante la frequenza.

Sono organi di partecipazione:

- L'assemblea dell'Asilo Nido
- Il Consiglio del Servizio

L'Assemblea, da svolgersi almeno due volte all'anno, elegge al proprio interno i rappresentanti per il Consiglio del Servizio.

Il Consiglio del Servizio è composto da:

- n. 2 rappresentanti dei genitori dei bambini utenti del servizio, eletti dall'assemblea;
- n. 1 rappresentanti degli educatori del servizio;
- Responsabile comunale del Servizio;
- Assessore delegato

Il Consiglio del Servizio è validamente costituito qualora siano presenti la metà più uno dei suoi componenti.

Il Consiglio esercita le sue funzioni per due anni educativi.

I componenti del Consiglio del servizio esercitano il loro incarico in modo gratuito senza diritto ad alcuna retribuzione o indennità, ad eccezione del personale dipendente che svolge il proprio compito come orario di lavoro.

Il Consiglio del Servizio:

- nella sua prima riunione nomina un Coordinatore;
- esamina e discute il programma di lavoro delle attività del servizio;
- formula pareri sugli indirizzi pedagogici;
- propone iniziative volte a promuovere la partecipazione dei genitori al servizio;
- propone iniziative volte a sensibilizzare la comunità locale sull'infanzia.

Nelle more della costituzione del Comitato, le relative funzioni saranno svolte dal Responsabile del Servizio.

## **Articolo 7 – Progetto pedagogico e progetto educativo**

In coerenza con gli orientamenti per i servizi educativi per l'infanzia, di cui al decreto ministeriale 24 febbraio 2022, n. 43 (Orientamenti nazionali per i servizi educativi per l'infanzia di cui all'articolo 5, comma 1, lettera f) del decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 65),

il servizio educativo elabora il progetto pedagogico e il progetto educativo, che costituiscono il riferimento per l'azione educativa.

Il progetto pedagogico è il documento generale, approvato dalla Giunta, in cui vengono esplicitati i valori, gli orientamenti e le finalità pedagogiche a cui si riferisce il progetto educativo, organizzativo e gestionale del servizio educativo.

Il progetto educativo è il documento che, con riferimento ad ogni anno educativo, viene approvato dal Comune e attua il progetto pedagogico.

In esso vengono definiti:

- a) l'assetto organizzativo del servizio educativo, in particolare il calendario, gli orari, le modalità di iscrizione, l'organizzazione dell'ambiente, l'organizzazione dei gruppi di bambini e i turni del personale;
- b) gli elementi costitutivi della programmazione educativa, in particolare l'organizzazione della giornata educativa, l'impiego di strumenti di osservazione e documentazione, l'organizzazione del tempo di lavoro non frontale;
- c) i contesti formali, quali i colloqui individuali, e non formali, quali feste e laboratori, nonché le altre attività e le iniziative per la partecipazione attiva delle famiglie alla vita del servizio educativo;
- d) le forme di integrazione del servizio educativo nel sistema locale dei servizi educativi, scolastici e sociali.

## **Articolo 8 – Carta dei Servizi**

La Carta dei Servizi, adottata dalla Giunta Comunale in accordo con il Responsabile del Servizio, è lo strumento che rende trasparente ed esigibile il livello qualitativo del servizio erogato e che regola i rapporti con gli utenti.

La Carta dei servizi contiene i seguenti elementi:

- principi fondamentali che presiedono l'erogazione del servizio;
- criteri di riferimento per l'accesso al servizio;
- modalità generali di funzionamento e standard qualitativi del servizio;
- forme di partecipazione e controllo da parte delle famiglie;
- diritti di natura risarcitoria per inadempienze nell'erogazione del servizio.

## **Articolo 9 - Modalità di frequenza**

La presenza dei bambini presso il Nido d'Infanzia deve avere carattere di continuità.

Le presenze inferiori a 5 giorni in un mese possono essere dimostrate:

- 1) mediante certificato medico che attesti il periodo effettivo di assenza per malattia;
- 2) conseguenti a referto di pronto soccorso, per ricovero ospedaliero, day hospital o necessarie per lo svolgimento di terapie.

Le assenze ingiustificate che si prolunghino per periodi superiori a 2 mesi (anche non consecutivi) danno luogo alla perdita del posto.

## **Articolo 10 – Rinuncia alla frequenza**

Nel caso di rinuncia al posto assegnato presso il Nido d'Infanzia, la famiglia interessata dovrà far pervenire una comunicazione scritta all'ufficio Servizi alla Persona del Comune.

In ogni caso la famiglia sarà tenuta a pagare la retta mensile fino alla data della comunicazione della rinuncia.

Se la comunicazione perviene entro il quindicesimo giorno del mese la retta è dovuta al 50%, se la comunicazione perviene dopo il quindicesimo giorno del mese la retta è dovuta per intero.

### **Articolo 11 - Ammissione al servizio**

Per essere ammessi al Nido d'Infanzia i bambini devono aver compiuto il dodicesimo mese di età alla data del 1° settembre di ogni anno solare.

Può comunque essere richiesta, al momento del bando d'iscrizione, l'ammissione dei bambini che compiono i dodici mesi successivamente alla data del 1° settembre. L'ammissione sarà valutata compatibilmente con i posti disponibili e non potrà comunque avvenire prima del compimento del dodicesimo mese.

Per i bambini non residenti nel Comune di Sarteano, l'ammissione è subordinata ai posti disponibili non assegnati durante l'anno ai residenti, fermo restando i criteri di cui sopra.

### **Articolo 12 – Permanenza oltre il terzo anno di età**

Ai genitori dei bambini che compiono tre anni nel mese di gennaio dell'anno educativo in corso, è data facoltà di scegliere la permanenza del proprio figlio nel Nido d'Infanzia fino al termine di attività del servizio, oppure di chiedere il passaggio alla Scuola dell'Infanzia.

Per i bambini che presentano un ritardo psico-fisico ai sensi della legge 5 febbraio 1992 n. 104, è consentita la permanenza presso il nido d'infanzia oltre il terzo anno di età, previa valutazione e parere vincolante dell'A.Usl.

### **Articolo 13 - Iscrizione**

Le domande di iscrizione devono essere presentate al Comune di Sarteano con le modalità ed i tempi stabiliti nel bando d'iscrizione, di norma entro il 30 aprile, ferma restando la facoltà del Comune di accogliere iscrizioni successivamente a tale data in caso di posti liberi.

Saranno stilate due distinte graduatorie (residenti e non residenti) in base al punteggio ottenuto, sulla base di criteri stabiliti dall'art. 16 del presente regolamento.

Qualora si liberino posti nel corso dell'anno si attinge alla lista d'attesa in ordine di graduatoria (dando priorità alla graduatoria dei residenti). Qualora la graduatoria sia esaurita, in presenza di posti liberi, saranno adottati altri bandi.

Qualora restino posti disponibili le iscrizioni sono accolte sino al 31 marzo dell'anno educativo in corso.

La graduatoria viene formata dopo la scadenza del bando ed eventualmente aggiornata dopo le scadenze di eventuali bandi successivi, in base alle nuove domande presentate.

La graduatoria viene pubblicata all'albo pretorio online del Comune.

Dalla pubblicazione delle graduatorie provvisorie, i richiedenti avranno 5 giorni di tempo per presentare in carta semplice al Comune, motivato ricorso. Successivamente, in base agli eventuali ricorsi, il responsabile del Servizio elaborerà la graduatoria definitiva.

Successivamente all'approvazione della graduatoria definitiva, l'Ufficio Servizi alla Persona provvederà a comunicare ai genitori l'ammissione al servizio con la relativa tariffa mensile spettante o l'inserimento nella lista d'attesa.

I genitori dei bambini ammessi al servizio, entro dieci giorni dalla data di ricevimento della comunicazione di cui sopra, dovranno restituire debitamente firmata una dichiarazione di accettazione del posto. Trascorso tale termine o in caso di risposta negativa, l'Ufficio provvederà a chiamare un altro bambino secondo l'ordine della graduatoria, fino alla totale copertura dei posti disponibili.

I bambini/e che non hanno il requisito dell'età minima cedono il posto al bambino/a successivo in graduatoria. Lo scorrimento della graduatoria per ogni posto che si renderà

disponibile, terrà conto dei bambini/e che hanno ceduto il posto per mancanza del requisito dell'età, se nel frattempo è stato raggiunto.

Oltre il termine del 31 marzo non verranno effettuati inserimenti.

#### Articolo 14 - Inserimenti

Gli inserimenti dei bambini al servizio, ammessi a seguito del Bando di Iscrizione, iniziano nel mese di settembre.

Durante il periodo di inserimento, è richiesta la presenza di uno dei genitori per collaborare con il personale educativo, al fine di agevolare il bambino nella conoscenza del nuovo ambiente.

La data di inizio di ogni inserimento è concordata con i genitori durante l'assemblea che il personale del Nido è tenuto ad organizzare prima dell'apertura del servizio.

Durante il periodo di inserimento la quota fissa di contribuzione da parte delle famiglie sarà così calcolata:

- per ciascun inserimento effettuato entro il 15° giorno del mese sarà richiesta la quota per intero;
- per ciascun inserimento effettuato dal 16° giorno del mese sarà richiesto il 50% della quota.

Per comprovati motivi di salute del bambino, l'ammissione al Nido, potrà essere prorogata per un massimo di 30 giorni; nel caso in cui venga accordata un'ulteriore proroga di ulteriori 30 giorni, la famiglia è tenuta a versare la retta di contribuzione mensile.

Gli inserimenti non potranno avvenire oltre il 31 marzo dell'anno educativo in corso, salvo eccezioni da stabilirsi di volta in volta, sentito il Consiglio.

#### Articolo 15 - Formulazione della Graduatoria

Saranno ammessi al Nido senza attribuzione di punteggio:

- a) bambini che hanno frequentato nell'anno precedente lo stesso nido d'infanzia;
- b) bambini portatori di handicap (L.104/92);
- c) bambini con grave disagio socioeconomico della famiglia con certificazione specialistica dell'Azienda U.S.L. e/o dei Servizi Sociali.

#### Articolo 16 – Criteri formulazione graduatoria

La graduatoria per l'ammissione al servizio viene formulata secondo i seguenti criteri:

##### a) NUCLEO FAMILIARE

1. Numero figli/e da 0 a 10 anni  
(escluso quello per cui si fa domanda e per il fratello/sorella gemello/a)

	PUNTI
1 figlio/a	2
2	4
3 e più figli	6

2. Numero figli/e da 11 a 16 anni  
(escluso quello per cui si fa domanda e per il fratello/sorella gemello/a)

	<b>PUNTI</b>
1 figlio/a	1
2	2
3 e più figli	3

### 3. Domanda per gemelli/e

	<b>PUNTI</b>
	5

### 4. Domanda per fratelli/sorelli in età da nido non gemelli/e

	<b>PUNTI</b>
	3

### 5. Genitori o fratello/sorella che necessitano di assistenza per disabilità (L. 104/92) o invalidità superiore al 75%

	<b>PUNTI</b>	<b>DOCUMENTAZIONE</b>
	20	È richiesta certificazione della A.USL attestante l'handicap o invalidità

### 6. Assenza dal nucleo familiare di un genitore

	<b>PUNTI</b>	<b>DOCUMENTAZIONE</b>
Condizione di orfano con esclusione dei casi in cui sia stato ricostruito nucleo familiare	20	
Genitori legalmente separati o divorziati	20	È richiesta documentazione comprovante l'avvenuta separazione o divorzio, ovvero l'atto di avvio del procedimento
Bambino/a nato fuori dal matrimonio non riconosciuto	20	

### 7. Gravidanza

	<b>PUNTI</b>	<b>DOCUMENTAZIONE</b>
	2	È richiesto certificato medico comprovante la gravidanza
Se gravidanza gemellare il punteggio è raddoppiato		

### b) SITUAZIONE LAVORATIVA DEI GENITORI (I PUNTEGGI VENGONO CONTEGGIATI PER CIASCUN GENITORE)

## 8. Studente/studentessa

	<b>PUNTI</b>	<b>DOCUMENTAZIONE</b>
Studente/studentessa	5	È richiesto certificato iscrizione

## 9. Orario di lavoro settimanale

	<b>PUNTI</b>	<b>DOCUMENTAZIONE</b>
Meno di 15 ore	7	autocertificazione
Da 15 a 29 ore	10	
Da 30 a 36 ore	15	
Oltre 37 ore	20	

## 10. Pendolarità

	<b>PUNTI</b>	<b>DOCUMENTAZIONE</b>
Distanza tra la residenza e sede operativa-giuridica di lavoro o studio di oltre 30 km	5	autocertificazione
Distanza tra la residenza e sede operativa-giuridica di lavoro o studio tra 15 e 30 km	2	

## 11. Orario giornaliero disagiata

	<b>PUNTI</b>	<b>DOCUMENTAZIONE</b>
Orario notturno o nei festivi	3	autocertificazione

## 12. Cassa integrazione guadagni

	<b>PUNTI</b>	<b>DOCUMENTAZIONE</b>
Lavoratore/lavoratrice in cassa integrazione guadagni	8	È richiesta idonea documentazione comprovante lo stato di CIG

## 13. Disoccupazione e precariato

	<b>PUNTI</b>	<b>DOCUMENTAZIONE</b>
Disoccupazione	7	È richiesta idonea documentazione comprovante lo stato di disoccupazione
Iscrizione in graduatoria per incarichi o supplenze	7	È richiesta documentazione comprovante l'iscrizione in

		graduatoria
Incarichi a tempo indeterminato inferiori all'anno	5	È richiesta documentazione comprovante la durata dell'incarico

#### 14. Disoccupazione senza documentazione – casalinga/o

	PUNTI	DOCUMENTAZIONE
	3	

#### c) OCCUPAZIONE DEI GENITORI

	PUNTI	DOCUMENTAZIONE
Lavoratore/lavoratrice a domicilio	8	
Lavoratore/lavoratrice dipendente	12	
Lavoratore/lavoratrice autonomo/a	10	

#### d) RETE PARENTALE

##### 15. Presenza dei nonni

	PUNTI	DOCUMENTAZIONE
Deceduto/a o invalido/a superiore al 75%	3	È richiesta documentazione attestante l'invalidità
Residente oltre 30 Km	3	
Occupato/a	2	
Caregiver del coniuge o di parente con invalidità superiore al 75%	2	È richiesta documentazione attestante l'invalidità

#### e) PRESENZA IN GRADUATORIA

##### 16. Presenza in lista d'attesa dell'anno educativo precedente

	PUNTI	DOCUMENTAZIONE
	10	

A parità di punteggio, per determinare a chi assegnare la priorità, vengono prese in esame le seguenti condizioni considerate nell'ordine che segue:

1. l'età del bambino inferiore;
2. la presenza di fratelli e/o sorelle.

## Articolo 17 - Contribuzione

Il Nido d'infanzia "La Locomotiva" è un servizio a domanda individuale, per questo l'utenza è chiamata a concorrere al costo di funzionamento. Le tariffe vengono determinate annualmente dalla Giunta Comunale in base a criteri orientati all'equità quali la condizione economica della famiglia.

La Giunta Comunale determina altresì le tariffe per la sessione estiva (luglio e agosto), per i bambini non residenti e per i pasti.

## Articolo 18 - Pagamenti

Le famiglie devono sostenere la spesa per la retta di frequenza mensile e per il pasto, dalla data di inserimento del bambino/a al nido (secondo il calendario stabilito) e fino alle dimissioni, escluso il periodo di interruzione estiva.

La retta mensile deve essere corrisposta anche in caso di assenza del bambino, fatto salvo quanto previsto per le riduzioni in caso di assenze giustificate

La quota corrispondente all'importo del servizio mensa sarà quantificata in base al calcolo delle presenze del bambino/a e fatturata separatamente.

Non sono previste riduzioni nel periodo iniziale di inserimento che viene programmato dagli educatori/educatrici con l'opportuna e necessaria gradualità, nel rispetto delle finalità educative del nido d'infanzia.

La retta di compartecipazione del mese nel quale si verifica l'inserimento verrà corrisposta in base alla data di inserimento del bambino/a:

- per ciascun inserimento effettuato entro il 15° giorno del mese sarà richiesta la retta per intero;
- per ciascun inserimento effettuato dal 16° giorno del mese sarà richiesto il 50% della retta.

Alle famiglie sarà trasmessa la nota di debito mensile con allegato il modello di pagamento PagoPA, sia per la retta che per i pasti.

Il pagamento deve avvenire entro il termine di 30 giorni dall'emissione. La nota di debito è trasmessa alle famiglie alla mail indicata al momento dell'iscrizione.

In caso di mancato pagamento si procederà come segue:

- sarà inviato un primo sollecito scritto alle famiglie inadempienti;
- sarà inviato successivamente un secondo e ultimo avviso di sollecito di pagamento, con lettera raccomandata A.R.,
- l'ulteriore esito infruttuoso darà comunque inizio alla riscossione coattiva del credito, il bambino perderà il diritto alla frequenza ed il posto rimasto libero verrà assegnato al primo bambino/a utilmente inserito nella 'lista di attesa'.
- potranno non essere ammessi al servizio per l'anno educativo successivo gli utenti le cui famiglie non siano in regola con i pagamenti relativi all'anno precedente. Della situazione di irregolarità nei pagamenti verrà tempestivamente data comunicazione alle famiglie prima dell'inizio dell'anno educativo.

In caso di frequenza inferiore a cinque giorni mensili, per motivi di salute o per cause di carattere familiare debitamente documentate, la tariffa, dietro richiesta scritta, può essere ridotta del 50%.

In caso di iscrizione e frequenza al Nido di fratelli/sorelle, saranno applicati i seguenti criteri per determinare il contributo mensile a carico delle famiglie:

- per il primo fratello la quota è dovuta per intero;
- per il 2° e successivi, si applicherà una riduzione del 20% sulla quota dovuta.

### **Articolo 19 – Tutela della salute**

Per frequentare il servizio è necessario produrre la certificazione delle vaccinazioni effettuate o l'autocertificazione delle medesime.

I/Le bambini/e non in regola con le vaccinazioni possono essere ammessi/e alla frequenza previa segnalazione dei nominativi al Servizio Igiene Pubblica dell'ASL per i provvedimenti di competenza.

### **Articolo 20 – Malattia**

In seguito all'approvazione della legge regionale del 28 Febbraio 2023, n°8, recante "Disposizioni di semplificazione delle certificazioni sanitarie in materia di tutela della salute in ambito scolastico. Modifiche alla L.R. 40/2009", nella Regione Toscana è abolito l'obbligo, per le famiglie dei bambini e delle bambine che frequentano le scuole e i nidi d'infanzia comunali, di presentazione dei certificati medici per la riammissione dopo cinque giorni di assenza. Pertanto, le famiglie dei bambini e delle bambine che si assenteranno per malattia non saranno più tenute a presentare il certificato medico per la riammissione al nido (anche dopo cinque giorni di assenza).

Le famiglie, in un'ottica di corresponsabilità, sono invitate a segnalare le eventuali assenze per malattia al fine di mantenere adeguati livelli di tutela e benessere all'interno dell'intera comunità educante.

### **Articolo 21 – Allontanamento**

Qualora il/la bambino/a presenti un disagio legato ad una possibile malattia in atto (temperatura superiore a 37,5°, scariche diarroiche ripetute, vomito, sospette malattie infettive) sarà avvertita la famiglia che, appena possibile, provvederà a riprendere il/la bambino/a.

Nei casi di pediculosi i/le bambini/e possono frequentare il nido solo se si presenta dichiarazione di controllo effettuato ed eventuale trattamento.

### **Articolo 22 – Incidenti/infortuni**

Nei casi di infortunio la possibilità di accoglienza nel servizio sarà valutata caso per caso dagli/dalle educatori/trici di riferimento, in accordo con il responsabile comunale del servizio in base alla gravità e alla presenza di limitazioni funzionali, che possano ostacolare lo svolgimento delle attività ludiche. Non sarà comunque possibile accogliere bambini/e con ingessature.

In caso di traumi di piccola entità che avvengono all'interno del servizio, la famiglia sarà avvertita e concorderà con gli/le educatori/trici il da farsi mentre, se vi fosse bisogno di assistenza immediata, in caso di convulsioni, perdita di sensi, difficoltà respiratoria il personale attiverà l'Emergenza sanitaria territoriale, farà visitare il/la bambino/a e avvertirà subito la famiglia.

### **Articolo 23 – Somministrazione farmaci**

Il personale del Nido non è autorizzato a somministrare farmaci.

È previsto che il personale somministri farmaci ai/alle bambini/e solo in particolari casi attestati da una certificazione del medico curante nella quale dovrà essere indicato il piano terapeutico, attestata l'indispensabilità del farmaco e si dichiara che deve necessariamente essere somministrato durante le ore di permanenza nel servizio educativo.

#### **Articolo 24 - Allergie o intolleranze**

Nel caso di allergie intolleranze alimentari la famiglia dovrà produrre un'ideale certificazione del/la pediatra che sarà aggiornata annualmente.

#### **Articolo 25 – Norme finali e transitorie**

Per quanto non espresso nel presente Regolamento si rimanda alle vigenti disposizioni normative in materia.

La domanda di iscrizione al Nido "La Locomotiva" comporta l'accettazione integrale del presente Regolamento da parte dei genitori o da chi esercita la patria potestà sul bambino/a.

Copia del Regolamento viene consegnata ai genitori all'atto dell'iscrizione.

IL/LA SOTTOSCRITTO/A \_\_\_\_\_

PADRE/MADRE DI \_\_\_\_\_

ACCETTA INTEGRALMENTE REGOLAMENTO DEL NIDO D'INFANZIA COMUNALE,  
APPROVATO CON DELIBERAZIONE C.C. N. 30 DEL 12.04.2007, MODIFICATO CON  
DELIBERAZIONE C.C. N. 19 DEL 21.04.2008 e DELIBERAZIONE C.C. XX DEL XXX

Data \_\_\_\_\_

FIRMA

\_\_\_\_\_