



**COMUNE DI PEGLIO  
PROVINCIA DI PESARO E URBINO**

**Regolamento Comunale**

**Servizio**

**Centro Infanzia “Baobab”**

Approvato con deliberazione del C.C. nr. 10 del 28/04/2026

## **Titolo I - Organizzazione del servizio**

- Art. 1 Modalità di erogazione
- Art. 2 Articolazione del servizio
- Art. 3 Calendario annuale
- Art. 4 Calendario settimanale e orario giornaliero

## **Titolo II - Accesso alla fruizione del servizio**

- Art. 5 Criteri di ammissione e di formazione delle graduatorie
- Art. 6 Presentazione delle domande di accesso
- Art. 7 Esecutività delle graduatorie
- Art. 8 Validità temporale ed utilizzazione delle graduatorie originarie
- Art. 9 Rinunce
- Art. 10 Esclusioni

## **Titolo III - Fruizione del servizio**

- Art. 11 Servizio ordinario
- Art. 12 Inserimento
- Art. 13 Permanenza presso il Centro Infanzia
- Art. 14 Assoggettamento a contribuzione

## **Titolo IV - Gestione e partecipazione**

- Art. 15 Comitato di gestione
- Art. 16 Incontri e Colloqui
- Art. 17 Rapporto con il territorio
- Art. 18 Sostegno e partecipazione alle attività del servizio

## **Titolo V - Organizzazione dell'attività pedagogica**

- Art. 19 Referente del Centro Infanzia
- Art. 20 La formazione
- Art. 21 Integrazione dei bambini con condizione di disabilità
- Art. 22 Continuità tra i servizi educativi

## **Titolo VI - Tutela della salute**

- Art. 23 Disposizioni sanitarie
- Art. 24 Compiti del personale in relazione alla salute del bambino
- Art. 25 Alimentazione

## **Titolo VII - Accesso ai locali**

- Art. 26 Uso dei locali adibiti a Centro Infanzia
- Art. 27 Accesso ai locali

## **Titolo VIII - Altre norme**

- Art. 28 Vestiario
- Art. 29 Controlli sanitari del personale
- Art. 30 Tirocinanti volontari

## **Titolo I - Organizzazione del servizio**

### **Art.1 - Modalità di erogazione**

1. Il Centro Infanzia “Baobab”, con sede nell’edificio adiacente alla scuola dell’infanzia e primaria “Fausta Fratesi”, via Vittorio Veneto snc, è gestito dall’Amministrazione Comunale, con affidamento alle cooperative sociali.

### **Art. 2 - Articolazione del servizio**

1. Il Centro Infanzia accoglie bambini divezzi da 12 a 36 mesi.
2. I bambini devono essere inseriti per moduli, ogni modulo comprende sette bambini.

### **Art. 3 - Calendario annuale**

1. Il Centro Infanzia accoglie i bambini a partire dalla prima settimana del mese di settembre e fino al 31 luglio dell’anno successivo.
2. La chiusura del servizio per festività nel corso dell’anno verrà tempestivamente comunicata.

### **Art. 4 - Calendario settimanale e orario giornaliero**

1. Il servizio viene erogato, alla generalità dei bambini ammessi, dal lunedì al venerdì ed eventualmente nella mattinata del sabato tenendo conto delle esigenze delle famiglie e dell’organizzazione operativa del servizio.
2. L’organizzazione del servizio e degli orari viene stabilita annualmente con atto d’indirizzo gestionale da parte della Giunta Comunale.

## **Titolo II - Accesso alla fruizione del servizio**

### **Art. 5. - Criteri di ammissione e di formazione delle graduatorie**

1. I bambini già frequentanti il Centro Infanzia Baobab hanno priorità di ammissione per l’anno scolastico successivo, presentando il rinnovo della domanda d’iscrizione.
2. Per i soli residenti che compiono i 12 mesi successivamente al 1° settembre dell’anno educativo corrente, sarà comunque consentita l’ammissione al servizio alle seguenti condizioni:
  - inserimento al Centro Infanzia Baobab con decorrenza dal compimento dell’anno di età;
  - pagamento della retta fissa a partire dal 01 settembre dell’anno scolastico di inserimento.
3. Come da REGOLAMENTO REGIONALE 22 dicembre 2004, n. 13 art. 9, Il rapporto educatore/bambini è definito in un educatore ogni sette bambini, ove previsti il pasto e il riposo.
4. Il Comune provvede, in via prioritaria, alla formazione di una sola sezione, nel rispetto del rapporto tra bambini ed educatori previsto dalla normativa vigente. In caso di un numero superiore di domande, rispetto alla formazione della prima sezione, sarà facoltà della Giunta Comunale, con propria deliberazione, di istituire ulteriori sezioni.
5. La **regolarità rispetto all’obbligo vaccinale** ai sensi del decreto legge 7 giugno 2017, n. 73, convertito con modificazioni dalla legge 31 luglio 2017, n. 119, recante “Disposizioni urgenti in materia di prevenzione vaccinale, di malattie infettive e di controversie relative alla somministrazione di farmaci “e ss.mm.ii., costituisce **requisito di accesso al Centro Infanzia Baobab.**

6. Il Comune può disporre accertamenti su quanto dichiarato nelle domande di iscrizione o sulla documentazione prodotta.
7. Qualora le richieste superassero i posti disponibili, verrà redatta specifica graduatoria, secondo l'ordine decrescente dei punteggi ottenuti applicando i seguenti criteri:

**a. CRITERI**

1. Residenza nel Comune di Peglio
2. L'ammissione di residenti in altri Comuni avviene in via subordinata, ovvero in presenza di ulteriori posti disponibili ad intervenuto soddisfacimento delle domande dei residenti nel comune di Peglio.

Fratelli iscritti al Centro Infanzia Baobab	Punti 20
Fratelli iscritti alla scuola dell'Infanzia Fausta Fratesi di Peglio	Punti 17
Fratelli iscritti alla scuola primaria Fausta Fratesi di Peglio	Punti 15
Nucleo familiare monoparentale	Punti 12
Presenza, nella famiglia convivente, di persone affette da gravi malattie o invalidità certificate	Punti 10
Presenza, nel nucleo familiare, di entrambi i genitori lavoratori	Punti 8
Presenza, nel nucleo familiare, di un solo genitore lavoratore	Punti 6

3. In caso di parità di punteggio verrà considerato l'ordine di arrivo delle domande all'ufficio protocollo del Comune.
4. Vengono ammessi al Centro Infanzia Baobab i bambini che provengono dalla graduatoria approvata dall'organo competente.
5. La redazione della graduatoria, sulla base dei criteri sopra esposti, viene predisposta dal Responsabile del Servizio;
6. I posti resi liberi che, per motivi di servizio, non si è in grado di ricoprire tempestivamente devono comunque essere in seguito occupati attingendo, di diritto, dalla graduatoria in vigore alla data in cui si erano resi disponibili;
7. La data di ammissione può slittare non oltre i 30 giorni da quella comunicata alla famiglia per motivi di salute del bambino, documentati da certificato medico o per gravi esigenze di ordine familiare. Il contributo retta deve in ogni caso essere versato dal giorno fissato in prima istanza per l'ammissione.

**Art. 6 - Presentazione delle domande di accesso**

1. Entro il mese di maggio vengono aperte le iscrizioni con apposito Avviso il quale contiene informazioni sul tipo di servizio, sul suo funzionamento e sugli eventuali criteri selettivi per l'accesso. Le domande vanno inoltrate utilizzando appositi moduli predisposti dall'Ufficio competente del Comune di Peglio e nei quali sono fornite indicazioni sulle documentazioni e certificazioni richieste.
2. Durante il periodo di ricevimento delle domande, le famiglie interessate possono prendere contatto con le educatrici del Centro Infanzia Baobab e con l'ufficio competente del Comune, al fine di acquisire tutte le informazioni utili.

#### **Art. 7 - Esecutività delle graduatorie**

1. La graduatoria provvisoria delle domande presentate entro il termine stabilito viene pubblicata e trasmessa via mail ai richiedenti dal competente ufficio, entro la data di pubblicazione della stessa.
2. Circa la rispettiva attribuzione dei punteggi e la conseguente collocazione in graduatoria provvisoria, gli interessati possono avanzare ricorso al Sindaco, entro il periodo di dieci giorni a decorrere dalla data di pubblicazione.
3. I ricorsi sono esaminati e definiti con specifica disposizione del Responsabile del Settore.
4. La graduatoria definitiva è resa esecutiva con disposizione del Responsabile del Settore. Qualora l'eventuale accoglimento di uno o più ricorsi avesse determinato la variazione della graduatoria originaria di cui al punto 7.1. la graduatoria definitiva sarà pubblicata, con le stesse modalità di cui sopra.
5. Avverso la graduatoria definitiva, gli interessati potranno presentare ricorso giurisdizionale innanzi al TAR competente entro 60 giorni dalla pubblicazione, oppure innanzi al Presidente della Repubblica entro 120 giorni dalla pubblicazione.

#### **Art. 8 - Validità temporale ed utilizzazione delle graduatorie originarie**

1. Le graduatorie di cui al precedente art. 7 rimangono in vigore fino ad esaurimento e saranno utilizzate non appena si verifichi una disponibilità di posti.
2. Eventuali domande di ammissione al Centro Infanzia Baobab presentate durante l'anno, verranno esaminate e se idonee saranno messe in lista d'attesa.

#### **Art. 9 – Rinunce**

1. La rinuncia alla fruizione del servizio deve essere tempestivamente comunicata per iscritto e pervenire all'ufficio protocollo del Comune di Peglio, affinché il posto rimasto libero possa essere immediatamente riassegnato ad altro richiedente se presente ed interessato in graduatoria.
2. La rinuncia dalla fruizione del servizio deve essere documentata da certificazione medica (se per grave malattia) o da qualsiasi altra documentazione provante l'impossibilità del proseguimento del servizio
3. Il rinunciatario in difetto di quanto previsto dall'art. 9 comma 2 sarà vincolato al pagamento della quota fissa fino al termine dell'anno scolastico (31 Luglio).
4. Il rinunciatario viene escluso dalla graduatoria valida per quell'anno.
5. Le dimissioni comportano di norma, la perdita del posto e quindi l'eventuale richiesta di riammissione sarà considerata a tutti gli effetti come nuova iscrizione.
6. In caso di ripensamento motivato da esigenze e necessità, o da cambiamenti della condizione di vita familiare, dietro richiesta scritta dei genitori, i nominativi vengono reinseriti all'ultimo posto dell'eventuale lista di attesa, secondo la data di presentazione delle domande.

#### **Art. 10 – Esclusioni**

1. L'esclusione dalla fruizione del servizio può essere disposta, con provvedimento motivato del Responsabile del Servizio, in caso di mancato pagamento di tre mensilità della prescritta tariffa e/o reiterato e frequente mancato rispetto degli orari di funzionamento del Centro Infanzia Baobab e delle norme che regolano la fruizione del servizio, come indicati nel presente regolamento e nelle conseguenti disposizioni attuative. Detto provvedimento può essere assunto solo in presenza di specifiche segnalazioni scritte del personale del Centro Infanzia Baobab.

### **Titolo III - Fruizione del servizio**

#### **Art. 11 - Servizio ordinario**

1. Il Centro Infanzia Baobab è aperto, nei giorni non festivi, dal lunedì al venerdì dalle 7.30 alle 16.30, dal 01 settembre al 31 luglio.

2. L'ingresso dei bambini è autorizzato entro le ore 9,00.
3. Il Comune può organizzare anche un ampliamento del servizio dalle 16.30 alle 18.00 ove ci sia un numero sufficiente di richieste stabilito dalla Giunta Comunale con la delibera di approvazione delle tariffe.
4. Per consentire una maggiore flessibilità del servizio e per rispondere a particolari esigenze dei genitori, sono previste diverse fasce orarie di uscita: 14,00 (uscita anticipata) – 16.30 (uscita ordinaria).
5. I periodi di chiusura relativi alle festività natalizie, pasquali, vacanze estive e ad eventuali ponti sono indicati dal calendario predisposto annualmente.

#### **Art. 12 - Inserimento**

1. Per i nuovi iscritti, l'inserimento al Centro Infanzia Baobab viene concordato dalle educatrici in accordo con i genitori. Durante la prima settimana di frequenza del bambino ammesso per la prima volta al Centro Infanzia Baobab, uno dei genitori, o chi ne fa le veci, può essere presente, al fine di favorire un buon inserimento.
2. Il passaggio dal periodo di inserimento alla frequenza effettiva corrisponde con l'inizio della consumazione del pasto principale presso il Centro Infanzia Baobab e si desume dal registro delle presenze tenuto dal personale educativo.

#### **Art. 13 - Permanenza presso il Centro Infanzia**

1. I bambini frequentanti il Centro Infanzia Baobab hanno garantito il diritto di frequentare fino al compimento del 3° anno di età e comunque fino alla conclusione dell'anno scolastico.

#### **Art. 14 - Assoggettamento a contribuzione**

1. Il servizio del Centro Infanzia è un servizio soggetto a contribuzione da parte degli utenti.
2. I criteri relativi alla determinazione delle tariffe, modalità e termini di pagamento della retta saranno determinati con apposito atto della Giunta Comunale.
3. La tariffa fissa mensile dovrà essere corrisposta per intero anche in caso di assenza del bambino e la quota giornaliera in base all'effettiva presenza secondo le tariffe deliberate.

### **Titolo IV - Gestione e partecipazione**

#### **Art. 15 – Comitato di gestione**

1. Il Comitato, costituito dai genitori dei bambini e dal personale in servizio nel Centro Infanzia, si riunisce all'inizio di ogni anno e ogni volta lo richieda un terzo dei genitori, l'Assessore o il Responsabile del Settore. L'assemblea elegge i rappresentanti dei genitori che rimarranno in carica per tutto il tempo in cui il figlio frequenterà il Centro Infanzia.
2. Il Comitato discute problemi generali del Centro Infanzia.

#### **Art. 16 - Incontri e colloqui**

1. Prima dell'inizio dell'inserimento e durante l'anno i genitori o chi ne fa le veci, effettuano con il personale educativo colloqui informativi finalizzati ad una approfondita conoscenza circa le abitudini e lo sviluppo psicofisico del bambino e la vita del bambino nel Centro Infanzia.
2. Il personale educativo indice, ogni volta che lo ritiene opportuno e comunque non meno di due volte l'anno, incontri di tutti i genitori dei bambini per presentare, discutere e verificare lo svolgimento delle attività educative e la programmazione delle stesse.

#### **Art. 17 - Rapporti con il territorio**

1. Il Centro Infanzia è parte attiva della vita civica della comunità territoriale ed è impegnato in modo costante nella costruzione della vita sociale del territorio portandovi anzitutto la presenza e l'apporto originale dei bambini e delle bambine.

#### **Art. 18 - Sostegno e partecipazione alle attività del servizio**

1. Fa parte della natura del Centro Infanzia, quale comunità educante, favorire ed accogliere i contributi che le famiglie o le altre realtà sociali del territorio volessero fornire alla vita e alle attività del servizio in termini di prestazioni volontarie o donazioni di beni, nel rispetto delle normative e dei criteri che riguardano la sicurezza delle strutture e delle attività.

### **Titolo V - Organizzazione dell'attività pedagogica**

#### **Art. 19 - Referente del Centro Infanzia**

1. Il Responsabile del Centro Infanzia, scelto tra il personale Educativo, dai rappresentanti dei genitori, assolve il ruolo di Referente nelle comunicazioni tra la struttura e gli altri servizi comunali;
2. Al Referente sono affidate, per il calendario scolastico, funzioni di coordinamento ed organizzazione quotidiana interna alla struttura stessa;
3. Sarà designato anche un vice-referente che avrà il compito di collaborare con il referente e di sostituirlo in caso di assenza.
4. L'attività di Referente non comporta mutamento di posizione giuridica in godimento del dipendente interessato e non esonera dai normali compiti di educatore;
5. In caso di necessità ed urgenza, assume iniziative volte a garantire la sicurezza e l'efficienza del servizio;
6. L'Amministrazione comunale fa' riferimento al Referente per qualsiasi problema o informazione di servizio.

#### **Art. 20 - La formazione**

1. La formazione é un diritto-dovere degli operatori, pertanto la Cooperativa che gestisce il servizio delle educatrici del Centro Infanzia partecipa annualmente alle attività di formazione ed aggiornamento con la collaborazione di esperti del settore al fine di migliorare la professionalità, arricchire le conoscenze, facilitare un'elaborazione attiva, offrire metodologie di osservazione e progettazione, stimolare la progettazione di nuovi interventi e il confronto con le più qualificate esperienze educative nazionali.

#### **Art. 21 - Integrazione dei bambini con condizione di disabilità**

1. Il Centro Infanzia riconosce il valore positivo della presenza al suo interno del bambino con condizione di disabilità e/o svantaggiato e promuove programmi di inserimento ed integrazione socio-educativa partecipando alla rete istituzionale definita per l'integrazione dei bambini con condizione di disabilità, e/o degli svantaggiati secondo quanto sancito dalla normativa vigente.
2. È garantita la presenza di personale qualificato con formazione specifica, allo scopo di rispondere efficacemente alle esigenze del singolo caso tenendo conto delle connotazioni generali del servizio.
3. La permanenza al Centro Infanzia del soggetto con condizione di disabilità e/o svantaggiato prevede la programmazione e l'attivazione di interventi educativo-assistenziali mirati ad una migliore fruizione del servizio da parte del soggetto e della sua famiglia, secondo il criterio della continuità tra famiglia e servizi educativi e tra i diversi servizi.

#### **Art. 22 - Continuità tra servizi educativi**

1. L'Amministrazione Comunale attua un raccordo istituzionale e di collaborazione operativa tra il Centro Infanzia e la scuola d'infanzia statale per la realizzazione di un sistema formativo integrato per la prima infanzia che persegue l'uguaglianza delle opportunità educative e l'unitarietà del percorso di vita dei bambini.
2. In particolare per quanto riguarda il Centro Infanzia e la scuola d'infanzia la continuità educativa viene attuata attraverso gli incontri sistematici, ogni anno educativo, tra gli operatori dei servizi educativi, le visite di conoscenza e familiarizzazione, lo scambio di documentazione e altre iniziative opportunamente programmate.

## **Titolo VI - Tutela della salute**

### **Art. 23 - Disposizioni sanitarie**

1. Gli interventi di prevenzione, assistenza e sorveglianza igienico - sanitaria sono assicurati dal Servizio Sanitario competente.
2. Il S.M.I. inoltre garantisce la consulenza al Centro Infanzia ed in particolare nel caso in cui sono inseriti bambini disabili.
3. Le norme relative alla sorveglianza sanitaria, riguardanti sia gli adulti che i minori che in qualsiasi modo frequentino il servizio, vengono definite in un apposito accordo tra Comune e servizio sanitario competente, in base alle normative vigenti.
4. Al momento dell'ammissione al Centro Infanzia i bambini devono rispettare ai fini sanitari tutte le disposizioni approvate con la Carta Servizi del Centro Infanzia Baobab approvata con deliberazione della Giunta Comunale.

### **Art. 24 - Compiti del personale in relazione alla salute del bambino**

1. La frequenza al Centro Infanzia presuppone un buono stato di salute perché il bambino possa meglio partecipare ai vari momenti comunitari e perché il bambino malato non divenga fonte di contagio per gli altri bambini. Pertanto è necessario allontanare subito il bambino quando si manifestino le condizioni segnalate dal servizio sanitario competente con apposita comunicazione.
2. Il rientro è subordinato alla presentazione di certificato medico nei casi in cui previsto dalle normative nazionali e/o regionali di riferimento
3. Le educatrici non sono tenute a somministrare farmaci, salvo in particolari casi eccezionali, su richiesta scritta dei genitori corredata di certificazione e protocollo di somministrazione del pediatra.

### **Art. 25 - Alimentazione**

1. La dieta al Centro infanzia è regolata dalle tabelle dietetiche appositamente predisposte da dietisti del servizio sanitario competente a tutela dello stato di salute.
2. Per i bambini che necessitano di diete particolari i genitori sono tenuti a presentare valido certificato medico.
3. Le tabelle dietetiche sono predisposte in modo diversificato tenendo conto delle abitudini e tradizioni alimentari dei bambini di culture e religioni diverse.
4. I pasti sono preparati presso la mensa comunale e consegnati al refettorio del Centro Infanzia nel rispetto della vigente normativa igienico-sanitaria.
5. I menù sono affissi quotidianamente all'entrata del Centro Infanzia ed il personale educativo è a disposizione dei genitori per stabilire buone abitudini alimentari e discutere con loro qualsiasi problema individuale legato all'alimentazione, indirizzando all'assunzione di comportamenti alimentari corretti.

## **Titolo VII - Accesso ai locali**

### **Art. 26 - Uso dei locali adibiti a Centro Infanzia**

1. I locali adibiti a Centro Infanzia possono essere utilizzati solo per lo svolgimento delle attività educative, delle riunioni di servizio e per lo svolgimento di iniziative che realizzano la funzione di promozione della cultura dell'infanzia, previa verifica delle opportune garanzie di corretto utilizzo da parte del Referente del Centro Infanzia.

### **Art. 27 - Accesso ai locali**

1. L'accesso ai locali adibiti a Centro Infanzia è consentito ai genitori dei bambini iscritti o a chi ne fa le veci, per l'affidamento e il ritiro giornaliero dei bambini e per ogni altra ragione prevista dal presente regolamento.
2. Il ritiro dei bambini può essere effettuato, previa comunicazione verbale e scritto dei genitori al personale educativo, da parte di familiari maggiorenni. In ogni altro caso (comprese separazioni con affidamento ad un coniuge od affidamento ai servizi sociali) deve essere fornita l'autorizzazione scritta del genitore o di chi ne fa le veci.
3. L'accesso ai locali è vietato a chiunque intenda esercitare attività pubblicitarie e commerciali di qualsiasi genere.

## **Titolo VIII - Altre norme**

### **Art. 28 - Vestiario**

1. Il personale educativo, ausiliario e di cucina è tenuto ad indossare durante lo svolgimento del servizio un vestiario dignitoso ed adeguato, in conformità alla normativa del settore.

### **Art. 29 - Controlli sanitari del personale**

1. Tutto il personale in servizio presso il Centro Infanzia dovrà sottoporsi periodicamente a visita di controllo sanitario con particolare attenzione all'accertamento di malattie professionali.
2. Per quanto riguarda la medicina preventiva per la sicurezza e l'igiene sul lavoro la periodicità delle visite sarà indicata dal medico competente.
3. Il personale straordinario dovrà sottoporsi ad accertamento sanitario preventivo.
4. In caso di particolari necessità l'Amministrazione Comunale potrà richiedere ulteriori controlli sul personale.

### **Art. 30 - Tirocinanti volontari**

1. La domanda per lo svolgimento dell'attività di tirocinio deve essere presentata al Responsabile del Settore Servizi Sociali che valuterà l'opportunità di accogliere le richieste, su parere favorevole del Responsabile del Centro Infanzia.
  2. Il tirocinante deve sottoporsi ad accertamento sanitario preventivo e presentare al Responsabile del Settore copia del certificato sanitario.
  3. Il tirocinio volontario è gratuito e non costituisce titolo al fine della partecipazione a concorsi pubblici o interni.
- 
-