



**COMUNE DI**  
**FORTE DEI MARMI**

**REGOLAMENTO NIDI DI INFANZIA**  
**COMUNALI**

Approvato con Deliberazione di C.C. n.4 del 26.03.2026

## INDICE

Art. 1 - Normativa di riferimento

Art. 2 - Nidi di infanzia – Caratteristiche – Ricettività

Art. 3 - Criteri di ammissione

Art. 4 - Modalità di iscrizione

Art. 5 - Calendari ed orari di attività

Art. 6 – Ambientamenti

Art. 7 - Contribuzione al costo del servizio

Art. 8 - Norme igienico sanitario per la frequenza

Art. 9 - Gli strumenti di partecipazione

Art. 10 - L'Assemblea dei genitori

Art. 11 - Il Consiglio dei Servizi

Art. 12 - Incontri con i genitori

Art. 13 - Progetto Pedagogico e Progetto Educativo del servizio

Art. 14 - Coordinamento gestionale e pedagogico comunale

Art. 15 - Organizzazione del lavoro

Art. 16 - Formazione Permanente

Art.17 – Continuità verticale ed orizzontale

Art.18 – Funzioni delle Aziende unità sanitarie locali

Art 19 - Norme transitorie e finali

## **Art. 1 - Normativa di riferimento**

Il presente Regolamento, nel quadro delle disposizioni di cui:

- alla Legge 27 maggio 1991, n. 176 (*“Ratifica ed esecuzione della convenzione sui diritti del fanciullo”*, fatta a New York il 20 Novembre 1989);
- al D.Lgs. 13 aprile 2017 n. 65, *“Istituzione del sistema integrato di educazione e di istruzione dalla nascita sino a sei anni”*, a norma dell’art. 1 commi 180 e 181, lettera e), della Legge 13 luglio, n. 107;
- alle *Linee pedagogiche per il sistema integrato “zero sei”*, approvate con Decreto Ministeriale 22 novembre 2021;
- agli *Orientamenti nazionali per i servizi educativi per l’infanzia*, approvati con Decreto Ministeriale 24 febbraio 2022, n. 43;
- all’art. 4 bis della Legge regionale 26 luglio 2002, n 32 (*Testo Unico della normativa Regione Toscana in materia di educazione, istruzione, orientamento, formazione professionale e lavoro*) e relativo Regolamento di attuazione D.P.G.R. 41/R/2013 e s.m.i.

definisce le disposizioni attuative e organizzative del sistema dei nidi d’infanzia.

## **Art. 2 - Nidi d’infanzia – Caratteristiche – Ricettività**

1) Il nido d’infanzia è un servizio educativo di interesse pubblico rivolto a minori dai sei mesi a tre anni, che consente l’affidamento quotidiano e continuativo degli stessi ad educatori qualificati. Il nido d’infanzia promuove, in raccordo con le famiglie, un progetto educativo orientato a sostenere il benessere e lo sviluppo integrale dei/le minori, nel rispetto dei ritmi e degli stili individuali di crescita e sviluppo.

2) Sul territorio del Comune di Forte dei Marmi sono presenti due nidi di infanzia comunali gestiti nelle forme previste dall’art. 113 del D.L.gs. n. 267/2000 *“Testo Unico delle leggi sull’Ordinamento degli Enti Locali”* come di seguito specificato:

Nido di Infanzia Moscardino sito in Via P. Nenni composto da due sezioni:

- una sezione per i bambini e le bambine di età compresa tra i 6 e i 12 mesi
- una sezione per i bambini e le bambine di età compresa tra i 12 e i 36 mesi

L’inserimento dei/le minori in ciascuna sezione avverrà comunque tenendo conto del livello di sviluppo psico-fisico di ciascuno/a e pertanto la suddivisione non si effettuerà con il solo criterio dell’età, ma considerando altresì il grado di maturazione, i bisogni e le caratteristiche personali del/lla minore.

Nido di Infanzia Madre Maria sito in Via Mascagni angolo Vittorio Veneto composto da:

- due sezioni per i bambini e le bambine di età compresa tra i 12 e i 36 mesi.

3) Possono accedere al nido d’infanzia minori che abbiano compiuto i sei mesi di età e che non compiano i tre anni di età entro il 31 dicembre dell’anno educativo di iscrizione. Al/la minore ammesso alla frequenza è comunque garantita la possibilità di proseguirla fino al termine dell’anno educativo in corso.

4) Le unità funzionali (sezioni) sono comprensive di ambienti per il gioco, il pranzo e il riposo, da poter essere utilizzate anche in modo multifunzionale, e sono finalizzate ad accogliere un gruppo di minori compreso fra un minimo di sette ed un massimo di venticinque.

5) La ricettività massima dei nidi di infanzia è fissata rispettivamente:

- Madre Maria trentasei posti\*, compatibilmente con le caratteristiche strutturali del servizio, con un numero massimo di 18 bambini/e in modalità di frequenza full time.
- Moscardino trentotto posti\*, compatibilmente con le caratteristiche strutturali del servizio, con un numero massimo in modalità di frequenza full time di 15 minori per la sezione dai 12 ai 36 mesi e di 12 minori nella sezione 6 – 12 mesi.

\* Il numero dei/lle minori che il servizio è autorizzato ad iscrivere è computato tenendo conto della possibilità prevista dalla legge regionale di estendere la ricettività della struttura fino ad un massimo del 20 per cento in considerazione della non corrispondenza tra bambini/e iscritti/e e frequentanti.

- 6) La priorità per la scelta del tipo di frequenza, part time o full time, verrà data alle famiglie dei/lle minori già frequentanti previa pubblicazione di apposito avviso. Per i/lle nuovi/e iscritti e iscritte verrà seguito l'ordine della graduatoria formatasi in sede di iscrizione fino alla concorrenza dei posti disponibili.

### **Art. 3 - Criteri di ammissione**

- 1) Possono presentare domanda di iscrizione alla frequenza dei nidi di infanzia tutti/e i/lle minori in età utile, che compiano i 6 o i 12 mesi entro la data del 31 ottobre e che non abbiano maturato il diritto all'accesso alla scuola dell'infanzia per l'anno educativo per cui si fa richiesta.  
Nel caso in cui si rendesse necessario, per posti resisi vacanti, la riapertura dei termini per la formazione di una graduatoria oltre il termine previsto dal presente regolamento comunale possono presentare domanda di iscrizione alla frequenza coloro che compiono i 6 mesi o i 12 mesi entro la data del 28 febbraio.
- 2) L'ammissione dei/lle bambini/e avviene non prima del compimento dell'anno per le sezioni dai 12 ai 36 mesi (salvo casi eccezionali in cui, sentito il parere del coordinatore, è possibile anticipare l'ammissione di un mese) e non prima del compimento dei sei mesi per la sezione dei lattanti.
- 3) L'accesso al servizio è destinato prioritariamente ai/lle minori residenti ed equiparati/e, ed in maniera residuale ai/lle non residenti prioritari/e (dei/lle quali almeno un genitore svolga nell'arco dell'anno di frequenza del/lla figlio/a la propria attività lavorativa nel Comune di Forte dei Marmi) e infine ai/lle non residenti.
- 4) Il requisito della residenza deve essere posseduto alla data della presentazione della domanda di iscrizione.  
Sarà cura del richiedente l'iscrizione comunicare tempestivamente all'ufficio U.O. Scuola e Infanzia ogni modifica dei requisiti dichiarati in sede di compilazione dell'istanza.  
Si precisa che l'equiparazione ai/lle residenti viene riconosciuta nel rispetto dell'Obiettivo D – Conciliazione e flessibilità orarie del Piano triennale delle azioni positive 2025-2027, approvato con deliberazione Giunta Comunale n. N. 187 del 30/06/2025.
- 5) Nella formazione della graduatoria si tiene prioritariamente conto, fermo restando i criteri di cui al suddetto art. 3, dei/lle bambini/e in situazione di:
  - a) disabilità, ai sensi della legge 5 Febbraio 1992, n. 104 (legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate).
  - b) minori in situazioni familiari per le quali l'inserimento nel nido di infanzia venga valutato elemento indispensabile, quale progetto di aiuto alla situazione familiare dai Servizi Sociali del Comune di Residenza.

- 6) I requisiti relativi alle condizioni soggettive ed oggettive utili all'inserimento in graduatoria e determinanti il punteggio di cui sotto devono essere posseduti entro il termine di scadenza delle domande di iscrizione ai servizi.
- 7) L'ammissione dei/le minori ai nidi d'infanzia Comunali avviene sulla base della graduatoria compilata con l'attribuzione dei punteggi di seguito elencati:

<b>SITUAZIONI FAMILIARI</b>	<b>Punteggio</b>
<b>Minore orfano di entrambi i genitori o sottoposto a provvedimento di affidamento.</b>	<b>Punti 10</b>
<b>Minore orfano di un genitore oppure riconosciuto da un solo genitore oppure in affidamento esclusivo ad uno dei genitori attestato da copia della sentenza/provvedimento del Tribunale</b>	<b>Punti 9</b>
<b>Genitore separato/divorziato legalmente dall'altro genitore del/lla minore</b>	<b>Punti 8</b>
<b>Vedova/o dell'altro genitore del/lla minore</b>	<b>Punti 8</b>
<b>Entrambi i genitori in condizione di handicap o infermità che ne riduca la capacità lavorativa (certificate dal SSN o dalla Commissione invalidi o altra idonea certificazione)</b>	<b>Punti 8</b>
<b>Madre o padre in condizione di handicap o infermità che ne riduca la capacità lavorativa (certificate dal SSN o dalla Commissione invalidi o altra idonea certificazione)</b>	<b>Punti 7</b>
<b>Altro familiare convivente in condizione di handicap o infermità che ne riduca la capacità lavorativa (certificate dal SSN o dalla Commissione invalidi o altra idonea certificazione)</b>	<b>Punti 2</b>
<b>Per ogni figlio/a minore a carico (oltre quello per cui viene presentata la domanda) se di età compresa tra 0-3 anni</b>	<b>Punti 3</b>
<b>in caso di gemelli</b>	<b>Punti 3,5</b>
<b>Per ogni figlio/a minore a carico (oltre quello per cui viene presentata la domanda) se di età superiore a 3 anni</b>	<b>Punti 2</b>
<b>in caso di gemelli</b>	<b>Punti 2,5</b>
<b>Stato di gravidanza in corso</b>	<b>Punti 1,5</b>
<b>SITUAZIONE LAVORATIVA PER OGNI GENITORE</b>	<b>Punteggio</b>
<b>Lavoratore/trice con occupazione a tempo pieno</b>	<b>Punti 6</b>

<b>Studente/ssa e lavoratore/trice</b>	<b>Punti 6</b>
<b>Lavoratore/trice con occupazione a tempo parziale o saltuario</b>	<b>Punti 5</b>
<b>Studente/ssa o impegnato/a in formazione post-laurea</b>	<b>Punti 5</b>
<b>non retribuita</b>	<b>Punti 4</b>
<b>Lavoratore/trice con occupazione stagionale o con occupazione inferiore o uguale a 8 mesi</b>	<b>Punti 3</b>
<b>Disoccupato/a iscritto/a alle liste del Centro per l'Impiego</b>	<b>Punti 1</b>
<b>Casalingo/a o cassaintegrato/a</b>	<b>Punti 1</b>
<b>SEDE LAVORATIVA PER CIASCUN GENITORE</b>	<b>Punteggio</b>
<b>Con località di lavoro fuori dal Comune di Forte dei Marmi ma all'interno della Provincia di Lucca</b>	<b>Punti 1</b>
<b>Con località di lavoro fuori dalla Provincia di Lucca ma all'interno della Regione Toscana</b>	<b>Punti 2</b>
<b>Fuori Regione Toscana o all'estero</b>	<b>Punti 3</b>
<b>ORARIO DI LAVORO PER CIASCUN GENITORE</b>	<b>Punteggio</b>
<b>Con turni di notte</b>	<b>Punti 2</b>
<b>Con orario spezzato, turnificato variabile</b>	<b>Punti 1</b>
<b>CONDIZIONI CHE DETERMINANO L'ATTRIBUZIONE DI PUNTEGGI AGGIUNTIVI</b>	<b>Punteggio</b>
<b>Il/la minore era inserito/a nelle graduatorie per il Nido d'infanzia del precedente anno educativo ma non è stato mai ammesso/a per mancanza di posti</b>	<b>Punti 0,5</b>
<b>Famiglia trasferita a Forte dei Marmi in possesso della residenza anagrafica da meno di un anno alla data di apertura delle iscrizioni o che ha presentato richiesta di residenza</b>	<b>Punti 0,25</b>
<b>Presenza nel nucleo familiare di figlio/a minore frequentante nido di infanzia o una scuola sita nel territorio comunale</b>	<b>Punti 0,25</b>

**Nella formazione della graduatoria, a parità di punteggio, l'ordine sarà determinato dal reddito familiare (rapportato all'ISEE) dal più basso al più alto. Ad ulteriore parità di punteggio precede il/la bambino/a più anziano/a.**

## **Art. 4 - Modalità di iscrizione**

### **1. Nuove domande**

a) Le domande di nuova iscrizione, redatte on line sul sito del Comune di Forte dei Marmi al link indicato nell'avviso, vanno presentate entro il seguente termine:

- 30 Aprile di ogni anno per le ammissioni di settembre.

b) Nel caso si rendano disponibili posti nel corso dell'anno ci si avvale della graduatoria vigente al momento della disponibilità.

Se in graduatoria non vi sono minori in lista di attesa, potranno essere previsti nuovi termini di presentazione delle domande, a copertura dei posti disponibili.

c) Le domande devono essere presentate da genitore/tutore munito di identità digitale ( SPID o CIE)

d) La determinazione che approva la graduatoria è pubblicata nei termini indicati al successivo comma 2).

e) La domanda di iscrizione è unica con l'indicazione della struttura richiesta; qualora non vi siano posti disponibili nella struttura indicata in sede di iscrizione l'ufficio proporrà la frequenza dell'altra struttura. Qualora il genitore rinunci alla suddetta proposta di inserimento, rinuncia anche all'inserimento nella struttura indicata in sede di iscrizione.

f) Nel caso di iscrizione di gemelli e qualora uno solo di loro sia utilmente inserito nella graduatoria dei bambini ammessi a frequentare il servizio, sarà automaticamente accolto anche il fratello/sorella pur creandosi una situazione di sovrannumero.

g) Al momento della presentazione della domanda dovrà essere indicato l'orario di frequenza, che dovrà rimanere tale per tutto l'anno educativo.

Verrà predisposto apposito avviso per le richieste di modifica dell'orario di frequenza per l'anno educativo successivo prima del periodo di apertura delle nuove iscrizioni.

### **2. Formazione e pubblicazione delle graduatorie di ammissione**

a) La valutazione delle domande e la formazione delle relative graduatorie avverrà con provvedimento del Dirigente.

b) Le graduatorie di ammissione saranno rese pubbliche mediante pubblicazione sul sito del Comune [www.comune.fortedeimarmi.lu.it](http://www.comune.fortedeimarmi.lu.it) per 10 gg consecutivi. Le famiglie interessate potranno prendere visione delle graduatorie anche presso l'Ufficio U.O. Scuola e Infanzia.

c) Per la sezione lattanti del Nido di Infanzia Moscardino, nel caso in cui il numero di nuovi residenti iscritti sia inferiore al numero dei posti disponibili, saranno riservati fino ad un massimo di n. 2 posti per i residenti nati nei mesi di Maggio Giugno e Luglio, che potranno presentare nuova iscrizione con inserimento a Gennaio/Febbraio. A tal fine l'ufficio procederà con avviso pubblico, a stabilire i modi e i tempi. Qualora a seguito dell'avviso di cui sopra i posti non venissero in tutto o in parte ricoperti, si procederà con lo scorrimento della graduatoria formatasi per gli ambientamenti di settembre.

d) Le graduatorie conterranno, per fasce di età, le assegnazioni ai diversi nidi comunali, tenendo conto delle preferenze espresse dai genitori. Le graduatorie conterranno inoltre, sempre per fasce

di età, le liste di attesa.

e) Le domande pervenute fuori termine non saranno prese in considerazione.

### **3. Modalità per eventuali opposizioni**

Entro 5 giorni dalla scadenza della pubblicazione della graduatoria possono essere presentate eventuali opposizioni in carta semplice indirizzate al Dirigente del Settore. Saranno esaminate solo le opposizioni relative all'attribuzione del punteggio determinato dalle condizioni possedute dal richiedente e dal suo nucleo familiare entro la scadenza per la presentazione delle domande. Il Dirigente potrà richiedere documentazione integrativa o mancante a completamento della domanda di iscrizione.

### **4. Conferma iscrizioni bambini e bambine già frequentanti**

a) I/le minori ammessi/e hanno diritto a frequentare la struttura senza necessità di ripresentare la domanda fino al termine del ciclo e anche dopo il compimento del 3° anno di età, se successivo al 1° gennaio.

b) La conferma del posto è subordinata all'avvenuto pagamento di tutte le rette relative all'anno educativo precedente.

c) Non è possibile effettuare il passaggio da un servizio educativo ad un altro nel corso dell'anno educativo, a tutela del benessere psicologico del/della bambino/a.

d) Rimane la possibilità di richiedere il cambio di struttura previa comunicazione all'ufficio U.O. Scuola e Infanzia entro la scadenza del 31 Marzo. L'ufficio comunicherà la variazione richiesta che avrà decorrenza a partire da Settembre dell'anno educativo seguente.

### **5. Ammissione**

Le famiglie dei/le minori ammessi saranno informate con comunicazione scritta tramite posta elettronica riguardo alle modalità di inserimento dei minori (tempistica, incontro con gli/le educatori/rici, ecc.).

### **6. Ammissioni fuori graduatoria**

Dopo la pubblicazione delle graduatorie possono essere ammessi/e, dietro formale richiesta, nel limite massimo di un posto sovranumerario per ogni struttura con specifico e motivato provvedimento del Dirigente, i/le minori segnalati/e dai Servizi Sociali.

### **7. Situazioni che comportano la perdita del diritto di frequenza**

a) Sono considerati/e rinunciatari/e e pertanto perdono il posto:

- coloro che non si presentano al nido d'infanzia cui è assegnato il/la minore entro 3 giorni dalla data stabilita per l'inizio della frequenza e non ne comunicano il motivo entro la data stessa. In ogni caso il termine di inserimento non può essere prorogato oltre il 60° giorno dalla 1° data prevista, pena la perdita del posto. L'obbligo del pagamento della retta decorre comunque dalla 1° data di inserimento.
- dopo quindici giorni di assenza continuativa ingiustificata, il/la minore sarà considerato/a,

d'ufficio, rinunciataria/a al servizio.

- in caso di assenze continuative, anche certificate, superiori a 90 (novanta) giorni, il/la minore verrà considerato/a rinunciataria/a e i genitori, se ancora interessati al servizio, dovranno presentare una nuova domanda di ammissione.

b) E' possibile richiedere la sospensione temporanea, non superiore a 90 giorni, della frequenza dietro presentazione di certificato medico motivato da situazioni di patologia o in presenza di gravi motivi di famiglia documentati. Il mantenimento del posto è comunque subordinato al pagamento della retta.

## **8. Rinunce alla frequenza al nido d'infanzia**

- a) L'eventuale rinuncia al servizio dovrà essere presentata in forma scritta e recapitata all'ufficio protocollo dell'Ente, indirizzato, all'ufficio U.O. Scuola e Infanzia.
- b) L'obbligo della contribuzione sarà interrotto unicamente a partire dal 1° giorno del mese successivo a quello della presentazione della rinuncia.
- c) La rinuncia al servizio comporta la perdita del diritto alla possibilità di conferma per l'anno educativo successivo.

## **9. Permanenza al nido d'infanzia oltre il terzo anno di età per i minori diversamente abili**

Ai sensi della legge 5 febbraio 1992, n. 104 (Legge Quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone diversamente abili) è possibile prevedere, in accordo con la famiglia, il Coordinatore pedagogico e tutta l'equipe coinvolta nel progetto educativo individualizzato, dietro parere vincolante della Asl di riferimento, la permanenza al Nido oltre il terzo anno di età del minore diversamente abile ai sensi dell'art. 25 comma 6 D.P.G.R. 41/R/2013 e s.m.i.

## **Art. 5 - Calendari ed orari di attività**

1) I nidi d'infanzia sono aperti tutti i giorni, tranne i giorni festivi, dalle ore 7,30 alle ore 16,30. Le attività educative hanno inizio alle ore 9,30. Oltre tale orario non è permesso l'ingresso dei/le minori al nido d'infanzia.

2) L'accoglienza dei/le minori avviene tra le ore 7,30 e le ore 8,30 oppure fra le ore 8,30 e le ore 9,30. Al fine di una migliore organizzazione del servizio, i genitori, al momento dell'inserimento, dovranno comunicare in quale fascia oraria intendono far entrare il/la minore.

3) Durante il periodo estivo i nidi di infanzia attiveranno una programmazione specifica. I genitori che non hanno intenzione di avvalersi del servizio dovranno inoltrare un'esplicita richiesta formale di sospensione. Sarà cura dell'Ufficio U.O. Scuola e Infanzia comunicare le modalità e i tempi per la presentazione della suddetta sospensione.

4) Nei mesi di Luglio ed Agosto, per consentire lo svolgimento delle attività in spiaggia, l'ingresso deve necessariamente avvenire entro le ore 9,00. Rimane invece invariato l'orario di ingresso in struttura.

5) E' prevista una sospensione del servizio durante le vacanze natalizie e pasquali limitatamente ai giorni festivi e prefestivi.

6) Per consentire una maggiore flessibilità del servizio e per rispondere a particolari esigenze dei genitori, sono previste due diverse possibilità di frequenza:

- full time (uscita dalle ore 16,00 alle ore 16,30)
- part-time mattina con pranzo (uscita dalle ore 13,00 alle ore 13,30).

#### **Art. 6- Ambientamenti**

1)I/le minori già frequentanti inizieranno la frequenza nella prima settimana di Settembre.

2) L'ambientamento per i nuovi inserimenti deve essere considerato una strategia insostituibile per una graduale accoglienza del/lla minore e della sua famiglia nella struttura pubblica; per questo è fondamentale graduare progressivamente i tempi di permanenza e prevedere la presenza di un adulto di riferimento che accompagnerà il/la minore nel suo percorso. Per garantire ad ogni minore un ambientamento sereno, un'educatrice/educatore si porrà come figura di riferimento stabile, in modo da agevolare la comunicazione interpersonale e l'accoglienza della famiglia nella struttura.

#### **Art. 7 – Contribuzione al costo del servizio**

1) Gli utenti sono tenuti al pagamento di una quota contributiva a parziale copertura dei costi sostenuti dall'Amministrazione Comunale per la gestione complessiva del servizio frequentato. Le modalità di contribuzione e l'entità delle quote contributive vengono stabilite dalla Giunta Comunale con proprio atto deliberativo, ivi comprese eventuali agevolazioni in base all'ISEE.

2) Nei confronti dei genitori/tutori che non ottemperino al pagamento delle rette dovute si procederà alla riscossione coattiva ai sensi delle vigenti disposizioni di legge e del Regolamento comunale di contabilità.

3) La tariffa stabilita deve essere corrisposta per intero ogni mese, indipendentemente dal numero dei giorni di frequenza, con l'esclusione del mese di inserimento per il quale la tariffa da corrispondere è in relazione alla gradualità dell'ambientamento:

- a) Tariffa intera in caso di inizio dell'ambientamento dal 1° al 10° giorno del mese
- b) Tariffa ridotta di un terzo in caso di inizio dell'ambientamento dal 11° al 20° giorno del mese
- c) Tariffa ridotta di due terzi in caso di inizio dell'ambientamento dal 21° all'ultimo giorno del mese

Per una sola volta nel corso dell'anno solare, in caso di assenza per motivi di salute risultanti da certificato medico di durata pari o superiore a 30 giorni consecutivi, la tariffa è ridotta del 50%; se la durata è pari o superiore a 15 giorni consecutivi, la tariffa è ridotta del 30%.

#### **Art.8 – Norme igienico sanitarie per la frequenza**

##### **1)Assenze e periodi di malattia**

Per tutto quanto attiene al periodo di assenza per malattia si fa riferimento alla legge regionale n.8 del 28 febbraio 2023 "*Disposizioni di semplificazione delle certificazioni sanitarie in materia di tutela della salute in ambito scolastico. Modifiche alla l.r. 40/2009*", che, nel modificare la suddetta l.r. 40/2009, ha introdotto l'art. 50 bis, eliminando l'obbligo di presentazione del certificato di riammissione previsto dopo cinque giorni di assenza, e al successivo chiarimento di Regione Toscana che, in risposta alla richiesta di Anci Toscana, estende in via interpretativa la predetta normativa anche ai nidi d'infanzia.

## **2) Condizioni di salute per la frequenza**

a) Le famiglie sono tenute a non far frequentare il servizio se il/la minore presenta condizioni che compromettono in modo significativo il suo stato di salute e la possibilità del/la minore di partecipare alle attività di gruppo, oltretutto rappresentare forme di contagio per la collettività:

- malessere e febbre;
- diarrea ripetuta;
- vomito ripetuto;
- esantema (macchie diffuse) ad esordio improvviso e non altrimenti motivato (ad es. per allergia nota);
- congiuntivite purulenta (occhi arrossati, lacrimazione, gonfiore delle palpebre e secrezione gialla e densa).

Nel caso tali condizioni si dovessero presentare durante la frequenza, deve essere informato tempestivamente il genitore/tutore affinché provveda al rientro in famiglia e a contattare il pediatra curante per le eventuali cure del caso.

b) Il/la minore non potrà riprendere la frequenza fino alla remissione dei sintomi.

## **3) Allattamento**

a) Per tutto quanto attiene alla prosecuzione dell'allattamento materno ai minori inseriti nei nidi di infanzia si rimanda alla Delibera di Giunta Regione Toscana n. 115 del 10/02/2025 “ *Approvazione delle Linee guida pe la gestione del latte materno nei servizi educativi per la prima infanzia* ”.

## **4) Somministrazione farmaci**

a) Durante la permanenza al nido di infanzia non è ammessa la somministrazione di alcun farmaco da parte del personale.

b) Soltanto in casi eccezionali potranno essere previste deroghe in osservanza di quanto stabilito dalla D.G.R. Toscana n. 112 del 20/02/2012 relativa al protocollo tra Regione Toscana e Ufficio Scolastico Regionale e dal Decreto R.T. n 4304 del 29/09/2015 che approva la modulistica necessaria da utilizzare in caso di somministrazione di farmaci salvavita ed indispensabili in orario educativo

In questo ultimo caso sono da utilizzare i moduli, allegati al presente regolamento, e precisamente:

- allegato C) “Certificazione medica con attestazione per la somministrazione dei farmaci nei locali ed in orario scolastico e piano terapeutico;
- allegato D) “Richiesta di somministrazione del farmaco/i nei locali ed in orario scolastico;
- allegato E) “Verbale di consegna alla scuola del farmaco;
- allegato F) “Piano di intervento personalizzato (PIP)”.

c) Il personale dei nidi d'infanzia dovrà inoltre effettuare specifica formazione per la somministrazione nei servizi dei farmaci salvavita ed indispensabili.

## **5) Infortuni**

Qualora il/la minore riporti un infortunio durante la permanenza al nido di infanzia, saranno avvertiti tempestivamente i genitori/tutori e, nel frattempo, si procederà al soccorso solo ed esclusivamente attivando i canali previsti dal Servizio Sanitario Nazionale (112).

## **6) Alimentazione/Diete**

- a) I menù somministrati all'interno dei nidi di infanzia sono validati dalla competente Asl di riferimento.
- b) La somministrazione di eventuali "diete speciali", anch'esse validate dall'Asl di riferimento, potrà avvenire previa richiesta con certificazione del medico curante, specificando gli alimenti da escludere ed il periodo di somministrazione della dieta.
- c) Diete speciali potranno anche essere richieste per motivi etico (da validare dall'Asl di riferimento) o religiosi dietro presentazione di richiesta scritta.  
Non sono ammesse certificazioni del medico curante per la richiesta di modificazione di dieta sulla base dei gusti e delle abitudini del/la minore.
- d) Per disturbi momentanei, il servizio offre la possibilità di usufruire di una dieta in bianco per non più di tre giorni consecutivi dietro comunicazione verbale al personale.
- e) Nel caso in cui il disturbo si prolunghi oltre i 3 giorni, sarà necessaria prescrizione medica attestante la necessità di variazione del regime alimentare e la durata della stessa da inviare all'Ufficio U.O. Scuola e Infanzia.

## **7) Vaccini**

Per tutto quanto attiene l'obbligo vaccinale, quale requisito per l'ammissione ai nidi di infanzia, si fa riferimento a quanto previsto dalla legge 31 Luglio 2017 n. 119 e s.m.i.

## **Art. 9- Gli strumenti di partecipazione**

- 1) Il Comune garantisce le forme e gli organismi di partecipazione per favorire la comunicazione tra famiglie e nidi d'infanzia al fine di implementare la condivisione delle relative strategie di intervento e la qualità delle esperienze di crescita e formazione dei/le bambini/e durante la frequenza ai sensi dell'art. 4 D.P.G.R. 41/R/2013 e s.m.i.
- 2) Presso ogni servizio nido di infanzia, la partecipazione delle famiglie è garantita oltre che dagli incontri con le educatrici anche e soprattutto da:
- l'Assemblea dei genitori/tutori
  - Il Consiglio dei Servizi
- 3) Le strategie della partecipazione sono:
- assemblee
  - riunioni di sezione
  - colloqui individuali con le famiglie
  - giornate dell'accoglienza
  - feste ed iniziative anche in contesti pubblici
  - laboratori

## **Art. 10 - L'Assemblea dei genitori**

- 1) L'Assemblea è composta dai genitori/tutori di tutti/e frequentanti ed è aperta agli/le educatori/trici e al personale ausiliario.
- 2) Partecipano all'Assemblea il responsabile dell'U.O. Scuola e Infanzia, il Coordinatore gestionale e pedagogico comunale e il Coordinatore gestionale e pedagogico dei servizi.
- 3) L'Assemblea si riunisce almeno due volte l'anno.

4) La 1° Assemblea è convocata dall'Ufficio U.O. Scuola e infanzia

5) L'Assemblea dei genitori/tutori rappresenta il contesto più allargato della partecipazione delle famiglie al Progetto Educativo del servizio quale luogo ideale di scambio, di confronto, di informazione reciproca con gli operatori/trici, relativamente ai temi della prima infanzia ed agli aspetti generali propri dell'organizzazione e del funzionamento del servizio.

E' compito dell'Assemblea proporre:

- iniziative, incontri aperti e altre forme di informazione sui problemi educativi dell'infanzia;
- linee generali di organizzazione e funzionamento dei vari servizi e le forme di verifica e valutazione di efficienza, efficacia e qualità;
- iniziative di raccordo con le famiglie e con gli altri servizi educativi, sociali e sanitari;
- progetti di sperimentazione e nuovi servizi integrativi per garantire il miglior soddisfacimento dell'utenza;
- iniziative culturali, educative di coinvolgimento dei genitori alla vita del nido di infanzia;
- la nomina dei propri/e rappresentanti in seno al Consiglio dei Servizi.

### **Art. 11 - Il Consiglio dei Servizi**

1) Il Consiglio dei Servizi è l'organo collegiale rappresentativo dei nidi di infanzia.

2) Composizione del Consiglio:

- Un genitore/tutore ogni sezione nominato dall'assemblea;
- Un/a educatore/trice rappresentante per ogni sezione;
- Il /la Coordinatore/trice gestionale e pedagogica del servizio;
- Il/la Coordinatore/trice gestionale e pedagogico comunale;
- Il responsabile ufficio U.O. Scuola e infanzia.

3) Il Consiglio dei Servizi resta in carica un anno e nella prima seduta elegge, al proprio interno ed a maggioranza assoluta dei votanti, il/la Presidente.

4) I/le rappresentanti dei genitori dei/lle bambini/e frequentanti cessano dall'incarico per il verificarsi delle seguenti cause:

- Dimissioni;
- Decadenza per assenza senza giustificati motivi a più di 3 sedute consecutive del Consiglio.

5) Il Consiglio dei Servizi si riunisce in via ordinaria almeno due volte all'anno, una all'inizio dell'anno educativo per la condivisione della programmazione educativa e l'altra alla fine dell'anno educativo per valutare i risultati della gestione nonché, in via straordinaria, su decisione del/la Presidente o su richiesta di almeno un terzo dei suoi componenti.

Il Consiglio:

- promuove la gestione sociale della rete dei servizi per l'infanzia e in particolare collabora alla definizione del programma educativo, all'organizzazione ed al buon funzionamento dei servizi;
- collabora con il personale educativo per le attività inerenti il nido di infanzia;
- chiede la convocazione dell'Assemblea dei genitori/tutori per l'eventuale discussione dei problemi relativi all'organizzazione del nido e al suo funzionamento;
- esprime pareri e propone interventi concernenti la gestione del nido d'infanzia;
- promuove iniziative con gli/le utenti ed i/le cittadini per diffondere la realizzazione dell'educazione permanente nel rapporto con il territorio.

6) Di ogni riunione, a cura del/la Presidente, verrà redatto apposito verbale per i provvedimenti di competenza.

### **Art. 12– Incontri con i genitori/tutori**

Gli/le educatori/trici di ogni nido d'infanzia convocano, almeno tre volte l'anno, i genitori/tutori dei/lle minori frequentanti il servizio. La prima riunione dell'anno educativo si tiene prima dell'inizio dell'attività per presentare il Progetto Educativo del nido. Gli/le educatori/trici programmano i colloqui individuali con i genitori/tutori da tenersi almeno due volte l'anno, oltre quello previsto per il nuovo ambientamento, e comunque ogni volta che i genitori/tutori o gli/le educatori/trici ne sentano la necessità.

### **Art. 13 - Progetto Pedagogico e Progetto Educativo del servizio**

1) Il Progetto Pedagogico ed il Progetto Educativo costituiscono i documenti fondamentali di riferimento di ogni nido d'infanzia in base a quanto definito all'art. 5 del D.P.G.R. 41/R/2013 e s.m.i.

2) Il Progetto Pedagogico è il documento generale in cui vengono esplicitati i valori, gli orientamenti e le finalità pedagogiche a cui si riferisce il progetto educativo, organizzativo e gestionale all'interno del quale ciascun servizio educativo è chiamato ad agire. Il documento contiene una descrizione dettagliata delle intenzioni educative dei servizi calibrate in relazione ai bisogni educativi, sociali e culturale dei/lle bambini/e e delle famiglie legate al concreto contesto di vita e volte ad assicurare il diritto all'educazione nel rispetto e nella valorizzazione delle differenze.

3) Il Progetto Educativo è il documento che, con riferimento ad ogni anno educativo, attua il Progetto Pedagogico.

In esso vengono definiti:

- a) l'assetto organizzativo del nido di infanzia, in particolare il calendario, gli orari, l'organizzazione dell'ambiente, l'organizzazione dei gruppi dei minori 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 nido d'infanzia;
- d) le forme di integrazione del nido di infanzia nel sistema locale dei servizi educativi, scolastici e sociali.

### **Art. 14 - Coordinamento gestionale e pedagogico comunale**

Il Comune di Forte dei Marmi, sulla base di quanto stabilito dall'art. 7 del D.P.G.R. 41/R/2013 s.m.i. assicura le funzioni di coordinamento gestionale e pedagogico comunale, stabilendone il monte ore minimo come definito al comma 4bis.

### **Art. 15 - Organizzazione del lavoro**

- 1) Il funzionamento dei nidi di infanzia è garantito dal personale educativo e dal personale ausiliario, che comprende il cuoco nei servizi che prevedono la cucina interna. Operano per l'attuazione del Progetto Educativo, elaborato di concerto con il coordinatore pedagogico e adottano a tale scopo, quale strategia privilegiata, la modalità collegiale di organizzazione del proprio lavoro.

- 2) All'interno dei servizi educativi per l'infanzia opera esclusivamente personale in possesso dei titoli e dei requisiti definiti agli artt. 13,14,15 del D.P.G.R. 41/R/2013 e s.m.i.- nonché all'art. 4 del Decreto Legislativo 65/2017 – rispettivamente per il personale educativo, ausiliario e per chi svolge funzioni di Coordinamento pedagogico, in rapporto al profilo professionale e alle mansioni esercitate.
- 3) Il personale educativo è assegnato a ciascun nido di infanzia nel rispetto di quanto previsto dal art. 27 D.P.G.R. 41/R/2013 e s.m.i. e dalle normative legislative e contrattuali.
- 4) Gli/le educatori/trici sono responsabili della cura e dell'educazione dei/le bambini/e per tutto il tempo della loro permanenza all'interno del servizio, garantiscono un raccordo continuo con le famiglie, promuovendo la loro partecipazione alle attività e alla vita dei servizi e organizzando allo scopo un programma organico e coerente di situazioni di incontro (come previsto dall'art. 9 del presente Regolamento) che si svolgono con regolarità nel corso dell'anno.
- 5) L'orario di lavoro degli/le educatori prevede la disponibilità di un monte ore annuale per attività di progettazione, programmazione, documentazione, partecipazione delle famiglie e formazione in ambito educativo e psicopedagogico non inferiore all'8% del complessivo tempo di lavoro individuale come previsto dall'art. 11 comma 4 del D.P.G.R. 41/R/2013 e s.m.i.
- 6) Le funzioni ausiliare sono organizzate in modo da garantire, in relazione all'orario di apertura del servizio e al numero dei/le minori frequentanti, il servizio di refezione, il supporto alle attività educative, la pulizia e il riordino dell'ambiente durante e al termine dell'orario quotidiano di apertura. Il personale ausiliario è assegnato a ciascun nido di infanzia nel rispetto di quanto previsto dal art. 27 D.P.G.R. 41/R/2013 e s.m.i. e dalle normative legislative e contrattuali Alla partecipazione del personale ausiliario alle attività di programmazione, partecipazione delle famiglie e formazione è dedicato un monte ore non inferiore al 3% del complessivo tempo di lavoro individuale come previsto dall'art. 11 comma 4 bis del D.P.G.R. 41/R/2013 e s.m.i.

#### **Art. 16- Formazione Permanente**

1) Il Comune di Forte dei Marmi, tramite il coordinatore pedagogico e gestionale comunale e i soggetti gestori del nido di infanzia, provvede ad organizzare e a realizzare iniziative formative e di ricerca-azione rivolte agli educatori e al personale ausiliario dei nidi di infanzia, come previsto dall'art. 12 del D.P.G.R. 41/R/2013 s.m.i..

2) La formazione degli educatori e del personale ausiliario è svolta in ogni nido di infanzia nell'ambito della programmazione annuale e ne è garantita la continuità nel tempo.

Allo scopo di favorire la continuità educativa per i bambini da zero a sei anni il Comune promuove le iniziative zonali di formazione congiunta per educatori e insegnanti della scuola dell'infanzia, anche tramite la sottoscrizione di accordi specifici.

#### **Art.17 – Continuità verticale ed orizzontale**

Presso i nidi di infanzia del Comune di Forte dei Marmi potranno essere attivate esperienze di continuità verticale tra servizi 0 -3 e 3- 6 anni, integrati con esperienze di continuità orizzontali che potranno coinvolgere realtà del territorio, fermo restando il rispetto dei requisiti previsti dalla normativa nazionale e regionale di riferimento.

#### **Art.18 – Funzioni delle Aziende unità sanitarie locali**

Il Comune di Forte dei Marmi agisce d'intesa con l'Asl di riferimento per le seguenti funzioni ai sensi dell'art. 9 del D.P.G.R. 41/R/2013 s.m.i.:

- a) realizzazione attività di informazione, *formazione* e prevenzione in tema di salute e benessere nella prima infanzia;
- b) elaborazione e controllo dei menù, nel caso che il servizio preveda la somministrazione di alimenti;
- c) collaborazione ai progetti di intervento nei confronti di bambini/e portatori di disagio fisico, psicologico e sociale;
- d) realizzazione delle attività istruttorie, di vigilanza e controllo ai sensi dell'art. 7 della legge regionale 25 febbraio 2000, n. 16.

#### **Art.19 - Norme transitorie e finali**

Per quanto non contemplato dal presente Regolamento si fa riferimento alle disposizioni di legge in materia.



## PIANO TERAPEUTICO

(art. 1 della Deliberazione Giunta Regione Toscana 25 maggio 2015, n. 653)

Alunno/a: Cognome ..... Nome .....

A) Nome commerciale del farmaco **indispensabile** .....

A.1) Necessita di somministrazione quotidiana:

- Orario e dose da somministrare
  - Mattina (h. ....) dose da somministrare .....
  - Pasto (prima, dopo) ..... dose .....
  - Pomeriggio (h. ....) dose .....
- Modalità di somministrazione del farmaco .....
- Modalità di conservazione del farmaco .....
- Durata della terapia: dal ...../...../..... al ...../...../.....

A.2) Necessita di somministrazione al bisogno:

- Descrizione dell'evento che richiede la somministrazione al bisogno del farmaco (specificare):  
.....  
.....

- Dose da somministrare .....
- Modalità di somministrazione del farmaco .....
- Modalità di conservazione del farmaco .....
- Durata della terapia: dal ...../...../..... al ...../...../.....

(Oppure)

B) Nome commerciale del farmaco **salvavita** .....

Modalità di somministrazione del farmaco .....

Descrizione dell'evento che richiede la somministrazione del farmaco (specificare):  
.....  
.....

Dose da somministrare .....

Modalità di somministrazione .....

Capacità dell'alunno/a ad effettuare l'auto-somministrazione del farmaco:

Sì

No

Necessità di formazione specifica da parte della Azienda USL nei confronti del personale scolastico individuale:

Sì

No

Note per la formazione specifica del personale scolastico da parte della Azienda USL  
.....

Luogo .....

In fede  
Timbro e Firma del Medico

Data ...../...../.....

.....

## RICHIESTA DI SOMMINISTRAZIONE FARMACO/ NEI LOCALI ED IN ORARIO SCOLASTICO

(art. 1 della Deliberazione Giunta Regione Toscana 25 maggio 2015, n. 653)

Al Dirigente scolastico dell'Istituto .....  
Indirizzo .....

Io sottoscritto/a (Cognome e Nome) .....,  
 Genitore dello studente/essa ....., (oppure)  Esercente la potestà genitoriale sullo studente/essa ....., (oppure)  Studente/essa maggiorenne nato/a a..... il .../.../..... e residente a ..... in Via ....., che frequenta la classe ... sez ... dell'Istituto ..... sito in Via ..... Cap ..... Località ..... Provincia .....,

- consapevole del fatto che il personale scolastico non ha né competenze né funzioni sanitarie,
- in base alla Certificazione medica con Attestazione e Piano terapeutico allegati, rilasciati dal Servizio di Pediatria dell'Azienda USL ... /dal Dott. ...., in data .../.../.....;

### CHIEDO

anche per conto dell'altro genitore o dell'esercente la potestà genitoriale (barrare la scelta)

che a mio/a figlio/a /a me stesso **siano somministrati in orario scolastico** i farmaci previsti dal Piano terapeutico  
(oppure)

che mio/a figlio/a/io, essendo in grado di effettuare l'auto-somministrazione del farmaco **sia assistito dal personale scolastico durante l'auto-somministrazione**, in orario scolastico, dei farmaci previsti dal Piano terapeutico

Esprimo il consenso affinché il personale della scuola individuato dal dirigente e, resosi disponibile, somministri i farmaci previsti dal Piano terapeutico e sollevi il medesimo personale da qualsivoglia responsabilità derivante dalla somministrazione stessa del farmaco, purché effettuata in ottemperanza al Piano terapeutico.

Sarà mia cura provvedere alla fornitura, all'adeguato rifornimento e/o sostituzione dei farmaci anche in relazione alla loro scadenza, consapevole che in caso di farmaco scaduto questo non potrà essere somministrato.

Sarà mia cura, inoltre, provvedere a rinnovare la documentazione al variare della posologia e ad ogni passaggio scolastico/trasferimento, nonché comunicare tempestivamente e documentare adeguatamente al Dirigente Scolastico, mediante certificazione medica, ogni variazione dello stato di salute dell'allievo/a medesimo/a rilevante ai fini della somministrazione così come ogni variazione delle necessità di somministrazione e/o la sospensione del trattamento.

Numeri di telefono:	famiglia	pediatra di libera scelta/medico di medicina generale

A tal fine acconsento al trattamento dei dati personali e sensibili ai sensi del D. Lgs. n. 196/03.

Io sottoscritto, consapevole delle sanzioni amministrative e penali in caso di dichiarazioni non veritiere, previste dal d.P.R. n. 445/00, dichiaro di aver effettuato la richiesta in ottemperanza alle disposizioni sulla responsabilità genitoriale di cui agli artt. 316, 337 ter e 337 quater del c.c., che richiedono il consenso di entrambi i genitori.

In fede,

Luogo

Data

(1) Firma

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

(1) Genitore o chi esercita la potestà genitoriale per l'alunno/a o l'alunno/a (se maggiorenne).

## VERBALE DI CONSEGNA ALLA SCUOLA DEL FARMACO

Al fascicolo personale dell'alunno di cui in oggetto

Al genitore dell'alunno/all'alunno

**Oggetto:** *Verbale di consegna di farmaco salvavita/indispensabile da somministrare all'alunno/a \_\_\_\_\_*

(da conservare nel fascicolo personale dell'alunno e da dare in copia ai genitori o allo studente, se maggiorenne)

In data \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_, la/il sig./sig.ra \_\_\_\_\_,  
(barrare la voce che corrisponde)

genitore dell'alunno/a \_\_\_\_\_

(oppure)  esercente la potestà genitoriale sull'alunno \_\_\_\_\_

(oppure in caso di alunno maggiorenne)

l'alunno/a \_\_\_\_\_,  
nato a \_\_\_\_\_, il \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ e residente a \_\_\_\_\_,  
iscritto alla classe \_\_\_\_, sez. \_\_, dell'Istituto \_\_\_\_\_,  
consegna all'incaricato, Sig./Sig.ra \_\_\_\_\_, individuato nel Piano di  
intervento personalizzato prot. \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ un flacone nuovo ed integro del/i farmaco/i:

1) \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_

da somministrare all'alunno/a \_\_\_\_\_ come da certificazione medica e Piano Terapeutico consegnata in segreteria, rilasciata in data \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ dal (barrare la voce corrispondente):

Servizio di pediatria della Azienda USL \_\_\_\_\_

medico pediatra di libera scelta dott. \_\_\_\_\_

medico di medicina generale dott. \_\_\_\_\_.

Il farmaco verrà conservato, conformemente alle prescrizioni contenute nel Piano terapeutico e nel Piano di intervento personalizzato,

➤ nel seguente luogo: \_\_\_\_\_

➤ con le seguenti modalità: \_\_\_\_\_

Il genitore/ l'esercente la potestà genitoriale/ lo studente si impegna a ritirare il farmaco al termine dell'anno scolastico e a consegnare una confezione integra all'inizio dell'anno scolastico successivo, se necessario. Si impegna inoltre a rifornire la scuola di una nuova confezione integra, ogni qual volta il medicinale sarà terminato e a comunicare immediatamente ogni eventuale variazione di trattamento.

Luogo \_\_\_\_\_ Data \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

Firma dell'incaricato \_\_\_\_\_

Firma del genitore/dello studente \_\_\_\_\_

## PIANO DI INTERVENTO PERSONALIZZATO (PIP)

(art. 2 della Deliberazione Giunta Regione Toscana 25 maggio 2015, n. 653)

Prot. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Alla Famiglia dell'alunno/a \_\_\_\_\_  
 (oppure)  
 All'alunno/a \_\_\_\_\_  
 Al Personale individuato per la somministrazione del farmaco  
 Agli Insegnanti della classe \_\_\_\_\_ sezione \_\_\_\_\_  
 Al Fascicolo personale dell'alunno/a suddetto  
 Alla Azienda USL \_\_\_\_\_

**Oggetto:** *Piano di Intervento Personalizzato per la (auto)somministrazione del/i farmaco/i in orario scolastico all'alunno/a.....*

I sottoscritti Dirigente scolastico ..... e il Referente per l'Azienda USL....  
 ..... dott.....,

- Vista la richiesta di somministrazione con autorizzazione presentata dai genitori o dagli esercenti la potestà genitoriale dell'alunno/a (oppure: dall'alunno/a, in caso di studente maggiorenne) ....., iscritto/a alla classe ..... sez... ..... dell'Istituto ....., plesso ....., sito in via ..... localit  .....;
- Vista la certificazione medica con attestazione e Piano terapeutico rilasciata dal Servizio di Pediatria dell'Azienda USL n. .... / dal Dott. .... in data .../.../ , nella quale per l'assoluta necessit  della somministrazione in orario scolastico si attesta la somministrazione del farmaco (nome commerciale).....da parte di personale adulto non sanitario, in quanto questa non richiede il possesso di cognizioni specialistiche di tipo sanitario, n  l'esercizio di discrezionalit  tecnica da parte dell'adulto somministratore, n  in relazione all'individuazione degli eventi in cui occorre somministrare il farmaco, n  in relazione ai tempi, alla posologia e alle modalit  di somministrazione e di conservazione del farmaco;
- Vista la tipologia di farmaco (barrare la voce che corrisponde)
  - salvavita
 (Oppure)
  - indispensabile
- Constatata la presenza di personale scolastico disponibile a somministrare, ciascuno nel proprio orario di servizio, il farmaco al/la predetto/a alunno/a (oppure: ad assistere l'alunno/a nella autosomministrazione del farmaco) secondo le prescrizioni contenute nel Piano Terapeutico allegato, nonch  la disponibilit  di locali idonei alla conservazione del/i farmaco/i da somministrare;
- Visti gli attestati di formazione del personale individuato per la somministrazione rilasciati dall'Azienda USL nelle date indicate nella tabella sottostante;

**DISPONGONO**

- Che il farmaco venga consegnato dal genitore o dell'esercente la potestà genitoriale (oppure dall'alunno/a, in caso di alunno maggiorenne) al responsabile incaricato Sig./Sig.ra \_\_\_\_\_;
- che il farmaco venga conservato, secondo le prescrizioni contenute nel Piano terapeutico allegato, nel seguente locale: \_\_\_\_\_;
- che il/i farmaco/i venga sostituito alla scadenza a cura del genitore o dell'esercente la potestà genitoriale (oppure: dell'alunno/a), che viene reso edotto del fatto che il farmaco eventualmente scaduto non sarà somministrato;
- che vengano assunte le seguenti iniziative a tutela della privacy dell'alunno/a (specificare ad esempio l'informazione data agli studenti, previo consenso della famiglia, oppure il locale dove verrà effettuata la somministrazione o si assisterà l'alunno nell'autosomministrazione, ecc.): \_\_\_\_\_;
- Che il farmaco possa essere somministrato in orario scolastico dal seguente personale scolastico, resosi volontariamente disponibile per la somministrazione e adeguatamente formato, individuato dal Dirigente Scolastico:

COGNOME e NOME	Tipo di personale	FIRMA (leggibile) del personale scolastico	Data dell'Attestato di formazione rilasciato dalla Azienda USL
			/ /
			/ /
			/ /
			/ /

Il Dirigente Scolastico

L' Azienda USL \_\_\_\_\_

Prof. ....

Dott. ....

Firma: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Il sottoscritto genitore o esercente la potestà genitoriale (oppure alunno/a, in caso di alunno maggiorenne) \_\_\_\_\_,

Viste le determinazioni assunte dal Dirigente Scolastico e dalla Azienda USL \_\_\_\_\_ con la presente:

- esprime il consenso alla somministrazione del farmaco in orario scolastico secondo le prescrizioni contenute nel Piano Terapeutico e nel presente Piano di Intervento Personalizzato;
- si impegna a consegnare il farmaco nel più breve tempo possibile all'incaricato indicato nel PIP nei seguenti orari \_\_\_\_\_.

Data \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

Firma del genitore  
o dell'esercente la potestà genitoriale  
o dello studente (se maggiorenne)

\_\_\_\_\_