



CITTA' DI TERAMO

Settore VI – PUBBLICA ISTRUZIONE – ASILI NIDO

REGOLAMENTO DEI SERVIZI EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA

ART. 1

Istituzione

L'Amministrazione Comunale di Teramo (in seguito denominata Amministrazione) istituisce e gestisce i Servizi Educativi per la prima infanzia, ai sensi dei principi generali fissati dalla vigente normativa Statale e Regionale, ed in particolare dalla Legge Regionale n. 76 del 28 aprile 2000.

ART. 2

Finalità

I Servizi Educativi per l'Infanzia costituiscono un sistema di opportunità educative e sociali che favoriscono, in stretta integrazione con le famiglie, l'armonico sviluppo psico-fisico e sociale e il pieno sviluppo delle potenzialità delle bambine e dei bambini.

La realizzazione di tali finalità persegue il riconoscimento dei bambini come individui sociali competenti e attivi, come soggetti portatori di originali identità individuali, come titolari del diritto ad essere attivi protagonisti della loro esperienza e del loro sviluppo all'interno di una rete di contesti e relazioni capace di sollecitare e favorire la piena espressione delle loro potenzialità individuali.

La realizzazione di tali finalità persegue, altresì, la stretta integrazione dei Servizi con le famiglie, riconosciute come protagoniste del progetto educativo, portatrici di propri valori e culture originali, nonché dei diritti all'informazione, alla partecipazione ed alla condivisione delle attività realizzate all'interno dei Servizi medesimi.

Il perseguimento di tali finalità contribuisce, infine, alla realizzazione di politiche di pari opportunità fra donne e uomini in relazione all'inserimento nel mercato del lavoro, nonché di condivisione del ruolo genitoriale fra madri e padri.

I Servizi Educativi per l'Infanzia costituiscono punti di riferimento per la realizzazione di politiche di prevenzione e recupero del disagio fisico, psicologico e sociale, al fine di garantire la piena integrazione dei bambini in situazione di disagio e di realizzare interventi di educazione alla salute.

Nel loro funzionamento, i Servizi Educativi per l'Infanzia promuovono raccordi con le altre Istituzioni Educative e scolastiche presenti sul territorio.

I Servizi Educativi per l'Infanzia sono luoghi di elaborazione, produzione e diffusione di una aggiornata cultura dell'infanzia e dei Diritti dei bambini, come sancito dalla Convenzione Sui Diritti del Fanciullo, emanata a New York il 20 Novembre 1989, ratificata come Legge dello Stato Italiano il 27 Maggio 1991, n.176.

ART 3

Tipologia organizzativa dei servizi

I Servizi educativi per la prima infanzia si articolano in:

- nidi d'infanzia e micronidi;
- servizi integrativi ai nidi d'infanzia: Centro dei bambini e dei genitori; Centro gioco; Servizio domiciliare.

L'Amministrazione determina annualmente, di norma entro il 31 maggio di ciascun anno, le tipologie organizzative e le modalità di funzionamento e di gestione dei Servizi (compreso il

calendario e gli orari di apertura), tenendo presente l'aggiornata lettura dei bisogni delle famiglie, nonché quanto previsto dalle vigenti norme in materia di personale e di organizzazione del lavoro. Ogni anno, prima dell'inizio del calendario di apertura dei Servizi, devono essere programmati adeguati periodi di tempo destinati, rispettivamente, alla preparazione, alla progettazione ed alla programmazione didattica.

ART. 4

Struttura e organizzazione del Nido

L'Amministrazione determina annualmente la ricettività dei Servizi, commisurata ai valori di rapporto spazio/bambini previsti dalle vigenti norme.

In relazione alle richieste di ammissione regolarmente prodotte ed alla ricettività della struttura, come sopra determinata, l'Asilo Nido è organizzato in gruppi - sezione, angoli e laboratori.

Il gruppo - sezione rappresenta l'unità spaziale e organizzativa primaria dei Nidi d'infanzia. I bambini ammessi alla frequenza del Nido sono distribuiti, di norma, su più gruppi - sezione distinti, ove possibile, per fasce di età omogenee e per grado di sviluppo.

In relazione alle richieste di ammissione al servizio, sono inoltre possibili organizzazioni diverse e a gruppi - sezione miste con bambini di diverse fasce di età.

ART 5

Direzione dei servizi Organizzativo-gestionale e Coordinamento Psico-pedagogico

Le funzioni di Direzione organizzativo-gestionale dei Servizi e di coordinamento psico-pedagogico sono affidate ad una struttura di Direzione dei servizi educativi alla prima infanzia, costituita dal Dirigente, dal Responsabile dell'Ufficio e dai Coordinatori delle strutture.

A tale struttura fanno capo le seguenti funzioni secondo le rispettive competenze ed attribuzioni:

I - DIREZIONE ORGANIZZATIVO-GESTIONALE:

- Partecipazione propositiva alle scelte dell'Amministrazione in ordine alle forme di gestione ed al bilancio;
- Direzione e coordinamento dei Servizi Educativi per la prima infanzia, comprese l'organizzazione generale degli stessi e la gestione del personale assegnato, sulla base delle direttive dell'Amministrazione;
- Gestione delle entrate e delle spese inerenti il servizio;
- Adozione degli atti gestionali relativi al servizio;
- Cura dell'unitarietà, coerenze e continuità degli interventi, nel rispetto ed in aderenza delle direttive dell'Amministrazione, nonché verifica della loro efficacia ed efficienza, anche nella direzione dell'ottimizzazione dell'impiego razionale delle risorse, nell'ambito di parametri di alta qualità;
- Attivazione dei procedimenti di autorizzazione al funzionamento dei servizi privati per la prima infanzia, secondo le modalità stabilite dalle Direttive Regionali;
- Attivazione dei procedimenti di adeguamento o di autorizzazione in deroga, dei servizi pubblici e privati per la prima infanzia, rispetto agli standard funzionali previsti dalle Direttive Regionali di settore;
- Esercizio delle funzioni di vigilanza sui servizi autorizzati, ivi compresa la procedura di revoca dell'autorizzazione al funzionamento.

II - COORDINAMENTO PSICO-PEDAGOGICO:

- Elaborazione, attuazione e verifica del Progetto Pedagogico dei Servizi sulla base delle direttive dell'Amministrazione;
- Indirizzo, sostegno tecnico e supervisione al lavoro degli operatori;
- Promozione, organizzazione e conduzione delle attività di aggiornamento e di formazione permanente;
- Promozione dell'integrazione fra servizi educativi per la prima infanzia ed altri Servizi educativi, sociali e sanitari;
- Promozione e monitoraggio della qualità;
- Sviluppo della cultura dell'infanzia all'interno della comunità locale.

ART. 6

Coordinatore responsabile Asilo Nido

La funzione di coordinamento dell'Asilo Nido è svolta dall'apposito personale denominato Coordinatore.

Il Coordinatore, tra gli altri, esercita i seguenti compiti:

- Elabora, unitamente al personale educativo, il Progetto Pedagogico di Nido;
- Organizza e gestisce il Servizio sia sotto il profilo psico-pedagogico che amministrativo e cura l'aggiornamento del personale;
- Coordina gli incarichi tra il personale;
- Determina i turni del personale e l'assegnazione delle sezioni, in relazione alle esigenze di servizio e controlla l'osservanza degli orari;
- Segnala le assenze del personale all'Ufficio competente;
- Predisporre gli spostamenti interni per esigenze di servizio;
- Applica, se compatibili con il servizio, le direttive e gli indirizzi formulati dal Consiglio istituito in ogni nido;
- Segnala all'Ufficio competente le infrazioni disciplinari e le carenze del servizio;
- Rileva le necessità di approvvigionamento alimentari e di quanto altro richiesto per il buon funzionamento dell'Asilo Nido nei diversi aspetti e collabora con l'Ufficio per gli approvvigionamenti;
- Promuove, unitamente all'altro personale educativo, i rapporti con le famiglie, promuovendo la collaborazione e la sensibilizzazione ai problemi psico-pedagogici riguardanti lo sviluppo del bambino;
- Promuove i rapporti fra il servizio educativo per la prima infanzia e gli altri servizi educativi, sociali e sanitari;
- Promuove ed elabora il monitoraggio della qualità del servizio;
- Mantiene rapporti con l'Amministrazione e partecipa in modo propositivo alle sue scelte in ordine alle forme di gestione ed al bilancio del servizio;
- Controlla l'igiene dell'ambiente e la sicurezza della struttura segnalando eventuali disfunzioni.

In caso di assenza o impedimento del Coordinatore l'incarico sostitutivo sarà svolto da altro Coordinatore.

ART. 7

Aggiornamento professionale

Caratteristica fondamentale di ogni Servizio Educativo è la qualificazione del personale che vi opera. L'Amministrazione promuove forme di aggiornamento destinate agli operatori dei Servizi per l'Infanzia anche con il concorso di altre Istituzioni o Enti. I contenuti dei progetti si legano alle elaborazioni ed alle proposte degli operatori. Lo svolgimento dei progetti rientra nell'uso del monte ore annuale previsto per la programmazione, la gestione sociale e l'aggiornamento.

ART. 8

Organizzazione del lavoro

Il personale è assegnato ai Servizi e svolge la propria attività nel rispetto delle normative legislative e contrattuali in materia. Il personale assegnato ad ogni singolo Servizio si identifica in un Gruppo di lavoro. Il Gruppo organizza le proprie attività secondo il principio della collegialità, individuando al suo interno funzioni specifiche assegnate ad ogni singolo operatore. Il Gruppo, unitamente al Coordinatore, elabora il Progetto Pedagogico di Nido e ne garantisce la realizzazione, la verifica e la documentazione, nonché il loro continuo aggiornamento, nell'ambito delle linee di indirizzo generali dell'Amministrazione. Le attività educative all'interno del Servizio sono organizzate privilegiando situazioni di piccolo gruppo e sono tese alla valorizzazione delle diversità individuali.

Adeguate strategie sono adottate dagli educatori per consentire un ambientamento graduale e attivo dei bambini alla nuova situazione nei primi giorni di frequenza, ivi compresa la previsione della presenza di un familiare in detto periodo.

L'individualizzazione del rapporto degli educatori con i singoli bambini, con particolare riguardo alle situazioni di cura personale e con i genitori, consente di stabilire un tessuto di sicurezza e di fiducia sul quale si costruisce positivamente nel tempo, l'esperienza dei bambini nel Servizio.

Una attenta predisposizione dell'ambiente e delle risorse di materiali al suo interno, curata dagli educatori, promuove nei bambini la capacità di orientarsi attivamente e consapevolmente fra le diverse possibilità di gioco favorendo la progressiva autonomia delle scelte e lo strutturarsi di contesti di relazione fra bambini e fra bambini e adulti.

ART. 9

Personale educativo

Gli educatori garantiscono un raccordo continuo con le famiglie, promuovono la loro partecipazione alle attività e alla vita del Servizio organizzando, allo scopo, un programma organico e coerente di situazioni di incontro (colloqui, incontri di piccolo gruppo o di sezione, assemblee, riunioni di lavoro, incontri di discussione, feste, ecc.) che si svolgono con regolarità nel corso dell'anno scolastico unitamente al Coordinatore.

Gli educatori organizzano i tempi quotidiani secondo una matrice di regolarità e continuità, in riferimento al Progetto Pedagogico, favorendo nei bambini, lo strutturarsi di interazioni nei confronti delle diverse esperienze.

L'organizzazione complessiva e armonica, da parte degli educatori delle diverse attività di cura, gioco e socialità è tesa a rendere piacevole e produttiva l'esperienza dei bambini all'interno del Servizio.

L'orario di lavoro degli educatori prevede la disponibilità di un monte ore annuale per attività di programmazione, gestione sociale e aggiornamento, nel rispetto delle vigenti norme di legge e contrattuali.

ART.10

Personale ausiliario

Il personale ausiliario è assegnato ai Servizi nel rispetto delle normative legislative e contrattuali in materia.

Tale personale, tra l'altro, cura l'igiene e l'ordine degli ambienti, degli arredi, del materiale in uso, collabora con il restante personale per il miglior andamento dei Servizi, con particolare riferimento alle attività di vigilanza e sorveglianza dei bambini, collabora inoltre in cucina per le attività di preparazione e somministrazione dei pasti in genere, nonché nella pulizia degli alimenti grezzi e delle attrezzature di cucina.

ART.11

Personale di cucina

I cuochi e le cuoche sono responsabili del controllo delle materie prime e della loro conservazione, realizzano la preparazione dei pasti in base ai menù predisposti.

Tale personale, tra l'altro, cura l'ordine e la pulizia delle stoviglie, della cucina e delle relative attrezzature. Collabora con il Coordinatore per le richieste di approvvigionamenti. Si occupa della preparazione e della somministrazione dei pasti curando gli adempimenti connessi con l'attuazione del piano di autocontrollo della mensa, predisponendo le relative schede, ecc..

ART. 12

Promozione dei servizi

E' garantita a tutte le famiglie potenzialmente interessate una informazione capillare sui Servizi attivi e su quelli in via di attivazione al fine di:

- favorire l'accesso ai Servizi;
- verificare in modo continuo la corrispondenza fra domanda e offerta dei Servizi.

Tali obiettivi possono essere perseguiti mediante la diffusione di materiale documentale, informativo, con la promozione di visite dirette e di altre iniziative specifiche.

Adeguate modalità di relazione, nonché procedure caratterizzate da chiarezza, semplicità e velocità sono garantite ai cittadini con la promozione di visite dirette e di altre iniziative specifiche.

Referenti diretti per la realizzazione di tali obiettivi sono l'Ufficio e gli stessi Servizi, per ottimizzare l'iscrizione ai Servizi.

L'Ufficio fornisce ai cittadini la completa informazione sulla gestione dei Servizi, ivi compresa la possibilità di accesso agli atti inerenti il funzionamento dei Servizi nei modi e forme di legge.

ART. 13

La partecipazione delle famiglie

Gli organi della partecipazione, di durata annuale, di norma sono:

- L'Assemblea dei genitori e degli operatori del nido;
- Il Consiglio di Nido.

L'Assemblea dei genitori dei bambini iscritti e degli operatori del nido, da organizzare almeno due volte all'anno, è convocata dal Coordinatore del Nido con almeno sette giorni di anticipo, e discute i temi generali propri dell'organizzazione e del funzionamento del servizio confrontandosi inoltre sul processo di realizzazione del progetto educativo. La Coordinatrice cura la redazione dei verbali di ciascuna riunione e ne riferisce agli organi dell'Amministrazione.

L'Assemblea di nido elegge, al proprio interno, i rappresentanti del Consiglio di nido.

Il Consiglio promuove la partecipazione delle famiglie alla vita del servizio, esprime pareri ed elabora proposte sul suo funzionamento rivolgendole all'Ente gestore.

Al fine di favorire una reale partecipazione dei genitori dei bambini iscritti alla vita del Servizio, il Progetto educativo deve prevedere la realizzazione delle seguenti situazioni:

- colloqui individuali, da organizzare antecedentemente al primo ambientamento ed ogni volta che si riterranno utili nel corso dell'anno formativo;
- riunioni di sezione, al fine di discutere gli aspetti connessi alla realizzazione del progetto educativo riferito ai diversi gruppi/sezione;
- incontri tematici nei quali affrontare problematiche legate alla genitorialità;
- laboratori con cui coinvolgere personalmente i genitori nella vita del servizio mettendo a frutto le loro competenze personali;
- l'interazione tra figli e genitori.

ART. 14

Composizione e funzionamento del Consiglio di Nido

Il Consiglio di Nido è composto da:

- 3 rappresentanti dei genitori dei bambini iscritti;
- 1 rappresentante degli operatori coinvolti nella gestione del Servizio;
- 1 Coordinatore anche in rappresentanza ed in raccordo della struttura di direzione organizzativo-gestionale dei servizi educativi di cui al precedente articolo 5;

Il Presidente è eletto fra i rappresentanti dei genitori presenti nel Consiglio.

Il Presidente ricomprende in sé le seguenti funzioni:

- a) convoca le riunioni del Consiglio, direttamente o su richiesta di almeno un terzo dei suoi componenti;
- b) garantisce la coerenza e la continuità dell' azione del Consiglio;

Il Coordinatore del Nido:

- a) cura la verbalizzazione delle riunioni e delle attività del Consiglio, ivi compreso il controllo della regolarità delle stesse e delle modalità di assunzione delle relative decisioni;
- b) cura, se del caso, l'istruttoria preliminare dei punti all'ordine del giorno;
- c) cura, in raccordo col Presidente, l'esecuzione delle scelte e delle decisioni adottate dal Consiglio, ove siano conformi alle direttive dell'Amministrazione.

ART. 15 *Ammissione*

Possono essere ammessi ai Servizi educativi per la prima infanzia tutti i bambini di età da 3 mesi a 3 anni, residenti nel Comune di Teramo. Inoltre, sono ammessi anche i bambini residenti nei Comuni limitrofi o i cui genitori lavorano nel Comune di Teramo, solo se si dovesse verificare una disponibilità di posti e quindi una mancanza di domande da parte dei residenti. Tuttavia, l'ammissione al Nido dei bambini non residenti è subordinata al concorso, da parte del Comune di residenza, nelle spese di gestione del Servizio, previa stipulazione di apposito protocollo di intesa. Ai bambini che non hanno, all'inizio dell'anno educativo, l'età per l'iscrizione alla scuola dell'infanzia, potrà essere consentita la frequenza del nido per l'intero anno educativo, allo scopo di assicurare la continuità didattica e l'armonico sviluppo psico-fisico dei bambini.

I bambini già frequentanti il Servizio hanno diritto di precedenza purché la frequenza si sia protratta ininterrottamente fino alla scadenza del precedente anno scolastico (30 giugno).

I bambini che hanno fratellini o sorelline che frequentano il Nido hanno diritto di precedenza assoluta, indipendentemente dalla zona di appartenenza.

Di norma, dal 1° al 30 aprile di ciascun anno sono aperte le iscrizioni con appositi bandi pubblici. I bandi contengono informazioni sul tipo di servizio, sul suo funzionamento e sugli eventuali criteri selettivi per l'accesso. Le domande di iscrizione vanno inoltrate utilizzando appositi moduli predisposti dall'Amministrazione ove sono fornite indicazioni sulla documentazione necessaria e sulle tariffe.

Possono inoltrare domanda di ammissione al nido anche le gestanti che abbiano raggiunto, al momento della chiusura delle iscrizioni, l'ottavo mese di gravidanza, allegando idonea documentazione.

Qualora il numero delle domande di iscrizione superi il numero dei posti disponibili, l'Ufficio preposto, predispone le graduatorie di ammissione.

L'Ufficio determina la tabella dei punteggi da attribuire alle domande ai fini della composizione delle graduatorie, sulla base dei seguenti criteri:

Ai fini dell'ammissione dei bambini all'asilo nido il territorio comunale è suddiviso in **6 aree di utenza:**

AREA N° 1 = S.Nicolò - NIDO IL GATTO CON GLI STIVALI territorio comunale delimitato dal fiume Tordino e il torrente Fiumicino verso est, Villa Pompetti, Tofo, S.Atto, Chiareto, Zona Industriale, V.Falchini, V.Saccoccia, V.Turri.

Orario di funzionamento: dalle ore 7,30 alle ore 16,30

AREA N° 2 = Colleaterrato – NIDO ACCADEMIA DI POLLICINO territorio comunale delimitato dal fosso Cartecchio, fiume Tordino e torrente Fiumicino, Varano, Colle S.Maria, Monticelli, Nepezzano, Colleminuccio, Piano d'Accio.

Orario di funzionamento: dalle ore 7,30 alle ore 18,30

AREA N° 3 = Gammarana - NIDO PINOCCHIO territorio comunale delimitato dal fosso Cartecchio, fiume Tordino, torrente Vezzola fino al ponte S. Francesco, fosso Rivacciolo, V.Mosca, Scusciano, Cannelli e Villa Vomano

Orario di funzionamento: dalle ore 7,30 alle ore 16,30

AREA N° 4 = ex De Albentiis – NIDO PETER PAN territorio comunale delimitato dal torrente Vezzola, Via Oberdan, Piazza Martiri Della Libertà, Via Veneto, discesa San Giuseppe fino al fiume Tordino, Poggio Cono, Forcella, Caprafico, Poggio S.Vittorino;

Orario di funzionamento: dalle ore 7,30 alle ore 16,30

AREA N° 5 = Via Diaz – NIDO GIRASOLE territorio comunale delimitato da Via Oberdan, Piazza Martiri, Via Veneto, Stadio Comunale, fiume Tordino, Via Cadorna (ambo i lati) fino all'incrocio con Viale Crucioli, Via del Castello, Viale Cavour, Piazza Garibaldi, Ponte S.Gabriele, coste S.Agostino, Colleparco, Viale Bovio ambo i lati fino all'incrocio con strada per Torricella, Sardinara, Villa Romita, Miano, Mezzanotte.

Orario di funzionamento: dalle ore 7,30 alle ore 18,30

AREA N° 6 = Piano Solare – NIDO LA COCCINELLA, territorio comunale delimitato dagli incroci Via Cadorna/V.le Crucioli, Viale Bovio (dall'incrocio con strada per Torricella), Strada Statale 81, Piano Lenta, Scapriano, Putignano, Castagneto, Magnanella, Garrano, Villa Gesso, Cona, Tordinia, Rapino, Frondarola, Spiano, Rocciano, Valle S.Giovanni, Villa Ripa, Cavuccio.

Orario di funzionamento: dalle ore 7,30 alle ore 16,30

Eventuali modifiche alla suddivisione del territorio comunale in aree di utenza, nonché all'orario di funzionamento degli asili nido, saranno stabilite dalla Giunta Municipale.

La domanda di ammissione al Nido può essere presentata direttamente, oppure inoltrata all'Ufficio Archivio del Comune di Teramo, Via Della Banca n.2. In caso di spedizione per la data di presentazione si fa riferimento al timbro postale.

Può essere presentata una sola domanda indicando il Nido prescelto ed eventualmente un altro Nido da far valere come preferenza in caso di mancata ammissione nel Nido di I^a opzione. Nel caso di presentazione di più domande si terrà conto solo dell'ultima domanda protocollata dall'Archivio comunale.

Le ammissioni avverranno con i seguenti criteri di priorità:

- 1) **bambini orfani** di un genitore, anche se il decesso dovesse avvenire nel corso dell'anno scolastico;
- 2) **bambini disabili**;
- 3) **bambini appartenenti a nuclei familiari in particolare situazione** di disagio socio-economico-ambientale assistiti dal Servizio Sociale del Comune di Teramo;
- 4) **bambini residenti nel Comune di Teramo che hanno frequentato nell'anno scolastico precedente**, l'asilo Nido richiesto, purché regolarmente iscritti fino al mese di giugno; non hanno pertanto diritto all'ammissione con precedenza i bambini dimessi nel corso dell'anno scolastico precedente. La domanda di riammissione deve essere presentata, di norma, dal 1° al 30 aprile di ciascun anno.
- 5) **i fratelli di bambini già iscritti e frequentanti il nido**, indipendentemente dalla zona di appartenenza;
- 6) **per le nuove iscrizioni** sarà redatta la graduatoria di ammissione dei bambini richiedenti con l'attribuzione dei seguenti punteggi:

- | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| A. figli di genitori liberi purchè il minore sia in affidamento ad un solo genitore che ne cura l'assistenza e che produce la domanda di ammissione | punti 5 |
| B. figli di genitori che lavorano entrambi | punti 3 |
| C. figli con un solo genitore lavoratore (non compresi nel punto A) | punti 1 |

- D. bambini residenti nell'area di utenza del Nido richiesto o che abbiano fatto domanda della fascia oraria fino alle 18,30 non svolta nell'asilo di prossimità (con l'obbligo di corrispondere la relativa retta, in ogni caso, fino al mese di Dicembre), nonché figlio di almeno un genitore disabile indipendentemente dalla richiesta. **punti 2**
- E. figli di genitori che lavorano nell'area di utenza del Nido richiesto **punti 2**
- F. ai bambini che non hanno trovato posto nel Nido a norma del precedente punto "D", saranno attribuiti, nel Nido indicato come 2^a opzione **punti 2**
- G. bambini, di cui almeno un genitore lavori nella zona di 2^a opzione, bambini che non hanno trovato posto nel Nido di residenza. **punti 1**
- H. figli di un genitore studente **punti 2**
- I. figli di un genitore portatore di handicap, ai sensi dell'art.3 della legge n.104/92 **punti 3**
- J. figli di genitori entrambi portatori di handicap, ai sensi dell'art.3 della legge n.104/92 **punti 6**

I punteggi di cui alle lettere **D)** ed **E)** non sono cumulabili.

Ai bambini non compresi nei precedenti punti da **A)** ad **J)** non sarà attribuito alcun punteggio.

A parità di punteggio si osservano, nell'ordine, i seguenti criteri di precedenza:

- I** maggior numero di figli in età prescolare (0-6 anni);
- II** maggior numero di figli minorenni;
- III** minor reddito I.S.E.E. del nucleo familiare;
- IV** minore età del bambino.

ART.16

Graduatorie di ammissione

L'Ufficio, nel rispetto dei criteri stabiliti nell'articolo precedente, predisporrà una graduatoria unica per ogni nido.

L'ammissione alla frequenza sarà determinata sulla base del maggior punteggio in relazione ai posti complessivamente disponibili nei singoli Asili Nido.

Le graduatorie provvisorie, saranno pubblicate nei rispettivi asili nido e presso l'Ufficio, di norma entro il mese di maggio, per 6 giorni consecutivi escluso i festivi. Entro i 6 giorni successivi, escluso i festivi, dovranno essere presentate per iscritto da parte dei genitori interessati le eventuali osservazioni, da indirizzare all'Ufficio.

Di norma l'Ufficio entro 10 giorni, formulerà le graduatorie definitive decidendo anche sulle osservazioni.

Per i bambini che non hanno trovato posto nel Nido di 1^a richiesta, sarà redatta distinta graduatoria di ammissione per il nido di 2^a opzione, esclusivamente tra coloro che hanno prodotto domanda di ammissione entro la data di scadenza di cui al precedente articolo 15; nel caso di esaurimento della suddetta graduatoria, gli utenti potranno produrre le richieste di modifica della 2^a opzione le quali saranno incluse in una graduatoria aggiuntiva per le sole strutture con carenza di utenza.

Le graduatorie esaurite potranno essere riformulate sulla base delle istanze prodotte all'atto dell'aggiornamento con provvedimento del Responsabile del servizio. In ogni caso il primo

aggiornamento con inserimento delle richieste fuori termine, sarà successivo alla riapertura del servizio.

ART.17 *Frequenza*

Entro il mese di giugno, di norma, si svolgeranno incontri preliminari nelle Strutture educative con i genitori dei bambini che inizieranno la frequenza nel successivo anno scolastico. Inoltre, nella prima settimana di settembre, si svolgeranno colloqui preliminari finalizzati anche all'ambientamento dei bambini. Alla famiglia è richiesta la presenza di un genitore o di altra figura familiare adulta per il periodo necessario all'ambientamento del bambino.

Tutte le iniziative e situazioni propedeutiche all'inizio della frequenza dei bambini sono orientate a promuovere la conoscenza reciproca e la condivisione delle regole d'uso del Servizio da parte delle famiglie, nonché a favorire il buon ambientamento dei bambini.

Il progetto organizzativo dei Servizi si fonda sul presupposto della regolare frequenza da parte dei bambini. Le famiglie sono chiamate al rispetto di questa condizione, per consentire il massimo beneficio ai bambini e per consentire un funzionamento razionale e stabile del Servizio.

Le assenze dovranno essere tempestivamente comunicate al Servizio. In caso di malattia, se l'assenza supera la durata di cinque giorni, la riammissione avverrà solo dietro presentazione di certificato medico di guarigione.

L'assenza prolungata per almeno 20 giorni e senza che ne sia stata data alcuna comunicazione, comporta la perdita del diritto alla conservazione del posto, fermo restando l'obbligo del pagamento della retta relativa al mese in corso.

La famiglia si impegna a garantire la regolare frequenza e la regolare contribuzione della retta, fino alla presentazione di eventuale dimissione.

ART. 18 *Rette di frequenza*

Le famiglie sono tenute al pagamento delle rette di frequenza fissate nei modi e forme di legge.

Le tariffe che verranno poste a carico dell'utenza saranno fissate, per competenza, dalla Giunta Municipale, tenendo conto della loro commisurazione a fasce di reddito ISEE e della fascia oraria richiesta, prevedendo esenzioni e/o riduzioni, tra l'altro, per particolari condizioni familiari e/o personali, ivi compresa la frequenza del terzo figlio presso le strutture comunali sempre tenendo conto del reddito ISEE.

Le rette devono essere pagate anticipatamente e comunque entro il giorno 5 di ogni mese. La ricevuta del versamento deve essere consegnata alla Coordinatrice del Nido o al personale incaricato.

Durante il corso dell'anno sarà possibile variare la fascia oraria, qualora ciò non contrasti con l'organizzazione interna del Nido in dipendenza del personale in servizio, fermo restando il pagamento della tariffa dovuta per il mese in corso, quando trattasi di riduzione di orario; in caso di riduzione di orario richiesta dagli utenti che abbiano beneficiato del maggior punteggio previsto in caso di iscrizione presso un nido non di prossimità, gli stessi saranno comunque tenuti a corrispondere la retta dovuta, per la fascia oraria fino alle 18,30, fino al mese di Dicembre compreso, a mente dell'art.15, lettera "D".

Eventuale rinuncia al servizio dovrà essere comunicata per iscritto e consegnata all'Ufficio "Pubblica Istruzione – Asili Nido" ovvero al nido di frequenza e successivamente protocollata a cura dei Responsabili delle strutture, entro il 20 del mese precedente la decorrenza delle dimissioni; ove tale termine cada in giorno festivo, si intende prorogato al giorno feriale immediatamente successivo; qualora tale comunicazione non avvenga nel periodo prescritto, l'utente sarà comunque tenuto al pagamento della retta relativa al mese successivo, pur non frequentando, salva l'allegazione di gravi motivi di salute del bambino, sopravvenuti e debitamente documentati nei dieci giorni successivi. L'erogazione del Servizio sarà sospesa, previa comunicazione scritta, agli utenti che non provvederanno a regolarizzare i versamenti nel

termine fissato. Gli utenti esclusi in tale modo per riaccedere al servizio dovranno riprodurre nuova istanza e non avranno alcuna precedenza in relazione alle eventuali graduatorie e liste di attesa.

ART.19

Mensa

Nei servizi, qualora sia previsto dalla loro tipologia organizzativa, è erogato un servizio di mensa per i bambini. Un'apposita dieta alimentare viene predisposta e aggiornata sulla base di indicazioni provenienti da specialisti del Presidio sanitario pubblico.

ART. 20

Raccordi con i presidi socio-sanitari pubblici

L'Amministrazione Comunale stipula appositi protocolli d'intesa con i presidi socio-sanitari pubblici sulle seguenti materie:

- Informazione, prevenzione e sorveglianza igienico-sanitaria;
- Disciplina delle segnalazioni di casi di disagio fisico, psicologico e sociale.

ART. 21

Norme finali

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