CITTÀ DI TERAMO

REGOLAMENTO DEI SERVIZI EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.4 del 22/02/2024

Sommario

ART. 1 ISTITUZIONE

ART. 2 FINALITÀ

ART. 3 TIPOLOGIA ORGANIZZATIVA DEI SERVIZI

ART. 4 STRUTTURA E ORGANIZZAZIONE DEL NIDO

ART. 5 DIREZIONE DEI SERVIZI ORGANIZZATIVO-GESTIONALI E COORDINAMENTO PSICO-PEDAGOGICO

ART. 6 COORDINATORE RESPONSABILE ASILO NIDO

ART. 7 AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

ART. 8 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

ART. 9 PERSONALE EDUCATIVO

ART. 10 PERSONALE AUSILIARIO

ART. 11 IL COORDINATORE PEDAGOGICO

ART. 12 PROMOZIONE DEI SERVIZI

ART. 13 LA PARTECIPAZIONE DELLE FAMIGLIE

ART. 14 COMPOSIZIONE E FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DI NIDO

ART. 15 AMMISSIONE

ART. 16 GRADUATORIE DI AMMISSIONE

ART. 17 FREQUENZA

ART. 18 RETTE DI FREQUENZA

ART. 19 MENSA

ART. 20 RACCORDI CON I PRESIDI SOCIO-SANITARI PUBBLICI

ART. 21 NORME FINALI

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 e delle bambine 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 e delle bambine 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 dicembre dell'anno precedente, le tipologie organizzative e le modalità di funzionamento e di gestione dei Servizi tenendo presente l'aggiornata lettura dei bisogni delle famiglie, nonché quanto previsto dalle vigenti norme in materia di personale e di organizzazione del lavoro.

La gestione dei Servizi Educativi per la Prima Infanzia può essere assicurata in forma diretta ovvero in altre forme previste dal Titolo V, parte I, artt. 112 e seguenti del TUEL 267/2000

ART. 4
Struttura e organizzazione del Nido

L'Amministrazione determina annualmente la ricettività dei Servizi, commisurata ai valori di rapporto spazio/bambini/e 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 e le bambine ammessi/e alla frequenza del Nido sono distribuiti/e, 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 e bambine 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 dal/la Coordinatore/trice 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/trice responsabile Asili Nido

La funzione di coordinamento degli Asilo Nido è svolta dall'apposito personale denominato Coordinatore o Coordinatrice.
Il/la Coordinatore/trice, 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;
- Predispone 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;
- Verifica il rispetto di quanto previsto nel capitolato d'appalto del Servizio di refezione scolastica segnalando all'Ufficio Pubblica Istruzione eventuali difformità;
- Pone in essere tutte le azioni e le attività necessarie ai fini del rispetto della normativa di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, compresa la verifica di tutti i beni in dotazione alla struttura;
- 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/la bambino/a;
- 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 d'intesa con l'Ufficio Pubblica Istruzione;
- Controlla l'igiene dell'ambiente e la sicurezza della struttura segnalando eventuali disfunzioni.

In caso di assenza o impedimento del/la Coordinatore/trice il settore competente nominerà un sostituto.

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/la Coordinatore/trice Pedagogico/a, 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 e dalle educatrici per consentire un ambientamento graduale e attivo dei/lle bambini/e 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 e delle educatrici con i singoli bambini e le singole bambine, con particolare riguardo alle situazione 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 e delle bambine nel Servizio.
Una attenta predisposizione dell'ambiente e delle risorse di materiali al suo interno, curata dagli educatori e delle educatrici, promuove nei bambini e nelle bambine 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 e fra bambini/e e adulti.

ART. 9
Personale educativo

Gli educatori e le educatrici garantiscono un raccordo continuo con le famiglie, promuovono la loro partecipazione alle attività e alla vita del Servizi 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/lla Coordinatore/trice.
Gli educatori e le educatrici organizzano i tempi quotidiani secondo una matrice di regolarità e continuità, in riferimento al Progetto Pedagogico, favorendo nei bambini e nelle bambine, lo strutturarsi di interazioni nei confronti delle diverse esperienze.
L'organizzazione complessiva e armonica, da parte degli educatori e delle educatrici delle diverse attività di cura, gioco e socialità è tesa a rendere piacevole e produttiva l'esperienza dei bambini e delle bambine all'interno del Servizio. L'orario di lavoro degli educatori e delle educatrici prevede la disponibilità di un monte ore annuale per attività di programmazione, predisposizione documentazione per diaristica, 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/lle bambini/e.

ART.11
Il Coordinatore/trice Pedagogico/a

Viene istituita la figura del Coordinatore Pedagogico con il quale tutto il personale educativo, operante in ciascun nido, si rapporta al fine di predisporre l'organizzazione generale del servizio ed il progetto educativo. Il/la Coordinatore/trice Pedagogico/a è individuato dal Settore competente tra il personale interno o esterno, in possesso dei requisiti previsti dalle vigenti disposizioni regionali. Il/la Coordinatore/trice Pedagogico/a assolve ai seguenti compiti: programmazione educativa - promozione della cultura dell'infanzia e dei servizi; - monitoraggio e valutazione della qualità e documentazione delle esperienze; - sperimentazione dei servizi e progetti innovativi; - organizzazione della formazione e dell'aggiornamento degli operatori e di quant'altro previsto dalla vigente normativa.

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 e delle bambine iscritti/e e degli/lle operatori/trici del nido, da organizzare almeno due volte all'anno, è convocata dal/la Coordinatore/trice degli Asili 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. Il/la Coordinatore/trice 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 e delle bambine iscritti/e 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/lle bambini/e iscritti/e;
- 1 rappresentante degli operatori coinvolti nella gestione del Servizio;
- 1 Coordinatore/trice 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/la Coordinatore/trice degli Asili 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 e tutte le bambine di età da 3 mesi a 3 anni, residenti nel Comune di Teramo (la residenza riguarda il/la bambino/a ed almeno un genitore). Sono equiparati ai residenti nel Comune di Teramo anche i/le bambini/e in affido presso famiglie residenti nonché i bambini e le bambine di cui almeno un genitore appartenente alle Forze dell'Ordine o alle Forze Armate assegnato a prestare servizio presso strutture presenti nel territorio comunale. Inoltre, sono ammessi i bambini e le bambine 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, dando la priorità ai genitori che lavorano nel Comune di Teramo.
E' consentita l'ammissione dei bambini e delle bambine disabili oltre i suddetti limiti di età (3

mesi – 3 anni) a condizione che la disabilità venga certificata dalle competenti strutture socio- sanitarie pubbliche ai sensi dell'art. 3 della L.104/92, e che il minore, all'inizio dell'anno educativo, non abbia superato i 3 anni e 6 mesi.
Ai bambini e alle bambine 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 e delle bambine .
I bambini e le bambine 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 e le bambine che hanno fratellini o sorelline che frequentano il Nido hanno diritto di precedenza indipendentemente dalla zona di appartenenza.
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.
Di norma, dal 1° marzo al 31 maggio di ciascun anno sono aperte le iscrizioni con apposito bando pubblico. Il bando contiene informazioni sul tipo di servizio, sul suo funzionamento e sugli eventuali criteri selettivi per l'accesso. Le domande di iscrizione vanno trasmesse online attraverso la piattaforma telematica messa a disposizione dal Comune di Teramo
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 e delle bambine all'asilo nido il territorio comunale è suddiviso in 6 aree di utenza:

AREA N° 1 = S.Nicolò – Nido **"Il Gatto con gli stivali"** (orario di funzionamento 7,30/18,30): territorio comunale delimitato dal fiume Tordino e il torrente Fiumicino verso est, Villa Pompetti, Tofo, S. Atto, Chiareto, Zona industriale, Villa Falchini, Villa Saccoccia e Villa Turri;

AREA N° 2 = Colleatterrato – Nido **"Accademia di Pollicino"** (orario di funzionamento 7,30/18,30): territorio comunale delimitato dal fosso Cartecchio, fiume Tordino e torrente Fiumicino, Varano, Colle S. Maria, Monticelli, Nepezzano, Colleminuccio e Piano d'Accio;

AREA N° 3 = Gammarana – Nido **"Pinocchio -Anna Ferrante"** (orario di funzionamento 7,30/18,30) per gli utenti della fascia 03-18 mesi: territorio comunale delimitato dal fosso Cartecchio, fiume Tordino, torrente Vezzola fino al ponte S. Francesco, fosso Rivacciolo, Villa Mosca, Sciusciano, Cannelli, Villa Vomano, zona compresa tra Viale Crispi, Via Ponte San Ferdinando, Via De Albentiis e zone limitrofe delimitate dal Torrente Vezzola e Fiume Tordino fino a Ponte De Contro (cd. ponte a catena);

AREA N° 3 = Gammarana – Nido **"Pinocchio -Anna Ferrante"** (orario di funzionamento 7,30/18,30) per gli utenti della fascia 18-36 mesi: Villa Mosca, Sciusciano, Cannelli, Villa Vomano, Viale Crispi fino all'incrocio con Via Fonte Regina, territorio compreso tra fosso Cartecchio e Via Po fino all'incrocio con Via Fonte Regina;

AREA N° 4 = Via Diaz – Nido **"Girasole"** (orario di funzionamento 7,30/18,30) per gli utenti della fascia 03-18 mesi: 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, Piazza Garibaldi, Ponte S. Gabriele, Coste S.Agostino, Colle Parco, Viale Bovio, ambo i lati, fino all'incrocio con strada per Torricella, Sardinara, Villa Romita, Miano e Mezzanotte, zona compresa tra Porta Madonna, Circonvallazione Ragusa e Circonvallazione Spalato, zona Noè Lucidi e vie limitrofe;

AREA N° 4 = Via Diaz – Nido **"Girasole"**(orario di funzionamento 7,30/18,30) per gli utenti della fascia 18-36 mesi: territorio comunale delimitato da Via Oberdan, Piazza Martiri, Via Veneto, Circonvallazione Spalato dal vecchio stadio comunale fino a Via Conte Contin e zone limitrofe, Circonvallazione Ragusa da Via N. Palma fino a ponte S. Gabriele e zone limitrofe, Via Cadorna (ambo i lati) fino all'incrocio con Viale Crucioli, Piazza Garibaldi, Ponte S. Gabriele, Coste S.Agostino, Colle Parco, Viale Bovio, ambo i lati, fino all'incrocio con strada per Torricella, Sardinara, Villa Romita, Miano e Mezzanotte;

AREA N° 5 = Piano Solare – Nido **"La Coccinella"** (orario di funzionamento 7,30/18,30) per gli utenti della fascia 03-18 mesi: territorio comunale delimitato dagli incroci Via Cadorna/Viale Crucioli, Via del Castello, Viale Cavour, Viale Bovio (dall'incrocio con strada per Torricella), Strada Statale 81, Piano della Lenta, Scapriano, Putignano, Castagneto, Magnanella, Garrano,Villa Gesso, quartiere Cona, Villa Tordinia, Rapino, Frondarola, Spiano, Rocciano, Valle S.Giovanni, Villa Ripa, Cavuccio, Poggio Cono, Forcella, Caprafico, Poggio S.Vittorino;

AREA N° 5 = Piano Solare – Nido **"La Coccinella"** (orario di funzionamento 7,30/18,30) per gli utenti della fascia 18 – 36 mesi: territorio comunale delimitato dagli incroci Via Cadorna/V.le Crucioli, Via del Castello, Viale Cavour, Viale Bovio (dall'incrocio con strada per Torricella), Strada Statale 81, Piano della Lenta, Scapriano, Putignano, Castagneto, Magnanella, Garrano,Villa Gesso, quartiere Cona, Villa Tordinia, Rapino, Frondarola, Spiano, Rocciano, Valle S.Giovanni, Villa Ripa, Cavuccio, Forcella, Caprafico;

AREA N° 6 = Nido **"La Casetta sul fiume"** (orario di funzionamento 7,30/18,30) per gli utenti della fascia 18-36 mesi: territorio comunale compreso tra Via Fonte Regina, Via Sturzo e Via San Marino fino a Piazza Italia, ponte S. Francesco, C.ne Ragusa fino a Via N. Palma e Via della Banca comprese; Ponte S. Ferdinando fino a Piazza Orsini; C.ne Spalato da Porta Madonna fino a Via S. Giuseppe; Via De Albentiis e zone limitrofe delimitate dal Torrente Vezzola e Fiume Tordino fino a Ponte De Contro (cd. Ponte a Catena); C.da Specola, Poggio S. Vittorino, Poggio Cono.

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

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 1ª opzione. Nel caso di presentazione di più domande si terrà conto solo dell'ultima domanda protocollata dall'Archivio comunale.

Le ammissioni avverranno con <u>i seguenti criteri di priorità</u>:

1) bambini/e orfani/e di un genitore, anche se il decesso dovesse avvenire nel corso dell'anno scolastico, fatti salvi i diritti degli utenti già ammessi;

2) bambini/e con certificazione di disabilità rilasciata dalle competenti strutture socio-sanitarie pubbliche ai sensi dell'art. 3 della L.104/92, anche se la disabilità dovesse essere riconosciuta in corso d'anno, fatti salvi i diritti degli utenti già ammessi;

3) bambini/e appartenenti a nuclei familiari in particolare situazione di accertato e documentato rischio o disagio segnalati da apposita relazione, a firma del Dirigente del Servizio Sociale del Comune di Teramo, dalla quale risulti la necessità dell'accoglimento al nido del minore;
4) bambini/e residenti nel Comune di Teramo che hanno frequentato nell'anno scolastico precedente gli asili nido comunali, purché regolarmente iscritti fino al mese di giugno; non hanno pertanto diritto all'ammissione con precedenza i/le bambini/e dimessi/e nel corso dell'anno scolastico precedente.
5) i fratelli e le sorelle di bambini/e già iscritti e frequentanti i nidi comunali, indipendentemente dalla zona di appartenenza;
6) per le nuove iscrizioni sarà redatta la graduatoria di ammissione dei bambini e delle bambine richiedenti con l'attribuzione dei seguenti punteggi:

A. figli/e conviventi con un solo genitore o adulto esercente la responsabilità genitoriale (separato/divorziato con affidamento esclusivo del minore, madre sola con figlio non riconosciuto dall'altro genitore)	punti 5
B. figli/e di genitori che lavorano entrambi	punti 3
C. figli/e con un solo genitore lavoratore (non compresi nel punto A)	punti 1
D. figli/e di genitori che lavorano nell'area di utenza del Nido richiesto	punti 2
E. ai bambini/e che non hanno trovato posto nel Nido di residenza saranno attribuiti, nel Nido indicato come 2ª opzione	punti 2
F. bambini/e, di cui almeno un genitore lavori nella zona di 2ª opzione, bambini/e che non hanno trovato posto nel Nido di residenza.	punti 1
G. figli di un genitore o genitori studente/i	punti 1
H. bambini/e facenti parte di un nucleo familiare con fratello/sorella portatore/rice di handicap ai sensi della L. 104/92, comma 3;	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

Ai bambini e alle bambine non compresi nei precedenti punti da A) a J) non sarà attribuito alcun punteggio.
A parità di punteggio si osservano, nell'ordine, i seguenti criteri di precedenza:

I minor reddito I.S.E.E. del nucleo familiare;
II minore età del bambino/a;
III maggior numero di figli in età prescolare (0-5 anni);
IV maggior numero di figli minorenni."

Le dichiarazioni di cui sopra, rilasciate ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 saranno oggetto di riscontro da parte dell'ufficio preposto il quale procederà ai sensi dell'art. 76 del medesimo testo normativo nel caso riscontri dichiarazioni non veritiere e formazione o uso di atti falsi.

In caso di disponibilità di posti sarà possibile inserire, anche durante l'anno, bambini/e che versano in condizioni di rischio e di svantaggio sociale non già presenti in graduatoria sulla base di certificazioni e/o relazioni che saranno valutate dall'Ufficio Pubblica Istruzione.
La disponibilità dei posti per la frequenza pomeridiana verrà riproporzionata nel rispetto del rapporto numerico educatore/educatrice/bambino/a previsto dalla vigente normativa regionale, e al dimensionamento della struttura.

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, presso l'Ufficio e sul sito istituzione dell'Ente, 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 e le bambine che non hanno trovato posto nel Nido di 1ª richiesta, sarà redatta distinta graduatoria di ammissione per il nido di 2ª 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 2ª 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.
L'ammissione agli asili nido è comunque subordinata all'adempimento dell'obbligo vaccinale in base alla normativa vigente e all'estinzione dei debiti eventualmente maturati nei confronti dell'Ente relativi alla fruizione di qualsiasi servizio scolastico (refezione, frequenza Asili Nido, trasporto) anche di eventuali altri figli.
Il procedimento, nelle forme di cui alla L. 241/1990 e ss. mm. Ed ii., si conclude entro 90 giorni dal ricevimento dell'istanza.

ART.17
Frequenza

Successivamente alla pubblicazione delle graduatorie definitive di ammissione, si svolgeranno incontri preliminari nelle Strutture educative con i genitori dei bambini e delle bambine che inizieranno la frequenza nel successivo anno scolastico. Inoltre, nella prima settimana di settembre, si svolgeranno colloqui preliminari finalizzati anche all'ambientamento dei bambini e delle bambine. Alla famiglia è richiesta la presenza di un genitore o di altra figura familiare adulta per il periodo necessario all'ambientamento del/la bambino/a.
Tutte le iniziative e situazioni propedeutiche all'inizio della frequenza dei bambini e delle bambine 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 e delle bambine.
Il progetto organizzativo dei Servizi si fonda sul presupposto della regolare frequenza da parte dei/lle bambini/e. Le famiglie sono chiamate al rispetto di questa condizione, per consentire il massimo beneficio ai bambini e alle bambine e per consentire un funzionamento razionale e stabile del Servizio.
Le assenze dovranno essere tempestivamente comunicate al Servizio.
Il personale educativo è autorizzato ad allontanare il/la bambino/a, dal Nido affidandolo ai genitori nei casi di febbre (temperatura superiore ai 37,5°), diarrea, vomito, affezioni gravi delle vie respiratorie, pediculosi, eruzioni cutanee di tipo esantematico, secrezioni muco-purulenti congiuntivali. Quando risulti necessario allontanare il/la bambino/a, il personale educativo avverte i genitori che sono obbligati a provvedervi tempestivamente. I genitori pertanto devono fornire al personale del Nido un corretto recapito telefonico che consenta in qualunque momento di rintracciare i genitori stessi o altre persone disponibili.
Il/la bambino/a allontanato dall'asilo nido per sospetta malattia deve rimanere a casa almeno una giornata - non può rientrare il giorno dopo – per tutela degli altri minori e del/la bambino/a stesso/a.
In linea generale, per la riammissione alla frequenza all'asilo nido, non è sufficiente l'assenza di sintomi di malattia, bensì è necessario che il/la bambino/a si sia ristabilito per poter partecipare adeguatamente alle attività scolastiche e non richieda cure particolari che il personale non sia in grado di garantire senza pregiudicare la gestione degli altri bambini e delle altre bambine.
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.
Le rette devono essere pagate anticipatamente e comunque entro il giorno 5 di ogni mese.
Gli utenti che intendono avvalersi dell'accesso a rette agevolate, unitamente alla domanda di iscrizione al servizio di Asilo Nido, dovranno presentare l'attestazione ISEE in corso di validità, regolare e corrispondente al nucleo familiare risultante dall'Anagrafe.
L'Ufficio preposto, qualora riscontri che la documentazione presentata non sia conforme a quanto stabilito dalla normativa vigente, comunicherà all'istante i motivi ostativi all'applicazione della tariffa agevolata e concederà un termine, non inferiore a 10 giorni, per provvedere alla regolarizzazione della documentazione. Qualora l'interessato non provveda nel termine stabilito, verrà applicata la retta massima.
Le integrazioni documentali saranno richieste tramite e-mail o pec i cui indirizzi dovranno necessariamente essere indicati nella domanda di iscrizione al servizio.
Nel caso di mancato pagamento delle rette dovute in corso d'anno, l'Amministrazione provvederà ad inoltrare apposito sollecito e, trascorsi 15 giorni dalla notifica dello stesso, si avvierà la procedura di riscossione coattiva. Agli utenti insolventi sono addebitate tutte le spese, di ogni tipo, necessarie per il recupero del credito dell'Ente gestore.
L'Amministrazione stabilisce inoltre le modalità di esenzione dal pagamento della retta del servizio

di Asilo Nido, che potranno decorrere solo a seguito della presentazione di apposita richiesta e dell'istruttoria curata dall'Ufficio competente. Pertanto, gli interessati sono tenuti a presentare le relative istanze, munite della documentazione necessaria, congiuntamente alla domanda di iscrizione e comunque almeno venti giorni prima dell'avvio del servizio. Qualora nel corso dell'istruttoria l'Ufficio preposto riscontri la carenza dei requisiti in capo al richiedente e/o irregolarità formali o sostanziali nella documentazione presentata, notifica all'interessato il c.d. "preavviso di rigetto" attraverso cui comunica i motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza di esenzione e concede un termine, non inferiore a 10 giorni, per presentare per iscritto osservazioni, eventualmente corredate da documenti. Qualora nei termini anzidetti l'interessato non provveda, l'Ufficio preposto emana provvedimento di rigetto della richiesta di esenzione, notificato nelle forme di legge, e provvede all'applicazione della retta corrispondente.
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.
Eventuale rinuncia al servizio dovrà essere acquisita al Protocollo dell'Ente e avrà valore ai fini della sospensione della retta dal mese successivo a quello di presentazione.

ART.19
Mensa

Nei servizi, qualora sia previsto dalla loro tipologia organizzativa, è erogato un servizio di mensa per i/le bambini/e. 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
- Obbligo vaccinale

ART. 21
Norme finali

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