



COMUNE DI PORTO SANT'ELPIDIO  
PROVINCIA DI FERMO

**REGOLAMENTO SERVIZI PER L'INFANZIA**

REGOLAMENTO SERVIZI PER L'INFANZIA .....	1
<b>TITOLO I</b> .....	<b>2</b>
<b>ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI PER L'INFANZIA</b> .....	<b>2</b>
<b>ART. 1. SERVIZI PER LA PRIMA INFANZIA</b> .....	<b>2</b>
<b>ART. 2 – RECETTIVITÀ E ARTICOLAZIONE</b> .....	<b>3</b>
<b>ART. 3 – FUNZIONAMENTO ED ORARI</b> .....	<b>3</b>
<b>ART. 4 – INSERIMENTO</b> .....	<b>4</b>
<b>ART. 5 - TIPOLOGIA DELLE PRESTAZIONI</b> .....	<b>5</b>
<b>ART. 6 - DIVIETI</b> .....	<b>5</b>
<b>TITOLO II</b> .....	<b>6</b>
<b>ACCESSO ALLA FRUIZIONE DEI SERVIZI PER L'INFANZIA</b> .....	<b>6</b>
<b>ART. 7 – PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI ACCESSO</b> .....	<b>6</b>
<b>ART. 8 - CRITERI PER LA FORMULAZIONE DELLA GRADUATORIA DI AMMISSIONE</b> .....	<b>6</b>
<b>ART. 9 - CRITERI DI AMMISSIONE</b> .....	<b>8</b>
<b>ART. 10 - OBBLIGHI SANITARI PER L'AMMISSIONE</b> .....	<b>8</b>
<b>ART. 11 - ALLONTANAMENTI CAUTELATIVI</b> .....	<b>9</b>
<b>ART. 12 – RINUNCE</b> .....	<b>9</b>
<b>ART. 13 - DIMISSIONI</b> .....	<b>9</b>
<b>ART. 14 INSERIMENTO BAMBINI DISABILI</b> .....	<b>9</b>
<b>ART. 15 COSTO SOCIALE E RETTE FREQUENZA</b> .....	<b>10</b>
<b>ART. 16 - FREQUENZA GRATUITA E AGEVOLAZIONI TARIFFARIE</b> .....	<b>10</b>
<b>TITOLO III</b> .....	<b>11</b>
<b>GESTIONE E PARTECIPAZIONE AI SERVIZI PER L'INFANZIA</b> .....	<b>11</b>
<b>ART. 17 - ORGANI DI GESTIONE E PARTECIPAZIONE</b> .....	<b>11</b>
<b>ART. 18 - COMPOSIZIONE E FUNZIONAMENTO DEL COMITATO TERRITORIALE</b> .....	<b>11</b>
<b>ART. 19 - EQUIPE SERVIZI EDUCATIVI</b> .....	<b>11</b>
<b>ART. 20 - ASSEMBLEA DEI GENITORI</b> .....	<b>11</b>
<b>TITOLO IV</b> .....	<b>12</b>
<b>ORGANIZZAZIONE ATTIVITA' PEDAGOGICA E TUTELA DELLA SALUTE</b> .....	<b>12</b>
<b>ART. 21 - TIPOLOGIA DEL PERSONALE</b> .....	<b>12</b>
<b>ART. 22 - COMPITI DEL PERSONALE EDUCATIVO</b> .....	<b>12</b>
<b>ART. 23 - COMPITI DEL COORDINATORE DEL SERVIZIO</b> .....	<b>12</b>
<b>ART. 24 - COMPITI DEL PERSONALE ADDETTO AI SERVIZI</b> .....	<b>12</b>
<b>ART. 25 - CONSULENZA PEDIATRICA/PSICOLOGICA</b> .....	<b>13</b>
<b>ART. 26 - SERVIZIO SANITARIO</b> .....	<b>13</b>
<b>ART. 27- RINVIO</b> .....	<b>13</b>

**TITOLO I**  
**ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI PER L'INFANZIA**

**ART 1. SERVIZI PER LA PRIMA INFANZIA**

I servizi per l'infanzia si collocano all'interno del sistema integrato di interventi e servizi sociali ed educativi volti al sostegno delle responsabilità genitoriali, al fine di favorire l'esercizio dei diritti dei minori e delle loro famiglie.

I servizi per l'infanzia costituiscono pertanto luoghi di formazione e di sviluppo della personalità destinati ai bambini e alle bambine, per favorirne la socializzazione quale aspetto essenziale del loro benessere psico-fisico e dello sviluppo delle potenzialità cognitive, affettive, relazionali e sociali.

Il Comune di Porto Sant'Elpidio eroga i seguenti servizi per la prima infanzia :

- centro infanzia con pasto e sonno "L'isola che non c'è" sito in Via Milano gestito direttamente del Comune
- centro infanzia con pasto e sonno "*La carovana dei piccoli mocciosi*" sito in Via San Filippo – gestito mediante affidamento in concessione del servizio e riserva al Comune di quota parte dei posti autorizzati;

Il Comune di Porto Sant'Elpidio, al fine di arricchire e potenziare l'offerta attiva una convenzione con i Centri infanzia con pasto e sonno privati autorizzati ed accreditati nel territorio comunale, stabilendo anno per anno da parte della Giunta Comunale, sulla base delle lista d'attesa e delle risorse disponibili, il numero di posti da convenzionare presso ciascuna struttura in ragione direttamente proporzionale al n° di posti autorizzati.

I Centri per l'Infanzia sono i servizi educativi e sociali d'interesse pubblico che accolgono bambini e bambine in età compresa tra tre mesi e tre anni, con la funzione di promuoverne il benessere psicofisico, favorirne lo sviluppo delle competenze ed abilità, contribuire alla formazione della loro identità personale e sociale, sostenere ed affiancare le famiglie nel compito di assicurare le condizioni migliori per la loro crescita.

I Centri facilitano anche l'accesso delle donne al lavoro in un quadro di pari opportunità, equità e reciprocità per entrambi i genitori.

I Centri promuovono la partecipazione attiva della famiglia alla costruzione del percorso educativo e la continuità educativa con l'ambiente sociale e gli altri servizi educativi, sociali e sanitari esistenti rivolti all'infanzia, anche attraverso processi di socializzazione e collaborazione con gli operatori e con gli strumenti di partecipazione della scuola dell'infanzia, secondo progetti pedagogici integrati.

I Centri favoriscono inoltre la prevenzione di ogni forma di emarginazione e svantaggio, anche attraverso un'opera di promozione culturale e di informazione sulle problematiche della prima infanzia, coinvolgendo la comunità locale e garantendo l'inserimento dei bambini che presentano svantaggi psicofisici e sociali, favorendone pari opportunità di sviluppo.

I Centri hanno un'organizzazione flessibile e articolata, con orari e modalità organizzative tali da consentire alle famiglie maggiori opzioni, quali frequenze diversificate (tempo pieno, part-time mattutino, part-time pomeridiano) e possono prevedere anche attività di integrazione fra nido e scuola dell'infanzia, nonché l'attivazione di servizi previsti all'art. 6 lett. c) e d) della L.R. 9/2003 denominati spazi per bambini, bambine e per famiglie e centri di aggregazione per bambini e bambine fino a dieci anni di età.

## ART. 2 – RECETTIVITÀ E ARTICOLAZIONE

1.1. La ricettività dei servizi per l'infanzia è la seguente:

- centro per l'infanzia “L'isola che non c'è” n. 30 posti – bambino per i bambini da un anno compiuto a 3 anni;
- centro infanzia “La carovana dei piccoli mocciosi” n. 36 posti-bambino di cui n. 10 posti per i bambini fino a 12 mesi. Rispetto alla ricettività massima la Giunta stabilisce il numero di posti da riservarsi e da affidare secondo le modalità previste dalla legge;
- Centri privati – numero di posti stabiliti annualmente da parte della Giunta comunale fatti salvi i posti occupati dai bambini già iscritti nell'anno educativo precedente

1.2 I servizi si articolano di norma in gruppi di bambini o sezioni aperte, costituiti in relazione all'età e al quadro di sviluppo psicomotorio, salvo diversa programmazione educativa.

Particolari obiettivi della programmazione educativa o speciali esigenze dell'utenza potranno condurre alla sperimentazione di altre soluzioni.

1.3 L'inserimento dei bambini nei vari gruppi viene effettuato dal collegio del personale educativo, dopo aver informato i genitori, non rigidamente in base all'età, ma soprattutto in relazione al loro grado di sviluppo, ai loro bisogni e caratteristiche psico – fisiche.

I gruppi o sezioni svolgono l'attività con le seguenti articolazioni:

- accoglienza dei bambini;
- attività individuali e di gruppo in relazioni alle esigenze motorie – affettive – intellettive – dei bambini;
- pasto e riposo dei bambini;
- ripresa delle attività di gruppo;
- uscita dei bambini.

## ART. 3 – FUNZIONAMENTO ED ORARI

Nel rispetto della legislazione statale e regionale vigente, dei contratti collettivi,:

*il calendario di funzionamento è il seguente*

- centro per l'infanzia “L'isola che non c'è”

da Settembre a Giugno per un totale di 42 settimane lavorative, comprensivo di tre settimane di sospensione per le festività di Natale e Pasqua.

Un eventuale prolungamento per il mese di Luglio sarà concordato di volta in volta con l'Amministrazione comunale, su richiesta dell'utenza all'inizio di ogni anno educativo, prevedendo le necessarie turnazioni e sostituzioni del personale educativo sulla base di quanto previsto dai contratti collettivi nazionali.

L'orario settimanale di apertura del centro per l'infanzia è compreso dal lunedì al venerdì.

- centro per l'infanzia “La carovana dei piccoli mocciosi”

Il servizio è convenzionato per complessive 11 mensilità da settembre a luglio compresi

L'orario settimanale di apertura convenzionato è compreso dal lunedì al venerdì. E' possibile, su richiesta, fruire di servizi aggiuntivi con le modalità stabilite dall'impresa concessionaria del servizio.

*L'orario di frequenza e' il seguente:*

- centro per l'infanzia “L'isola che non c'è ” prevede la possibilità di scegliere tra diverse tipologie di orario:

- i. orario standard dalle 7.45 alle 16.30
- ii. orario part-time mattino dalle 7.45 alle 13.30 (con pasto)

Durante l'anno educativo è possibile cambiare la tipologia di orario di frequenza salvo disponibilità di posti; i posti resisi conseguentemente disponibili saranno assegnati sulla base della graduatoria vigente.

Su richiesta e dietro presentazione di idonea documentazione attestante le esigenze lavorative di entrambi i genitori, è prevista la possibilità di prolungamento fino alle ore 18.30. Tale attivazione è subordinata al raggiungimento di un numero minimo di cinque richieste e la fruizione del servizio prevede il pagamento di una tariffa specifica.

- centro per l'infanzia "*La carovana dei piccoli mocciosi*" prevede la possibilità di scegliere tra diverse possibilità di orario
  - iii. orario standard dalle 7.45 alle 16.30
  - iv. orario part-time mattino dalle 7.45 alle 13.30 (con pasto)

Durante l'anno educativo è possibile cambiare la tipologia di orario di frequenza salvo disponibilità di posti; i posti resisi conseguentemente disponibili saranno assegnati sulla base della graduatoria vigente.

Su richiesta e dietro presentazione di idonea documentazione attestante le esigenze lavorative di entrambi i genitori, è prevista la possibilità di prolungamento fino alle ore 18.30. Tale attivazione è subordinata al raggiungimento di un numero minimo di cinque richieste e la fruizione del servizio prevede il pagamento di una tariffa specifica.

Relativamente al centro infanzia "*La carovana dei piccoli mocciosi*" frequenze o servizi particolari, (part time pomeriggio, sabato mattina, mese di agosto ecc) sono definiti dal soggetto gestore che stabilisce la tariffa da praticare all'utenza.

L'entrata dei bambini ai Centri Infanzia, è ammessa dalle ore 7.45 alle ore 9.30.

Eventuali ritardi in entrata dovuti a giustificati motivi quali visite mediche, vaccinazioni ecc vanno comunicati telefonicamente al servizio entro le ore 9.30 al fine di poter organizzare al meglio le attività ed il pasto.

Il rigoroso rispetto degli orari in entrata e in uscita è necessario sia per motivi di organizzazione interna (in particolare per la cucina) che per garantire la tranquillità del bambino durante le attività educative e di gioco, che potrebbero essere disturbate o interrotte dal continuo arrivo dei genitori.

I genitori che ripetutamente accompagnino o vadano a riprendere i bambini in ritardo verranno richiamati al rispetto dell'orario dal Coordinatore con segnalazione all'Amministrazione che ha facoltà di interrompere la fruizione del servizio.

All'uscita, i bambini sono consegnati solo ai genitori o a persone conosciute ed autorizzate dai medesimi, previa comunicazione scritta al servizio.

Qualora si verifichi il mancato ritiro del bambino da parte dei genitori entro l'orario di chiusura del servizio ed essi non siano immediatamente reperibili, il personale in servizio rimarrà presente con il bambino in attesa che la famiglia venga rintracciata dalla Polizia Municipale.

Ai bambini frequentanti i servizi per l'infanzia che compiono i tre anni dal 1° GENNAIO in poi è consentita la permanenza fino alla chiusura dell'anno educativo di ogni struttura ivi compreso l'eventuale prolungamento delle attività al mese di luglio.

#### **ART. 4 – INSERIMENTO**

All'atto dell'accettazione scritta del genitore e comunque prima che abbia inizio la frequenza, è necessario un colloquio preliminare del personale educativo con i genitori, volto a favorire l'inserimento del bambino nella struttura.

Altri colloqui potrebbero essere necessari anche in corso d'anno durante la frequenza del bambino.

L'inserimento dei bambini nuovi ammessi o il reinserimento di bambini dopo assenza prolungata deve avvenire con gradualità in collaborazione con le famiglie.

Nel periodo di inserimento dei nuovi iscritti è consentita una elasticità di orario e la presenza di una figura parentale secondo modalità concordate tra i genitori e il personale educativo, tenute periodicamente presenti le esigenze dei bambini,.

#### **ART. 5 - TIPOLOGIA DELLE PRESTAZIONI.**

I servizi per l'infanzia offrono le seguenti prestazioni:

- educative

per contribuire alla realizzazione di un armonico sviluppo psico – fisico del bambino attraverso interventi pedagogici, educativi, ludici e cure personali forniti dal personale educativo;

- igieniche

prestate ogni qual volta si renda necessario;

- di alimentazione

garantendo a tutti i bambini un vitto adeguato all'età. I pasti sono preparati sulla scorta di tabelle dietetiche predisposte dal Pediatra del servizio e la tabella dietetica giornaliera deve essere esposta nel locale accettazione.

Al menù giornaliero possono essere apportate modifiche individuali esclusivamente nei seguenti casi:

- per intolleranze alimentari o allergie; in questo caso il genitore deve produrre apposito certificato del pediatra che ha in cura il bambino; per quanto riguarda il nido d'infanzia il certificato deve essere controfirmato dal pediatra del nido d'infanzia;

- per motivi religiosi; in questo caso il genitore deve presentare apposita dichiarazione scritta;

Nell'eventualità che il bambino non gradisca una delle pietanze del pasto, si provvederà ad aumentare le porzioni degli altri alimenti graditi, segnandolo al genitore al momento dell'uscita.

I rappresentanti dei genitori, in regola con le norme sanitarie, hanno la facoltà di costituire un comitato – mensa che, periodicamente, effettui controlli sulla qualità e quantità delle derrate alimentari e dei pasti forniti, inviando la relativa relazione all'Amministrazione comunale.

#### **ART. 6 - DIVIETI**

Non è permesso l'accesso ai servizi per l'infanzia di estranei se non preventivamente autorizzati dall'Amministrazione, coerentemente a tutte le disposizioni del presente Regolamento.

Non è permesso al personale dei servizi per l'infanzia prendere iniziative riguardanti variazioni di orario, calendario, sospensione della mensa o altro senza averli preventivamente concordati con l'Amministrazione comunale.

E' vietato apporre nell'ambito dei servizi per l'infanzia materiale pubblicitario, manifesti o avvisi relativi a inviti, divieti, prescrizioni od altro, se non preventivamente concordato con l'Amministrazione per quanto di competenza.

Il personale non può di norma somministrare ai bambini farmaci consegnati dai genitori, salvo in casi particolari e documentati con autorizzazione del pediatra; nel nido d'infanzia comunale l'Isola che non c'è tale autorizzazione deve essere controfirmata dal pediatra della struttura.

Non è consentito ai genitori portare alimenti di alcun genere. Nel caso in cui i genitori volessero festeggiare il compleanno del proprio bambino sarà cura della cuoca preparare un dolce adeguato alle esigenze alimentari dei bambini o, in alternativa, il genitore potrà acquistarlo presso i punti vendita autorizzati alla fornitura dei pasti ai servizi per l'infanzia.

**TITOLO II**  
**ACCESSO ALLA FRUIZIONE DEI SERVIZI PER L'INFANZIA**

**ART. 7 – PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI ACCESSO**

La domanda di ammissione va presentata, personalmente o a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno, all'ufficio Servizi Sociali del Comune nei termini e con le modalità evidenziate nell'apposito avviso pubblico predisposto dal Dirigente d'Area nel mese di giugno di ogni anno.

Qualora il numero delle domande presentate risulti superiore ai posti – bambino disponibili si procederà a redigere la graduatoria di ammissione.

Gli interessati possono presentare domanda di ammissione sia per frequentare il centro per l'infanzia “*L'Isola che non c'è*” che per il centro infanzia “*La Carovana dei piccoli mocciosi*” e l'accettazione del posto presso uno dei due servizi comporta automaticamente la cancellazione dalla graduatoria presso l'altro servizio.

La graduatoria è redatta con apposito atto dirigenziale, convalidata e pubblicata entro dieci giorni dalla chiusura del bando annuale.

Verranno inoltre, a seguito di avviso pubblico predisposto dal Dirigente dell'Area 1, predisposte delle graduatorie per l'accesso ai posti convenzionati presso le strutture private.

Una volta trascorsa la scadenza per la presentazione delle domande fissata nel bando emesso annualmente nel mese di giugno, gli interessati potranno comunque presentare domanda di ammissione entro e non oltre il termine fissato il 30 aprile, per poter effettuare gli inserimenti presso ciascuna struttura nel caso che, nel corso dell'anno educativo, si liberassero dei posti a seguito di rinuncia.

Ai fini dell'iscrizione i genitori devono compilare su un apposito modulo, disponibile presso l'ufficio Servizi Sociali o scaricabile dal sito [www.elpinet.it](http://www.elpinet.it), una domanda sottoscritta ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, corredata dai seguenti documenti in carta semplice:

- copia dell'Attestazione I.S.E.E. (Indicatore della Situazione Economica Equivalente) sulla base dell'ultima dichiarazione dei redditi dei componenti il nucleo familiare;
- eventuale documentazione attestante le condizioni di cui al successivo art. 7.

L'ufficio competente presso i Servizi Sociali provvederà ad effettuare il controllo anagrafico contestualmente alla presentazione della domanda e non accetterà domande che presentino incongruenze tra quanto dichiarato nell'attestazione I.S.E.E. e le risultanze del controllo anagrafico.

Agli interessati che non allegheranno alla domanda di ammissione l'attestazione I.S.E.E. sarà applicata d'ufficio la tariffa più elevata.

**ART. 8 - CRITERI PER LA FORMULAZIONE DELLA GRADUATORIA DI AMMISSIONE.**

a) Bambini disabili ai sensi della L. 104/92 o per i quali sono in corso le procedure per il riconoscimento (certificate da istituzione sanitaria o assistenza pubblica)	Punteggio	14
b) Bambini orfani o riconosciuti da un solo genitore	Punteggio	13
c) Bambino in affidamento ex art. 4 L. 184/83 e/o art. 433 C.C.	Punteggio	10
d) Figli di genitori separati legalmente o divorziati secondo le risultanze dello Stato Civile affidati congiuntamente	Punteggio	3
e) Figli di genitori separati legalmente o divorziati secondo le risultanze dello Stato Civile con affidamento esclusivo al genitore richiedente	Punteggio	5
f) Lavoro a tempo pieno di entrambi i genitori o di un genitore nella famiglia monoparentale risultante dallo Stato Civile attestati da copia del contratto in caso di lavoro dipendente o altra dichiarazione rilasciata dal datore di lavoro o	Punteggio	20

autocertificazione, resa ai sensi del D.P.R. 445/2000, in caso di lavoro autonomo		
g) Un genitore con occupazione a tempo pieno e l'altro part-time attestati da copia del contratto in caso di lavoro dipendente o altra dichiarazione rilasciata dal datore di lavoro o autocertificazione, resa ai sensi del D.P.R. 445/2000, in caso di lavoro autonomo	Punteggio	13
h) Un genitore con occupazione a tempo pieno e l'altro occupato in attività priva di reddito ( studenti con obbligo di frequenza, tirocinanti, militari in servizio di leva con l'attestazione resa dall'istituzione scolastica/formativa o dal soggetto ospitante )	Punteggio	8
i) Un genitore occupato a tempo pieno (attestati da copia del contratto in caso di lavoro dipendente o altra dichiarazione rilasciata dal datore di lavoro o autocertificazione, resa ai sensi del D.P.R. 445/2000, in caso di lavoro autonomo) e l'altro regolarmente iscritto nelle liste dell'ufficio circoscrizionale per l'impiego documentato con produzione del modello	Punteggio	7
j) Figli di genitori di cui solo uno lavoratore (attestati da copia del contratto in caso di lavoro dipendente o altra dichiarazione rilasciata dal datore di lavoro o autocertificazione, resa ai sensi del D.P.R. 445/2000, in caso di lavoro autonomo)	Punteggio	6

k) Figli di genitori in precarie condizioni di salute, accertata e pregiudizievole ( accertata da certificazione di invalidità non inferiore al 60% )	Punteggio	5
l) Presenza nel nucleo familiare di altri figli con età compresa tra 0 e 30 mesi ( ognuno)	Punteggio	2
m) Presenza nel nucleo familiare di altri figli in età scolare con età compresa tra 30 mesi e 11 anni ( ognuno)	Punteggio	1
n) Presenza nel nucleo familiare di conviventi alla data di presentazione della domanda bisognosi di assistenza (accertata con documentazione sanitaria idonea)	Punteggio	2
o) Nucleo familiare in grave difficoltà nei suoi compiti di assistenza e di educazione risultante da idonea documentazione rilasciata dai competenti servizi del territorio	Punteggio	2

p) I.S.E.E.pari o inferiore a € 7.500,00	Punteggio	10
q) I.S.E.E.pari o inferiore a € 15.000,00	Punteggio	6
r) I.S.E.E.pari o inferiore a € 23.000,00	Punteggio	3
s) I.S.E.E. superiore a €23.000,00	Punteggio	0

Il Comune, l'Inps e la Guardia di Finanza possono effettuare controlli sulla veridicità dei dati forniti dal cittadino ed in caso di dichiarazioni mendaci saranno assunti adeguati provvedimenti che vanno dall'applicazione di sanzioni fino alle dimissioni del bambino dal servizio.

L'ordine di precedenza nella stessa categoria è determinato dal richiedente con il valore I.S.E.E. più basso ed in subordine, in caso di ulteriore parità di punteggio, verrà data priorità al richiedente che era già nella lista di attesa della precedente graduatoria.

La graduatoria è suddivisa in rapporto all'età dei bambini alla data di scadenza di presentazione della domanda, in due elenchi:

- bambini di età compresa tra tre e dodici mesi;
- bambini di età compresa tra dodici e trentasei mesi.

La graduatoria delle domande di ammissione è valida esclusivamente per l'anno educativo in corso;

I bambini che durante la permanenza in graduatoria compiono 12 mesi, passano nell'elenco dell'età acquisita, secondo i criteri del presente articolo.

#### **ART. 9 - CRITERI DI AMMISSIONE.**

I bambini già frequentanti i servizi per l'infanzia sono automaticamente ammessi per l'anno educativo successivo, fatte salve le rinunce, e compilano apposito modulo di permanenza nel servizio.

Per i bambini per i quali viene richiesta l'ammissione per la prima volta viene redatta specifica graduatoria alla quale si attinge, fino ad esaurimento, ogni qualvolta risulti vacante un posto bambino che va tempestivamente coperto.

Nel caso in cui siano esaurite le domande dei residenti, i posti disponibili saranno occupati dai bambini non residenti nel Comune di Porto Sant'Elpidio, fermi restando i criteri dettati dalla formulazione della graduatoria di ammissione.

I bambini domiciliati con richiesta di cambio di residenza presso il Comune di Porto Sant'Elpidio sono equiparati ai residenti solo nel caso in cui tale documentazione sia trasmessa al Settore Servizi Sociali entro il periodo previsto per la presentazione delle domande.

Ogni graduatoria, sulla base delle domande di ammissione presentate, è articolata come segue:

- a) graduatoria bambini lattanti di età compresa tra 3 e 12 mesi;
- b) graduatoria bambini divezzi di età compresa tra 12 e 36 mesi;
- c) graduatoria bambini non residenti nel Comune di Porto Sant'Elpidio a sua volta divisa tra lattanti e divezzi-semidivezzi;

Per i bambini di età inferiore a tre mesi viene redatta apposita lista di attesa e saranno inseriti in graduatoria attraverso degli aggiornamenti periodici al compimento del terzo mese di età;

L'ammissione, in relazione al calendario di apertura di ciascun servizio, è consentita entro il 15 maggio di ogni anno

Il Dirigente d'Area comunica ai genitori l'ammissione al servizio con la modalità scelta in sede di domanda (telefono, fax, posta elettronica) allegando l'apposito modello di accettazione/rinuncia.

La mancata accettazione/rinuncia in forma scritta entro due giorni dal ricevimento della comunicazione equivale ad una rinuncia alla fruizione del servizio ed al conseguente scorrimento nella graduatoria di ammissione.

Gli interessati possono richiedere per iscritto il rinvio dell'inizio di frequenza con domanda da consegnare al Settore Servizi Sociali entro due giorni dalla ricezione della comunicazione di cui al precedente comma per comprovati motivi di carattere sanitario, fermo restando l'obbligo del pagamento della retta dalla data di accettazione.

#### **ART. 10 - OBBLIGHI SANITARI PER L'AMMISSIONE.**

Per essere ammessi al servizio i bambini devono aver ottemperato alle prescrizioni previste dalle vigenti leggi sanitarie in ordine alle vaccinazione obbligatorie.

Il personale educativo è tenuto ad accertare quanto sopra previsto ed a aggiornare la relativa certificazione di ciascun bambino iscritto, conservandola agli atti della cartella personale nel rispetto della normativa vigente in materia di trattamento dei dati personali.



### **ART. 11 - ALLONTANAMENTI CAUTELATIVI.**

Il personale educativo è autorizzato ad allontanare il bambino dal servizio affidandolo ai genitori nei seguenti casi:

- a. febbre (superiore ai 37,5°);
- b. diarrea;
- c. vomito insistente;
- d. affezioni gravi delle vie respiratorie (rinite mucopurulenta , tosse insistente, episodi asmatici, ecc...);
- e. pediculosi – mughetto – congiuntivite – herpes del cavo orale (i bambini vengono allontanati per almeno un giorno e riammessi dopo trattamento);
- f. eruzioni cutanee a tipo esantematico;
- g. pianto reiterato insolito e non motivato.

La riammissione è subordinata alla presentazione di un certificato rilasciato dal medico curante.

Il certificato di riammissione rilasciato dal medico curante è previsto in ogni caso dopo un'assenza superiore a cinque giorni consecutivi, comprese le festività.

Quando risulti necessario allontanare il bambino, il personale educativo avverte i genitori che sono obbligati a provvedervi tempestivamente.

I genitori devono fornire al personale del servizio un recapito telefonico che consenta in qualunque momento di rintracciarli.

I genitori devono comunicare tempestivamente il motivo dell'assenza del proprio bambino, particolarmente quando possa trattarsi di malattia infettiva diffusa, al fine di consentire l'attuazione sollecita di opportune misure profilattiche agli stessi utenti del servizio.

Qualora l'assenza non sia dovuta a malattia del bambino, ma ad altri motivi (ferie, malattia del genitore, permanenza fuori residenza dei genitori o del bambino), i genitori devono tempestivamente avvertire il personale, indicando l'esatto periodo di assenza previsto.

In tal caso il bambino è riammesso presentando un'autocertificazione.

### **ART. 12 – RINUNCE**

I genitori possono in qualsiasi momento rinunciare al diritto posto – bambino nei servizi per l'infanzia presentando apposita dichiarazione scritta al Settore Servizi Sociali del Comune.

Il calcolo della retta da corrispondere sarà effettuato considerando i giorni fino alla data di rinuncia compresa.

### **ART. 13 - DIMISSIONI**

Si procede alle dimissioni d'ufficio, con provvedimento motivato del Dirigente d'Area, nei seguenti casi:

- a) per assenza pari o superiore a 30 giorni consecutivi, senza aver comunicato in forma scritta al Settore Servizi Sociali un adeguato motivo; la fonte di informazione per la verifica delle presenze è costituita dai registri mensili trasmessi dal personale educativo dei servizi per l'infanzia
- b) per morosità del pagamento della retta mensile di frequenza dopo un sollecito scritto;
- c) per reiterato e frequente mancato rispetto degli orari di funzionamento dei servizi per l'infanzia e delle norme che regolano la fruizione dei servizi, come indicati nel presente regolamento e nelle altre conseguenti disposizioni attuative. Detto provvedimento può essere assunto solo in presenza di specifiche segnalazioni scritte da parte del coordinatore di ciascun servizio

### **ART. 14 INSERIMENTO BAMBINI DISABILI**

Premesso che nei servizi per l'infanzia si perseguono obiettivi e finalità valide per tutti i bambini, che si concretizzano comunque in interventi di carattere pedagogico e non terapeutico – riabilitativo, qualora nei servizi gestiti direttamente o convenzionati, siano presenti bambini disabili, è obbligatorio per l'Amministrazione Comunale prevedere l'adeguamento numerico del personale educativo in rapporto ai bambini iscritti, qualora sia indispensabile un sostegno individualizzato e, in base alla Legge n.104/92,

prevedere l'istituzione del gruppo di lavoro per l'handicap con stesura congiunta tra i servizi e le famiglie del piano educativo individualizzato.

La dimissione può essere prorogata di un ulteriore anno su decisione concordata e verbalizzata all'interno del gruppo di lavoro, e comunque non oltre la data di chiusura estiva del servizio.

La struttura dovrà garantire l'utilizzo di eventuali ausili finalizzati alla maggiore fruizione del servizio stesso e alla realizzazione del progetto educativo individualizzato.

#### **ART. 15 COSTO SOCIALE E RETTE FREQUENZA.**

Il costo sociale dei servizi per l'infanzia è stabilito dall'Amministrazione, tenendo conto del costo reale e delle disposizioni legislative regolanti i servizi a domanda individuale.

Definito il costo sociale, l'Amministrazione provvede a fissare la retta.

L'utente deve corrispondere mensilmente la retta fin dal momento dell'accettazione (fa fede la data indicata nel modello di accettazione) e sino a rinuncia scritta, indipendentemente dalla fruizione del servizio, salvo i casi di mancato funzionamento dovuti a responsabilità dell'Ente.

Le tariffe praticate all'utenza, determinate sulla base dell'indicatore ISEE, sono comuni a tutti i servizi previsti dal Regolamento, indipendentemente dalle modalità di gestione del servizio, e stabilite sulla base delle seguenti tipologie di frequenza:

- tempo pieno dalle ore 7.45 alle 16.30
- part time mattina dalle ore 7.45 alle 13.30 (con pasto)

Relativamente ai frequentanti i centri infanzia l'Isola che non c'è e La Carovana dei piccoli mocciosi è prevista una tariffa ad hoc per il prolungamento orario giornaliero stabilita in base all'indicatore ISEE.

Per le frequenze ulteriori (part time pomeriggio, sabato mattina, prolungamento orario serale nelle strutture private convenzionate ecc) attivate autonomamente da ciascuna struttura le tariffe sono fissate dal gestore.

#### **ART. 16 - FREQUENZA GRATUITA E AGEVOLAZIONI TARIFFARIE**

La frequenza gratuita è concessa per situazioni di particolare disagio socio – economico.

La richiesta deve essere presentata all'Ufficio Servizi Sociali del Comune che, sulla base della normativa socio – assistenziale in vigore, comunica ai genitori la concessione della frequenza gratuita e la copertura da parte dell'Amministrazione del relativo onere.

Per le famiglie con provato disagio socio-economico che hanno bambini con disabilità certificata dalla L.104/92 è prevista un'agevolazione tariffaria che prevede il pagamento della retta per l'effettiva frequenza, tenuto conto della particolare situazione sociale e sanitaria.

Tale agevolazione tariffaria è inoltre prevista anche quando la frequenza al servizio educativo riguarda fratelli e/o sorelle di bambini disabili ai sensi della L.104/92, e in tal caso alla richiesta deve essere allegato il certificato del pediatra di base e/o specialista attestante le serie problematiche di salute del familiare disabile e la necessità dei fratelli e/o sorelle di effettuare assenze per evitare contagi.

Assenze pari o superiori a 30 giorni consecutivi per gravi e comprovati motivi di salute danno diritto ad un'agevolazione tariffaria pari al 50% della retta mensile da corrispondere.

Per le famiglie che, contemporaneamente alla frequenza del primo figlio, inseriscono presso il servizio educativo anche il secondo figlio (ed altri eventuali figli) è prevista un'agevolazione tariffaria che prevede una riduzione del 50% sulla retta di appartenenza.

Per le famiglie affidatarie di cui alla Legge 4 maggio 1983, n° 184 e s.m.i. è prevista un'agevolazione tariffaria che prevede una riduzione del 50% sulla retta di appartenenza.

**TITOLO III**  
**GESTIONE E PARTECIPAZIONE AI SERVIZI PER L'INFANZIA**

**ART. 17 - ORGANI DI GESTIONE E PARTECIPAZIONE.**

La gestione e la partecipazione si realizzano attraverso i seguenti organismi:

- Comitato Territoriale, che supporta il Comitato dei Sindaci (Legge n.328/00) il quale ne determina la composizione assicurando che in esso siano rappresentati tra gli altri gli operatori dei servizi all'infanzia, i rappresentanti dei genitori e i responsabili delle strutture;
- Equipe Educativa presso le diverse strutture
- Assemblea dei genitori.

**ART. 18 - COMPOSIZIONE E FUNZIONAMENTO DEL COMITATO TERRITORIALE .**

Il Comitato dei Sindaci, in base all'art.19 del Regolamento Regionale n.13/2004, determina la composizione del Comitato Territoriale in modo che al suo interno siano rappresentati :

a) i Comuni dell'Ambito Territoriale XX ; b) il distretto sanitario ; c) gli enti, le associazioni, le organizzazioni sociali di volontariato e imprenditoriali che operano nel territorio nell'area dei servizi all'infanzia e all'adolescenza ; d) gli operatori dei servizi educativi, socio-educativi e sociali; e) le famiglie ; f) gli adolescenti ; g) i comitati dei singoli servizi, ove presenti, ovvero rappresentanti dei genitori e responsabili della struttura, per i servizi sprovvisti di comitato.

**ART. 19 - EQUIPE SERVIZI EDUCATIVI.**

L'Equipe dei servizi educativi è composta dagli educatori dei rispettivi servizi, dai responsabili delle strutture e da altre eventuali figure professionali e si riunisce per :

- progettare, programmare e verificare l'attività educativa e l'organizzazione interna dei servizi;
- creare occasioni di collaborazione con i genitori anche con incontri di sezione;
- partecipare all'assemblea dei genitori su invito dei rappresentanti dei genitori;
- proporre modalità di impiego dei fondi assegnati;
- eleggere i propri rappresentanti in seno al Comitato Territoriale, tramite la partecipazione alla votazione di almeno la metà più uno del personale assegnato ai servizi.

Le riunioni dell'Equipe Educativa si svolgono di norma all'interno dei servizi in orari e giorni prestabiliti e comunque al di fuori dell'orario di funzionamento dei servizi stessi.

Il Comune di Porto Sant'Elpidio incentiva l'attività di formazione, aggiornamento e progettazione dei servizi con modalità e risorse stabilite annualmente dalla Giunta Comunale sulla base delle risorse disponibili.

**ART. 20 - ASSEMBLEA DEI GENITORI.**

L'Assemblea dei genitori è convocata da uno dei tre rappresentanti dei genitori almeno due volte l'anno o quando ne faccia richiesta scritta e motivata almeno 1/3 dei genitori.

Le convocazioni avvengono mediante avviso scritto affisso all'albo dei servizi all'infanzia almeno 5 giorni prima della data fissata per la riunione.

L'Assemblea dei genitori elegge i propri rappresentanti per il servizio all'infanzia e in seno al Comitato Territoriale; per la sua validità, in prima convocazione, è richiesta la partecipazione della metà più uno dei genitori, mentre in seconda convocazione è sufficiente la partecipazione di 1/3.

In tutti gli altri casi l'Assemblea delibera in unica convocazione senza prefissare il quorum dei partecipanti.

L'Assemblea dei genitori discute ed esprime il proprio parere sull'andamento del servizio in ogni suo aspetto, con modalità organizzative, di voto e di gestione proprie

## TITOLO IV ORGANIZZAZIONE ATTIVITA' PEDAGOGICA E TUTELA DELLA SALUTE

### Art. 21 - Tipologia del personale.

Ai servizi per l'infanzia è assegnato personale educativo, addetti ai servizi e addetti alla preparazione dei pasti, in misura tale da assicurare il regolare funzionamento del servizio, in conformità alle norme di legge.

In raccordo o su disposizione del Responsabile del servizio sono previste figure professionali complementari per la programmazione, gestione e controllo del servizio.

### ART. 22 - COMPITI DEL PERSONALE EDUCATIVO.

Il personale educativo deve realizzare condizioni e modalità di relazione necessarie all'armonioso sviluppo dei bambini in rapporto alle loro specifiche esigenze.

Deve inoltre garantire ai bambini la risposta ai loro bisogni emotivi, ponendo una particolare attenzione ai problemi dell'articolazione dei rapporti con gli adulti e gli altri bambini, integrando gli aspetti affettivi con quelli cognitivi e psicomotori dello sviluppo attraverso un'attenta e collegiale programmazione.

Il personale educativo promuove e realizza attività ludiche – didattiche e provvede alle cure quotidiane dei bambini, valorizzando gli aspetti di relazione nei momenti del cambio, del pasto, del sonno e curando la continuità del rapporto adulto – bambino.

L'educatore estende, altresì, il proprio intervento attraverso un dialogo continuo con i componenti l'ambiente familiare e sociale del bambino e con gli altri servizi socio – educativi e sanitari territoriali.

L'Educatore lavora all'interno dell'Equipe Educativa di cui fanno parte i Responsabili delle strutture ed eventuali altre figure professionali (psicologo, pedagoga etc.).

Il Responsabile del servizio ha il compito di:

- supportare il personale educativo nella progettazione e nella realizzazione degli interventi educativi anche in eventuale collaborazione con altre figure professionali specifiche;
- verificare i risultati attraverso la sua partecipazione programmata all'Equipe Educativa;
- promuovere il confronto con le famiglie;
- predisporre i piani di formazione.

### ART. 23 - COMPITI DEL COORDINATORE DEL SERVIZIO

I compiti del Coordinatore del servizio sono i seguenti:

- a. coordinare l'attività ed il lavoro all'interno del servizio favorendo il coordinamento tra personale educativo, dei servizi e della preparazione dei pasti;
- b. sovrintendere alla compilazione del registro mensile delle presenze dei bambini;
- c. essere referente del Responsabile del servizio

### ART.24 - COMPITI DEL PERSONALE ADDETTO AI SERVIZI

Il personale addetto ai servizi e addetto alla preparazione dei pasti, nell'espletamento delle proprie specifiche mansioni, deve collaborare fattivamente con l'Equipe Educativa, rapportandosi in modo particolare con il Coordinatore per quanto riguarda l'operatività quotidiana.

#### **ART. 25 - CONSULENZA PEDIATRICA/PSICOLOGICA.**

Le Equipe Educative dei servizi per l'infanzia si avvalgono della consulenza psicologica/pediatrica ogni qualvolta se ne rilevi la necessità per esigenze generali del servizio o interventi su casi individuali, di concerto con il responsabile del servizio.

Nel centro per l'infanzia "*L'Isola che non c'è*" è prevista la figura del pediatra della A.S.U.R. che programmerà con l'Equipe Educativa del centro per l'infanzia la propria presenza nella struttura.

Eventuali apporti di altre figure professionali specifiche presso i servizi per l'infanzia saranno concordati con il responsabile del servizio in collaborazione con il coordinatore del servizio.

#### **ART. 26 - SERVIZIO SANITARIO**

Il gestore del servizio provvede ad assumere, mediante la Asur territorialmente competente, i più idonei controlli, le prestazioni ed i servizi necessari per la tutela della salute e dell'igiene dei bambini secondo le norme vigenti in materia potenziando soprattutto gli interventi di prevenzione.

Specifici progetti o programmi di intervento predisposti dalla Asur vanno approvati dall'Amministrazione Comunale con il contributo degli operatori, delle famiglie e dell'Equipe Educativa.

In particolare il gestore del servizio effettua periodicamente la disinfezione, la disinfestazione dei locali e la derattizzazione.

La disinfestazione è effettuata fuori dall'orario di funzionamento del servizio, secondo un calendario concordato con il competente Servizio sanitario della Asur.

#### **ART. 27- RINVIO**

Per quanto non previsto nel presente regolamento, si farà riferimento alle disposizioni legislative statali e regionali in materia.