



COMUNE *di* RIPATRANSONE

PROVINCIA DI ASCOLI PICENO

*Piazza XX settembre, 1 - 63065 Ripatransone*

*Codice fiscale e partita iva: 00370910440*

---

**REGOLAMENTO COMUNALE  
PER IL FUNZIONAMENTO E LA GESTIONE  
DEI NIDI D' INFANZIA**

## **Indice**

**ART. 1 – OGGETTO E MODALITÀ ATTUATIVE**

**ART. 2 – UTENTI DEL SERVIZIO**

**ART. 3 – LE SEZIONI**

**ART. 4 – CALENDARIO, ORARI, FUNZIONAMENTO ED ACCESSO AI LOCALI**

**ART. 5 – AMMISSIONE**

**ART. 6 - SITUAZIONI DI VULNERABILITÀ – RISERVE POSTI**

**ART. 7 – GRADUATORIA**

**ART. 8 – RITIRO, DECADENZA ED ASSENZE**

**ART. 9 – INFORMAZIONI SANITARIE E OBBLIGHI. ASSENZE DOVUTE A MALATTIA**

**ART. 10 – ALIMENTAZIONE E DIVIETI**

**ART. 11 – DISCIPLINA GENERALE DELLE TARIFFE DEL SERVIZIO NIDI D'INFANZIA**

**ART. 12 – PARTECIPAZIONE**

**ART. 13 – TIROCINI**

**ART. 14 – RECLAMI E VALUTAZIONE**

**ART. 15 – RINVIO**

## **PREMESSE**

Il presente regolamento disciplina il funzionamento dei servizi educativi per l'infanzia del Comune di Ripatransone e ne detta i principali modelli organizzativi e gestionali.

Il Nido d'infanzia concorre, integrando l'opera della famiglia, all'educazione ed alla formazione dei minori dai tre mesi fino ai tre anni di età in modo da favorirne l'equilibrato ed armonico sviluppo sociale e psico-fisico.

## **ART. 1 - OGGETTO E MODALITÀ ATTUATIVE**

Il Comune di Ripatransone, in conformità alle disposizioni della Legge n. 328 del giorno 8 Novembre 2000 nonché della L.R. n. 9 del 13.05.2003 e relativo Regolamento di esecuzione, dispone dei seguenti Nidi d'infanzia:

- **CENTOSTORIE**, sito in Piazzale S. Filippo Neri;
- **PICCOLI PASSI**, sito in Via del Tricolore n. 12 c/o zona residenziale "La Vigna".

L'ammissione avviene secondo la disponibilità dei posti per ciascuna sezione di ciascun plesso, seguendo le procedure del presente Regolamento.

Alla gestione del servizio dei Nidi provvede direttamente il Comune nel rispetto della legislazione vigente in materia, fatta comunque salva la possibilità di ricorrere alla forma gestionale dell'affidamento esterno a terzi, mediante procedura ad evidenza pubblica.

Referente del Comune è il "Direttore dell'esecuzione del Servizio".

## **ART. 2 - UTENTI DEL SERVIZIO**

L'Amministrazione definisce annualmente i posti disponibili per ciascuna sezione di ciascun plesso.

Il servizio accoglie bambini e bambine in età compresa dai tre mesi ai tre anni residenti nel territorio comunale.

La domanda di iscrizione dei minori non residenti può essere accolta a condizione che siano già integralmente soddisfatte le richieste dei residenti.

Le domande potranno essere presentate soltanto per i minori che alla data di apertura dei Nidi abbiano compiuto il terzo mese di età.

È garantita la permanenza fino al termine dell'Anno Educativo anche a chi compie tre anni durante il periodo di frequenza del Nido.

Non possono usufruire del servizio le famiglie che abbiano pendenze debitorie nei confronti dell'Ente nell'ambito dei Servizi Socio-Educativi Scolastici.

## **ART. 3 - LE SEZIONI**

La "sezione" rappresenta l'unità spaziale ed organizzativa del nido all'interno della quale si individua il "gruppo" di bambini e bambine articolato in relazione all'età, al grado di sviluppo, ai bisogni ed alle caratteristiche psicofisiche.

La sezione nella quale ciascun bambino viene inserito è definita dall'equipe educativa interna al servizio.

È possibile individuare le seguenti sezioni:

- lattanti o piccoli;
- semidivezzi e divezzi o medi e grandi.

Il numero dei minori per sezione è tale da garantire il rapporto numero di educatori/posti bambino, come stabilito dalla normativa regionale di settore.

## **ART. 4 - CALENDARIO, ORARI, FUNZIONAMENTO ED ACCESSO AI LOCALI**

I Nidi operano secondo il calendario proposto ed approvato dal Responsabile E.Q. dell'Area Amministrativa sentito il parere del "Direttore dell'Esecuzione del Servizio".

Il servizio, di norma, inizia il 1 Settembre e termina il 31 Luglio di ogni Anno Educativo.

L'organizzazione dei servizi si articola di norma nei seguenti **orari**:

Dal lunedì al venerdì dalle ore 7,30 alle ore 16,00.

È possibile la frequenza con orario ridotto secondo le seguenti fasce:

- a) Entrata 7:30/9:30 – Uscita 12:00 (senza pasto)      **sconto tariffario del 30%**

b) Entrata 7:30/9:30 – Uscita 13:30 (con pasto) **sconto tariffario del 20%**

Il prolungamento del servizio fino alle ore 18:00 può essere attuato al raggiungimento di almeno 10 richieste e previa deliberazione da parte della Giunta Comunale.

In caso di attivazione, agli utenti è richiesta un'integrazione alla retta alla quale non si applicano le previste riduzioni.

L'entrata dei minori è ammessa dalle ore 7:30 alle ore 9:30, eventuali ritardi vanno comunicati ai Nidi entro le ore 9:00.

L'inserimento dei minori ammessi per la prima volta, o il reinserimento di minori dopo assenza prolungata, dovrà avvenire con gradualità in collaborazione con le famiglie.

I genitori che ripetutamente accompagnino i minori in ritardo, senza preavviso, verranno segnalati al "Direttore dell'Esecuzione del Servizio" o ad un suo delegato, che li richiamerà al rispetto dell'orario.

L'inserimento al Nido non può essere rimandato per oltre 3 settimane dall'avvio dell'Anno Educativo pena l'esclusione dalla graduatoria, salvo che per motivi di salute opportunamente documentati e casi eccezionali debitamente valutati dal Responsabile del Servizio.

L'accesso è consentito ai genitori dei minori iscritti o a chi ne fa le veci per l'affidamento giornaliero dei minori, nonché per ogni altra ragione prevista dal presente regolamento.

Non è permesso l'accesso ai Nidi ad estranei che non siano preventivamente ed espressamente autorizzati dal Direttore dell'Esecuzione del Servizio.

Il ritiro del minore dal servizio è effettuato da chi esercita la potestà genitoriale o da persone maggiorenni da questi espressamente autorizzate mediante compilazione di apposito modello di delega da consegnare al personale del servizio.

Al termine dell'orario del servizio e specificamente al momento del riaffidamento del bambino, non è consentito ai genitori/tutori o loro delegati permanere negli spazi interni al servizio.

L'orario di chiusura dei Nidi deve essere rigorosamente rispettato.

Qualora si verifichi il mancato ritiro del minore da parte dei genitori, entro l'orario stabilito ed essi non siano immediatamente reperibili, le educatrici rimarranno al nido con il minore, in attesa che i genitori vengano rintracciati.

Il "Direttore dell'Esecuzione del Servizio" o un suo delegato, successivamente, prenderà i provvedimenti del caso, esaminate le circostanze che hanno dato luogo all'accaduto.

## **ART. 5 - AMMISSIONE**

La domanda di ammissione, valevole per un Anno Educativo, deve essere redatta su apposito modello disponibile presso l'Ufficio Servizi Sociali del Comune di Ripatransone o scaricabile dal Sito Istituzionale e presentata all'ufficio Protocollo in conformità e nei termini previsti dal Bando pubblicizzato. La domanda, deve essere corredata dai seguenti documenti:

- ✓ certificazione ISEE, attestante la situazione economica del nucleo familiare di appartenenza del minore;
- ✓ autodichiarazione con l'indicazione dell'orario giornaliero e settimanale di lavoro di entrambi i genitori sia dipendenti che autonomi;
- ✓ eventuali altre documentazioni previste dall'Avviso e/o che i genitori riterranno opportune, attestanti particolari situazioni del minore e/o della famiglia.

Il certificato di nascita del minore, il certificato di residenza e lo stato di famiglia saranno acquisiti d'ufficio a cura del competente Ufficio Comunale.

Il Comune rende nota l'apertura delle iscrizioni mediante Avviso Pubblico da predisporre di norma nel mese di maggio avendo cura di assicurarne la massima pubblicizzazione.

Il termine di scadenza per la presentazione delle domande è stabilito di norma al 30 GIUGNO di ogni anno.

L'ammissione, nel limite dei posti disponibili, avviene in ordine di graduatoria con apposito atto del Responsabile del Servizio competente, salve le priorità stabilite nel successivo articolo.

In caso di cambio di residenza o/e domicilio, il genitore è tenuto a darne tempestiva informazione con i corrispondenti nuovi recapiti ai Servizi Sociali del Comune e al personale educativo del servizio.

## **ART. 6 - SITUAZIONI DI VULNERABILITÀ – RISERVE POSTI**

Il Servizio Sociale Professionale del Comune può, con apposita relazione socio - ambientale, in situazioni di necessità ed urgenza, segnalare l'accesso ai Nidi per utenti minorenni che si trovano in condizioni di particolare bisogno al fine di favorirne le opportunità educative, di tutela ed assistenza.

Il Comune **riserva n. 2 posti** per l'inserimento ai Nidi di minori presi in carico dal Servizio Sociale Professionale Comunale.

Viene garantito inoltre il pieno diritto dei minori con disabilità ad essere accolti in condizione di parità con gli altri minori, escludendo ogni soluzione emarginante (art. 12 comma 1 della L. n° 104/1992); vengono riservati **n. 2 posti** per i minori con disabilità documentata dai servizi sanitari territoriali preposti.

Nel caso in cui si verificano richieste in numero superiore a due in entrambe le situazioni suddette, si favorirà l'ingresso del minore più grande d'età. Per gli altri si applicheranno i criteri ordinari di precedenza.

Le situazioni sopra descritte al fine della riserva dei posti vanno segnalate entro il termine di scadenza per la presentazione delle domande che, di norma, è stabilito al 30 GIUGNO di ogni Anno Educativo.

## **ART. 7 - GRADUATORIA**

Sulla base delle domande pervenute, il "Direttore dell'Esecuzione del Servizio", stilerà e pubblicherà una GRADUATORIA PROVVISORIA di ammissione.

Nei confronti della graduatoria provvisoria gli interessati possono presentare osservazioni e/o rilievi entro e non oltre 10 giorni dalla pubblicazione all'Albo pretorio on line.

Esaminate e definite le eventuali osservazioni pervenute nei termini, sarà redatta la GRADUATORIA DEFINITIVA che verrà approvata con provvedimento del "Direttore dell'esecuzione del Servizio" e pubblicata.

Le domande in graduatoria non ammesse, unitamente a quelle pervenute fuori termine, vengono registrate in una seconda graduatoria (LISTA DI ATTESA), nel rispetto dei criteri di seguito indicati.

Esse vengono prese in esame solamente a seguito della disponibilità di posti nelle sezioni dei due plessi.

### **Criteri di PRECEDENZA**

Il "Direttore dell'Esecuzione del Servizio" provvederà a stilare la GRADUATORIA tenendo conto dei seguenti criteri di precedenza:

- a) **Riserve stabilite nell'art. 6 del presente regolamento applicabili ai minori residenti del territorio comunale**
- b) **Minori già frequentanti l'Asilo Nido l'anno precedente indipendentemente dal luogo di residenza**
- c) **Minori residenti nel territorio comunale**
- d) **Minori con un fratello o una sorella che già frequenta i Nidi**
- e) **Genitori entrambi lavoratori nel territorio comunale**
- f) **Un solo genitore lavoratore nel territorio comunale**
- g) **Presenza di un genitore vedovo/separato/divorziato o status di famiglia monoparentale**
- h) **Minore appartenente al nucleo familiare con I.S.E.E. più basso (qualora non venga prodotta la certificazione I.S.E.E. le relative domande sono collocate in coda)**
- i) **Sorteggio.**

## **ART. 8 - RITIRO, DECADENZA ED ASSENZE**

La frequenza dei minori ai Nidi dovrà essere coerente allo spirito di istituzione dei Nidi.

I genitori possono ritirare i minori dal Nido previa comunicazione scritta all'Ente con quindici (15) giorni di preavviso, fermo restando il pagamento della retta fino alla data di presentazione della rinuncia medesima.

Il mancato preavviso comporta l'addebito dell'importo pari ad una retta mensile.

Poiché è opportuno che il minore frequenti regolarmente, per favorire una continuità di rapporto con le educatrici e gli altri minori e per fruire regolarmente delle offerte educative, si dà luogo a dimissioni d'ufficio (cancellazione automatica dell'iscrizione) previa contestazione in caso di:

- a) mancato rispetto del presente Regolamento;
- b) documentazione prodotta ai fini dell'ammissione al Nido risultante, a seguito di accertamenti, non conforme al vero;
- c) inadempienze nel versamento della retta mensile di frequenza a carico delle famiglie per due (2) mesi consecutivi e comunque dopo che l'Ufficio Servizi Sociali ha inviato alla famiglia un sollecito /messa in mora, senza ottenere riscontro entro il termine previsto;
- d) assenza ingiustificata che si protragga per trenta (30) giorni consecutivi.

Costituiscono, invece, giustificazioni alle assenze i seguenti motivi:

- a) malattia del minore (da documentarsi con certificato medico).  
Nel caso in cui la malattia del minore si protragga oltre i cinque (5) giorni consecutivi, per la riammissione sarà necessaria la certificazione del medico curante.  
In assenza di certificazione medica il personale non è autorizzato a riammettere il minore.  
**Per le riduzioni della tariffa si rinvia agli articoli successivi.**
- b) Permanenza fuori residenza del genitore per un massimo di trenta (30) giorni (previa comunicazione scritta);
- c) Periodi di ferie dei genitori per un massimo di trenta (30) giorni (previa comunicazione scritta).

## **ART. 9 - INFORMAZIONI SANITARIE E OBBLIGHI. ASSENZE DOVUTE A MALATTIA**

Il numero di minori ammessi alla frequenza è commisurato ai valori di rapporto spazio/minori previsti dalle vigenti norme e calcolata sulle quote di frequenza massima e sulla base del rispetto del rapporto personale/minori che l'Ente può garantire in base alle proprie disponibilità finanziarie.

Per l'ammissione al centro per l'infanzia i minori devono aver ottemperato alle prescrizioni previste dalle vigenti leggi sanitarie in ordine alle vaccinazioni obbligatorie, consegnando copia del certificato medesimo unitamente al certificato medico, rilasciato dal pediatra curante, attestante l'idoneità del bambino alla frequenza del servizio educativo.

Il personale educativo non può somministrare farmaci ai minori, al di fuori dei casi di emergenza in cui il personale dovrà contattare il servizio sanitario di emergenza e seguire le istruzioni impartite dallo stesso.

Eventuali casi collegati a patologie croniche o altre particolari esigenze saranno valutati di volta in volta dal Responsabile dei Servizi Sociali, previa richiesta scritta della famiglia e in accordo con il soggetto gestore.

In caso di assenza per malattia, si fa rimando alla vigente normativa regionale e nazionale in materia.

I genitori devono comunicare immediatamente ai Servizi Sociali ed al personale educativo l'eventuale assenza per malattia infettiva diffusiva contratta dal proprio bambino, al fine di consentire l'attuazione sollecita di eventuali opportune misure di profilassi.

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

- febbre (temperatura superiore a 37,5°);
- diarrea;
- vomito insistente;
- pediculosi accertata dal personale educativo;
- congiuntivite purulenta;
- esantema a esordio improvviso.

## **ART. 10 - ALIMENTAZIONE E DIVIETI**

Il menù, corredato di tabella riportante le opportune grammature degli alimenti, dipendenti dall'età, appositamente studiato dai tecnici del Servizio Igiene - Alimenti e della Nutrizione (SIAN) dell'AST di Ascoli Piceno, è stagionale ed articolato su quattro settimane.

Il menù assicura la rispondenza agli aspetti fisiologici, di crescita e di salute dei minori ed educa ed indirizza all'assunzione di comportamenti alimentari corretti.

Copia del menù viene affisso sulle bacheche dei Nidi e pubblicato sul Sito Istituzionale del Comune.

È garantito il rispetto delle abitudini alimentari e religiose delle famiglie.

Solo per particolari condizioni fisiopatologiche del minore (intolleranze, allergie, ecc.), certificate dal pediatra, saranno predisposte dall'AST o dal gestore del Servizio diete personalizzate e/o variazioni al menù previa richiesta effettuata tramite modulistica predefinita, scaricabile sempre dal Sito Istituzionale dell'Ente.

La retta mensile è comprensiva del costo del pasto e della merenda, tranne la retta in cui ciò è espressamente escluso.

Il personale del servizio non è autorizzato a somministrare ai minori integratori di nessuna natura, anche se consegnati dai genitori.

Non è consentita l'introduzione dall'esterno di alcun alimento ad uso collettivo per la possibile insorgenza di tossinfezioni alimentari. Solo in casi eccezionali può essere concessa l'introduzione di alimenti semplici ed adatti all'alimentazione dei minori, come semplici dolci (senza farciture, creme, panna, liquori, grassi, ecc.), accompagnati da succhi di frutta sigillati purché ogni cibo sia stato prodotto e confezionato in strutture artigianali o industriali ed etichettato in modo da poterne verificare la tracciabilità e la data di scadenza, il cui controllo è demandato al personale in servizio al Nido.

## **ART. 11 - DISCIPLINA GENERALE DELLE TARIFFE DEL SERVIZIO NIDI D'INFANZIA**

### **A) Caratteri e finalità del sistema tariffario**

La tariffa è mensile ed onnicomprensiva; si configura come controprestazione a titolo di concorso agli oneri del servizio.

Per ragioni di equità la tariffa è diversificata in relazione alle condizioni economiche effettive dei nuclei familiari d'appartenenza degli utenti.

Tenuto conto delle finalità del servizio e della necessità di assicurare il rispetto della percentuale di copertura prevista dalle norme di legge, l'Amministrazione Comunale con delibera di G.C. stabilisce entro il termine di approvazione del bilancio di previsione annuale le tariffe e le modalità operative per la concessione dei benefici secondo i principi e i criteri previsti dal presente articolo.

Entro il termine di scadenza per la presentazione delle domande dovrà essere prodotta la certificazione ISEE ai fini delle agevolazioni tariffarie.

### **B) Esoneri totali e parziali dal pagamento della tariffa**

Per situazioni particolari di estremo disagio sociale/economico, la Giunta Comunale, previa dettagliata relazione del Servizio Sociale, può disporre l'esonero totale o parziale del pagamento dei servizi.

### **C) Pagamento della tariffa**

Il pagamento della tariffa mensile viene effettuato **entro la fine del mese di riferimento**.

Sulla suddetta mensilità sarà applicata la riduzione in caso di eventuale malattia del minore.

La quota mensile dovrà essere corrisposta indipendentemente dalle presenze.

**In caso di assenza per malattia superiore a DIECI GIORNI CONSECUTIVI (inclusi festivi) nel mese di riferimento, dovrà comunque essere corrisposto l'80% della quota mensile.**

**In caso di assenza per l'intero mese di riferimento dovrà comunque essere corrisposto il 50% della quota mensile.**

**Le riduzioni si applicano solo in presenza di certificazione medica.**

Ai non residenti viene applicata apposita tariffa prescindendo dalla situazione economica del nucleo familiare.

Il mancato pagamento della tariffa darà luogo al recupero coattivo del credito fermo quanto previsto all'art. 8.

### **D) Rimborsi**

Sulla retta mensile stabilita sono previsti rimborsi d'ufficio, proporzionalmente commisurati, qualora il servizio non possa essere fruito per ragioni riconducibili all'Ente o al Gestore.

## **ART. 12 - PARTECIPAZIONE**

La partecipazione è una metodologia di sviluppo fondamentale per il corretto funzionamento dei servizi in oggetto ed è finalizzata a promuovere la corresponsabilità e la cooperazione educativa tra genitori ed operatori dei servizi.

La partecipazione inizia con il primo colloquio con il genitore e si protrae mediante momenti di confronto individuali e comuni.

Il momento partecipativo che concorre maggiormente al funzionamento del servizio è l'Assemblea, costituita da tutti i genitori dei minori frequentanti i Nidi.

È convocata su richiesta di almeno un terzo dei genitori dei Nidi o su richiesta dell'Amministrazione comunale tramite il "Direttore dell'esecuzione del Servizio" (o suo delegato).

La convocazione dell'Assemblea vede la partecipazione degli aventi diritto a mezzo di inviti individuali, con preavviso di almeno tre (3) giorni.

L'assemblea è presieduta da un rappresentante scelto tra i genitori nel primo incontro.

All'assemblea partecipano gli operatori dei Nidi.

L'assemblea:

- a) discute le linee generali degli indirizzi organizzativi pedagogici ed educativi che devono presiedere alla conduzione dei Nidi;
- b) collabora ed avanza proposte all'Amministrazione comunale in ordine alle spese necessarie per il funzionamento dei Nidi;
- c) segue l'andamento della gestione ed avanza le opportune osservazioni ed indicazioni con particolare riguardo agli aspetti relativi al servizio mensa, agli arredi, alle attrezzature, all'adeguatezza e alla funzionalità della struttura;
- d) mantiene un contatto continuo e di stretta collaborazione con tutto il personale addetto;
- e) propone il calendario dei Nidi;
- f) promuove iniziative di raccordo con la Scuola d'Infanzia, allo scopo di favorire la continuità degli interventi educativi, nonché incontri e dibattiti sulle problematiche della prima infanzia;
- g) prende in esame eventuali osservazioni e suggerimenti presentati dagli utenti e dal personale, assumendo le opportune iniziative.

## **ART. 13 - TIROCINI**

Le eventuali Domande per lo svolgimento delle attività di Tirocinio, presentate al Direttore dell'Esecuzione del Servizio o al soggetto gestore, saranno valutate dagli stessi in base alle possibilità di accoglienza della struttura.

## **ART. 14 - RECLAMI E VALUTAZIONE**

È diritto dei genitori degli utenti di presentare reclami, proposte, osservazioni o richieste di chiarimento sul Servizio.

I reclami sugli eventuali disservizi possono essere esposti per iscritto presso l'Ufficio Comunale dei Servizi Sociali.

Il "Direttore dell'Esecuzione del Servizio" risponderà nei termini previsti dalla Legge n. 241/90 e ss.mm..

Al termine dell'Anno Educativo potrà essere somministrato un questionario di gradimento ai genitori dei minori-utenti, al fine di avere un riscontro sull'andamento del servizio ed eventuali suggerimenti.

## **ART. 15 - RINVIO**

Per quanto non contemplato nel presente Regolamento valgono le Norme e le Leggi vigenti e le loro eventuali successive modifiche.