



**COMUNE DI PORTO SANT'ELPIDIO**  
**PROVINCIA DI FERMO**

**Allegato "A"**

**REGOLAMENTO SERVIZI INFANZIA**  
**Approvato con Deliberazione Consiglio Comunale n. 63 del 27/07/2023**

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

**ART. 1 – Servizi per la prima infanzia**

I servizi per l'infanzia si collocano nel 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.

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

Sono parte di tali servizi i Nidi d'infanzia, ovvero servizi educativi e sociali d'interesse pubblico, che accolgono bambini e bambine che abbiano compiuto il terzo mese di età e non abbiano superato i tre anni.

I Nidi d'infanzia hanno la funzione di promuovere il benessere psicofisico dei bambini e delle bambine favorirne lo sviluppo delle competenze e abilità, contribuire alla formazione della loro identità personale e sociale e di sostenere e affiancare le famiglie nel compito di assicurare le condizioni migliori per la loro crescita.

Inoltre i Nidi d'infanzia:

- facilitano l'accesso dei genitori al lavoro in un quadro di pari opportunità, equità e reciprocità dei ruoli;
- promuovono la partecipazione attiva della famiglia alla costruzione del percorso educativo e la continuità educativa con l'ambiente sociale e gli altri servizi rivolti all'infanzia, attivando collaborazioni sulla base di progetti pedagogici integrati;
- favoriscono la prevenzione di ogni forma di emarginazione e svantaggio, anche attraverso la promozione culturale e informativa sulle problematiche della prima infanzia, coinvolgendo la comunità locale e garantendo l'inserimento dei bambini in situazione di svantaggio con l'offerta di pari opportunità di sviluppo.

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

- Nido d'Infanzia "L'isola che non c'è" sito in Via Milano;
- Nido d'Infanzia "La carovana dei piccoli mocciosi" sito in Via Martiri delle Foibe.

La Giunta Comunale, nel rispetto della normativa vigente in materia e sulla base delle liste di attesa e delle risorse disponibili, definisce con proprio atto gli indirizzi di gestione dei nidi d'infanzia pubblici autorizzati e accreditati.

I nidi d'infanzia privilegiano un lavoro per piccoli gruppi di bambini e bambine, con l'educatore come figura stabile di riferimento per i bambini e le bambine e per le famiglie e sono organizzati in sezioni.

La sezione rappresenta l'unità minima del nido e può essere organizzata in base a criteri relativi all'omogeneità dell'età e allo sviluppo globale dei bambini e delle bambine o alla loro eterogeneità, secondo le scelte pedagogiche e la specifica progettazione educativa.

Il Comune di Porto Sant'Elpidio, al fine di arricchire e potenziare l'offerta, può attivare convenzioni con i Nidi e Centri infanzia con pasto e sonno privati autorizzati ed accreditati nel territorio comunale.

La Giunta Comunale stabilisce anno per anno, sulla base delle liste d'attesa e delle risorse disponibili, il numero di posti da convenzionare presso ciascuna struttura in ragione direttamente proporzionale al numero di posti autorizzati.

## **ART. 2 – Ricettività e articolazione**

La ricettività dei Nidi d'infanzia è la seguente:

- Nido d'Infanzia “L'isola che non c'è” numero minimo di 30 posti per i bambini da un anno compiuto a tre anni;
- Nido d'Infanzia “La carovana dei piccoli mocciosi” numero minimo di 36 posti di cui n. 10 posti destinati ai bambini fino a un anno di età.

Al fine di rispondere al raggiungimento dei LEPS di servizio che prevede il raggiungimento entro il 2027 di un numero di posti disponibili fissato al 33% della popolazione tra 0 e 3 anni per ciascun comune o bacino territoriale, la suddetta ricettività minima può essere incrementata nel rispetto dei criteri strutturali e organizzativi fissati dalla normativa regionale.

Rispetto ai centri infanzia privati annualmente la Giunta Comunale può stabilire di convenzionare un numero variabile di posti, fatti salvi i posti occupati dai bambini già iscritti nell'anno educativo precedente.

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

Potranno essere adottate altre soluzioni in caso di necessità di contenimento e gestione di particolari situazioni di emergenza sanitaria, secondo la normativa vigente in materia, oppure per il raggiungimento di peculiari obiettivi della programmazione educativa o di speciali esigenze dell'utenza.

Il collegio del personale educativo, dopo aver informato i genitori, inserisce i bambini nei vari gruppi, in relazione al loro grado di sviluppo, bisogni e caratteristiche psico-fisiche e non rigidamente in base all'età.

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

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

## **ART. 3 – Funzionamento e orari**

Nel rispetto della legislazione vigente e dei contratti collettivi di lavoro, l'apertura settimanale dei nidi d'infanzia è dal lunedì al venerdì, con possibilità di scelta tra due fasce orarie di frequenza:

- full time dalle 07.45 alle 16.30;
- part time dalle 07.45 alle 13.30 (con pasto).

Durante l'anno educativo è possibile cambiare fascia oraria, salvo disponibilità di posti e i posti di conseguenza disponibili saranno assegnati sulla base della graduatoria vigente.

Su richiesta degli interessati è prevista la possibilità di prolungamento orario fino alle ore 18.30, servizio subordinato al raggiungimento di un numero minimo di cinque richieste. La fruizione di questo servizio prevede il pagamento di una tariffa aggiuntiva.

Il calendario di funzionamento dei nidi d'infanzia è da settembre a luglio, comprensivo dei giorni di sospensione dell'attività per le festività.

E' possibile, su richiesta degli interessati, fruire di servizi aggiuntivi con le modalità stabilite dall'impresa appaltatrice/concessionaria del servizio.

L'orario di entrata dei bambini è dalle ore 7.45 alle ore 9.30. E' necessario un rigoroso rispetto degli orari per motivi organizzativi e per garantire la tranquillità del bambino durante le attività. In caso di ingresso in ritardo i genitori sono tenuti a informare tempestivamente il servizio.

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 i genitori non si presentino 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 primo gennaio è consentita la permanenza fino alla chiusura dell'anno educativo di ogni struttura fissato all'ultimo venerdì del mese di luglio.

#### **ART. 4 – Inserimento**

Per favorire l'inserimento del bambino è necessario un colloquio preliminare dell'educatore con i genitori, e qualora opportuno, potranno essere fatti ulteriori colloqui durante l'anno educativo.

L'inserimento del bambino, o il suo reinserimento dopo assenza prolungata, deve essere graduale e in collaborazione con i genitori: in questa fase l'orario può essere flessibile e è richiesta la presenza di una figura parentale, secondo modalità concordate tra i genitori e il personale educativo, tenute presenti le esigenze di tutti i bambini.

In caso di presenza di bambini disabili certificati ai sensi della L. 104/92 per i quali è indispensabile un sostegno individualizzato, l'Amministrazione Comunale ha l'obbligo di:

- adeguare numericamente il personale educativo in rapporto ai bambini iscritti;
- istituire il gruppo di lavoro per l'handicap che, ai sensi della L. 104/92, deve redigere il piano educativo individualizzato del bambino.

La dimissione del bambino disabile può essere prorogata di un ulteriore anno, entro la chiusura estiva del servizio, su decisione concordata e verbalizzata dal gruppo di lavoro per l'handicap.

Dovrà essere garantito l'utilizzo di ausili volti alla migliore fruizione del servizio e alla realizzazione del piano educativo individualizzato.

In deroga alla graduatoria di ammissione formata ai sensi dell'art. 8 del presente Regolamento e a al fine di prevenire l'istituzionalizzazione dei minori, sono possibili inserimenti d'ufficio motivati dalla relazione sociale dell'assistente sociale che ha la presa in carico del nucleo familiare o del minore.

#### **ART. 5 - Tipologia delle prestazioni**

I nidi d'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;
- a redigere la relativa graduatoria di ammissione con determina dirigenziale.

Altresì l'accesso ai posti eventualmente convenzionati con le strutture private avviene secondo l'ordine delle graduatorie vigenti.

Gli interessati possono presentare domanda di ammissione contemporaneamente per uno o entrambi i servizi e per le categorie di età in ciascuno presenti. I bambini che compiono l'anno di età entro il mese di settembre verranno inseriti nella categoria dei divezzi. La domanda di ammissione ai servizi per l'infanzia può essere presentata solo dopo la nascita del bambino.

L'accettazione o la rinuncia al posto presso uno dei nidi d'infanzia comporta automaticamente la cancellazione dalle graduatorie.

I bambini residenti nel Comune di Porto Sant'Elpidio hanno la precedenza rispetto ai bambini non residenti nel Comune di Porto Sant'Elpidio.

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 la procedura di trasferimento della residenza sia conclusa entro la scadenza per la presentazione delle domande di ammissione.

Decorsi i termini per la presentazione delle domande di ammissione fissati nell'avviso emesso annualmente, gli interessati possono comunque presentare domanda di ammissione entro e non oltre il termine del 30 aprile di ogni anno.

Nel caso si rendano disponibili dei posti, gli inserimenti dei bambini presso i nidi d'infanzia potranno essere effettuati entro e non oltre il 15 maggio di ogni anno.

Per l'ammissione ai nidi d'infanzia comunali e la permanenza presso gli stessi è obbligatorio produrre l'attestazione ISEE in corso di validità per le prestazioni agevolate rivolte a minorenni, in quanto il servizio fruito si annovera tra le prestazioni sociali agevolate, così come definite dall'art. 3 comma 1 del Decreto del Ministero del Lavoro n. 08/2013;

La domanda di ammissione ai servizi per l'infanzia è sottoscritta dal richiedente ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, e deve essere corredata dai seguenti documenti pena l'esclusione:

- documento di identità in corso di validità del richiedente;
- permesso di soggiorno del richiedente;
- attestazione ISEE minorenni (Indicatore della Situazione Economica Equivalente) in corso di validità;
- eventuale documentazione attestanti i requisiti di cui al successivo art. 8

In caso di mancata presentazione della attestazione ISEE di cui al punto 3 la domanda non potrà essere accolta.

Gli uffici competenti effettueranno i dovuti controlli sulle dichiarazioni rese in sede di domanda di ammissione e, in caso di dichiarazioni mendaci, saranno assunti adeguati provvedimenti che vanno dall'applicazione di sanzioni fino alle dimissioni del minore dal servizio.

I bambini già frequentanti i servizi per l'infanzia sono ammessi all'anno educativo successivo su presentazione di apposito modulo di conferma alla permanenza nel servizio.

#### **ART. 6 – Graduatorie di ammissione**

Le graduatorie di ammissione per ciascun nido d'infanzia sono redatte in riferimento alla data di avvio dell'anno educativo e sono così articolate:

- graduatoria bambini lattanti di età compresa tra 3 e 12 mesi;
- graduatoria bambini divezzi di età compresa tra 12 e 36 mesi;
- graduatoria bambini non residenti nel Comune di Porto Sant'Elpidio a sua volta articolata in lattanti e divezzi

Le graduatorie di ammissione ai servizi per l'infanzia sono redatte secondo i criteri di seguito specificati:

<b>A</b>	<b>NUCLEO FAMILIARE CON</b>	<b>PUNTI</b>
1A	Bambini disabili ai sensi della L. 104/92 o per i quali sono in corso le procedure per il riconoscimento	15
2A	Bambini orfani o riconosciuti da un solo genitore	13
3A	Bambini in affidamento ex art. 4 L. 184/83 e/o art. 433 C.C.	10
4A	Figli di genitori separati legalmente o divorziati con affidamento congiunto	3
5A	Figli di genitori separati legalmente o divorziati con affidamento esclusivo al genitore richiedente l'ammissione	5
6A	Figli di genitori in precarie condizioni di salute, accertata e pregiudizievole (certificazione di invalidità non inferiore al 60%)	5
7A	Presenza nel nucleo familiare di altri figli di età inferiore a 30 mesi (per ognuno di loro)	2
8A	Presenza nel nucleo familiare di altri figli con età compresa tra 30 mesi e 11 anni (per ognuno di loro)	1
9A	Presenza nel nucleo familiare di conviventi alla data di presentazione della domanda bisognosi di assistenza (accertata con documentazione sanitaria idonea)	2
<b>B</b>	<b>SITUAZIONE OCCUPAZIONALE</b>	<b>PUNTI</b>
1B	Entrambi i genitori con occupazione a tempo pieno o di un genitore nella famiglia monoparentale	30
2B	Un genitore con occupazione a tempo pieno e l'altro part-time (non superiore a venti ore settimanali)	25
3B	Un genitore con occupazione a tempo pieno e l'altro occupato in attività priva di reddito (es. studenti con obbligo di frequenza, tirocinanti, militari in servizio di leva, operatori in servizio civile volontario, con l'attestazione resa dall'istituzione scolastica/formativa o dal soggetto ospitante)	20
4B	Un genitore occupato a tempo pieno e l'altro in cassa integrazione o percettore di indennità mensile di disoccupazione	13
5B	Un genitore occupato a tempo pieno e l'altro regolarmente iscritto al Centro per l'Impiego	10
6B	Un genitore occupato a tempo pieno	6
7B	Entrambi i genitori lavoratori part time o un genitore nella famiglia monoparentale (non superiore a venti ore settimanali)	15
8B	Un genitore lavoratore part time (non superiore a venti ore settimanali) e l'altro occupato in attività priva di reddito (es. studenti con obbligo di frequenza, tirocinanti, militari in servizio di leva, operatori in servizio civile volontario, con l'attestazione resa dall'istituzione scolastica/formativa o dal soggetto ospitante)	9
9B	Un genitore lavoratore part time (non superiore a venti ore settimanali) e l'altro regolarmente iscritto al Centro per l'Impiego	8
10B	Un genitore lavoratore part time (non superiore a venti ore settimanali) e l'altro in cassa integrazione o percettore di indennità mensile di disoccupazione	11
11B	Un genitore lavoratore part time (non superiore a venti ore settimanali)	4
12B	Entrambi i genitori in cassa integrazione o percettori di indennità mensile di disoccupazione	3
13B	Entrambi i genitori iscritti al Centro per l'impiego o privi di redditi da lavoro	2
<b>C</b>	<b>VALORE ATTESTAZIONE ISEE IN CORSO DI VALIDITA' PER LE PRESTAZIONI AGEVOLATE RIVOLTE A MINORENNI</b>	<b>PUNTI</b>
1C	Fino a € 7.500,00	15
2C	Fino a € 15.000,00	10
3C	Fino a € 23.000,00	5
4C	Superiore a € 23.000,00	0

In caso di parità di punteggio l'ordine di precedenza nella stessa categoria è determinato dal valore ISEE in corso di validità per le prestazioni agevolate rivolte a minorenni più basso ed in subordine, in caso di ulteriore parità di punteggio, ha la priorità il richiedente già presente nella lista di attesa della precedente graduatoria.

Con determina dirigenziale sono approvate le graduatorie provvisorie e sono pubblicate sul sito web istituzionale; gli interessati possono presentare richiesta di revisione del punteggio assegnato secondo i termini e le modalità indicati nell'Avviso.

Con successiva determina dirigenziale sono approvate le graduatorie definitive e sono pubblicate sul sito web istituzionale; gli interessati possono presentare ricorso entro trenta giorni dalla pubblicazione delle graduatorie di ammissione definitive.

La pubblicazione sul sito web istituzionale ha valore di notifica.

Le graduatorie di ammissione sono valide esclusivamente per l'anno educativo in corso.

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.

Eventuali graduatorie redatte nel corso dell'anno educativo tengono conto dell'età del bambino al momento della presentazione della domanda di ammissione.

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.

I genitori dei minori collocati utilmente in graduatoria per l'ammissione al servizio devono comunicare l'accettazione o la rinuncia al posto assegnato, con le modalità e entro i termini indicati nell'Avviso e sul sito istituzionale al momento della pubblicazione delle graduatorie definitive o a seguito di specifica comunicazione del Dirigente.

La mancata risposta di accettazione o rinuncia al posto assegnato entro i termini e le modalità stabilite comporta lo scorrimento della graduatoria.

Gli interessati possono inoltrare richiesta di rinvio dell'inizio di frequenza 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. 7 - 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 vaccinazioni obbligatorie.

In caso di mancato rispetto delle prescrizioni di legge saranno adottate le misure previste dalla normativa vigente in materia.

I nominativi dei minori ammessi sono trasmessi periodicamente alla AST n. 4 Servizio di Igiene e Sanità Pubblica che effettuerà le necessarie verifiche.

#### **ART. 8 – Assenze e allontanamenti cautelativi**

In caso di assenza del bambino per malattia ai fini della riammissione è necessario attenersi a quanto previsto dalla normativa sanitaria vigente in materia.

In caso di assenze programmate non riguardanti motivi di salute del bambino (es. ferie, malattie del genitore,

permanenza fuori residenza dei genitori o del bambino), superiori a cinque giorni, i genitori devono tempestivamente avvertire il personale, indicando l'esatto periodo di assenza previsto, al rientro del bambino è necessario presentare un'autocertificazione.

I genitori devono comunicare tempestivamente il motivo dell'assenza del bambino, soprattutto in caso di malattia infettiva diffusa, al fine di consentire agli altri utenti di adottare le opportune misure di profilassi.

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

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

Quando è necessario allontanare il bambino, il personale educativo avverte i genitori che sono obbligati al suo ritiro tempestivo dal nido d'infanzia.

I genitori devono fornire al personale del servizio uno o più recapiti telefonici al fine di rintracciarli in qualunque momento.

#### **ART. 9 – Rinunce**

La rinuncia al posto accettato è possibile in qualsiasi momento, secondo le modalità indicate con determina dirigenziale e con specifica comunicazione del Dirigente ai richiedenti che hanno accettato il posto assegnato.

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

#### **ART. 10 - Dimissioni**

Si procede alle dimissioni d'ufficio, con motivato provvedimento dirigenziale, nei seguenti casi:

- per assenza pari o superiore a 30 giorni consecutivi, senza aver comunicato formalmente e in forma scritta all'Ufficio Servizi Sociali un adeguato motivo; i registri mensili delle presenze sono trasmessi dal personale educativo dei servizi per l'infanzia all'ufficio competente;
- per morosità del pagamento della retta mensile di frequenza dopo un sollecito scritto;
- 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. 11 Costo sociale e rette frequenza**

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

Definito il costo sociale l'Amministrazione Comunale provvede a fissare la retta mensile di frequenza ai servizi per l'infanzia.

I genitori del minore iscritto devono corrispondere mensilmente la retta dal momento dell'accettazione del posto, fa fede la data indicata nella comunicazione di accettazione, fino alla data di rinuncia compresa,

indipendentemente dalla fruizione del servizio, salvo i casi di mancato funzionamento dovuti a responsabilità dell'Ente.

La rinuncia al posto va comunicata formalmente secondo quanto disposto dall'art. 11 del presente Regolamento.

Le tariffe determinate sulla base del valore dell'attestazione ISEE in corso di validità per le prestazioni agevolate rivolte a minorenni, sono comuni a tutti i servizi previsti dal presente Regolamento, indipendentemente dalle modalità di gestione del servizio, e sono stabilite sulla base delle seguenti tipologie di frequenza:

- full time dalle ore 7.45 alle 16.30
- part time dalle ore 7.45 alle 13.30 (con pasto)
- prolungamento dalle ore 16.30 alle 18.30

Per ulteriori frequenze nelle strutture private convenzionate, ad esempio sabato mattina, orario serale ecc, le tariffe sono fissate dal gestore e attivate autonomamente da ciascuna struttura.

### **ART. 12 - Agevolazioni tariffarie e sostegno economico al pagamento della retta**

Sono previste agevolazioni tariffarie e misure di sostegno economico al pagamento della retta di frequenza ai servizi infanzia pubblici e privati convenzionati. Gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio Servizi Sociali per chiedere informazioni.

Sono previste agevolazioni tariffarie nei seguenti casi:

- per assenze pari o superiori a 30 giorni consecutivi dovute a gravi e comprovati motivi di salute, si applica un'agevolazione tariffaria pari al 50% della retta mensile da corrispondere. Tale agevolazione sarà applicata nella fattura successiva a quella del mese a cui l'assenza è riferita;
- per le famiglie che iscrivono al servizio, contemporaneamente al primo figlio, anche il secondogenito o eventuali altri figli è prevista una riduzione del 50% della retta di appartenenza;
- per le famiglie con bambini disabili certificati ai sensi della L.104/92 il pagamento della retta è in base all'effettiva frequenza, tenuto conto della particolare situazione sociale e sanitaria del bambino;
- per le famiglie che hanno un figlio disabile certificato ai sensi della L. 104/92 e un altro figlio iscritto al centro infanzia, il pagamento della retta è in base all'effettiva frequenza; è necessario presentare certificato del pediatra o specialista attestante le problematiche di salute del familiare disabile e la necessità dei fratelli e/o sorelle di effettuare assenze per evitare contagi;
- per le famiglie affidatarie di cui alla Legge 4 maggio 1983, n. 184 e ss.mm.ii. è prevista una riduzione del 50% della retta di appartenenza.

Gli interventi di sostegno economico sono concessi in base a quanto stabilito dal Regolamento Comunale delle misure di contrasto alla povertà e sostegno al reddito, consultabile sul sito web istituzionale nella sezione Amministrazione trasparente.

## **TITOLO II**

### **GESTIONE E PARTECIPAZIONE AI NIDI D'INFANZIA**

#### **ART. 13 - Organi di gestione e partecipazione**

Gli organi di gestione e partecipazione ai centri infanzia sono i seguenti:

- Comitato Territoriale
- Equipe educative
- Assemblea dei genitori



Il Comitato dei Sindaci, ai sensi dell'art. 3 della L.R. 9/2003, per definire il programma di attuazione dei servizi si avvale di un Comitato Territoriale, la cui composizione e funzionamento sono stabiliti dal Comitato dei Sindaci medesimo.

Nel Comitato Territoriale sono rappresentati i seguenti soggetti:

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

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 con cadenza periodica;
- 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;
- svolgere attività di autoaggiornamento;
- formulare proposte di acquisto di materiale pedagogico.

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.

La Coordinatrice del servizio per l'infanzia convoca l'assemblea dei genitori al fine di eleggere i propri rappresentanti.

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 un terzo. In tutti gli altri casi l'assemblea delibera in unica convocazione senza prefissare il quorum dei partecipanti. Hanno diritto di voto entrambi i genitori del bambino, con possibilità di delega solo tra genitori dello stesso bambino.

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. Alle sedute possono essere presenti: il Dirigente del servizio o suo delegato, il Collegio degli Educatori, il Sindaco o suo delegato e l'Assessore ai servizi Sociali.

Successivamente all'elezione dei rappresentanti dei genitori è possibile convocare l'assemblea almeno una volta all'anno o quando ne faccia richiesta scritta e motivata almeno un terzo dei genitori. La stessa può essere convocata in seduta straordinaria dal Sindaco o suo delegato.

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

### **TITOLO III**

## **ORGANIZZAZIONE ATTIVITÀ PEDAGOGICA E TUTELA DELLA SALUTE**

#### **ART. 14 – Tipologia e compiti 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 Dirigente sono previste figure professionali complementari per la programmazione, gestione e controllo del servizio.

Il personale educativo ha i seguenti compiti:

- realizzare condizioni e modalità di relazione per lo sviluppo armonioso dei bambini in rapporto alle loro specifiche esigenze;
- garantire la risposta ai loro bisogni emotivi dei bambini, ponendo particolare attenzione all'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;
- promuovere e realizzare attività ludico-didattiche;
- provvedere 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;
- estendere 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.

Nello specifico ogni educatore del nido d'infanzia è un operatore qualificato che possiede precise conoscenze psicopedagogiche relative alla fascia evolutiva 0-3 anni e concorre a favorire il processo formativo dei bambini in questa fascia di età, inoltre:

- è responsabile del progetto educativo annuale;
- assicura al bambino cure adeguate nel rispetto dei suoi bisogni e dei suoi ritmi;
- è tenuto al segreto professionale per quanto riguarda le informazioni sui bambini e sulle loro famiglie;
- è responsabile della progettazione degli spazi e della cura del materiale ludico-didattico e delle attrezzature costituenti il patrimonio del centro infanzia;
- organizza e realizza gli incontri con i genitori dei bambini sia a livello individuale, di gruppo o di sezione al fine di privilegiare il rapporto bambini/famiglia/educatori;
- è responsabile della documentazione relativa al progetto educativo (osservazioni, diario di sezione relativo al gruppo di bambini di cui è figura di riferimento, video ecc);
- accoglie il bambino all'entrata e scambia quotidianamente informazioni con i genitori sia all'accoglienza che all'uscita del bambino;
- cura e segue l'alimentazione e l'igiene personale del bambino;
- partecipa ai programmi di formazione ed aggiornamento organizzati dall'Amministrazione Comunale riguardanti tematiche psico-pedagogiche, legislative, igienico-sanitarie;
- partecipa alle riunioni settimanali del collegio degli educatori al fine di osservare, organizzare, programmare e verificare gli obiettivi raggiunti.

I compiti del Coordinatore del servizio sono i seguenti:

- coordinare l'attività ed il lavoro all'interno del servizio favorendo il coordinamento tra personale educativo e dei servizi;
- sovrintendere alla compilazione del registro mensile delle presenze dei bambini;
- essere referente del Dirigente;
- formulare proposte per l'acquisto di materiale ludico-didattico, di arredi-attrezzature, e di quanto necessario al buon funzionamento del servizio;
- comunicare al competente ufficio comunale le assenze del personale educativo per l'eventuale riorganizzazione dei turni di lavoro;

- comunicare ai competenti uffici comunali gli eventuali guasti o danni alla struttura per assicurare il funzionamento del servizio;
- avvertire tempestivamente i genitori in caso di improvviso malore o indisposizione del bambino.

In assenza dell'educatore/referente i compiti sopraelencati dovranno essere esplicitati dagli educatori in servizio.

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. 15 – Consulenze e Coordinamento pedagogico territoriale**

Le Equipe Educative dei centri per l'infanzia possono avvalersi della consulenza psicologica o pedagogica ogni qualvolta se ne rilevi la necessità per esigenze generali del servizio o interventi su casi individuali, di concerto con il Dirigente.

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

E' istituito il Coordinamento pedagogico territoriale d'Ambito (CPT) di cui al D. Lgs. 65/2017 che, all'interno del sistema integrato di educazione e istruzione dalla nascita fino ai sei anni, è chiamato a svolgere funzioni di orientamento pedagogico, di sostegno allo sviluppo della rete di tutte le strutture del sistema zero-sei, di progettazione della formazione continua del personale, di collaborazione con le Università nella formazione di base per l'accesso alla professione di educatore e docente. Promuove altresì ricerche e iniziative di innovazione organizzativa, educativa e didattica, fornisce consulenza e supervisione professionale.

### **ART. 16 - Servizio sanitario**

Il gestore del servizio provvede ad assumere, mediante la AST 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.

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

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

Specifici progetti o programmi di intervento predisposti dalla AST vanno approvati dall'Amministrazione Comunale.

### **ART. 17- Norme transitorie**

In riferimento all'attuale situazione di emergenza epidemiologica da Covid-19, il presente regolamento si adegua in via transitoria alla normativa di settore emanata dagli organi competenti in materia.

### **ART. 18 - Rinvio**

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