



**COMUNE DI ACQUAVIVA PICENA**  
**Provincia di Ascoli Piceno**

**REGOLAMENTO PER IL  
FUNZIONAMENTO DEL CENTRO  
PER L'INFANZIA COMUNALE  
"IL MONDO DI POLLICINO"**

approvato con delibera di C.C. n. 37 del 05/10/2009  
modificato con delibera di C.C. n. 41 del 25/08/2015

## **TITOLO I PRINCIPI GENERALI**

### **Art. 1 - OGGETTO**

1. *Il presente Regolamento, in conformità alle leggi statali e regionali vigenti, disciplina il funzionamento del Centro per l'Infanzia "Il Mondo di Pollicino" avente sede nel Comune di Acquaviva Picena in via Garibaldi.*

2. *Il presente Regolamento definisce l'accesso, l'organizzazione, il funzionamento e gli obiettivi educativi del centro.*

3. *Ai fini del presente Regolamento si intende:*

*per centro per l'infanzia, la struttura educativa che accoglie bambine e bambini da 3 mesi a 36 mesi denominato 'Il Mondo di Pollicino' ;*

*per Amministrazione, il Comune di Acquaviva Picena.*

### **Art. 2 – DEFINIZIONI E CONTENUTI**

1. *Sulla base dei principi espressi nella Costituzione, in attuazione della "Convenzione Internazionale sui Diritti dell'Infanzia", il centro per l'infanzia promuove l'eguaglianza delle opportunità educative per tutti i bambini e le bambine nel rispetto delle loro esigenze e dei ritmi individuali di crescita e di apprendimento.*

2. *Il centro per l'infanzia opera in rete con gli altri servizi socio-educativi e scolastici del territorio, in particolare con la scuola dell'infanzia e i servizi educativi territoriali.*

## **TITOLO II FINALITA' E OBIETTIVI**

### **Art. 3 – FINALITÀ**

1. *Il centro per l'infanzia è un servizio educativo e sociale di interesse pubblico che concorre alla formazione delle bambine e dei bambini dai tre mesi ai tre anni, frutto del lavoro di cooperazione tra operatori, genitori e Istituzioni scolastiche, che mira a garantire il diritto all'educazione nel pieno rispetto dei diritti previsti dalle fonti normative internazionali per l'infanzia.*

2. *Il centro d'infanzia è istituito allo scopo di :*

*favorire la crescita delle bambine e dei bambini da tre mesi a tre anni ;*

*assicurare ad ogni bambina e bambino un contesto di cura ed educazione che favorisca lo sviluppo psico-fisico, quello delle capacità relazionali, e le fasi dei primi apprendimenti, in un rapporto costante e sinergico di partecipazione e di cooperazione formativa con la famiglia ;*

*rispondere ai bisogni sociali e di cura educativa delle famiglie ;*

*valorizzare la genitorialità e le relazioni familiari ;*

*diffondere la cultura e i diritti dell'infanzia ;*

*promuovere l'autonomia e la socializzazione, educando alla consapevolezza e al rispetto delle diversità ;*

*rappresentare un punto di riferimento per la realizzazione di politiche di prevenzione e recupero del disagio fisico, psicologico e sociale;*

*promuovere raccordi con le altre istituzioni educative e scolastiche presenti sul territorio, con i servizi sociali e sanitari, nonché con le altre istituzioni le cui attività toccano la realtà dell'infanzia.*

3. *Per garantire il pieno raggiungimento delle finalità del centro l'Amministrazione Comunale promuove il raccordo con le istituzioni culturali, sociali e sanitarie del territorio.*

### **Art. 4 – ATTIVITÀ PROPEDEUTICHE**

1. *Tutte le iniziative e situazioni propedeutiche all'inizio della frequenza sono orientate, in particolare, a promuovere la conoscenza reciproca e la condivisione delle regole d'uso dei servizi da parte delle stesse famiglie, nonché a favorire il buon inserimento dei bambini e delle bambine.*

2. *I servizi educativi per la prima infanzia del centro 'Il Mondo di Pollicino' garantiscono :*

*la realizzazione di un incontro con le famiglie degli ammessi per la presentazione generale della struttura e delle attività ;  
la realizzazione di un colloquio individualizzato per una migliore conoscenza degli utenti e delle loro necessità ;  
forme di inserimento accompagnate dalla presenza iniziale di un adulto familiare e rispettose dei ritmi individuali dei bambini.*

*3. Le famiglie dei bambini e delle bambine ammessi sono tenute a partecipare agli incontri al fine di consentire il massimo beneficio ai bambini e a loro medesime, nonché il funzionamento ottimale del servizio.*

### **TITOLO III TITOLARITÀ E GESTIONE**

#### **Art. 5 – GESTIONE E CONTROLLO**

*1. Il Comune di Acquaviva Picena esercita le funzioni di verifica, valutazione e controllo del servizio.*

*2. Il Comune ha e mantiene la titolarità del servizio che può gestire direttamente o con affidamento a soggetti esterni, anche in regime di concessione.*

*3. In caso di affidamento del servizio all'esterno, il soggetto gestore dovrà essere in possesso dei requisiti richiesti per la gestione di strutture per l'infanzia e rispondere direttamente all'Amministrazione Comunale dell'operato e dell'efficienza, efficacia e qualità del servizio.*

#### **Art. 6 – AFFIDAMENTO DEI SERVIZI**

*1. Per l'affidamento dei servizi legati alle attività del centro (mensa, pulizia, assistenza, gestione) o della concessione del servizio a soggetti o associazioni esterne, si applicano le norme relative all'affidamento degli appalti vigenti al momento.*

### **TITOLO IV CRITERI E MODALITÀ DI CLASSIFICAZIONE DELLE DOMANDE DI AMMISSIONE**

#### **Art. 7 – DESTINATARI**

*1. Hanno diritto di accedere al centro d'infanzia le bambine e i bambini in età compresa tra i tre mesi e i tre anni residenti e non nel Comune di Acquaviva Picena, senza distinzione alcuna di sesso, cultura, lingua, etnia, religione, condizioni personali e sociali, fino alla ricettività prevista. Specifici interventi possono essere previsti per favorire la frequenza e garantire la piena integrazione dei bambini disabili.*

#### **Art. 8 – DISPONIBILITÀ DEI POSTI**

*1. La capienza del Centro per l'Infanzia è determinata in base alle indicazioni di cui all'art.4 p.2 del Regolamento regionale n.13/2004.*

#### **Art. 9 - ISCRIZIONE E AMMISSIONE**

*1. L'accesso al servizio è subordinato, nei limiti della disponibilità dei posti calcolati come da precedente articolo 8, alla presentazione di una domanda, redatta su apposito modulo, reperibile presso l'ufficio Servizi Sociali del Comune di Acquaviva Picena, presso il centro per l'infanzia o sul sito internet istituzionale, da presentarsi entro e non oltre il 15 giugno di ciascun anno.*

*2. L'ammissione al Centro per l'Infanzia è disposta dal responsabile del procedimento sulla base di apposita graduatoria redatta seguendo l'ordine cronologico del numero di protocollo della domanda di iscrizione.*

*3. Le istanze di ammissione presentate oltre la data di scadenza di cui al precedente punto1, saranno inserite in graduatoria rispettando l'ordine cronologico come specificato al precedente punto 2.*

4. In caso di rinuncia alla fruizione del servizio, il posto reso disponibile sarà assegnato al primo in graduatoria non ammesso inizialmente per mancanza di disponibilità dei posti. In caso di rifiuto all'ammissione al servizio da parte di questi, si procederà con lo scorrimento della graduatoria.

#### Art. 10 – CRITERI DI AMMISSIONE

1. Hanno diritto di precedenza di ammissione al servizio i minori portatori di handicap con regolare certificazione. L'opportunità e le modalità di un sostegno educativo/assistenziale verranno concordate con i referenti del Servizio Infanzia di competenza. Qualora la domanda venga effettuata dopo la scadenza dei termini fissati per l'iscrizione, il bambino disabile sarà inserito in graduatoria come il primo dei non ammessi e precederà tutti i bambini posti in lista di attesa.

2. L'ammissione è subordinata alla presentazione dei seguenti documenti da allegare alla domanda di iscrizione al servizio:

- certificato di buona salute, redatto dall'Ufficio sanitario o dal pediatra di famiglia;
- eventuale certificato di vaccinazione;
- certificazione medica indicante eventuali intolleranze alimentari;
- fotocopia del documento di identità del genitore/tutore firmatario della domanda;
- certificazione medica attestanti eventuali disabilità;

3. I genitori/tutori sono tenuti a comunicare tempestivamente modifiche o integrazioni alle indicazioni fornite nella domanda di iscrizione.

#### Art. 11 – CONTRIBUTI DI FREQUENZA

“ Abrogato”

### TITOLO V IRREGOLARITÀ DI FREQUENZA E PAGAMENTO

#### Art. 12 – CONTRIBUTI DI FREQUENZA

1. Le tariffe per la fruizione dei servizi del centro per l'infanzia, compreso il servizio mensa, sono stabilite dalla Giunta Comunale nell'ambito della delibera annuale di determinazione delle tariffe dei servizi pubblici a domanda individuale.

2. Le rette mensili non sono frazionabili e il pagamento deve essere effettuato entro e non oltre il giorno 10 del mese successivo quello di frequenza. Le chiusure del Centro per l'Infanzia previste dal calendario scolastico ministeriale (festività natalizie, pasquali, feste nazionali, patronali, ecc.) o per consultazioni elettorali/referendarie non comportano alcuna riduzione dell'importo delle rette.

3. La regolarità dei pagamenti è condizione necessaria per la frequenza del Centro per l'Infanzia.

4. L'Ente verificherà la puntualità dei pagamenti: in caso di mancato pagamento l'Ente provvederà a darne immediata comunicazione scritta alla famiglia. Decorsi inutilmente 10 giorni dal sollecito l'utente verrà automaticamente considerato rinunciatario e non sarà più ammesso al Centro.

5. Nei casi di cui al p.to 4, l'Ente provvederà a richiedere alla famiglia la somma relativa ai giorni di frequenza prima della sospensione, calcolata considerando l'ultimo giorno di frequenza dell'utente nei come segue :

$$\frac{\text{retta mensile}}{20} \times \text{numero giorni di effettiva apertura}$$

(giorni di apertura mensile : 5 giorni a settimana per 4 settimane, tot.20 giorni)

6. L'importo della retta mensile può essere ridotto nei seguenti casi:

- a) utente con disabilità la cui frequenza sia discontinua nell'arco della giornata tipo, per un periodo superiore a 2 settimane dello stesso mese: riduzione del 30% della retta**

- b) utente con disabilità la cui frequenza sia discontinua nell'arco del mese: la retta mensile sarà rapportata ai giorni di effettiva presenza dell'utente, applicando la seguente formula:**

$$\frac{\text{retta mensile}}{20} \times \text{numero giorni di effettiva frequenza}$$

**(giorni di apertura mensile : 5 giorni a settimana per 4 settimane, tot.20 giorni)**

- c) periodi di assenza per malattia da 14 giorni a 30 giorni consecutivi, calcolati da calendario: riduzione della retta mensile del 25%;
- d) periodi di assenza per malattia o ricovero ospedaliero oltre 30 giorni consecutivi calcolati da calendario: riduzione della retta mensile del 50%;

7. Per ottenere le riduzioni di cui al precedente punto 6, il genitore/tutore dovrà presentare all'Ufficio Servizi Sociali comunale specifica richiesta, allegando relativa documentazione medica.

8. In caso di forzata chiusura del nido (ad esclusione degli scioperi del personale indetti dalle diverse organizzazioni di categoria) la retta sarà calcolata proporzionalmente ai giorni di effettiva apertura del Centro, come da formula di seguito indicata:

$(\text{retta mensile} / 20) \times \text{numero giorni di effettiva apertura del Centro}$

#### Art. 13 – ASSENZE

1. Dopo 5 giorni di assenza (comprensivi di domenica e giorni festivi) effettuati a qualsiasi titolo, i bambini saranno riammessi al Centro dietro presentazione di certificato medico. Qualora l'assenza non sia dovuta a malattia e sia stata precedentemente comunicata al personale, non sarà necessaria la presentazione del certificato medico.

2. I genitori dei bambini che presentino, durante l'orario di permanenza al Centro, evidenti segni di malattia, saranno tempestivamente avvisati dal personale educativo. In tal caso anche se l'assenza dei bambini risultasse inferiore ai 5 giorni, potranno essere riammessi solo con certificato medico.

3. In caso di malattie esantematiche e infettive, il pediatra è tenuto per legge a notificarlo ai servizi della ASUR competente, che provvederà a mettere in atto i necessari provvedimenti di profilassi (Circolare Ministeriale n.4 del 1998). Qualora le malattie esantematiche e infettive si manifestino a casa, i genitori dovranno darne comunicazione tempestivamente al personale educativo onde provvedere alle misure profilattiche nei riguardi degli altri bambini.

4. Decorsi 20 giorni continuativi di assenza, in mancanza di comunicazioni da parte della famiglia, l'Ufficio Servizi Sociali chiederà per iscritto informazioni. Decorsi inutilmente 10 giorni, l'utente verrà automaticamente considerato rinunciatario e non sarà più ammesso al Centro. L'Ente provvederà a richiedere alla famiglia l'importo della retta rapportato ai giorni di effettiva frequenza. Il posto divenuto vacante sarà assegnato ad altro utente come previsto dal precedente articolo 9, punto 4;

#### Art. 14 – RINUNCE E SOSPENSIONE TEMPORANEA

1. Il genitore/tutore può in qualsiasi momento rinunciare al servizio presentando apposita dichiarazione scritta al Comune di Acquaviva Picena - Ufficio Servizi Sociali - entro la fine del mese di frequenza, pena il pagamento anche della retta del mese successivo;

2. Il posto divenuto vacante sarà assegnato ad altro utente come previsto dal precedente articolo 9, punto 4;

3. In caso di sospensione temporanea della fruizione del servizio, il genitore/tutore è tenuto a presentare apposita comunicazione scritta al Comune di Acquaviva Picena - Ufficio Servizi Sociali. L'importo della retta sarà rapportato ai giorni di effettiva frequenza.

## **TITOLO IV FUNZIONAMENTO E ATTIVITA' DEL CENTRO**

### **Art. 15 - CALENDARIO E ORARI**

1. L'apertura del centro è prevista dal lunedì al venerdì dalle 8:00 alle 16:00 oppure, con orario ridotto, dalle 8.00 alle 11.30(part-time senza pasto) o 13.30 (part-time con pasto), in un arco di tempo compreso indicativamente tra settembre e il successivo mese di giugno.
2. In base alle necessità e richieste degli utenti inoltre, la Giunta potrà predisporre un calendario straordinario per la frequenza durante il periodo estivo, dal 1°luglio al 31 agosto.
3. Eventuali modifiche al calendario sono stabilite dalla Giunta Comunale.
4. Il centro potrà rimanere aperto in qualsiasi altro momento il soggetto gestore intenda organizzare laboratori pomeridiani, momenti di incontro, assemblee dei genitori, prolungamento dell'orario di servizio.
5. Compatibilmente con il Calendario Scolastico Ministeriale sono previste le chiusure per le festività nazionali.

### **Art. 16 - L'EQUIPE DI LAVORO**

1. Ai fini di una positiva realizzazione del servizio opera un'équipe di lavoro, formata da tutti gli educatori, le educatrici e dal personale ausiliario. È stabilito il numero di 1 operatore ogni 7 bambini (art.9 p.2 del Regolamento Regionale n. 13/2004) ;
2. L'équipe si riunisce una volta ogni 3 mesi (o prima, in caso di necessità) per :
  - programmare e verificare l'attività e l'organizzazione interna della struttura ;
  - creare occasioni di incontro e collaborazione con i genitori ;
  - proporre esigenze, ipotesi di aggiornamento e iniziative di sperimentazione e ricerca educativa ad esse collegate ;
  - realizzare verifiche sulle dinamiche di gruppo e di lavoro ;
  - aggiornare l'Amministrazione circa l'andamento del servizio.
3. L'équipe di lavoro opera in integrazione e continuità con la Scuola dell'Infanzia, in modo da favorire il successivo inserimento ed adattamento del bambino; a tal fine saranno concordati e programmati incontri periodici di programmazione comune e attività sperimentali di continuità educativa.

### **Art. 17 –VADEMECUM PER LE FAMIGLIE**

1. I genitori dovranno provvedere a fornire :
  - n. 2 lenzuolo + copri-materassino (per i lattanti)
  - n. 1 cuscino (se necessario)
  - n. 2 cambio abito
  - n. 1 pacco pannolini
  - n. 1 pacco salviettine umidificate / sapone detergente eventuale altro materiale per la cura del bambino
2. I genitori dovranno rispettare gli orari di entrata e di uscita previsti, nel rispetto del lavoro degli operatori e degli assistenti. Solo i genitori, chi esercita la patria potestà, o persone da questi autorizzate (su esibizione dell'autorizzazione vocale, telefonica e scritta), potranno riprendere i bambini all'uscita. Qualora si verifichi un ritardo ingiustificato o non preannunciato oltre l'orario di chiusura, sarà facoltà degli operatori provvedere, a mezzo Vigili Urbani o Forze dell'ordine, a ricondurre i bambini presso il domicilio.
3. L'organizzazione degli spazi, degli arredi e i materiali a disposizione dei bambini, consentono un grado appropriato di autonomia a seconda della fascia d'età e rendono possibili tante esperienze di gioco e di apprendimento.

*4. Inosservanze dell'orario di entrata e uscita, morosità nel pagamento della retta mensile di frequenza, mancato rispetto del presente Regolamento, assenza ingiustificata superiore a 15 giorni, comporteranno l'obbligo di provvedere, da parte dell'Ente gestore, all'esclusione del bambino dal Centro a favore dell'avente diritto in graduatoria.*

**Art. 18 – ALIMENTAZIONE**

*1. Le tabelle dietetiche vengono fissate su autorizzazione del competente servizio della Asur di competenza. Si potranno predisporre diete personalizzate unicamente sulla base delle indicazioni del pediatra certificate dal medico personale.*

*2. Non è ammessa la somministrazione di farmaci consegnati dai genitori, salvo prescrizione e autorizzazione medica debitamente documentata.*

**Art. 19 – ATTIVITÀ DI VOLONTARIATO**

*1. Il Comune favorisce la partecipazione delle organizzazioni di volontariato, dei singoli volontari e del personale del Servizio Civile Nazionale, se competente, alla attività dei servizi educativi per l'infanzia da realizzarsi sulla base di progetti educativi.*