



*Bellante*



*Giulianova*



*Morro D'oro*



*Mosciano  
Sant'Angelo*

Corso Garibaldi, 109 - 64021 Giulianova (TE) - CF91051590676  
[www.unionecomunieterredelsole.te.it](http://www.unionecomunieterredelsole.te.it) - [unionecomunuletterredelsole@pec.it](mailto:unionecomunuletterredelsole@pec.it)

# Regolamento ASILO NIDO



*Approvato con delibera Consiglio Unione n. 8 del 29/10/2018  
Modificato con delibera Consiglio Unione n. 2 del 13/07/2020*

# ***INDICE***

## ***PREMESSA***

**ART. 1 – PRINCIPI GENERALI**

**ART. 2 – FINALITÀ DEL SERVIZIO**

**ART.3 – GESTIONE E STANDARD DI SERVIZIO**

**ART. 4 CAPACITA' RICETTIVE**

**ART. 5 ORGANIZZAZIONE INTERNA**

**ART. 6 BAMBINI DIVERSAMENTE ABILI**

**ART. 7 – FUNZIONAMENTO**

**ART. 8 – ALIMENTAZIONE**

**ART. 9 – ACCESSO AI LOCALI E DIVIETI**

**ART. 10 - UTENZA**

**ART. 11 - ISCRIZIONI E GRADUATORIA DI AMMISSIONE**

**ART. 12 – CRITERI DI AMMISSIONE**

**ART. 13 – ASSENZE E RIAMMISSIONI**

**ART. 14 – RINUNCE E DIMISSIONI**

**ART. 15 - ORGANI COLLEGIALI**

**ART. 16 - IL COMITATO DI PARTECIPAZIONE**

**ART. 17 - CONFERENZA DI SERVIZIO DEL NIDO**

**ART. 18 - COLLEGIO DEGLI EDUCATORI DEL NIDO**

**ART. 19 - ASSEMBLEA GENERALE DEL NIDO**

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

**ART. 21 - FIGURE PROFESSIONALI**

**ART. 22 - VIGILANZA E ASSISTENZA**

**ART. 23 - ORARIO DI LAVORO**

**ART. 24 I TIROCINANTI**

**ART. 25 - TARIFFE E MODALITÀ DI PAGAMENTO**

**ART. 26 - RECLAMI E VALUTAZIONE**

**ART. 27 RACCORDO CON IL TERRITORIO**

**ART. 28 SOMMINISTRAZIONE FARMACI**

**ART. 29 EFFICACIA DELLA REGOLAMENTAZIONE**

**ART. 30 NORME TRANSITORIE E FINALI**

## ***PREMESSA***

Il presente Regolamento disciplina il funzionamento in forma singola e/o associata del servizio pubblico di Asilo Nido nei comuni facenti parte dell'Ambito Distrettuale Sociale n. 22 "Tordino-Vomano", dettando i principi generali dei modelli organizzativi e gestionali nel rispetto della legislazione statale e regionale vigente in materia, in direzione di un sistema pubblico integrato di offerta.

Alla data di approvazione, sono presenti asili nido pubblici nei Comuni di Mosciano Sant'Angelo, Bellante, Giulianova e Roseto degli Abruzzi.

## **ART. 1 – PRINCIPI GENERALI**

L'Asilo Nido è un servizio di interesse pubblico che rispondendo alle esigenze delle famiglie, concorre a:

- a) riconoscere il bambino come individuo e cittadino;
- b) esplicitare le proprie attività in riferimento alla delicatezza e peculiarità del suo essere, attivando forme di tutela e garanzia;
- c) creare le condizioni per avviare processi educativi tendenti a sviluppare le potenzialità innate in ciascun bambino, rendendolo capace di esprimerle e sostenendolo nella formazione della sua identità;
- d) assicurare sostegno alle famiglie agevolando l'accesso al lavoro di entrambi i genitori.

L'Unione dei Comuni "Le Terre del Sole" offre tale servizio presso le seguenti strutture:

- Asilo Nido "Il Castello dei Piccoli", sito a Mosciano Sant'Angelo, in Via della Stazione;
- Asilo Nido "Peter Pan", sito a Bellante Stazione, in Via Nazionale n. 220;
- Asilo Nido "Arcobaleno", sito a Giulianova, in Via G. Di Vittorio;
- Asilo Nido "Le Coccinelle", sito a Giulianova, in Via Delle Fontanelle n. 1;
- Asilo Nido "Mariele Ventre", sito a Roseto degli Abruzzi, in Via A Manzoni;
- Asilo Nido "Via Accolle", sito a Roseto degli Abruzzi, in Via Accolle;

## **ART. 2 – FINALITÀ DEL SERVIZIO**

I segni peculiari che caratterizzano l'asilo nido come istituzione educativa si fondano sull'unicità dell'esperienza che viene offerta alle bambine e ai bambini, con:

L'arricchimento della sfera affettiva, attraverso il rapporto privilegiato con figure adulte, complementare a quella parentale, e ugualmente in grado di essere percepite e di lasciarsi riconoscere e vivere in modo significativo;

L'arricchimento del mondo sociale, in particolare rispetto alla relazione con i pari, in un ambiente in cui il rapporto precoce con i coetanei perde i caratteri dell'eccezionalità per divenire dimensione quotidiana e progressivamente abituale dell'esperienza vissuta;

La valorizzazione del carattere sistemico del processo formativo, dove la ricerca e la costruzione dell'identità si sviluppano attraverso una pluralità di esperienze non unilaterali e contrapposte, ma organicamente intrecciate fra dimensione cognitiva (apprendimento ed elaborazioni di competenze) e mondo affettivo, formazione e acquisizione della coscienza di sé e interazione con gli altri sul piano dei sentimenti e delle emozioni.

Le finalità dell'asilo nido si concretizzano, quindi, nella realizzazione di un contesto educativo, strutturato come sistema complesso di mediazioni (fra il bambino e la realtà), che sia in grado di

sostenere e orientare, in termini qualitativi e attraverso una progettualità coerente e intenzionale, lo sviluppo globale del bambino, valorizzando le sue potenzialità di crescita, in una visione interprocessuale delle diverse sfere della conoscenza e dell'apprendimento.

Il servizio, in raccordo e ad integrazione delle altre agenzie educative, sociali, assistenziali e sanitarie presenti sul territorio concorre a:

- a) garantire la continuità degli interventi educativi, affiancando la famiglia e raccordandosi con la Scuola dell'Infanzia attraverso la sperimentazione di una pluralità di dinamiche relazionali significative con coetanei ed adulti, nonché l'esplorazione e la conoscenza dell'ambiente;
- b) dare una risposta adeguata alle esigenze evolutive di ogni bambino sia come singolo, sia come componente di un gruppo, promuovere azioni di prevenzione e di intervento precoce su eventuali condizioni di svantaggio psico-fisico e socio-culturale;
- c) svolgere sul territorio funzioni di sensibilizzazione e formazione, partendo dalla prima infanzia e dalle problematiche ad essa connesse.

Il Nido d'Infanzia persegue i suoi fini istituzionali attraverso la partecipazione attiva degli operatori, dei genitori e delle componenti sociali e culturali del territorio.

La programmazione educativa viene elaborata dall'équipe educativa, nel rispetto della pluralità delle scelte educative e utilizza lo strumento della verifica dei propri interventi al fine di ridefinire progetti di lavoro.

In particolare il Nido si costituisce come servizio flessibile sul territorio, aperto a nuove esigenze e in grado di modificare la propria tipologia in funzione delle trasformazioni e delle istanze socio-culturali.

### **ART.3 – GESTIONE E STANDARD DI SERVIZIO**

L'Unione dei Comuni "Le Terre del Sole" esercita le funzioni di indirizzo, vigilanza e controllo sul sistema pubblico dei diversi asili nido dell'abito territoriale n. 22, la cui gestione potrà essere indifferentemente diretta e/o affidata ai sensi D.Lgs. n. 50/2026 e ss.mm.ii a Ditte, Enti, Società e Cooperative.

In particolare, l'Unione individua:

- gli indirizzi politico-amministrativi per lo sviluppo dei servizi educativi di asilo nido e della qualità della vita per i bambini e le bambine;
- i criteri di accesso ed il relativo bando di iscrizione;
- le tariffe a carico delle famiglie e le contribuzioni a carico dei comuni per i propri residenti;

L'Amministrazione dell'Unione riconosce gli standard qualitativi e quantitativi vigenti quali riferimenti per l'organizzazione e la gestione del servizio oggetto del presente Regolamento e stipula accordi con altre realtà erogatrici di Servizi, tenendo in considerazione tali standard e attuando il controllo attraverso l'utilizzo delle proprie strutture tecniche, pedagogiche ed amministrative, con particolare riferimento a:

- a) rapporti numerici tra il personale docente ed il bambino;
- b) qualità degli spazi;
- c) qualità e tipologia dei materiali didattici;
- d) tipologia delle attività educative;
- e) processi formativi del personale;
- f) accessibilità ed utilizzo dei servizi;
- g) valorizzazione delle differenze.

#### **ART. 4 CAPACITA' RICETTIVE**

Il nido accoglie bambini/e da 3 mesi a 3 anni. Hanno diritto ad usufruire dei servizi per l'infanzia tutti i bambini residenti nei comuni dell'Ambito Distrettuale Sociale n. 22 "Tordino-Vomano", con priorità per i bambini residenti nel comune dove è ubicata la struttura.

Per l'ammissione non esiste alcuna discriminazione sociale e, in caso di disponibilità dei posti, cioè esaurita la graduatoria dei residenti nei comuni dell'ambito, sono possibili ammissioni di bambini provenienti da altri comuni. Tuttavia, come disposto al successivo art. 25, tale eventualità è sottoposta al vincolo del pagamento integrale del costo del servizio .

L'asilo nido "Il Castello dei Piccoli ", sito in Mosciano S.A., ha una capacità ricettiva di n. 60 posti.

L'asilo nido "Peter Pan" sito in Bellante Stazione ha una capacità ricettiva di n. 60 posti.

L'Asilo Nido "Arcobaleno" sito in Giulianova ha una capacità ricettiva di n. 50 posti.

L'Asilo Nido "Le Coccinelle" sito in Giulianova ha una capacità ricettiva di n. 50 posti.

L'Asilo Nido " Mariele Ventre" sito in Roseto degli Abruzzi ha una capacità ricettiva n. 60 posti.

L'Asilo Nido " Via Accolle" sito in Roseto degli Abruzzi ha una capacità ricettiva n. 60 posti.

In relazione agli stanziamenti di bilancio annuali il numero delle ammissioni potrebbe variare.

I bambini sono suddivisi in sezioni in base all'età ed allo sviluppo psico-fisico, rispettando la normativa regionale in materia.

#### **ART. 5 ORGANIZZAZIONE INTERNA**

Il nido si articola in sezioni in relazione all'età ed allo sviluppo psico-motorio del bambino. Per l'inserimento in una sezione o nell'altra non si terrà conto solo dell'età ma anche dello sviluppo psico-motorio dei bambini e degli aspetti organizzativi del Nido.

Ad ognuna di queste fasce di età corrisponde una sezione, ciascuna con un numero di educatori di riferimento conforme a quanto previsto dalla D.G.R. n. 565/2001, emanata in attuazione della L.R. n. 76/2000.

La "sezione" rappresenta l'unità spaziale ed organizzativa del nido all'interno della quale si individua il "gruppo " di bambini /e articolato in relazione alle seguenti fasce d'età:

A - Piccoli: dai 3 ai 12 mesi

B - Medi: dai 13 ai 24 mesi

C - Grandi: dai 25 ai 36 mesi

Il numero di bambini per sezione è tale da garantire il rapporto numero di educatrici/posti bambino come stabilito dalla normativa regionale di settore.

La suddivisione dei bambini in sezioni potrà subire variazioni sulla base di valutazioni educative ed organizzative del servizio.

#### **ART. 6 BAMBINI DIVERSAMENTE ABILI**

La precedenza nell'ammissione verrà data a bambini o bambini con svantaggio psico-fisico o con gravi e disagiate condizioni socio-economiche familiari. La loro ammissione è supportata, a seconda dei casi, dalla relazione effettuata dai servizi territoriali competenti.

L'Ammissione dei bambini e delle bambine portatori di handicap si accompagna, in relazione all'entità del disagio, all'incremento del personale assegnato alla sezione o alla diminuzione fino ad un terzo del numero dei bambini nella stessa sezione, nei limiti delle risorse di bilancio dei

Comuni interessati.

## ART. 7 – FUNZIONAMENTO

### *A) Calendario di funzionamento*

Il calendario di funzionamento prevede un'apertura del servizio per undici mesi l'anno, indicativamente dai primi giorni del mese di settembre alla fine del mese di luglio: nell'avviso iscrizioni predisposto annualmente sono esplicitati i dettagli specifici dei giorni di inizio e termine dell'anno educativo e refezione:

### *B) Orario di funzionamento*

#### *Asilo Nido “ Il Castello dei Piccoli “ – MOSCIANO S.A.*

Il servizio, sarà aperto dal lunedì al venerdì :

##### **A) fascia ridotta:**

entrata dalle 7,30 alle 9,30

uscita tra le 13,00 e le 14,30

##### **B) fascia ordinaria:**

entrata dalle 7,30 alle 9,30

uscita tra le 16,00 e le 16.30

##### **C) fascia prolungata**

entrata dalle 7,30 alle 9,30

uscita tra le 18,00 e le 18.00

#### *Asilo Nido “ Peter Pan” – BELLANTE*

Il servizio, sarà aperto dal lunedì al venerdì

##### **A) fascia ridotta:**

entrata dalle 7,30 alle 9,30

uscita tra le 13,00 e le 14,30

##### **B) fascia ordinaria:**

entrata dalle 7,30 alle 9,30

uscita tra le 16,00 e le 16.30

##### **C) fascia prolungata**

entrata dalle 7,30 alle 9,30

uscita tra le 17,30 e le 18.00

#### *Asilo Nido “ Arcobaleno” – GIULIANOVA*

Il servizio, sarà aperto dal lunedì al sabato:

*lunedì –venerdì:*

##### **A) fascia ridotta:**

entrata dalle 7,30 alle 9,30  
uscita tra le 13,00 e le 14,00

**B) fascia ordinaria:**

entrata dalle 7,30 alle 9,30  
uscita tra le 16,00 e le 16.30

**C) fascia prolungata**

entrata dalle 7,30 alle 9,30  
uscita tra le 17,30 e le 18.00

*Sabato : 07.30-13.00 con mensa*

***Asilo Nido “Le Coccinelle” – GIULIANOVA***

Il servizio, sarà aperto dal lunedì al sabato:

*lunedì –venerdì:*

**A) fascia ridotta:**

entrata dalle 7,30 alle 9,30  
uscita tra le 13,00 e le 14,00

**B) fascia ordinaria:**

entrata dalle 7,30 alle 9,30  
uscita tra le 16,00 e le 16.30

**C) fascia prolungata**

entrata dalle 7,30 alle 9,30  
uscita tra le 17,30 e le 18.00

*Sabato : 07.30-13.00 con mensa*

***Asilo Nido “ Mariele Ventre “ – ROSETO DEGLI ABRUZZI***

Il servizio, sarà aperto dal lunedì al venerdì

**A) fascia ridotta:**

entrata dalle 7,30 alle 9,30  
uscita tra le 13,00 e le 14,30

**B) fascia ordinaria:**

entrata dalle 7,30 alle 9,30  
uscita tra le 16,00 e le 16.30

**C) fascia prolungata**

entrata dalle 7,30 alle 9,30  
uscita tra le 17,30 e le 18.00

***Asilo Nido “ Via Accolle “ – ROSETO DEGLI ABRUZZI***

Il servizio, sarà aperto dal lunedì al venerdì

**A) fascia ridotta:**

entrata dalle 7,30 alle 9,30  
uscita tra le 13,00 e le 14,30

**B) fascia ordinaria:**

entrata dalle 7,30 alle 9,30  
uscita tra le 16,00 e le 16.30

**C) fascia prolungata**

entrata dalle 7,30 alle 9,30  
uscita tra le 17,30 e le 18.00

L'orario massimo di uscita delle diverse fasce orarie deve essere rigorosamente rispettato a salvaguardia di una buona gestione organizzativa. Al termine dell'orario del servizio e specificamente al momento del riaffidamento del bambino/a ai propri genitori non è consentito a questi ultimi permanere negli spazi ed interni / perimetrali al nido.

**ART. 8 – ALIMENTAZIONE**

Il menù appositamente studiato dai tecnici dell'alimentazione, assicura la rispondenza agli aspetti fisiologici, di crescita e di salute dei bambini, educa ed indirizza all'assunzione di comportamenti alimentari corretti.

Esso deve essere conforme alle linee guida della AUSL 4 di Teramo.

Il menù stagionale è articolato su quattro settimane. In particolare per i bambini che presentano intolleranza alimentari verranno seguite diete adeguate, previa certificazione del pediatra.

Nel preliminare incontro, il menù verrà consegnato dalle educatrici ai genitori e nella stessa sede i genitori compileranno una scheda sulle abitudini alimentari del bambino/a allo scopo di facilitare il consumo del pasto durante l'ambientamento.

Eventuali diete particolari, richieste per motivi religiosi, dovranno essere autorizzate dall'ufficio competente tenendo conto dei criteri di funzionalità del servizio.

Per quanto attiene la somministrazione di farmaci salvavita ai bambini all'interno della struttura, si procederà sulla base delle autorizzazioni specifiche rilasciate dal competente servizio dell'ASL e dai soggetti istituzionali coinvolti, e precisamente dal Comune, dalla ASL Teramo e dall'Operatore economico affidatario del servizio, sulla base di specifico Protocollo d'Intesa.

**ART. 9 – ACCESSO AI LOCALI E DIVIETI**

Il riaffidamento dei bambini può essere effettuato, previa autorizzazione scritta dei genitori, a persone terze, maggiorenni e le cui generalità siano state apposte per iscritto su apposito modulo da ritirare presso il nido (anche nel caso di separazioni con affidamento ad un coniuge od affidamento ai servizi sociali).

**ART. 10 - UTENZA**

Il nido accoglie bambini dai 3 mesi ai tre anni d'età.

- I bambini che compiono 3 anni prima del 31 luglio potranno frequentare il Nido fino a tale data.
- I bambini che compiono 3 anni entro il 31 dicembre non sono ammessi a frequentare il nuovo anno educativo a partire dal mese di settembre, fatte salve specifiche deroghe richieste dalle competenti autorità socio-sanitarie.



## **ART. 11 - ISCRIZIONI E GRADUATORIA DI AMMISSIONE**

La domanda di ammissione viene presentata all'Unione dei Comuni "Le Terre del Sole" – quale Ecad dell'Ambito Distrettuale Sociale n. 22 "Tordino-Vomano" - secondo le seguenti modalità.

La domanda d'iscrizione, sottoscritta da un genitore o da chi legittimamente lo sostituisce, va presentata al Segretariato Sociale del Comune di residenza, su apposito modulo e atto ad acquisire tutte le informazioni necessarie ai fini della formazione della graduatoria e corredata dalla seguente documentazione:

- 1) Stato di famiglia;
- 2) Documento attestante che il bambino è stato sottoposto alle vaccinazioni obbligatorie;
- 3) Certificato di assenza di malattie infettive, da presentare al nido all'inizio della frequenza;
- 4) Attestazione dell'Ufficio Servizio Sociali per l'ammissione prioritaria dei bambini appartenenti a nuclei familiari in particolare condizione di disagio o seguiti dal Servizio Sociale dell'Amministrazione provinciale di Teramo;
- 5) Certificato della Azienda A. S. L. di appartenenza per l'ammissione prioritaria di bambini disabili;
- 6) Certificato di divorzio, separazione legale omologata con affidamento del bambino al genitore richiedente;
- 7) Certificazione rilasciata dal datore di lavoro dei genitori per i lavoratori dipendenti o di iscrizione all'albo professionale di appartenenza per i lavoratori autonomi;
- 8) Dichiarazione dei redditi dei componenti il nucleo familiare del richiedente mediante calcolo ISEE .

I documenti di cui sopra possono essere sostituiti dichiarando l'esistenza della corrispondenti situazioni, a i sensi del D.P.R. 445/2000, mediante sottoscrizione del Modello di autocertificazione. L'ufficio si riserva di procedere a verifiche a campione chiedendo la documentazione comprovante tutto quanto autocertificato. Qualora la documentazione non fosse conforme alla dichiarazione l'ufficio provvederà, previa comunicazione scritta, alla riduzione automatica del punteggio nonché all'interruzione della procedura di ammissione.

Se le domande di ammissione dovessero superare il limite massimo di capienza dell'asilo, l'Ufficio competente formulerà, secondo i criteri dell'art.12, una graduatoria di ammissione.

Di norma dal 1° al 30 maggio di ogni anno sono aperte le iscrizioni con apposito bando pubblico contenente le informazioni sul tipo di servizio, sul funzionamento e sui criteri selettivi per l'accesso. Entro il 30 giugno di ogni anno l'Unione dei Comuni "Le Terre del Sole", a seguito delle istruttorie eseguite dai Segretariati Sociali dei competenti Comuni, predispone sulla base dei criteri e dei punteggi indicati all'art. 12 una graduatoria di ammissione, che sarà pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente, affissa all'albo pretorio e nei locali dei rispettivi asili nido.

Per le domande di iscrizione, sempre redatte con le modalità sopra riportate, presentate fuori termine, l'Ufficio competente formulerà una ulteriore graduatoria, sempre secondo i criteri e le modalità previste dall'art. 12, che andrà a porsi in coda a quella pubblicata entro il 30 giugno.

Entro il 30 settembre, per le domande pervenute dal 1° giugno al 31 agosto, entro il 31 gennaio, per le domande pervenute dal 1° settembre al 31 dicembre, ed entro il 31 marzo, per le domande pervenute dal 1° gennaio al 28 febbraio, l'Unione dei Comuni "Le Terre del Sole" predispone ulteriori graduatorie che andranno a porsi in coda a quella pubblicata entro il 30 giugno.

Per i minori non residenti in uno dei comuni dell'Ambito si stileranno distinte graduatorie, nei termini indicati in precedenza, alle quali si attingerà all'esaurimento di quelle dei residenti, così come previsto dal precedente art. 4.

Eventuali osservazioni potranno essere presentate entro 10 (dieci) giorni dalla pubblicazione all'Ufficio Segretariato Sociale di competenza.

Se nel corso dell'anno si dovessero verificare dimissioni, l'Ufficio Segretariato Sociale competente procederà alle relative ammissioni secondo l'ordine della graduatoria. Una volta ammessi i bambini saranno inseriti gradualmente nel nido, secondo il progetto educativo.

Non avranno diritto di accesso al servizio asilo nido gli utenti per i quali sono in corso situazioni di morosità, non legittimamente contestate, nei confronti di un qualsiasi comune facente parte dell'Ambito distrettuale.

Nel corso di fruizione del servizio di asilo nido, alla condizione di morosità prolungata nel tempo (uguale o superiore a due mesi di contribuzione), potrà seguire la perdita del diritto alla frequenza, mediante l'adozione di apposito provvedimento da parte del Responsabile dei servizi educativi dell'Unione.

## **ART. 12 – CRITERI DI AMMISSIONE**

L'ammissione all'asilo nido avviene sulla base di una graduatoria redatta secondo i seguenti criteri:

### **Diritto di precedenza:**

- I bambini /e già frequentanti, ammessi d'ufficio a seguito di presentazione di apposita domanda di riconferma del posto;
- I bambini / e in situazioni di disabilità, documentate dai competenti servizi sanitari territoriali;
- I bambini /e in situazioni di grave disagio familiare e sociale, debitamente documentate dai servizi sociali territoriali.

### **Famiglia monoparentale o condizione di difficoltà del nucleo familiare**

1. mancato riconoscimento del bambino da parte di uno dei genitori, mancanza figura genitoriale per decesso, emigrazione, irreperibilità o in via di fatto - punti 20
2. separazione documentata o divorzio - punti 8
3. stato di detenzione in corso di uno dei due genitori - punti 5
4. invalidità permanente certificata di un figlio pari o superiore al 75% - punti 14
5. per ogni familiare convivente con invalidità permanente certificata pari o superiore al sup.75% - punti 10

### **Età dei figli: figli naturali, adottivi o in affidamento pre-adottivo**

1. bambini gemelli da inserire al nido d'infanzia - punti 10
2. per ogni fratello di età inferiore ai 3 anni - punti 6
3. per ogni fratello, di età inferiore ai 3 anni , già frequentante il nido - punti 8
4. gravidanza certificata - punti 6

### **Situazione occupazionale dei genitori :**

(il punteggio per le condizioni di lavoro dei genitori è da assegnarsi separatamente a ciascun genitore, se e quando dovuto)

### **Occupazione a tempo indeterminato:**

1. occupazione full time (36 ore settimanali ed oltre) – punti 20

2. occupazione part time (inferiore alle 36 ore settimanali) – punti 10
3. genitore studente, di età massima di anni 30, impegnato nel conseguimento di diploma o prima laurea punti 5

**Precarietà lavorativa e Disoccupazione:**

1. lavori a tempo determinato - punti 10
2. nucleo monoparentale con genitore disoccupato con iscrizione al Centro per l'Impiego da almeno 6 mesi precedenti la data di scadenza del bando d'iscrizione al servizio Nido - punti 8
3. nucleo familiare con un genitore disoccupato con iscrizione al Centro per l'Impiego da almeno 6 mesi precedenti la data di scadenza del bando d'iscrizione al servizio Nido - punti 5
4. nucleo monoparentale con genitore in mobilità - punti 8
5. nucleo familiare con 1 genitore in mobilità - punti 6
6. nucleo monoparentale con genitore in cassa integrazione – punti 4
7. nucleo familiare con 1 genitore in cassa integrazione - punti 2

**Affidabilità ai nonni: verrà attribuito un punteggio pari a 0.5 per ogni condizione dichiarata.**

**Condizioni dei nonni materni (nonno-nonna)**

1. deceduto/a
2. residenza fuori comune
3. malattia invalidante certificata

**Condizioni dei nonni paterni (nonno-nonna)**

1. deceduto/a
2. residenza fuori comune
3. malattia invalidante certificata

**Appartenenza alla lista di attesa della graduatoria dell'anno educativo precedente – punti 3**

**TOTALE PUNTEGGIO**

**Criteri di preferenza a parità di punteggio**

A parità di punteggio è ammesso/a il bambino/a seguendo nell'ordine i seguenti criteri:

1. ha un fratello /una sorella già frequentante il nido d'infanzia;
2. di età minore nella fascia d'età d'appartenenza;
3. nucleo familiare con l'indicatore della situazione economica ISEE più basso.

**ART. 13 – ASSENZE E RIAMMISSIONI**

Nel caso in cui il bambino, anche nelle ammissioni di diritto, cessi o sospenda tra i mesi di settembre e maggio temporaneamente la presenza presso il nido, il genitore è tenuto a darne comunicazione con cui si motivi l'assenza al gestore del servizio.

Coloro che cessano o sospendono per più di un mese la frequenza del nido, passano in coda alla lista di attesa per la successiva riammissione.

Le assenze superiori a 20 giorni continuativi, in mancanza della predetta comunicazione, possono comportare la decadenza del posto, fermo restando l'obbligo del pagamento della quota mensile.

I bambini dimessi dai nidi in stato febbricitante, possono essere riammessi solo previa presentazione di apposito certificato medico richiesto, altresì, per la riammissione del bambino al Nido dopo un'assenza superiore a cinque giorni consecutivi (sono conteggiati anche il sabato e la domenica ).

#### **ART. 14 – RINUNCE E DIMISSIONI**

I genitori possono in qualsiasi momento, e comunque per una sola volta nel corso del medesimo anno educativo, rinunciare al posto bambino presentando la relativa comunicazione scritta al servizio Segretariato Sociale competente, preferibilmente con lettera raccomandata a/r, fermo restando il pagamento della retta mensile fino al mese di presentazione della rinuncia.

Se la comunicazione di rinuncia e l'effettiva interruzione della fruizione del servizio avvengono entro il giorno 15 del mese di riferimento, il pagamento sarà dovuto nella misura del 50% della retta mensile ordinariamente prevista.

#### **ART. 15 - ORGANI COLLEGIALI**

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

- Comitato di Partecipazione del Nido
- Conferenza di Servizio del Nido
- Collegio Educatori del Nido
- Assemblea Generale del Nido
- Assemblea dei Genitori del Nido

#### **ART. 16 - IL COMITATO DI PARTECIPAZIONE**

##### ***16.1 composizione***

Ciascun asilo nido prevede la costituzione di un comitato di Partecipazione del servizio, composto da tre rappresentanti dei genitori (uno per ogni sezione), dal coordinatore pedagogico, da un rappresentante degli educatori, dal responsabile amministrativo dell'Unione e da un referente dell'amministrazione comunale interessata. È auspicabile anche la presenza di un rappresentante di un'Associazione di Consumatori, ai sensi della Legge 244/2007 e successive modifiche e integrazioni.

##### ***16.2 funzionamento***

Ogni 2 anni viene eletto il comitato di Partecipazione.

I rappresentanti dei genitori sono eletti dall'Assemblea generale con cadenza biennale e reintegrati annualmente, mentre il rappresentante degli educatori è eletto dal collettivo annualmente.

Alle riunioni del comitato di partecipazione possono partecipare operatori di altre istituzioni per l'infanzia.

Le riunioni del Comitato di Partecipazione sono valide solo in presenza di almeno due genitori rappresentanti.

Il lavoro del comitato fornisce consistenza alla progettualità didattica ed educativa. Ha soprattutto carattere consultivo e propositivo: può suggerire indirizzi, dar vita a momenti di discussione e dibattito e individuare percorsi di studio e ricerca in ambito educativo. In particolare sarà compito del comitato:

- discutere e verificare gli interventi educativi del nido;

- favorire il collegamento con altre istituzioni formative;
- organizzare iniziative a sostegno della qualità della vita al nido;
- coinvolgere e sensibilizzare tutte le famiglie alle problematiche educative,
- coinvolgere e sensibilizzare tutte le famiglie alle tematiche relative l'alimentazione, l'igiene, la salute, la cultura dell'infanzia, la genitorialità, la coppia, ecc.

### **16.3 competenze**

*Il comitato:*

- a) elegge il proprio presidente e segretario durante l'insediamento;
- b) convoca l'Assemblea dei genitori del nido, ai fini della valutazione generale del servizio;
- c) formula proposte su attività, opportunità, occasioni di interesse che riguardano il servizio e viene informato su eventuali dimissioni e loro motivazioni.

## **ART. 17 - CONFERENZA DI SERVIZIO DEL NIDO**

La Conferenza di servizio e' costituita da tutto il personale del Nido d'Infanzia.

La Conferenza viene convocata dal Responsabile Amministrativo dell'Unione, che la presiede, almeno tre volte l'anno o su richiesta di almeno un terzo del personale del Nido con la formulazione di un ordine del giorno.

### **Competenze**

La Conferenza di Servizio:

- a) discute e propone al Responsabile Amministrativo i turni del personale, e la programmazione dei congedi ordinari (indicativamente entro il mese di febbraio), nell'arco dell'orario di apertura e chiusura stabilito dal Comitato di Partecipazione e nel quadro di realizzazione del progetto educativo;
- b) propone iniziative di aggiornamento del personale.

## **ART. 18 - COLLEGIO DEGLI EDUCATORI DEL NIDO**

E' costituito dagli Educatori del Nido ed e' presieduto dal Coordinatore Pedagogico.

Viene convocato con cadenza almeno bimestrale dal Coordinatore Pedagogico.

Possono prevedersi riunioni collegiali convocate e costituite unicamente dal personale docente, previa comunicazione al Coordinatore Pedagogico.

Puo' inoltre prevedersi la partecipazione del Responsabile Amministrativo.

### **Competenze**

Il Collegio degli Educatori:

1. elabora annualmente la programmazione educativo-didattica, discute e propone i criteri di organizzazione e gestione del personale;
2. individua strategie di verifica e strumenti di valutazione degli esiti educativi e delle loro modalità di realizzazione;
3. propone e attua progetti di sperimentazione;
4. attiva forme di collaborazione, nell'ambito della continuità educativa, con le Scuole dell'Infanzia presenti sul territorio;
5. promuove il raccordo con i Servizi Sociali e le altre realtà del territorio perseguendo la continuità orizzontale;

6. prende in carico le situazioni di svantaggio o di disagio di varia natura predisponendo collegialmente un progetto di intervento in relazione ai bisogni specifici dei bambini;
7. propone iniziative di formazione e di aggiornamento;
8. provvede alla scelta delle attrezzature e del materiale didattico;

### **ART. 19 - ASSEMBLEA GENERALE DEL NIDO**

E' convocata dal Responsabile Amministrativo, anche su richiesta del Presidente del Comitato di Partecipazione.

Si riunisce almeno una volta l'anno.

#### **19.1) - *Composizione***

- a) tutto il personale educatore;
- b) tutto il personale non docente;
- c) il personale amministrativo;
- d) tutti i genitori.

#### **19.2) - *Competenze***

L'Assemblea Generale:

1. è informata e si confronta sulla programmazione presentata dagli educatori e sull'organizzazione del lavoro all'interno del Nido;
2. prende atto e discute dei progetti cittadini e delle opportunità educative offerte ai Nidi d'Infanzia.

### **ART. 20 - ASSEMBLEA DEI GENITORI DEL NIDO**

#### **20.1) - *Composizione***

- a) tutti i genitori iscritti;
- b) tutti i genitori in lista d'attesa.

#### **20.2) - *Competenze***

1. elegge un proprio Presidente;
2. si confronta sull'andamento del servizio;
3. formula proposte di delibera al Comitato di Partecipazione;
4. si riunisce su convocazione del Presidente, previa richiesta scritta del Presidente stesso al Responsabile Amministrativo, inoltrata con almeno 3 giorni di anticipo.

### **ART. 21 - FIGURE PROFESSIONALI**

- Coordinamento organizzativo e pedagogico;
- Coordinatore Pedagogico;
- Responsabile Amministrativo;
- Responsabile tecnico di struttura;
- Educatori;
- Personale di cucina;
- Personale ausiliario ovvero addetti ai servizi generali.

#### ***21.1) Il Coordinamento organizzativo e pedagogico***

Il funzionamento dei servizi asili nido dell'Abito Distrettuale Sociale n. 22 "Tordino-Vomano" è garantito dagli educatori e dal personale ausiliario che operano secondo il principio della collegialità e nel quadro degli indirizzi assunti del Coordinamento gestionale e pedagogico dell'Unione dei Comuni "Le Terre del Sole".

Il Coordinamento organizzativo e pedagogico è costituito dai Coordinatori pedagogici dei diversi asili nido dell'ambito, dai responsabili comunali dei servizi educativi e dal responsabile amministrativo dell'Unione.

### **21.2) Il coordinatore pedagogico**

Il coordinatore pedagogico è responsabile del progetto educativo dell'asilo nido.

È in possesso dei requisiti prescritti dalla L.R. n. 76 del 28.04.2000. Norme in materia di servizi educativi per la prima infanzia - BURA n. 16 del 9 giugno 2000.

Egli ha il compito di:

- formare l'équipe educativa e di supportarla nello svolgimento delle sue funzioni;
- predisporre strumenti e materiali funzionali allo svolgimento del lavoro degli educatori all'interno delle sezioni (strumenti per l'osservazione della relazione educativa e del comportamento del bambino, per la documentazione delle attività svolte, per la verifica degli obiettivi perseguiti);
- effettuare il monitoraggio della qualità del servizio inteso come processo (rilevazione della qualità erogata e delle qualità percepita dai diversi soggetti coinvolti, ponendo in relazione tali aspetti con il progetto pedagogico);
- condurre incontri tematici con i genitori, colloqui individuali e riunioni periodiche con le famiglie;
- partecipare alla stesura del progetto educativo individualizzato insieme agli organismi istituzionali a ciò preposti (UMEE), nel caso di inserimento al nido di bambini disabili;
- fornire risposte qualificate alle specifiche richieste dei genitori, ma anche ogni qual volta l'équipe ritenga opportuno approfondire l'esame di particolari aspetti educativi e relazionali di bambini che manifestino un disagio;
- coordinare il progetto continuità con la scuola dell'infanzia;
- convocare il Collegio degli educatori;
- valutare l'inserimento di tirocinanti e stagisti per lo svolgimento delle attività di formazione.

### **21.3) Il responsabile amministrativo**

Il Responsabile amministrativo ha il compito di:

- intervenire, decidere e rispondere direttamente riguardo ad eventuali problemi che dovessero sorgere relativamente all'espletamento dei servizi e alla gestione del personale;
- rapportarsi con l'Amministrazione Comunale;
- rispondere di eventuali disservizi che dovessero essere riscontrati e contestati dall'Ufficio Segretariato Sociale del Comune;
- svolgere funzioni necessarie al funzionamento del nido quali l'amministrazione del personale (gestione delle sostituzioni), la gestione contabile, i rapporti con i fornitori, ecc.;
- convocare l'Assemblea Generale;
- convocare la Conferenza di Servizio;
- curare l'esecuzione delle deliberazioni prese dagli organismi collegiali e di partecipazione;

- curare la gestione amministrativa del personale, adottando i provvedimenti disciplinari di propria competenza secondo le norme stabilite dal C.C.N.L.;
- assumere provvedimenti di emergenza e fare fronte a quelli richiesti dalle normative al fine di garantire la sicurezza del Nido e la funzionalità dei servizi;
- esplicitare le funzioni amministrative per la gestione delle risorse economiche.

#### **21.4) Responsabile tecnico di struttura**

Il responsabile tecnico di struttura, si occupa di due aspetti:

- problemi della struttura e delle attrezzature (segnalazione guasti, sicurezza),
- rapporto con i fornitori e controllo della qualità.

#### **21.5) Gli educatori**

Gli educatori realizzano, attraverso interventi qualificati, le finalità contenute nel presente regolamento.

L'alta qualità professionale prevista per lo svolgimento del lavoro educativo, implica l'attuazione di attività formative individuali e di gruppo e di attività di ricerca che consentano di produrre "cultura dell'infanzia", discuterla e diffonderla sul territorio.

La molteplicità delle relazioni comporta la comprensione delle problematiche dei ruoli parentali, con particolare attenzione alle questioni legate al mondo delle donne, elaborandone gli aspetti culturali e sociali nel dialogo con l'utenza.

L'educatore esprime professionalità e competenza in rapporto:

##### **all'ambiente nido**

1. nella definizione collegiale della progettazione educativa generale;
2. nella programmazione educativa per gruppi e individuale attraverso gli strumenti dell'osservazione e della documentazione;
3. nel concorso all'elaborazione di una metodologia che partendo dalle singole realtà e dalle esigenze dei bambini si realizzi in un progetto capace di innovarsi sulla base di una costante verifica;
4. nella cura educativa dei bambini predisponendo adeguate opportunità per vivere esperienze qualitative e formative;
5. nella qualificazione degli spazi attraverso la strutturazione con i materiali di arredo e ludici;

##### **al bambino**

1. nel rapporto individualizzato attraverso l'attenzione agli aspetti comunicativi e relazionali;
2. nell'attività di piccolo e grande gruppo con l'osservazione delle dinamiche interpersonali;
3. nelle attività abituali di accoglienza, pranzo, riposo, cura personale, nel rispetto delle differenze;

##### **alle famiglie**

1. nei colloqui di pre-inserimento;
2. nell'accoglienza e relazione quotidiana con il bambino, con i genitori o con altre figure che si occupano di lui;
3. negli incontri generali e di sezione;
4. nei rapporti con le famiglie di bambini anche non frequentanti;

##### **all'ambiente esterno**

1. negli organismi di gestione e partecipazione;
2. nella programmazione di interventi sul territorio, con altri servizi presenti quali le équipe socio-sanitarie e psico-pedagogiche;



3. nei progetti di continuita' con le scuole per l'infanzia;
4. nell'attivazione di sperimentazioni che introducano innovazioni anche di nuove tipologie di servizi per la prima infanzia.

Nel rispetto delle loro mansioni gli educatori dovranno:

- Accogliere e riconsegnare giornalmente i bambini previa verifica delle condizioni generali di salute, con segnalazione immediata al genitore o all'incaricato all'accompagnamento di eventuali visibili condizioni ostative per l'ammissione o la prosecuzione della frequenza (stato febbrile, esantemi, scariche diarroiche, ecc.)
- Contattare immediatamente, in caso di sospetta insorgenza di patologia, il genitore; in caso d'incidente o altro caso d'emergenza oltre al genitore contattare anche il responsabile del servizio. In caso di necessità richiedere l'intervento del 118
- Tenere gli stati di presenza dei bambini con apposizione di nota necessaria all'esatta individuazione dell'arco temporale di presenza nella struttura e della persona alla quale il bambino viene riconsegnato
- Curare l'assistenza igienico-sanitaria, la vigilanza e l'attività educativa rivolta ai minori attraverso l'organizzazione degli ambienti (uso locali, giochi, attrezzature) e del tempo (programma delle attività)
- Prendersi cura della custodia e conservazione dei beni materiali e delle attrezzature costituenti il patrimonio del servizio
- Riordinare gli spazi, le attrezzature e i giocattoli utilizzati durante le attività
- Documentare le attività e compilare il registro presenze
- Curare l'informazione costante ai genitori sull'andamento del loro bambino al asilo nido

### **21.6) Il personale di cucina**

La funzione specifica del personale di cucina si esplica nella preparazione e somministrazione dei pasti che devono essere preparati giornalmente in loco, nel rispetto del menù approvato dalla ASL competente.

Fra le mansioni rientrano anche quelle di pulizia e riordino del locale cucina e del refettorio.

Alla cuoca compete la responsabilità di approvvigionamento delle derrate alimentari, del loro consumo, e del controllo delle date di scadenza delle stesse, nonché della compilazione del manuale di autocontrollo secondo il sistema HACCP, e la conseguente assunzione di responsabilità nel caso di contestazioni dell'autorità sanitaria.

### **21.7) Il personale ausiliario o addetto ai servizi generali.**

Sono addetti ai servizi generali del Nido, con compiti di accoglienza e di sorveglianza nei confronti dei bambini e del pubblico, di pulizia e di piccole manutenzioni dei locali, degli spazi esterni e degli arredi, di custodia e sorveglianza generica sui locali e di collaborazione con gli educatori nell'attività quotidiana dei bambini.

All'operatore in particolare compete:

#### **in rapporto all'ambiente nido**

1. mantenere le condizioni funzionali e igieniche degli spazi interni ed esterni, delle attrezzature e dei materiali anche con lo svolgimento di semplici lavori di manutenzione e con l'ausilio di mezzi meccanici;
2. custodire e sorvegliare gli ingressi della struttura con aperture e chiusure degli stessi;
3. svolgere le attività connesse alla preparazione e distribuzione del cibo e l'allestimento dello spazio per il riposo;

4. partecipare agli incontri di programmazione generale e specifici di organizzazione del lavoro;

**in rapporto al bambino**

1. collaborare con l'educatore nell'accudimento e nelle attività specifiche, nell'assistenza per l'autonomia e la comunicazione personale anche per i bambini disabili, nell'accompagnamento dei bambini negli spostamenti fuori sede;

2. accudire i bambini in occasione di momentanea assenza degli educatori;

**in rapporto all'ambiente esterno**

1. partecipare agli organismi di gestione e partecipazione sociale;

2. partecipare alle attività di aggiornamento e formazione professionale.

## **ART. 22 - VIGILANZA E ASSISTENZA**

Per garantire il diritto primario alla salute e alla incolumità dei minori, tutto il personale operante nel nido (direttivo, docente e non docente ) e' tenuto ad assicurare la sorveglianza ed eventualmente anche l'assistenza dei bambini in situazioni impreviste dovute a cause di forza maggiore nelle quali non sia possibile garantire l'ordinario assolvimento dei compiti.

## **ART. 23 - ORARIO DI LAVORO**

L'articolazione dell'orario e l'utilizzo del monte ore sono definiti dal Responsabile Amministrativo in accordo con il Coordinatore Pedagogico del singolo asilo nido.

## **ART. 24 I TIROCINANTI**

Possono essere attivate convenzioni con le principali Università territoriali, quali l'Università di Chieti, l'Università di Macerata, l'Università di Urbino, l'Università di Bologna e l'Università di Padova, al fine di ospitare, presso le strutture asili nido dell'Ambito, laureandi in discipline socio-psico-pedagogiche.

Potranno essere avviate nuove collaborazioni con Enti di formazione ed ospitare tirocinanti e stagisti. L'inserimento degli studenti sarà valutato dal Coordinatore Pedagogico.

## **ART. 25 - TARIFFE E MODALITÀ DI PAGAMENTO**

L'uso del servizio di asilo nido in uno dei comuni facenti parte dell'ambito distrettuale sociale n. 22 è soggetto al pagamento di una retta fissa mensile a carico delle famiglie, le cui entità e modalità di versamento sono stabilite annualmente dall'Organo competente, nell'ambito della determinazione delle tariffe dei servizi a domanda individuale.

Ai fini della determinazione della retta mensile si farà riferimento alla normativa vigente in materia di ISEE, nonché al Regolamento unitario per l'accesso ai servizi sociali e socio/sanitari approvato dall'Unione.

In caso di assenza/e giustificate per malattia pari o superiori al 50% dei giorni di apertura mensile del nido, la retta sarà ridotta del 25%. Ai fini della riduzione, i giorni di malattia devono essere continuativi e certificati dal medico competente

Per i Bambini non residenti in uno dei comuni facenti parte dell'ambito distrettuale sociale n. 22, se ammessi alla frequenza di un asilo nido dell'Unione, sono tenuti al pagamento dell'intera tariffa del

servizio.

La famiglia si impegna a garantire la regolare frequenza e la contribuzione mensile della retta, che dovrà essere corrisposta entro e non oltre il 10 di ogni mese.

L'unione dei Comuni, in sede di Conferenza dei Sindaci, fissa annualmente il contributo sulla tariffa a carico dei singoli comuni per i propri residenti, il numero massimo dei posti disponibili in ciascuna struttura comunale, nonché il numero di posti per i quali ciascun comune dell'Ambito intende compartecipare nella tariffa dovuta dai propri residenti per eventuali iscrizioni effettuate in una delle altre strutture pubbliche site nel territorio dell'Ambito, provvedendo, in tal caso, a definire le modalità di regolazione tra i comuni coinvolti.

La Giunta dell'Unione può prevedere, nel rispetto degli equilibri di bilancio, una scontistica per le famiglie con più di due minori iscritti al servizio.

#### **ART. 26 - RECLAMI E VALUTAZIONE**

E' diritto dei genitori degli utenti presentare reclami, proposte, osservazioni o richieste di chiarimento sul servizio.

I reclami sugli eventuali disservizi possono essere esposti per iscritto recapitandoli presso l'Ufficio Amministrativo del nido e, per conoscenza, all'ufficio Segretariato Sociale dell'Amministrazione Comunale interessata.

Il servizio risponderà, per iscritto, a tutti gli utenti che avranno presentato reclamo nel più breve tempo possibile e comunque entro 7 giorni dal ricevimento.

Al termine di ciascun anno educativo verrà somministrato un questionario di gradimento ai genitori dei bambini utenti, al fine di avere dei feedback sull'andamento del servizio ed eventuali suggerimenti da apportare.

#### **ART. 27 RACCORDO CON IL TERRITORIO**

L'Unione dei Comuni "Le Terre del Sole", attraverso i propri asili nido, intende collaborare alla creazione di un sistema formativo integrato per la prima infanzia. A tal fine attua una significativa collaborazione con i nidi d'infanzia pubblici e privati e con le Scuole dell'Infanzia, aderisce alla rete nazionale Gruppo Nidi D'Infanzia, favorisce l'apporto originale del volontariato e dell'Associazionismo nelle loro varie forme a sostegno dei Servizi per l'Infanzia, si rapporta con le principali agenzie di ricerca e formazione nel settore dell'infanzia.

#### **ART. 28 SOMMINISTRAZIONE FARMACI**

Il Personale Educativo può garantire al bambino l'assistenza sanitaria immediata di tipo generico, non specifico e comunque che non preveda l'utilizzo di farmaci, fatta eccezione per i farmaci salva vita di cui sia stata data, da parte dei genitori, autorizzazione scritta alla somministrazione e corredata da documentazione medica adeguata che possa istruire il personale sulle modalità di somministrazione dei farmaci salvavita in caso di necessità. Il modulo di richiesta all'uopo predisposto, consegnato dai genitori presso l'ufficio di segretariato sociale del Comune ove insiste l'Asilo nido, solleva gli incaricati da ogni responsabilità relativa alla somministrazione e da qualsiasi conseguenza generata o indotta dal farmaco stesso.

#### **ART. 29 EFFICACIA DELLA REGOLAMENTAZIONE**

Le norme di cui al presente regolamento costituiscono regole comuni condivise tra gli enti appartenenti/associati all'Unione dei Comuni "Le Terre del Sole" ed a quelli convenzionati, e sono pertanto applicabili uniformemente ai cittadini residenti nel corrispondente territorio dell'Ambito Distrettuale Sociale n. 22 "Tordino- Vomano".

Ogni comune può disciplinare specifiche situazioni, che riguardano il proprio territorio, purché non in contrasto con il presente regolamento.

L'Unione individua come obiettivo strategico di medio periodo il conseguimento di un livello omogeneo di servizi e tariffe sul proprio territorio di riferimento, ancorché potenzialmente variabile in rapporto a specificità territoriali e situazioni storiche consolidate, al fine di conseguire una condizione di pari opportunità e trattamento per i cittadini residenti nell'ambito distrettuale "Tordino-Vomano".

Nel raggiungimento di tale obiettivo, resta salva la facoltà per il singolo ente aderente di prevedere, e richiedere all'Unione, standard di servizio asilo nido superiori al livello comune deciso ed applicato, conferendo all'Unione medesima le necessarie risorse aggiuntive sulla base della quantificazione effettuata dagli organi tecnici.

### **ART. 30 NORME TRANSITORIE E FINALI**

Il presente regolamento entra in vigore alla data di esecutività della deliberazione di approvazione. Restano in ogni caso applicabili, fino al termine dell'anno educativo 2018/2019, le norme dei singoli regolamenti comunali sugli asili nido dell'Ambito in vigore alla data di avvio delle iscrizioni al servizio, in quanto compatibili e se più favorevoli agli utenti.

Per quanto non previsto nel presente regolamento, si fa espresso riferimento alla legge della Regione Abruzzo n. 76 del 28 aprile 2000 e ss.mm. e ii., che disciplina i servizi educativi rivolti alla prima infanzia.