



DIREZIONE ISTRUZIONE – POLITICHE GIOVANILI  
UFFICIO DIRITTO ALLO STUDIO – SISTEMA FORMATIVO INTEGRATO TERRITORIALE  
SERVIZI COMUNALI PRIMA INFANZIA  
RISTORAZIONE, TRASPORTO E ASSISTENZA SCOLASTICI  
AUTORIZZAZIONI SERVIZI PRIVATI - ACQUISTI – MANUTENZIONI

## MODELLO INFORMATIVO B

# PRIMA ISCRIZIONE conferma iscrizione e norme di frequenza Centro per bambine e bambini

---

## LA CASA DI ALICE

---

Anno Scolastico 2026/2027

## CENTRI PER BAMBINE E BAMBINI (da 18 a 36 mesi)

## ORARIO DI FUNZIONAMENTO

LA CASA DI ALICE

Via Carrara n. 9

Tel. 0744/402888  
Cell. 338/4936786

8.30 – 13.30

dal lunedì al venerdì  
sabato CHIUSO

## CALENDARIO SCOLASTICO DEI SERVIZI COMUNALI

Apertura del servizio da settembre a giugno.

Luglio – facoltativo, su richiesta di un numero minimo di famiglie, con orario part time.<sup>(1)</sup>

Chiusura del servizio a Natale, Pasqua ed altre festività come da calendario dei servizi educativi comunali.

## CONFERMA DI ISCRIZIONE AL SERVIZIO

NEL PERIODO DI APERTURA DELLE ISCRIZIONI DEVE ESSERE EFFETTUATA ANCHE LA CONFERMA DI ISCRIZIONE AL SERVIZIO PER L'ANNO SCOLASTICO SUCCESSIVO.  
(per i bambini che compiono 18 mesi entro il 30 settembre 2026)

## ISCRIZIONE AL CENTRO PER BAMBINE E BAMBINI COMUNALE

LA CASA DI ALICE Per tutti i bambini nati tra il 1° gennaio 2023 e il 30 giugno 2024 (\*)

(\*) *L'inserimento verrà effettuato al compimento del diciottesimo mese del bambino/a*

## COME PRESENTARE LA DOMANDA DI PRIMA ISCRIZIONE E DI CONFERMA

Le domande dovranno essere presentate, entro i termini di iscrizione, ESCLUSIVAMENTE per via telematica compilando l'apposito form accessibile mediante lo Spid e la Carta di Identità Elettronica (CIE).

Il personale dell'Ufficio Segreteria SEC - Servizi Educativi Comunali della Direzione Istruzione sarà a disposizione per consulenza e orientamento telefonici ai servizi e per la compilazione della domanda ai seguenti recapiti: 0744/549921 - 0744/549908 - 0744/549729 e, SOLO SU APPUNTAMENTO, per l'accesso assistito alla compilazione del form presso gli uffici della Direzione, sita in Corso C. Tacito 146 (palazzina ex Foresteria – piano primo) dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 12.00.

## REDAZIONE DELLA GRADUATORIA

LA GRADUATORIA verrà stilata sulla base della somma dei punteggi descritti nella domanda d'iscrizione (Allegato A).

IL PUNTEGGIO SPECIALE DI 50 PUNTI è riconosciuto solo su presentazione di adeguata documentazione rilasciata dai Servizi Sociali del Comune di Terni o nel caso in cui il bambino sia in possesso di certificazione rilasciata dall'INPS ai sensi della L.104/92. Tale documentazione deve essere inserita in fase di compilazione della domanda on line a cura della famiglia richiedente.

Le domande presentate per **BAMBINI RESIDENTI FUORI COMUNE** sono incluse nella graduatoria dopo i residenti nel Comune di Terni.

La graduatoria sarà resa pubblica secondo norme di legge e potrà essere consultata presso la *Segreteria SEC* della Direzione Istruzione – Politiche Giovanili in Corso Tacito 146 (palazzina ex Foresteria – piano primo).

<sup>(1)</sup> *In base al numero di adesioni la Direzione si riserva di stabilire il numero di servizi che garantiranno l'apertura.*

## REDAZIONE DEGLI ELENCHI DEI FUORI TEMPO

Le domande presentate oltre il termine di scadenza (**FUORI TEMPO**) verranno inserite in uno specifico elenco ordinato cronologicamente in base all'ordine di presentazione delle stesse.

Conclusi gli inserimenti della graduatoria, saranno valutate secondo l'ordine di presentazione le domande fuori tempo, compatibilmente con la disponibilità di posti e/o la possibilità di adeguamento del personale.

I bambini che compiono 3 anni nell'anno in corso potranno essere inseriti fino al 28 febbraio.

Si avvisano i genitori dei bambini inseriti nell'elenco dei fuori tempo che **nel periodo dedicato alle iscrizioni si deve comunque presentare una nuova domanda di iscrizione per l'anno scolastico successivo**, in quanto l'elenco dei fuori tempo verrà annullato dalla nuova graduatoria.

**I bambini in possesso della certificazione L. 104/92** hanno la priorità all'interno dell'elenco dei fuori tempo e si deve allegare idonea documentazione rilasciata dall'INPS.

L'elenco dei fuori tempo potrà essere consultato presso la *Segreteria SEC* della Direzione Istruzione – Politiche Giovanili in Corso Tacito 146 (palazzina ex Foresteria – piano primo).

## LA COMUNICAZIONE DELL'AMMISSIONE - obblighi

La comunicazione ai genitori avviene tramite e-mail o telefonicamente e **gli ammessi dovranno OBBLIGATORIAMENTE confermare l'accettazione (o l'eventuale rinuncia all'inserimento) tramite l'apposito modulo** che verrà inviato dalla Segreteria SEC via email e che dovrà essere rinviato per posta elettronica all'indirizzo [iscrizioni.sec@comune.terni.it](mailto:iscrizioni.sec@comune.terni.it), entro massimo 5 giorni dalla comunicazione di avvenuta ammissione al nido.

Punto a:

**Nota bene:** considerato che i dati di contatto sono indicati dai genitori, gli stessi prendono atto che la mancata risposta al telefono o alla email costituisce rinuncia al servizio, in quanto **la mancata risposta nei tempi indicati costituisce interruzione del procedimento di redazione della graduatoria e della relativa pubblicazione**. Pertanto l'ufficio provvederà a scorrere la graduatoria.

## GLI INSERIMENTI

**L'INIZIO FREQUENZA** dei bambini verrà deciso in sede di colloquio iniziale con le educatrici in base alla graduatoria di accesso. Sarà possibile posticipare l'avvio dell'ambientamento non oltre il **1 novembre**.

**L'inizio frequenza è obbligatorio al fine del mantenimento del posto assegnato.**

**I bambini nuovi iscritti verranno inseriti al Centro per bambine e bambini dal 15 settembre, a scaglioni, secondo l'ordine di graduatoria.**

L'ambientamento avverrà in maniera graduale e può avere una durata variabile da un minimo di una ad un massimo di tre settimane.

**SE L'INIZIO FREQUENZA AVVIENE SUCCESSIVAMENTE AL 1 novembre** per scorrimento graduatoria in seguito a rinunce nel corso dell'anno, **la data di inizio si intende inderogabilmente entro 2 settimane dall'accettazione del posto.**

**In caso contrario si provvederà con lo scorrimento della graduatoria.**

**L'ASSENZA PER DUE MESI CONSECUTIVI fa decadere il diritto alla frequenza del Servizio.**

**Fanno eccezione i soli casi di effettiva gravità, opportunamente documentati**, quali ricoveri ospedalieri o gravi motivi di salute.

## TRASFERIMENTI

I trasferimenti vengono di norma accordati dall'Ufficio su richiesta presentata al momento della conferma, per l'anno successivo. Per i trasferimenti in corso d'anno verranno valutate le eventuali specifiche esigenze.

## ADEMPIMENTI VACCINALI

In riferimento alle norme ministeriali e regionali si procederà nei tempi stabiliti all'invio dell'elenco degli iscritti alle aziende sanitarie locali territorialmente competenti per le verifiche ad esse spettanti in materia di adempimenti dell'obbligo vaccinale. In caso di riscontro negativo, si procederà come da norme vigenti.

## TARIFFE E MODALITÀ APPLICATIVE

DEFINITE CON DELIBERAZIONE COMUNALE  
FATTE SALVE EVENTUALI MODIFICHE APPORTATE DAGLI ORGANI COMPETENTI

La tariffa verrà applicata al momento dell'inserimento presso il centro per bambine e bambini *La casa di Alice* ed è pari ad **Euro 96.80, indipendentemente dall'ISEE.**

## MODALITÀ DI PAGAMENTO

Per le modalità di pagamento delle rette mensili per la frequenza presso i nidi d'infanzia e il centro per bambine e bambini la casa di Alice, occorre accedere esclusivamente tramite il seguente link <https://terni.simeal-cittadino.maggioli.cloud/> - accesso SPID/CIE – Sez. Pagamenti.

Per eventuali informazioni e chiarimenti contattare il numero **0744/549922** o scrivere all'indirizzo mail [rette.sec@comune.terni.it](mailto:rette.sec@comune.terni.it).

L'utente è tenuto a versare la quota stabilita esclusivamente secondo le modalità indicate ed entro la data di scadenza specificata. Il controllo dei pagamenti sarà effettuato in forma automatizzata, nei confronti dei morosi si procederà a norma di legge. **L'Amministrazione si riserva la facoltà di sospendere l'utente dal Servizio in caso di mancati pagamenti superiori a sei mensilità.** In caso di contestazione, prova del pagamento consiste nella ricevuta attestante il versamento. È pertanto obbligatorio che gli utenti **conservino le ricevute di pagamento per almeno 5 anni.**

All'atto della prima ammissione, se la stessa avviene **dopo il 15 del mese**, la retta sarà ridotta del 50%. La tariffa relativa al mese di gennaio è ridotta del 25% al fine di compensare le giornate di chiusura del servizio per le festività natalizie ricadenti nei mesi di dicembre e di gennaio.

Possono essere accordate, su richiesta, riduzioni della quota mensile in caso di **mancata fruizione** del servizio per almeno 30 gg. consecutivi e multipli di 30 (anche se ricadenti su mesi diversi). In questo caso verrà applicata la riduzione del 25% della quota, dal primo giorno del mese successivo alla data di consegna della richiesta di riduzione.

Nel caso di **rinuncia al servizio in corso d'anno**, l'utente dovrà farne apposita comunicazione scritta tramite l'apposito modulo disponibile nel sito dell'Ente, consapevole che la sospensione del pagamento avrà inizio esclusivamente dal primo giorno del mese successivo alla data di consegna della rinuncia.

In caso di **secondo figlio** e successivi che fruiscono dello stesso Servizio, è prevista a favore del secondo figlio (e in caso di gemelli, in favore del gemello secondo per ordine alfabetico di nome) la riduzione della quota pari al 50% di quella attribuita al primo; si specifica che per stesso servizio si intende centro per bambine e bambini e centro per bambine e bambini.

**In caso di sospensione del servizio** durante l'anno scolastico dovuta ad eventi eccezionali e non prevedibili viene definita una riduzione della retta mensile in modo proporzionale al numero di settimane di sospensione (intendendo per settimana almeno tre giorni di effettiva attività).

Sulla base di adeguata richiesta scritta da parte dei Servizi Sociali, può essere accordata **eventuale riduzione o esenzione** della retta. L'esenzione dal pagamento della retta spetta inoltre ai bambini portatori di handicap, riconosciuti ai sensi della L. 104/92 in applicazione delle D.C.C., allegando la necessaria documentazione.

**Per i nuclei familiari composti da un solo genitore<sup>(2)</sup>** con figlio/i che usufruiscono del Servizio nido d'infanzia, nel caso in cui il **reddito mensile lordo familiare non superi € 1.032,90** è prevista la riduzione del 30% della tariffa.

(segue)

<sup>(2)</sup> **Condizione di genitore solo:** nel caso di morte dell'altro genitore (INPS, circolare n. 8/17.01.2003); nel caso di abbandono del figlio o di affidamento esclusivo del figlio ad un solo genitore, risultante da provvedimento formale (INPS, circolare n. 8/17.01.2003); nel caso di non riconoscimento del figlio da parte di un genitore, in base a dichiarazione specifica di responsabilità (INPS, circolare n. 8/17.01.2003); nel caso in cui l'altro genitore sia colpito da grave infermità in tal caso allegare relativa documentazione medica (INPS, messaggio n. 22911/20.09.2007)

**ALLEGATO A - INFORMATIVA PUNTEGGI PER LA REDAZIONE DELLE GRADUATORIE**

<b>CONDIZIONE</b>	<b>PUNTI ATTRIBUITI</b>
PUNTEGGIO SPECIALE <sup>(1)</sup>	50
LEGGE 104/92 <sup>(2)</sup>	50
ENTRAMBI I GENITORI DISOCCUPATI O <i>GENITORE SOLO DISOCCUPATO</i> <sup>(3)</sup>	25
UN SOLO GENITORE OCCUPATO IN ATTIVITÀ LAVORATIVA STABILE <sup>(3)</sup> (NON BARRARE SE <i>GENITORE SOLO</i> )	20
ENTRAMBI I GENITORI OCCUPATI PART-TIME, LAVORO PRECARIO O SALTUARIO, STUDENTE, VOLONTARIO <sup>(3)(4)</sup> (O <i>GENITORE SOLO</i> OCCUPATO PART-TIME, LAVORO PRECARIO O SALTUARIO, STUDENTE, VOLONTARIO <sup>(3)(4)</sup> )	15
ENTRAMBI I GENITORI OCCUPATI DI CUI UNO IN ATTIVITÀ LAVORATIVA STABILE ED UNO PART-TIME, LAVORO PRECARIO O SALTUARIO, STUDENTE, VOLONTARIO <sup>(3)(4)</sup>	10
ENTRAMBI I GENITORI OCCUPATI IN ATTIVITÀ LAVORATIVA STABILE <sup>(3)</sup> (O <i>GENITORE SOLO</i> OCCUPATO <sup>(3)</sup> )	5
FIGLIO UNICO (RIFERITO AL BAMBINO PER CUI SI PRESENTA LA DOMANDA)	10
FAMILIARI INVALIDI CONVIVENTI <sup>(5)</sup>	5
CONDIZIONE DI GENITORE SOLO <sup>(6)</sup>	12
FAMIGLIA MONO GENITORIALE <sup>(7)</sup>	il punteggio è calcolato al pari di 2 genitori duplicando il punteggio della situazione lavorativa indicata per il solo genitore presente.
VALORE I.S.E.E. DA 0,00 A 5.000,00 <sup>(8)</sup>	6
VALORE I.S.E.E. DA 5.001,00 A 7.000,00 <sup>(8)</sup>	5
VALORE I.S.E.E. DA 7.001,00 A 10.000,00 <sup>(8)</sup>	4
VALORE I.S.E.E. DA 10.001,00 A 15.000,00 <sup>(8)</sup>	3
VALORE I.S.E.E. DA 15.001,00 A 20.000,00 <sup>(8)</sup>	2
VALORE I.S.E.E. DA 20.001,00 A 30.000,00 <sup>(8)</sup>	1

**Note:**

(1) Per l'attribuzione del **punteggio speciale** sarà necessario produrre idonea documentazione da parte dei Servizi Sociali del Comune di Terni (attestante la situazione del nucleo familiare);

(2) Per l'attribuzione del punteggio i genitori dovranno produrre idonea documentazione sanitaria rilasciata dai Servizi dell'ASL;

(3) Il punteggio è attribuito in base all'orario lavorativo effettivamente svolto dai/dal genitori/e o dal tutore legale (tempo pieno o tempo parziale) e NON in base alla natura del rapporto di lavoro (posto fisso o precario). **PRINCIPIO ALLA BASE DEL PUNTEGGIO:** Il punteggio è inversamente proporzionale all'orario lavorativo svolto dal/dai genitore/i o dal tutore legale, per sostenere i nuclei familiari con disponibilità lavorativa ridotta. Un orario lavorativo a tempo parziale (part-time, lavoro precario o saltuario), l'attività di studio o il volontariato ricevono un punteggio maggiore rispetto al tempo pieno. Pertanto le attività dichiarate (lavoro, studio o volontariato) **NON SONO cumulabili**. In caso di più attività contemporanee (ad esempio: lavoro part-time + studio + volontariato) il punteggio non si somma e ai fini della graduatoria verrà considerata una sola attività. (Entrambi i genitori disoccupati = 25 punti; Un solo genitore occupato in attività lavorativa stabile = 20 punti; Entrambi i genitori occupati part-time, lavoro precario o saltuario, studente, volontario = 15 punti; Entrambi i genitori occupati di cui uno in attività lavorativa stabile ed uno part-time, lavoro precario o saltuario, studente, volontario = 10 punti; Entrambi i genitori occupati in attività lavorativa stabile = 5 punti)

(4) È necessario produrre la documentazione attestante la condizione di studente (iscrizione presso scuole statali o parificate) e di attività di volontariato.

(5) Viene riconosciuto il punteggio solo per i casi di invalidità pari al 100%. Allegare la relativa certificazione.

(6) **Condizione di genitore solo:** nel caso di morte dell'altro genitore (INPS, circolare n. 8/17.01.2003); nel caso di abbandono del figlio o di affidamento esclusivo del figlio ad un solo genitore, risultante da provvedimento formale (INPS, circolare n. 8/17.01.2003); nel caso di non riconoscimento del figlio da parte di un genitore, in base a dichiarazione specifica di responsabilità (INPS, circolare n. 8/17.01.2003); nel caso in cui l'altro genitore sia colpito da grave infermità in tal caso produrre relativa documentazione medica (INPS, messaggio n. 22911/20.09.2007);

(7) **Famiglia mono genitoriale:** Nel caso di nucleo familiare composto da un solo genitore convivente con uno o più figli minorenni a carico (genitore single, separato o divorziato). Questa condizione si applica anche nel caso in cui l'altro genitore è in vita e ha riconosciuto il/la bambino/a, purché quest'ultimo NON risulti nello stato di famiglia del richiedente e non conviva con il nucleo;

(8) Per l'attribuzione del punteggio relativo alle fasce ISEE è necessario dichiarare e/o presentare la relativa documentazione (dichiarazione ISEE o DSU Dichiarazione Sostitutiva Unica in attesa di emissione dell'ISEE) in corso di validità.