



Allegato a delibera C.C. N°4..... del 20.03.2014



REGOLAMENTO per il FUNZIONAMENTO
dell'ASILO NIDO COMUNALE
"IQBAL MASIH"

Approvato con delibera Consiglio Comunale n. del2014

Note:

il presente regolamento abroga il precedente adottato con delibera Consiglio Comunale n. 27 del 27.4.1998 e s.m.i.

NUOVO REGOLAMENTO NIDO

ART. 1 OGGETTO

Il presente regolamento definisce i principi generali e disciplina l'accesso ed il funzionamento dei servizi educativi per la prima infanzia rivolti alle bambine ed ai bambini fino ai 3 anni di età.

L'offerta dei servizi comprende l'asilo nido, ed altri eventuali servizi aggiuntivi ed integrativi.

ART. 2 FINALITA'

I servizi educativi per la prima infanzia costituiscono un sistema di opportunità educative che favoriscono, in costante collaborazione con le famiglie, lo sviluppo armonico e globale della personalità del bambino nelle sue componenti fisiche, affettive, emotive, cognitive e sociali nel pieno rispetto dei diritti dei bambini.

I servizi educativi rispondono altresì ai bisogni sociali e di cura educativa delle famiglie e valorizzano la genitorialità e le relazioni familiari in una prospettiva di partecipazione e cooperazione educativa. Le famiglie sono pertanto coinvolte nel progetto educativo e sono titolari del diritto all'informazione ed alla partecipazione.

I servizi educativi offrono ai bambini un luogo di formazione, di cura e di socializzazione nella prospettiva del loro benessere psico-fisico e dello sviluppo delle loro potenzialità affettive e sociali; consentono alle famiglie modalità di cura dei figli in un contesto esterno a quello familiare attraverso un loro affidamento quotidiano e continuativo a figure dotate di specifica competenza professionale, diverse da quelle parentali; sostengono le famiglie nella cura dei figli e nelle scelte educative, anche ai fini di facilitare l'accesso delle donne al lavoro e per promuovere la conciliazione delle scelte professionali e familiari di entrambi i genitori in un quadro di pari opportunità tra i sessi.

E' assicurata la frequenza ai bambini ed alle bambine in situazione di disabilità o di svantaggio socio-culturale per i quali sono previsti opportuni interventi educativi ed organizzativi al fine di garantire pari opportunità di frequenza e tendere ad una reale integrazione sociale.

Per il pieno raggiungimento delle finalità dei servizi educativi, l'Amministrazione comunale ne promuove il raccordo con le scuole dell'infanzia e con le altre istituzioni scolastiche, sociali, sanitarie e culturali presenti nel territorio.

ART. 3 SERVIZI AGGIUNTIVI/INTEGRATIVI

I servizi integrativi (o aggiuntivi) per l'infanzia hanno l'obiettivo di assicurare risposte flessibili e differenziate alle esigenze delle famiglie e dei bambini e rispondono alle esigenze di coloro che non necessitano di un servizio

continuato per tutto il giorno e per tutta la settimana. Possono essere caratterizzati da una fase sperimentale che ne individua i contenuti e le norme di organizzazione e/o gestione. L'orario e il calendario di funzionamento dei servizi aggiuntivi (o integrativi) sono strutturati in modo da rispondere ai bisogni dei bambini e delle famiglie e saranno precisati nella Carta dei Servizi.

ART. 4 ATTIVITA' ED ORARIO

Per l'asilo nido l'anno educativo inizia di norma il 1° settembre e termina il 31 luglio dell'anno successivo. I periodi di chiusura in corso d'anno saranno comunque determinati in modo che sia garantito il calendario di funzionamento previsto dalla normativa.

Il nido svolge la sua attività dal lunedì al venerdì, dalle 7.30 alle 18.

L'orario segnalato potrà subire variazioni nel tempo con l'aggiunta del giorno di sabato dalle ore 7.30 alle ore 12 (senza somministrazione del pasto) in base all'esigenza ed alle necessità manifestate dall'utenza.

Eventuali modifiche dell'orario giornaliero e settimanale, potranno essere rideterminate dall'Ente gestore previo accordo con l'Amministrazione comunale.

In sede di programmazione annuale dell'attività potranno essere previste aperture in giorni ed orari extra da quelli stabiliti di norma, allo scopo di promuovere sul territorio il servizio ed i suoi obiettivi.

E' facoltà delle famiglie chiedere, all'atto dell'iscrizione, la frequenza a tempo parziale con orario antemeridiano o pomeridiano, part time corto, part time verticale.

Per le frequenze a tempo parziale, gli orari verranno concordati e determinati caso per caso.

In entrata ed in uscita i bambini devono essere comunque accompagnati dai genitori o da persone maggiorenni autorizzate/delegate dagli stessi per iscritto. Ogni modifica, anche temporanea, delle persone a cui consegnare i bambini, deve essere preventivamente comunicata per iscritto agli educatori del nido.

Nel caso di affidamento giudiziale del bambino ad uno solo dei genitori o ad altra persona, l'affidatario dovrà immediatamente esibire la documentazione ufficiale di affidamento.

Le modalità di funzionamento per nuovi e diversi servizi educativi, anche sperimentali, che l'Amministrazione comunale vorrà mettere in campo, saranno definite di volta in volta dalla Giunta Comunale al momento della loro attivazione, tenendo presente l'aggiornata lettura dei bisogni delle famiglie, nonché nell'ambito di quanto previsto dalla normative vigenti.

ART. 5 UTENZA

L'asilo nido accoglie i bambini/e da 3 mesi fino a 3 anni di età residenti nel Comune di Vedano al Lambro.

Possono altresì essere ammessi i bambini/e residenti in altri Comuni solo in caso di disponibilità di posti dopo aver completamente soddisfatto le richieste dei residenti.

E' ammessa la permanenza dei bambini/e già frequentanti oltre il compimento del 3° anno di età, nei casi di disabilità certificati ai sensi della normativa vigente e a seguito di motivata richiesta delle famiglie.

I bambini/e non residenti sono equiparati ai residenti, sia come ammissioni che come pagamento, se si trovano in condizione di adozione o di affido familiare quando la famiglia che li accoglie è residente nel Comune di Vedano al Lambro.

ART. 6 AMMISSIONE DI BAMBINI DIVERSAMENTE ABILI

Le stimolazioni sensoriali, motorie, affettive, intellettive, creative che il nido come struttura educativa può offrire, hanno particolare importanza per i bambini che presentano difficoltà nello sviluppo.

Pertanto i bambini diversamente abili, quelli in condizione di rischio od in particolare disagio hanno il diritto di frequentare l'Asilo nido e sono accolti con il concetto della piena integrazione.

Il Comune, nei limiti delle possibilità di assorbimento del servizio e nel mantenimento del rapporto come da normativa, riconosce come uno dei primi criteri di ammissione all'asilo i soggetti la cui crescita possa essere facilitata, ad ogni livello, da una integrazione positiva all'interno del servizio nido.

Per l'inserimento dei bambini di cui al presente articolo l'Ufficio Pubblica Istruzione prende atto delle segnalazioni dell'Ufficio Servizi Sociali e del Servizio di Riabilitazioni dell'Età Evolutiva.

In collaborazione con detti servizi, il Coordinatore predisporrà, insieme al Personale Educativo, le modalità di inserimento e di successivo intervento.

La frequenza dei bambini di cui al presente articolo, su indicazione dei Servizi, può essere protratta fino a 4 anni, sulla base di uno specifico progetto educativo concordato con il Coordinatore e con il Personale Educativo.

ART. 7 ISCRIZIONI

Le domande di iscrizione all'Asilo nido comunale devono essere presentate sull'apposito modulo e consegnate presso l'asilo stesso, indicativamente nei mesi di marzo/aprile. L'Amministrazione comunale, in collaborazione con l'aggiudicataria dell'appalto renderà note le modalità ed i termini per l'accesso al servizio promuovendone la massima informazione e pubblicizzazione mediante apposite iniziative e diverse modalità informative. L'iscrizione avrà validità fino ad esaurimento della graduatoria. I genitori potranno presentare richiesta di iscrizione (che sarà accolta in ordine di presentazione) anche in altri periodi dell'anno, per occupare posti eventualmente liberi per esaurimento della graduatoria.

Agli aventi diritto per età, già frequentanti il servizio, è garantita la conservazione del posto per l'anno educativo successivo, previa presentazione della domanda di conferma entro i termini stabiliti.

Gli stessi criteri valgono anche per gli ulteriori servizi educativi per la prima infanzia che l'Amministrazione intenderà aprire sul territorio anche in via sperimentale.

ART. 8 GRADUATORIA E CRITERI D'ACCESSO PER I SERVIZI DI ASILO NIDO ed altri servizi educativi per la prima infanzia

Il Coordinatore dell'asilo nido, in collaborazione con il referente dell'Ufficio Pubblica Istruzione, ogni anno, entro la fine del mese di maggio, predisporrà la graduatoria.

Le ammissioni dei bambini sono decise sulla base dei seguenti criteri:

- ❖ ammissione prioritaria per i residenti nel Comune di Vedano al Lambro;
- ❖ bambini residenti e non residenti già frequentanti dall'anno precedente ed ancora in età utile con obbligo di presentazione della domanda di iscrizione;
- ❖ nucleo familiare in difficoltà nei compiti di assistenza ed educazione, documentata da relazione scritta dei Servizi sociali del Comune di Vedano al Lambro;
- ❖ bambini in affido all'Ente documentata dai Servizi Sociali tramite apposita relazione che definisca con chiarezza l'entità del problema ed i vantaggi derivati dall'inserimento del bambino all'asilo nido;
- ❖ bambini portatori di handicap (con certificazione);
- ❖ bambini in affido temporaneo o preadottivo, in stato di adozione;
- ❖ bambini con fratelli portatori di handicap (con certificazione)
- ❖ ammissione di residenti in altri Comuni, in presenza di posti liberi, con applicazione dei criteri fissati per l'ammissione dei residenti.

Informazioni inerenti la composizione del nucleo familiare per le quali sono attribuiti i seguenti punteggi:

altri figli da 0 a 5 anni presenti nel nucleo familiare (oltre l'iscritto)	Punti 2
altri figli da 6 a 15 anni presenti nel nucleo familiare (oltre l'iscritto)	Punti 1
Nuova gravidanza in corso	Punti 3
Figli gemelli	Punti 5
Figlio/a già frequentante l'asilo nido	Punti 3
Familiare inabile e/o non auto-sufficiente facente parte dello stesso nucleo familiare (da documentare)	Punti 2
Separati/Divorziati	Punti 6
Vedovi/ragazze madre o ragazzi padre	Punti 10

Informazioni inerenti la condizione lavorativa dei genitori o affidatari per le quali sono attribuiti i seguenti punteggi:

TIPO DI OCCUPAZIONE

Lavoratori dipendenti	Punti 9
Lavoratori autonomi	Punti 8
Lavoratori occasionali/stagionali/supplenze/badante/collaboratore domestico/precari o con contratto a tempo determinato	Punti 10
Disoccupati	Punti 10

Casalinghe	Punti 2
Studenti	Punti 8

ORARIO DI LAVORO

- Orario di lavoro settimanale unico (debitamente documentato):	
fino a 20 ore	Punti 1
fino a 25 ore	Punti 2
fino a 36 ore	Punti 3
oltre 36 ore	Punti 4
- Orario di lavoro turnificato e variabile (debitamente documentato):	
fino a 20 ore	Punti 2
fino a 25 ore	Punti 3
fino a 36 ore	Punti 4
oltre 36 ore	Punti 5

SEDE LAVORATIVA

sede lavorativa sino a 15 Km dall'abitazione	Punti 1
sede lavorativa da 16 Km a 30 Km dall'abitazione	Punti 2
sede lavorativa da 31 Km a 50 Km dall'abitazione	Punti 3
sede lavorativa da 51 Km a 100 Km dall'abitazione	Punti 4
sede lavorativa oltre i 100 Km	Punti 6

In caso di parità di punteggio si dà la precedenza:

1. nucleo familiare dove è presente una persona diversamente abile o non autosufficiente
2. fratelli gemelli
3. nucleo familiare monogenitoriale

Ad anno educativo iniziato ed a sezioni definite si dà la precedenza come segue:

in caso di sezioni eterogenee al primo bambino in graduatoria di età corrispondente all'età media della sezione in cui si rende disponibile il posto;
in caso di sezioni suddivise per gruppo omogeneo di età al bambino che precede nella graduatoria.

ART. 9 AMBIENTAMENTI

Gli ambientamenti dei nuovi iscritti vengono effettuati, tenendo conto della posizione occupata nella graduatoria di accesso al servizio.

Dal momento della chiamata per l'ambientamento, i genitori o chi ne fa le veci, hanno a disposizione cinque giorni lavorativi di tempo per accettare, o rinunciare all'ambientamento medesimo. Nel caso di mancata comunicazione si intende che il genitore rinuncia all'ambientamento. In tal caso il minore sarà escluso dalla graduatoria. Il rinvio dell'ambientamento potrà essere richiesto per motivi di salute o di famiglia per un massimo di 2 mesi. In questo caso l'ambientamento avverrà solo in caso di posti disponibili a partire dalla data

richiesta. La chiamata viene effettuata da parte della coordinatrice/ore dell'asilo nido.

E' indispensabile il colloquio degli educatori con la famiglia per costruire il percorso di ambientamento del bambino nella struttura.

Se il genitore non si presenta al colloquio per due volte senza giustificato motivo, avviene l'immediata perdita del posto.

L'ambientamento del bambino all'asilo nido è graduale e facilitato dalla presenza di un genitore, ovvero in casi eccezionali di una persona familiare al bambino a ciò espressamente autorizzata dai genitori. I tempi dell'ambientamento e l'orario di permanenza verranno stabiliti dal coordinatore dell'asilo e dagli operatori di riferimento tenuto conto delle esigenze del bambino e, comunque, secondo opportune e graduali modalità.

ART. 10 ASSENZE E RIAMMISSIONI

Per tutto ciò che riguarda le norme sanitarie si fa riferimento alle disposizioni igienico-sanitarie per la frequenza nelle comunità infantili predisposte dal Servizio dell'Azienda A.S.L..

E' necessario avvertire sempre gli educatori dell'asilo nido quando il bambino resta assente, comunicandone il motivo, in quanto la regolarità di frequenza da parte dei bambini è premessa necessaria per assicurarne un buon inserimento. Il bambino che presenta uno stato di malattia durante la giornata di frequenza è dimesso dall'asilo nido; a questo scopo il personale educativo avverte tempestivamente la famiglia. In tal caso i genitori sono obbligati a provvedere tempestivamente al ritiro del bambino.

In caso di constatata gravità dello stato di salute si provvede tempestivamente al ricovero, avvertendo successivamente i genitori.

La riammissione al nido dopo malattia è disciplinata dal Regolamento sanitario per gli Asili Nido della Regione Lombardia.

I genitori devono comunicare il motivo dell'assenza del proprio bambino quando si tratti di malattia infettiva diffusiva, al fine di consentire l'attuazione sollecita di opportune misure profilattiche agli altri utenti del nido.

Negli asili nido non si somministrano farmaci per la cura di patologie acute.

Possono essere somministrati, in caso di particolari situazioni, farmaci per la prevenzione di particolari sintomi (convulsioni febbrili) o per alcune situazioni particolari.

Si fa riferimento al "Protocollo d'intesa ASL/Pediatri di famiglia/Ufficio Scolastico Provinciale" 24 luglio 2009.

ART. 11 DIMISSIONI e RINUNCE

Qualora il gestore del servizio, riscontri l'assenza ingiustificata continuativa di un bambino, superiore a 30 giorni, sentito il referente dell'Amministrazione comunale incaricato, propone la dimissione del bambino dandone comunicazione alla famiglia, la quale - entro 5 giorni dal ricevimento della comunicazione - può opporsi al provvedimento e presentare le proprie osservazioni al Soggetto Gestore, per un riesame del caso nel merito.

In caso di dimissione di bambini che presentano particolari patologie o situazioni familiari particolari, il Gestore del Servizio si interfacerà preventivamente con i Servizi Sociali e Sanitari del territorio.

Il mancato versamento della tariffa per due o più mensilità, anche non consecutive, comporta l'approfondimento della situazione da parte degli uffici competenti; In assenza di fondate e comprovate motivazioni di ordine economico e sociale il Soggetto Gestore notifica una diffida di pagamento e convoca la famiglia per definire un piano concordato di rientro delle somme pregresse. In caso di manifesta mancata collaborazione ed in assenza di positivo riscontro da parte della famiglia, il Soggetto Gestore può adottare ulteriori misure e dimettere il bambino.

Il Soggetto Gestore sarà tenuto a richiamare per iscritto la famiglia al rispetto delle norme regolamentari in caso di ripetuto e grave mancato rispetto di quanto stabilito dalle stesse. Il mancato versamento della retta per due o più mensilità, effettuati i controlli relativi ad eventuali problemi socio-economici, l'utente viene dimesso d'ufficio dall'asilo nido, previo breve preavviso alla famiglia di 5 giorni.

La famiglia che intende rinunciare al servizio dovrà presentare dichiarazione scritta indirizzata alla Coordinatrice del servizio e per conoscenza alla referente dell'Ufficio Pubblica Istruzione.

In caso di rinuncia prima dell'inizio dell'inserimento il pagamento della retta non sarà dovuto.

In caso di rinuncia del servizio per l'anno in corso la comunicazione deve essere inviata almeno trenta giorni prima dell'assenza, senza l'obbligo del versamento della retta dal mese successivo al ritiro.

In ogni caso la rinuncia comporta la reinscrizione del bambino per il successivo anno educativo.

ART. 12 ESCLUSIONE DAL SERVIZIO

Nel corso dell'anno educativo, con apposito scritto del Soggetto Gestore, sentito il Responsabile del Servizio comunale competente, può essere disposta l'esclusione dal servizio nei seguenti casi:

- ❖ inadempienza nel pagamento della tariffa per un periodo superiore a 2 mesi (anche non consecutivi);
- ❖ assenza ingiustificata del minore superiore a 30 giorni;
- ❖ accertamento di dichiarazione mendace resa dai genitori o da chi ne fa le veci ai fini della partecipazione del minore al servizio.

ART. 13 ISEE E NUCLEO

Le quote di partecipazione economica alle spese di gestione dei servizi a carico delle famiglie sono stabilite annualmente dalla Giunta Comunale in rapporto alla loro capacità contributiva a norma del D.Lgs. 109/1998 – D.Lgs. 130/2000 – D.P.C.M. 159/2013 e successive modificazioni ed integrazioni comunque secondo le disposizioni vigenti al momento, così come i casi di esenzione e/o riduzione della retta. Le rette agevolate in quanto intervento di tipo

assistenziale di competenza del comune di residenza, sono concesse ai residenti. La retta agevolata può essere concessa anche a non residenti, previo nulla osta del rispettivo Comune a cui sarà richiesto di integrare gli importi mancanti. La determinazione delle tariffe agevolate avviene in rapporto all'indicatore ISEE, riferito ai redditi della famiglia del bambino di norma relativi all'ultimo anno fiscale e l'ISEE ha validità per l'intero anno educativo, salvo quanto eventualmente stabilito dalle norme vigenti al momento. Per famiglia del bambino ai fini del calcolo della tariffa si intende il nucleo familiare anagrafico in cui è inserito il bambino, compreso il genitore eventualmente non residente nel nucleo e non coniugato che esercita la potestà genitoriale. Per i nuclei mono genitoriali con figlio riconosciuto anche dall'altro genitore, è necessario la presentazione dell'ISEE anche del genitore non convivente, al quale viene applicata una quota aggiuntiva (relativa al genitore non convivente) da definire annualmente in relazione alle fasce di valore ISEE, da parte della Giunta comunale. A ciascun genitore sarà fatturata la propria quota di competenza. Per i bambini in affido familiare, inseriti in virtù di apposite segnalazioni dei competenti servizi sociali, in caso di richiesta di retta agevolata, verrà considerato quale nucleo familiare la famiglia affidataria. Alle famiglie residenti che non presentano la certificazione I.S.E.E. verranno inseriti nell'ultima fascia I.S.E.E.. Alle famiglie non residenti verrà applicata la tariffa massima.

È possibile chiedere una revisione della retta in corso d'anno scolastico in caso di mutamento significativo nella composizione del nucleo familiare o della situazione lavorativa o per acquisizione della residenza nel comune di Vedano al Lambro. L'applicazione della nuova tariffa decorre dal mese successivo alla richiesta.

È possibile presentare richiesta scritta per la revisione della tariffa assegnata, con revisione dell'ISEE, nei seguenti casi:

- nascita di un altro figlio all'interno del nucleo familiare considerato ai fini del calcolo della retta
- decesso di uno dei genitori
- perdita del lavoro
- particolari situazioni su segnalazione dei servizi sociali competenti;
- trasferimento di residenza
- sentenza di separazione

Le tariffe per i servizi educativi ed integrativi sono mensili e onnicomprensive con esclusione del pasto.

Per i servizi sperimentali le rette vengono stabilite, di volta in volta, dalla Giunta Comunale al momento della loro attivazione.

ART. 14 RETTE

Per la frequenza dei bambini all'asilo nido, quale compartecipazione economica delle famiglie, è richiesto il versamento di una retta mensile il cui importo è stabilito annualmente dall'Amministrazione con deliberazione di Giunta Comunale, sulla base della situazione economica del nucleo familiare.

La retta assegnata ha validità dal mese di settembre al mese di luglio dell'anno successivo, coincidente con l'anno educativo. (compreso il mese estivo)

Nel caso in cui due o più bambini residenti del medesimo nucleo familiare siano iscritti all'asilo nido, la quota mensile, per ogni bambino, oltre al primo iscritto, sarà pari ad una riduzione del 30% della quota assegnata.

Solo per il primo mese di ambientamento la retta viene calcolata a partire dal primo giorno di frequenza e dividendo il costo della retta mensile per 21 giorni.

La retta non è dovuta per il mese di agosto per chiusura del servizio. Per ogni giorno di chiusura del servizio dovute a cause imputabili all'Ente Gestore o all'Amministrazione comunale verrà applicata apposita detrazione sulla quota mensile stabilita in ventunesimi.

In caso di assenza continuativa del bambino superiore ad un mese la retta viene comunque calcolata per il primo mese per intero e dal secondo mese in poi al 70% della retta intera.

In caso di rinuncia prima dell'inizio dell'inserimento il pagamento della retta non sarà dovuto.

In caso di rinuncia del servizio per l'anno in corso la comunicazione deve essere inviata almeno trenta giorni prima dell'assenza, senza l'obbligo del versamento della retta dal mese successivo al ritiro.

Per particolari situazioni di disagio economico familiare, le rette potranno essere integrate dal Comune, a fronte di situazioni debitamente documentate, secondo l'iter ed i criteri stabiliti per gli aiuti economici, in base al regolamento vigente al momento.

In caso di assenze dovute a malattia, inferiori a 30 giorni, la retta non sarà decurtata.

Il pagamento della retta si effettua secondo le modalità indicate dall'Amministrazione o dal Soggetto Gestore, comunque anticipata, entro i primi 10 giorni del mese di riferimento.

La retta per la frequenza è determinata in base ai tempi di frequenza del bambino (full time, part. time mattutino, pomeridiano, verticale, corto).

Il Servizio Sociale del Comune di Vedano al Lambro, nei limiti degli stanziamenti di bilancio, può effettuare interventi straordinari di natura economica a favore di soggetti in stato di bisogno nei seguenti casi:

- sostegno a nuclei familiari le cui condizioni economiche e sociali siano divenute improvvisamente insostenibili per effetto di eventi gravi;
- reinserimento nel tessuto sociale di soggetti appartenenti alle così dette fasce deboli.

Gli eventuali contributi regionali per abbattimento rette saranno incamerati direttamente dal Comune, in quanto anticipatorio dell'abbattimento stesso.

ART. 15 CAMBIO RESIDENZA DURANTE L'ANNO SCOLASTICO

In caso di trasferimento della residenza in altro comune, durante l'anno educativo, i genitori sono tenuti a comunicare nell'immediato tale modifica. A partire dal mese successivo al cambio di residenza viene applicata la tariffa prevista per i non residenti.

ART. 16 FERIE DELL'UTENZA

E' possibile per una volta durante l'anno solare, concedere una riduzione del 50% della quota mensile, per assenze del bambino dovuta alla fruizione delle ferie dei genitori o familiari per almeno due settimane consecutive.

ART. 17 CONTROLLI AMMINISTRATIVI

L'Amministrazione comunale effettua controlli, anche a campione, sulle autodichiarazioni contenute nella domanda di accesso ai servizi e nella documentazione allegata, in ottemperanza a quanto previsto dalla normativa statale di riferimento e dal regolamento comunale sul procedimento amministrativo.

I controlli, di natura formale e sostanziale, vengono effettuati, in forma diretta ed indiretta, sia dagli uffici comunali sia avvalendosi della collaborazione dell'Agenzia delle Entrate.

Nel caso le dichiarazioni risultassero non veritiere, il dichiarante decade dai benefici acquisiti ed incorre nelle sanzioni penali previste dalla legge.

LA PARTECIPAZIONE DELLE FAMIGLIE:

ART. 18 FINALITA' E MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

Il Comune riconosce, valorizza e promuove la partecipazione attiva dei genitori alle scelte organizzative, gestionali ed educative dei servizi comunali per la prima infanzia anche attraverso momenti di partecipazione quali attività aggregative e socializzanti al fine di favorire la conoscenza e la coesione tra genitori, bambini e personale.

La partecipazione dei genitori si struttura con le seguenti modalità:

- 1) colloquio individuale;
- 2) incontri con le famiglie della stessa sala
- 3) incontri con le famiglie iscritte all'asilo nido

ART. 19 CARTA DEI SERVIZI

L'asilo nido è dotato di "Carta dei servizi educativi", strumento che rende trasparente ed esigibile il livello qualitativo dei servizi erogati e ne regola i rapporti con gli utenti.

ART. 20 COLLOQUIO INDIVIDUALE

Il colloquio individuale costituisce un importante momento di scambio tra il personale educativo di riferimento e la famiglia del singolo bambino. E' programmato a scadenze prestabilite, ma può essere richiesto (sia dagli operatori che dalla famiglia) in qualsiasi momento dell'anno per particolari esigenze. I genitori sono tenuti a partecipare, nell'ambito delle loro responsabilità genitoriali.

ART. 21 INCONTRO DI SALA

L'incontro di sala è istituito al fine di facilitare la comunicazione fra genitori i cui bambini frequentano la stessa sezione e per rispondere alle esigenze specifiche di gruppo. L'incontro è costituito dalla Coordinatrice, dalle educatrici e dai genitori. L'incontro ha i seguenti compiti:

- 1) costruisce un momento di confronto tra le diverse componenti su problemi specifici della sezione;
- 2) discute e verifica nella specifica realtà di sezione il programma educativo e didattico presentato dal collettivo;
- 3) promuove incontri su tematiche specifiche volti a diffondere ed affermare una cultura dell'infanzia.

Viene convocato dalla coordinatrice almeno una volta all'anno per la presentazione della programmazione annuale. Può essere convocato anche su richiesta scritta delle famiglie.

ART. 22 INCONTRO CON LE FAMIGLIE ISCRITTE AL NIDO

L'incontro di plesso è costituito dal coordinatore del servizio di prima infanzia, da tutti gli educatori, dal personale ausiliario, dai genitori di tutti i bambini iscritti e può essere convocato dalla Coordinatrice dei servizi per la prima infanzia, dall'Amministrazione comunale o dai genitori dei bambini utenti per comunicazioni, informazioni o per affrontare temi riguardanti il servizio di prima infanzia. All'incontro può partecipare, di diritto, un delegato dell'Amministrazione.

L'incontro di plesso svolge i seguenti compiti:

- discute i problemi di interesse comune a tutti i genitori;
- promuove incontri su tematiche specifiche volti a diffondere ed affermare una cultura dell'infanzia.

All'incontro possono anche partecipare, con facoltà di parola, persone o Enti esterni.

IL GRUPPO DI LAVORO:

ART. 23 PERSONALE

Secondo quanto previsto dalla normativa, la dotazione organica dell'Asilo nido è costituita da personale educativo ed ausiliario nel rispetto del corretto rapporto numerico: educatori e personale addetto ai servizi generali/bambini

ammessi al servizio, stabilito dalle direttive regionali e dalla contrattazione collettiva nazionale.

Il personale educativo ha il compito di favorire i processi formativi e relazionali del bambino. Questa funzione si esplica attraverso:

- la progettazione educativa e didattica;
- la realizzazione delle attività educative e ludiche;
- la costante verifica degli obiettivi e dei risultati;
- il continuo aggiornamento professionale e culturale degli educatori;
- il coinvolgimento nel lavoro dei genitori singoli e/o in gruppo.

Il personale ausiliario addetto ai servizi generali, coopera con gli educatori e partecipa all'attività complessiva dell'Asilo nido ed in particolare:

- cura la pulizia ed il riordino degli ambienti e dei materiali;
- presta la necessaria collaborazione al personale educativo nei momenti del pasto e del risveglio dei bambini e partecipa, compatibilmente con le esigenze del servizio, alle attività educative e didattiche;
- svolge compiti relativi allo scodellamento e distribuzione dei pasti;
- partecipa a corsi di aggiornamento previsti per il loro ruolo.

L'attività di tutto il personale si svolge secondo il metodo del lavoro di gruppo ed il principio della collegialità in stretta collaborazione con le famiglie, al fine di garantire la continuità degli interventi educativi ed il pieno utilizzo delle diverse professionalità degli operatori del servizio stesso.

All'interno del servizio educativo è prevista la figura del Coordinatore Pedagogico con il quale tutto il personale educativo ed ausiliario si rapporta al fine di predisporre l'organizzazione generale del servizio ed il progetto educativo.

Il Coordinatore Pedagogico deve essere in possesso dei requisiti previsti dalle disposizioni normative.

Il Coordinatore Pedagogico assolve ai seguenti compiti:

- programmazione educativa;
- promozione della cultura dell'infanzia e dei servizi;
- monitoraggio e valutazione della qualità e documentazione delle esperienze;
- sperimentazione dei servizi e progetti innovativi;
- organizzazione della formazione e dell'aggiornamento degli operatori;
- tiene i rapporti con l'Ufficio Pubblica Istruzione comunale;
- si rende disponibile qualora vi siano necessità, a partecipare ad incontri specifici finalizzati a dare risposte relative alle singole problematiche, in accordo con il personale educativo.

ART. 24 COLLETTIVO

Il collettivo è composto dal personale educativo, con la partecipazione del personale ausiliario.

E' uno strumento di estrema importanza per l'organizzazione del lavoro che si fonda sul principio del lavoro di gruppo, non solo nella fase progettuale, ma anche in quella operativa.

Al collettivo possono partecipare, se invitati, consulenti o altri che prestino attività – anche temporanee – nel plesso e limitatamente al periodo in cui le prestano.

Il collettivo si riunisce due volte al mese e relaziona alla referente del servizio comunale la verifica dell'andamento del servizio per la prima infanzia, in rapporto al programma di attività svolto.

ART. 25 TIROCINANTI

I servizi comunali per la prima infanzia possono ospitare studenti di Scuole secondarie di secondo grado e di Università per lo svolgimento di " tirocini formativi e di orientamento" ai sensi della vigente normativa. Le domande di tirocinio devono essere presentate da una scuola o Università, o da uno studente interessato; il tirocinio verrà poi concordato con la scuola e regolato tramite apposita convenzione. Tali tirocini non costituiscono rapporto di lavoro e gli studenti, di conseguenza, in alcun modo potranno sostituire il personale effettivo nelle mansioni ad esso assegnate. Durante lo svolgimento del tirocinio l'allievo è tenuto a rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro e sulla riservatezza per quanto attiene dati ed informazioni dei quali viene a conoscenza all'interno dei servizi. Le modalità di gestione dei tirocini sono definite dalla Coordinatrice sentita la referente dell'Ufficio Pubblica Istruzione comunale.

ART. 26 REFEZIONE SCOLASTICA

Il pasto rappresenta un momento educativo fondamentale nella giornata del bambino. Il Comune fornisce il servizio di refezione scolastica, tramite la cucina centralizzata dell'Istituto Comprensivo di Vedano, gestito in concessione dalla ditta vincitrice dell'appalto di refezione scolastica, sulla base di apposite tabelle dietetiche. Il servizio di mensa è attivato all'interno dell'asilo nido e la porzionatura dei pasti è controllata sotto l'aspetto qualitativo ed igienico conformemente al Decreto Legislativo 155/1997 (HACCP) contenente norme generali di igiene dei prodotti alimentari e modalità di verifica dell'osservanza di tali norme.

La tabella dietetica è formata di norma in due versioni: una invernale ed una estiva, al fine di privilegiare l'uso di prodotti di stagione ed è redatta dal competente Servizio Sanitario, seguendo le nuove acquisizioni in campo biologico nutrizionale in relazione ai fabbisogni giornalieri nelle varie età pediatriche.

Possono essere accolte richieste di diete diversificate per particolari patologie, anche allergiche, solo su presentazione di certificato medico dettagliato con alimenti suggeriti dal pediatra di base, o per motivi etici e religiosi su richiesta dei genitori.

Ogni dieta particolare sarà elaborata dal SIAN ed acquisito dal personale dell'asilo nido, della cucina e del Comune.

Le diete devono, comunque, essere compatibili con le possibilità di reperimento degli alimenti presso fornitori abituali ed a costi simili a quelli sopportati per la predisposizione di diete normali.

Il menù sarà esposto alla bacheca del nido.

E' fatto assoluto divieto alle famiglie ed ad altri soggetti estranei al servizio di introdurre o consentire l'introduzione all'interno dell'asilo nido di qualsivoglia alimento.

In caso di ricorrenza (tipo compleanno) non sono ammessi cibi confezionati in casa, ma solo quelli prodotti industrialmente o artigianalmente, evitando in ogni caso farciture e derrate facilmente deperibili.

ART. 27 RAPPORTO CON LE ALTRE ISTITUZIONI

Al fine di realizzare una reale continuità educativa, si auspica la costruzione di "saldi nodi" di raccordo tra l'asilo nido e le scuole dell'infanzia che implicino l'individuazione di strategie ottimali per favorire il passaggio dei bambini dal nido alle scuole materne e la sua elaborazione di un percorso formativo unitario fondato sul modo di esperienza dei bambini e sulle modalità di comunicazione/caratteristiche di questa fascia d'età.

Il collegamento fra asilo nido e scuola materna sarà attuato attraverso incontri periodici tra operatori delle due scuole: in tale sede saranno concordate e sperimentate ipotesi operative che prevedono l'introduzione nella programmazione didattica di progetti pedagogici che coinvolgano i bambini frequentanti le due istituzioni, per garantire la continuità del progetto educativo – formativo tra nido e scuola dell'infanzia.

ART. 28 STRUTTURA E ORGANIZZAZIONE

La struttura degli edifici deve essere conforme alle indicazioni delle leggi nazionali e regionali.

La ricettività dell'asilo nido è commisurata ai valori di rapporto spazio/bambini previsti dalle vigenti norme regionali in materia.

L'asilo nido comunale "Iqbal Masih" di Veduggio al Lambro accoglie, in riferimento alle caratteristiche logistiche dell'attuale struttura, un numero massimo di 45 bambini, come da autorizzazione al funzionamento rilasciata dalla Provincia di Milano. Il numero dei bambini ammessi può essere superiore alla capienza del nido in misura pari al 20%.

I gruppi sezione ne costituiscono il modulo organizzativo di base e sono organizzati in relazione alla programmazione educativa. Le sezioni operano anche attraverso la formazione di gruppi misti fra le sezioni, in riferimento agli interessi del bambino ed alle diverse attività previste dalla programmazione educativa.

L'organizzazione del servizio viene costantemente verificata attraverso:

- a) la riflessione continua sulle esperienze e le esigenze dei bambini;
- b) la sperimentazione riferita alla ricerca psico-pedagogica;
- c) l'aggiornamento permanente degli operatori;
- d) la predisposizione di una relazione finale, a cura del Coordinatore da presentare all'Ufficio Pubblica Istruzione; tale relazione è tesa ad evidenziare i dati fondamentali relativi all'erogazione del servizio.

ART. 29 ACCESSO AI LOCALI SCOLASTICI

Durante l'orario delle attività del nido non è ammessa la presenza di estranei e genitori nei locali scolastici, ad esclusione dei casi in cui tale presenza sia stata richiesta dall'asilo nei periodi di ambientamento, per la realizzazione di specifici progetti. In generale, durante l'orario di apertura del nido, le persone estranee non potranno accedere agli spazi, se prive di autorizzazione rilasciata dal coordinatore o dal Responsabile Ufficio Pubblica Istruzione. I dipendenti dell'Amministrazione comunale, i fornitori di servizi (es. manutenzione) e gli operatori dell'ASL possono accedere ai locali del nido per l'espletamento delle loro funzioni, previa verifica e autorizzazione della coordinatrice.

E' fatto assoluto divieto l'ingresso di persone estranee nell'Asilo nido, come pure resta vietato, al loro interno, l'uso di macchinari per foto, filmati e simili, nei confronti dei bambini, salvo specifica autorizzazione rilasciata dai genitori in occasione di festività, attività ludiche e/o espressive organizzate con il concorso dei bambini stessi.

ART. 30 DATI PERSONALI

Ai genitori che fanno richiesta di accesso ai servizi educativi per la prima infanzia viene resa l'informativa sulle modalità di trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 ed in particolare sulle modalità di esercizio dei diritti relativi al trattamento e alla protezione dei dati personali di cui all'art. 7 del D. Lgs. 196/2003.

ART. 31 RINVIO

Per quanto non contemplato dal presente regolamento si fa espresso riferimento alle norme vigenti in materia ivi comprese le disposizioni amministrative e le circolari esplicative.

ART. 32 NORME TRANSITORIE E FINALI

E' abrogato il Regolamento comunale in materia di asilo nido approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 27 del 27.4.1998 e s.m.i..