

REGOLAMENTO DEI SERVIZI EDUCATIVI PER L'INFANZIA

Approvato con deliberazione di C.C. n. 73 del 28.11.2002

Modificato con deliberazione di C.C. n. 10 del 20-2-2004

Modificato con deliberazione di C.C. n. 49 del 18.9.2006

REGOLAMENTO DEI SERVIZI EDUCATIVI PER L'INFANZIA

TITOLO 1 - ISTITUZIONE E FINALITA'

Art.1 Istituzione

I servizi educativi per l'infanzia sono un servizio d'interesse pubblico che nel quadro di una politica socio educativa per l'infanzia, concorrono con la famiglia all'equilibrato sviluppo del bambino.

L'amministrazione Comunale istituisce e gestisce i Servizi Educativi per l'Infanzia secondo le modalità previste dall'art.113 del Dlgs. n.267/00 (Testo Unico dell'Ordinamento degli Enti Locali)sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale.

Art.2 Finalità

I servizi educativi per l'infanzia hanno lo scopo di offrire ai bambini esperienze e proposte educative, occasioni di socializzazione e di stimolo delle loro potenzialità cognitive, affettive e sociali, nella prospettiva del loro benessere e del loro armonico sviluppo.

Tali finalità si conseguono in stretta collaborazione con le famiglie, riconosciute come interlocutori privilegiati nella costruzione del progetto educativo. La presenza di servizi educativi per l'infanzia sul territorio offre alle famiglie inoltre un servizio di supporto, per affiancarle nei loro compiti educativi e per facilitare l'accesso delle donne al lavoro in un quadro di pari opportunità tra i sessi.

I servizi educativi per l'infanzia svolgono altresì una azione di prevenzione contro ogni forma di svantaggio fisico, psicologico e sociale ed un'opera di promozione culturale e di informazione sulle problematiche relative alla prima infanzia, in collaborazione con gli altri servizi educativi, scolastici, sociali e sanitari.

Art.3 Tipologia del servizio

I servizi educativi per l'infanzia si distinguono in:

- Asilo nido per la prima infanzia
- Spazio Gioco per l'infanzia

L'asilo nido rappresenta il servizio storico dell'Amministrazione Comunale la cui esperienza consolidata e qualificata costituisce un punto di partenza per l'introduzione di nuovi servizi educativi per l'infanzia.

Annualmente, sulla base della lettura dei bisogni, vengono definite le modalità di funzionamento dei servizi quali il calendario, l'organizzazione tenendo in considerazione quanto previsto dalle attuali normative in materia.

TITOLO 2 - ASILO NIDO

ART.4 Utenza

Gli Asili Nido sono un servizio aperto ai bambini dai 9 mesi e un giorno (il primo di settembre dell'anno scolastico preso in considerazione) ai 3 anni i cui genitori o chi ne fa le veci siano residenti sul territorio comunale.(Graduatoria A di cui all'art. 5)

L'asilo nido tutela e garantisce il diritto all'inserimento dei bambini disabili e/o in situazione di disagio psico-sociale.

Possono fare domanda, dietro presentazione di dichiarazione sostitutiva di atto notorio, oltre a quanto previsto al comma uno:

- le famiglie non residenti ma che, per motivi di lavoro e/o personali, abbiano eletto domicilio provvisorio nel Comune di Cusano Milanino. (Graduatoria B di cui all'art. 5)
- le famiglie non residenti, ma di cui almeno uno dei genitori svolga la propria attività lavorativa sul territorio di Cusano Milanino o risultino risiedere sul confine o i cui nonni siano residenti sul territorio comunale e concorrano nella cura dei bambini. (Graduatoria B di cui all'art. 5).

Verranno comunque accettate anche le domande prive dei requisiti di cui sopra. (Graduatoria C di cui all'art. 5).

Art.5 Iscrizione

La domanda di iscrizione, disponibile presso l'ufficio nidi o sul sito internet del Comune, una volta compilata e sottoscritta da parte dei genitori o da chi ne fa le veci, deve essere consegnata all'ufficio protocollo del Comune. Il modulo deve essere sottoscritto in ogni sua parte, *ivi* compresa la clausola di accettazione degli interessi convenzionali nonché la percentuale di maggiorazione stabilita dalla Giunta. In difetto di tale accettazione, la domanda di iscrizione non potrà essere accolta.

Le iscrizioni sono aperte tutto l'anno.

Al fine della formazione delle graduatorie ai dati riportati sulla domanda di iscrizione viene attribuito un punteggio secondo i criteri stabiliti nel successivo art.6.

Le graduatorie, sono stilate inoltre in base all'anno di nascita dei bambini, e suddivise come segue:

- graduatoria A : residenti;
- graduatoria B: non residenti ma con legami di parentela o lavorativi o domicilio provvisorio nel comune di Cusano Milanino;
- graduatoria C: non residenti e senza legami di parentela o lavorativi

Le domande inserite nella graduatoria B saranno accolte solo ad esaurimento della graduatoria A.

Le domande inserite nella graduatoria C saranno accolte solo ad esaurimento delle graduatorie A e B.

Alla fine del mese di maggio di ogni anno scolastico, verranno formulate le graduatorie A, B e C, che comprenderanno tutte le domande di iscrizione al servizio pervenute dal 15 maggio del precedente anno al 14 maggio dell'anno in corso, nonché le domande

inevase dell'ultima graduatoria e, previa regolarizzazione dei pagamenti precedenti, quelle di coloro che sono stati dimessi dal servizio causa morosità. Tali graduatorie, approvate con atto dirigenziale, verranno affisse all'albo pretorio per 15 giorni, oltre che nelle bacheche presenti negli asili nido e sul sito internet del Comune. Sarà possibile fare ricorso avverso alla graduatoria, entro 15 giorni dalla sua pubblicazione indirizzandola al Dirigente competente, il quale entro i successivi 15 giorni dalla data di ricezione del ricorso, provvederà a rispondere in merito all'accoglienza o al rigetto motivati del ricorso stesso.

In caso di rinuncia al posto assegnato, l'utente dovrà presentare rinuncia scritta e potrà ripresentare domanda di iscrizione per l'anno scolastico successivo.

La copertura dei posti resisi disponibili durante l'anno all'interno degli asili nido avverrà attraverso una verifica contestuale:

- dell'ordine di graduatoria A e ad esaurimento dell'ordine di graduatoria B e C;
- dell'età del bambino, in relazione alla disponibilità dei posti all'interno del nido;

Nel caso le graduatorie predisposte nel mese di maggio venissero esaurite e ci fossero domande utili depositate verranno predisposte nuove graduatorie da utilizzare per la copertura dei posti resisi disponibili.

Gli inserimenti potranno avere luogo fino al 31/03 dell'anno scolastico in corso, salvo particolari deroghe che potranno essere stabilite, in relazione a situazioni particolari, dal Coordinatore-responsabile del servizio educazione prima infanzia, sentito il parere del Collettivo educativo.

Art.6 Criteri per la formazione e aggiornamento della graduatoria

Ai fini della formazione della graduatoria per l'ammissione all'asilo nido, alle domande verrà attribuito il seguente punteggio sulla base dei seguenti criteri:

- composizione del nucleo familiare
- situazione lavorativa dei genitori

Composizione del nucleo familiare

- | | |
|---|---------|
| □ genitore con deficit certificato: | punti 3 |
| □ condizione di nucleo monoparentale: situazioni di diritto (ricorso di separazione o sentenza di separazione o divorzio), situazioni di fatto (diversa residenza e diverso stato di famiglia): | punti 6 |
| □ presenza nel nucleo di altri figli in età compresa da 0 a 7 anni non compiuti (giorno di riferimento è il 31 maggio): | punti 2 |
| □ presenza nel nucleo di altri figli in età compresa da 7 a 15 anni non compiuti (giorno di riferimento è il 31 maggio): | punti 1 |
| □ bambino in affidato: | punti 3 |
| □ bambino in adozione: | punti 2 |
| □ bambino gemello: | punti 1 |

Situazione lavorativa dei genitori

Da calcolare per ogni genitore

- lavoratore dipendente o autonomo: punti 6
- lavoratore a tempo determinato, con contratti di minimo 6 mesi consecutivi nell'anno scolastico o lavoratore interinale: punti 5
- studente non lavoratore in corso regolare di studio o fuori corso da non oltre 2 anni (giorno di riferimento è il 31 maggio): punti 4
- disoccupato/a o lavoratore in mobilità che frequenta i corsi di riqualificazione o di formazione professionale della durata minima di sei mesi: punti 4
- disoccupato/a iscritto all'ufficio di collocamento e casalinga/o: punti 2

A parità di punteggio si osserva il seguente criterio di precedenza:

- data di presentazione della domanda.

Se solo uno dei gemelli è utilmente collocato nella graduatoria, è garantito l'inserimento anche del secondo:

- nel periodo di predisposizione dei gruppi di inserimento, di cui all'art.8, dando provvisoria precedenza al secondo gemello nella graduatoria,
- durante l'anno scolastico il secondo gemello verrà inserito in temporaneo sovrannumero.

Situazioni particolari

Alle domande che rientrano nei seguenti casi verrà attribuito un punteggio da punti 12 fino a un max di punti 16:

- a. minore orfano di uno o ambedue i genitori o che vive con un solo genitore purché riconosciuti dal solo genitore convivente;
- b. disagio psico-sociale del bambino e/o della famiglia, con relazione scritta da parte del servizio sociale in cui si evidenzia l'inserimento al nido come risorsa utile per affrontare le problematiche psico-sociali del minore e/o della famiglia o con certificazione dei servizi specialistici o su indicazione dell'autorità giudiziaria;
- c. disabilità del bambino con certificazione dell'autorità sanitaria competente.

La determinazione del punteggio verrà effettuata da apposita commissione convocata ogni qualvolta venga presentata una domanda di iscrizione al servizio rientrante nei casi sopraindicati e composta da:

- Sindaco o suo delegato;
- Coordinatore-responsabile del servizio educazione prima infanzia,

- Assistente sociale competente;
- Amministrativo del servizio educazione prima infanzia.

Queste domande, una volta valutate dalla Commissione, saranno inserite nella graduatoria anche in periodi diversi da quelli indicati precedentemente.

Art. 7 Requisiti per l'accesso e perdita degli stessi

I requisiti dichiarati all'atto di presentazione della domanda e che concorrono alla formazione del punteggio devono essere posseduti al momento della formazione della graduatoria. E' responsabilità del genitore o di chi ne fa le veci comunicare tempestivamente per iscritto all'Ufficio Asili Nido qualsiasi variazione utile ai fini dell'assegnazione del punteggio entro e non oltre il 14 maggio dell'anno in corso. Eventuali variazioni comunicate dopo tale data saranno tenute in conto nel caso in cui vengano stilate graduatorie successive. Verranno effettuate verifiche da parte dell'Amministrazione sull'effettivo possesso dei requisiti dichiarati con modalità analoghe per quanto riguarda la tipologia del controllo, a quanto previsto dal Regolamento per il Controllo sulle Dichiarazioni presentate all'Ufficio I.S.E.E., ma facendo riferimento come periodo considerato per il controllo a campione quello utile al ricevimento delle domande per la formulazione della graduatoria (15 maggio-14 maggio dell'anno successivo).

I bambini già frequentanti l'asilo nido nell'anno scolastico precedente hanno diritto alla frequenza al Servizio per l'anno successivo purchè in regola con i pagamenti relativi all'anno precedente. Tale diritto non è automatico ma è subordinato alla presentazione di apposita riconferma da parte dei genitori entro e non oltre il 30 aprile del primo anno scolastico di frequenza.

La perdita, nel corso della frequenza, del requisito della residenza o la mutata situazione lavorativa di uno dei genitori non comporta la dimissione del bambino/a.

TITOLO 3 - RAPPORTI CON L'UTENZA

Art.8 Inserimento

L'inserimento dei bambini avviene di norma nei mesi di settembre e ottobre secondo le modalità previste dalla programmazione dei Collettivi di lavoro la quale dovrà avvenire entro il 31 maggio. Sulla base della graduatoria pubblicata il 31 maggio di ogni anno all'albo pretorio e della situazione interna ai servizi, il Coordinatore-responsabile del servizio educazione prima infanzia, in collaborazione con i rappresentanti dei nidi di cui all'art.9, predispone il piano degli inserimenti per l'anno scolastico seguente. L'assegnazione dei posti relativamente alla sede, al gruppo e alla data di inizio inserimento sarà fatta sull'ordine di graduatoria e sull'anno di nascita. Verrà presa in considerazione anche la preferenza indicata sul modulo di iscrizione dalle famiglie, per quanto riguarda l'asilo nido, limitatamente alla disponibilità esistente.

Il Coordinatore-responsabile del servizio educazione prima infanzia e i rappresentanti dei nidi comunicano telefonicamente agli aventi diritto la disponibilità del posto.

I genitori dei bambini che inizieranno la frequenza nel successivo anno scolastico (settembre-ottobre) saranno invitati ad un incontro preliminare realizzato all'interno dei nidi entro il mese di giugno per una presentazione del servizio.

Ulteriori momenti di incontro con i genitori si svolgono durante la prima settimana di settembre o, comunque, alcuni giorni prima dell'inserimento. L'inserimento dei bambini deve avvenire con la presenza di un genitore o di una persona loro familiare in modo tale da facilitare l'ingresso nel nuovo ambiente. I tempi e le modalità vengono concordati dalle educatrici di riferimento durante il colloquio preliminare.

L'inserimento di bambini disabili avverrà in collaborazione con le strutture specializzate (Unità Operativa Neuropsichiatria Infantile, Centri di riabilitazione accreditati...) per determinare di volta in volta l'intervento più adeguato, prevedendo ove necessario un incremento del personale educativo.

Art. 9 Partecipazione delle famiglie

Il Nido e la famiglia collaborano ad un comune progetto educativo mirato ad una equilibrata crescita dei bambini.

E' importante quindi per il benessere dei bambini che il Nido crei con le famiglie un clima di dialogo, di confronto e di aiuto reciproco favorendo una fattiva partecipazione dei genitori alla vita del Nido.

A tale scopo vanno ricercate forme di incontro idonee quali i colloqui individuali, riunioni a piccoli gruppo o di sezione, incontri informali o su argomenti inerenti l'educazione dei bambini, gruppi di lavoro e feste.

Tali iniziative programmate dai Collettivi andranno concordate con il Comitato di Gestione nell'ambito della programmazione annuale.

ART. 10 Comitato di gestione

Nei Nidi è presente un Comitato di Gestione i cui compiti sono:

- ◆ La formulazione di pareri sugli indirizzi pedagogici, culturali del Nido in collaborazione con i Collettivo di lavoro;
- ◆ la formulazione di pareri sui piani di lavoro presentati dai Collettivi di lavoro in merito all'attività didattica;
- ◆ la promozione e l'organizzazione di incontri con le famiglie su tematiche educative, pedagogiche e ludiche;
- ◆ la stesura, sulla base delle istanze formulate dai Collettivi e dai genitori, di un piano di lavoro annuale del Comitato di Gestione e l'eventuale suddivisione degli obiettivi in gruppi di lavoro;
- ◆ la proposta di attività di raccordo con le altre agenzie educative o componenti sociali e politiche del territorio per iniziative o progetti comuni;
- ◆ la formulazione di proposte all'Amministrazione Comunale su interventi di manutenzione relativi ai Nidi o di progetti educativi

- ◆ la proposta di modifiche al presente regolamento relativamente agli articoli di competenza.

Il Comitato di Gestione è nominato dal Sindaco ed è formato da:

- Sindaco o suo delegato
- n. 4 genitori utenti del Nido proposti dall'assemblea delle famiglie stesse
- n. 4 rappresentanti del personale educativo indicati dai Collettivi di lavoro
- n. 2 rappresentante del personale ausiliario indicati dai Collettivi di lavoro;
- il Coordinatore-responsabile del servizio educazione prima infanzia o suo delegato.

Il Presidente è eletto fra i genitori e convoca il Comitato di Gestione almeno tre volte l'anno concordando con gli altri componenti l'ordine del giorno; il Coordinatore-responsabile del servizio educazione prima infanzia assume le funzioni di Segretario e cura la stesura dei verbali relativi che verranno poi affissi nelle bacheche dei Nidi, prepara in accordo con il Presidente le lettere di convocazione delle riunioni riportanti l'ordine del giorno e cura inoltre la documentazione relativa all'attività del Comitato. Il personale educativo presente nel Comitato partecipa alle sue riunioni utilizzando parte del monte-ore annuale previsto per le attività di programmazione, gestione sociale e aggiornamento di cui all'articolo 19.

Il Comitato di Gestione può essere convocato anche su richiesta di 1/3 dei suoi componenti; l'assenza senza giustificato motivo a due incontri del Comitato comporta la decadenza e l'immediata sostituzione. Gli incontri sono pubblici e possono essere invitate figure professionali specifiche per un contributo tecnico alla discussione.

TITOLO 4 - ASPETTI ORGANIZZATIVI DEL SERVIZIO

Art 11 Servizio Sanitario

Secondo quanto previsto dal vigente regolamento ASL l'inserimento non potrà avere luogo prima degli accertamenti medici richiesti che verranno comunicati all'atto dell'accettazione del bambino al nido. L'allontanamento dei bambini per malattia e la loro riammissione in comunità dovrà avvenire secondo le indicazioni dell'ASL competente.

Art. 12 Frequenza

La frequenza regolare dei bambini all'asilo nido è presupposto fondamentale perché questa esperienza diventi per loro significativa e positiva; le famiglie sono quindi sensibilizzate affinché questo si realizzi.

In caso di assenza per motivi di salute superiore ai tre mesi consecutivi sarà possibile chiedere da parte dei genitori la riduzione del 50% del pagamento della quota fissa presentando richiesta scritta con allegato certificato medico. La riduzione verrà così articolata:

- per il primo mese di assenza pagamento della quota fissa di competenza;

- sul secondo mese, se già corrisposta la quota fissa, si avrà diritto a seguito di richiesta scritta, a richiedere il rimborso del 50% della quota fissa corrisposta;
- per i mesi non ancora pagati, e fino al rientro del bambino al nido, emissione automatica dei bollettini relativi alla quota fissa pari al 50%.

E' fatto salvo il caso, in presenza di particolari ragioni, di segnalazione ai servizi sociali per eventuali ulteriori agevolazioni.

Periodicamente verranno effettuate delle verifiche sui pagamenti e, qualora risultasse il mancato pagamento della retta per un periodo superiore ai tre mesi, l'Amministrazione Comunale potrà provvedere, previa diffida e fatte salve le verifiche del caso, alle dimissioni del bambino oltre che al recupero degli arretrati dovuti secondo le modalità di legge.

Qualora da controlli dovesse risultare morosità per il servizio in essere o per altri servizi comunali e/o per altri eventuali fratelli, per un periodo superiore a tre mesi, l'Amministrazione Comunale potrà:

- non accettare la domanda di iscrizione al servizio educazione prima infanzia;
- dimettere il bambino dal Servizio Educazione Prima infanzia (previa diffida e fatte salve le verifiche del caso).

Sarà possibile la riammissione al servizio, in caso di disponibilità del posto, ad avvenuta regolarizzazione delle morosità a seguito di richiesta scritta.

L'Amministrazione Comunale si riserva di applicare sui ritardati pagamenti una maggiorazione degli interessi moratori, oltre al saggio di finanziamento della Banca Centrale Europea, nonché di procedere al recupero coattivo delle somme dovute secondo le vigenti disposizioni di legge.

La frequenza dei bambini che, all'inizio dell'anno scolastico, non hanno i requisiti per frequentare la scuola dell'infanzia può proseguire fino al termine dell'anno scolastico.

Art.13 Rinunce e dimissioni

La famiglia del bambino frequentante l'asilo nido che intende rinunciare al posto ne deve dare comunicazione scritta all'Amministrazione con almeno 15 giorni di anticipo e dovrà comunque corrispondere la quota di pertinenza. Nel caso di rinuncia nel mese di giugno in vista del passaggio alla Scuola dell'infanzia dovrà essere corrisposto il 50% della quota fissa come contributo alle spese generali.

Art. 14 Rette di frequenza

Gli utenti concorrono per legge alla copertura di una parte dei costi del servizio attraverso il pagamento di una retta la cui entità è determinata annualmente dalla Giunta con l'atto che definisce le tariffe dei servizi a domanda individuale. La retta mensile è costituita da una quota fissa come contributo per le spese generali del servizio, indipendente dai giorni di frequenza del bambino al Nido, cui viene aggiunta una quota giornaliera versata sulla base delle presenze, a parziale copertura dei costi del servizio mensa.

Inoltre, nel mese di ottobre, dovrà essere versata una quota annuale di partecipazione per spese di materiale di consumo (pannolini, materiale igienico, didattico...).

La quota fissa e la quota giornaliera sono calcolate sulla base della fascia oraria prescelta:

- tempo ridotto dalle ore 7.30 alle ore 13.00
- tempo normale dalle ore 7.30 alle ore 16.30
- tempo lungo dalle ore 7.30 alle ore 18.00

La quota di partecipazione annuale, invece, è indipendente dal tempo di frequenza scelto.

La quota fissa dovrà essere corrisposta per tutti i mesi di apertura degli Asili Nido a partire dal mese di inserimento. Al momento dell'accettazione del posto dovrà essere versata una quota di iscrizione corrispondente a 1/3 della quota fissa della fascia oraria prescelta. Tale somma verrà decurtata successivamente dalla quota fissa del mese di dicembre per i bambini inseriti tra settembre e dicembre e dalla quota di giugno per i bambini inseriti nei periodi successivi. In nessun caso è prevista la restituzione della quota versata all'atto dell'accettazione del posto.

Durante il periodo dell'inserimento è previsto il pagamento della retta mensile secondo la fascia oraria prescelta, indipendentemente dall'orario effettivo di frequenza.

Se questo avviene oltre il giorno 15 si calcolerà il 50% della quota fissa cui verranno aggiunte le quote giornaliere calcolate dal momento della effettiva presenza del bambino al Nido. Per i mesi in cui il periodo dell'inserimento dovesse risultare inferiore ai tre giorni, l'utente verrà esonerato dal pagamento della quota fissa.

E' previsto il pagamento del 50% come contributo alle spese generali per gli utenti che non usufruiranno del servizio il mese di luglio ma rientreranno a settembre.

Art.15 Tariffa ridotta, minima ed esenzioni

Sono previste le seguenti agevolazioni tariffarie per gli utenti residenti sul territorio comunale:

- tariffa ridotta pari al 70% della quota giornaliera per la seconda e terza iscrizione contemporanea al servizio di refezione scolastica comunale;
- tariffa ridotta pari al 70% della quota giornaliera e della quota fissa per la seconda iscrizione contemporanea all'asilo nido comunale.

Per ottenere tali agevolazioni è sufficiente compilare la parte relativa riportata sul modulo di accettazione o di conferma all'inizio dell'anno scolastico.

- tariffa minima pari al 50% della quota giornaliera e della quota fissa per le famiglie con reddito ISEE inferiore a quanto definito in apposito atto dall'Amministrazione Comunale.

La tariffa minima potrà essere applicata anche agli utenti segnalati per iscritto dai Servizi Sociali a fronte di un progetto o alle famiglie che ne abbiano fatto richiesta secondo quanto previsto all'art.12, 2° comma.

- esenzione totale o ulteriori forme di riduzione sono riconosciute esclusivamente alle famiglie segnalate dal Servizio Sociale, con relazione scritta e motivata in cui si evidenzia l'inserimento al nido come risorsa utile per affrontare le problematiche psico-sociali del minore e/o della famiglia.

Art.16 ISEE e variazioni

Per ottenere la tariffa minima l'utente dovrà presentare domanda all'inizio di ogni anno scolastico all'ufficio educazione prima infanzia allegando la certificazione ISEE, ottenibile o presso il Comune o presso l'INPS.

Per il minore che vive con un solo genitore perché riconosciuto dal solo genitore convivente il nucleo familiare preso in considerazione per la determinazione dell'ISEE, ai fini dell'ottenimento della tariffa minima, è quello composto dal genitore e dal minore. L'ufficio educazione prima infanzia comunicherà successivamente per iscritto se la domanda è stata accettata.

Qualora, a seguito dei controlli operati, venga accertata la non veridicità delle dichiarazioni rese, il richiedente decadrà immediatamente dal beneficio concessogli, con l'obbligo di pagare i mesi di erogazione del servizio arretrati, calcolati questi ultimi a tariffa intera. Sarà passibile di sanzioni penali ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000.

Le richieste di mutamento tariffario possono essere avanzate in qualsiasi momento ma non hanno effetto retroattivo e decorreranno pertanto a partire dal 1° del mese successivo alla data di presentazione della domanda di variazione.

L'Amministrazione, tuttavia, si riserva il diritto di esaminare e di considerare con effetto retroattivo le istanze di mutamento tariffario presentate da soggetti segnalati dai Servizi Sociali a fronte di gravi situazioni sociali.

E' consentito il passaggio da Tempo Part-Time a Tempo Normale o a Tempo Lungo e viceversa solo ad inizio del mese e di norma non si potrà effettuare più di un cambiamento in corso d'anno.

TITOLO 5 - STRUTTURAZIONE DEL SERVIZIO

Art.17 Apertura e chiusura dei nidi

L'Asilo Nido è aperto dalle ore 7.30 alle ore 18.00 dal lunedì al venerdì. E' prevista l'iscrizione a tre diverse fasce di utilizzo:

- tempo breve 7.30-13.00
- tempo normale 7.30-16.30
- tempo lungo 7.30-18.00

Ulteriori diversificazioni di orario o la creazione di fasce di frequenza particolari potranno essere proposte dal Comitato di Gestione.

L'orario di frequenza dei bambini, concordato fra il personale educativo e le famiglie, è riportato sul modulo di accettazione o di conferma compilato dai genitori o da chi ne fa le veci.

Il calendario scolastico definito annualmente prevede l'apertura del servizio all'utenza dalla seconda settimana di settembre alla fine di giugno con l'interruzione per il periodo di Natale e Pasqua ed eventuali ponti durante l'anno.

Di norma è previsto il prolungamento per altre quattro settimane nel mese di luglio; per questo periodo verrà richiesta la preiscrizione alle famiglie entro il 15 marzo dell'anno scolastico in corso al fine di organizzare il servizio e garantire la presenza di un adeguato numero di educatori.

Art. 18 Organizzazione

Gli Asili Nido ospitano un numero di bambini rispondenti alle caratteristiche strutturali e alle caratteristiche gestionali degli asili nido.

All'interno degli Asili Nido l'organizzazione si articola in gruppi in relazione all'età dei bambini ed al loro sviluppo psicofisico.

In entrambi i Nidi i bambini sono suddivisi in due gruppi, piccoli e grandi; nella programmazione pedagogica si dovranno prevedere momenti di gioco comuni ai due gruppi che favoriscano l'esprimersi delle diversità individuali.

Particolari esigenze emergenti dall'utenza o nuove indicazioni pedagogiche potranno portare a diversa strutturazione dei gruppi all'interno del Nido.

Art. 19 Personale

Tutto il personale che lavora nel Nido concorre al benessere dei bambini all'interno della propria specifica professionalità.

Al Nido opera personale educativo e personale ausiliario addetto ai servizi.

Il personale, in numero sufficiente a garantire gli standard previsti dalle leggi vigenti, deve possedere i requisiti previsti dalla normativa in vigore. E' prevedibile all'interno del Nido la presenza di altre figure sulla base di precisi progetti educativi che vedano coinvolti ad es. anziani, obiettori, volontari o tirocinanti.

Art. 20 Coordinatore-responsabile del servizio educazione prima infanzia

Il Coordinatore-responsabile promuove, sostiene e verifica con i Collettivi la realizzazione degli interventi educativi del Nido attraverso la diretta partecipazione agli incontri previsti, mantiene rapporti con l'utenza seguendo la formazione della graduatoria e stabilendo con le famiglie i primi rapporti dopo l'accettazione della domanda.

Coordina il personale e le attività dei due nidi e mantiene i collegamenti con gli altri Uffici del Comune. Tiene rapporti sistematici con altre strutture e referenti coinvolti nell'attività del servizio. Organizza con i rappresentanti dei Nidi gruppi di studio per promuovere lo sviluppo culturale e sociale del servizio.

Elabora il piano formativo e di aggiornamento del personale; predispone il calendario scolastico, in collaborazione con i Collettivi l'organizzazione del mese di luglio e comunica all'Ufficio Personale tutto ciò che è materia di concertazione o contrattazione.

Art. 21 Educatore

L'educatore promuove l'equilibrato sviluppo psicofisico dei bambini a lui affidati attuando le linee educative definite nei piani di lavoro concordati con i colleghi di sezione sulla base della programmazione annuale. L'educatore diventa punto di riferimento affettivo e cognitivo per il bambino; attraverso un accurato lavoro che coinvolge l'organizzazione dell'ambiente, la scansione della giornata, la predisposizione dei materiali, le varie proposte di gioco, la composizione dei gruppi di bambini e i suoi stessi comportamenti permette e stimola la costruzione di rapporti positivi tra i pari e con gli adulti e favorisce lo sviluppo delle potenzialità proprie di ogni bambino; stabilisce inoltre rapporti di collaborazione con le famiglie curando in particolare un corretto passaggio di informazioni al fine di garantire al bambino la necessaria continuità educativa.

Come previsto dal C.C.N.L. l'orario di lavoro degli educatori comunali prevede la disponibilità di un monte-ore annuo per attività di programmazione, gestione sociale e aggiornamento di 200 ore.

L'utilizzo di questo monte-ore viene programmato nelle sue linee generali dai singoli Collettivi all'inizio di ogni anno scolastico e dovrà essere utilizzato da settembre a giugno. Verrà scalato dal monte-ore un'ora per ogni giorno di assenza non legata alla fruizione del congedo ordinario. L'eventuale non utilizzo o il superamento delle ore dovrà essere obbligatoriamente riequilibrato entro il mese di dicembre del successivo anno scolastico.

Art. 22 Operatore Scolastico e Cuoche

Agli operatori scolastici sono attribuite mansioni di pulizia e riordino degli ambienti dell'asilo nido e dell'area esterna, servizi di lavanderia, cura e gestione del guardaroba; a turno affiancano la cuoca nel lavoro di cucina.

Alla cuoca compete la preparazione dei pasti in osservanza delle tabelle dietetiche, la gestione e la cura dell'ambiente cucina.

Queste figure collaborano e partecipano insieme agli educatori al progetto educativo del Nido nell'ambito delle specifiche competenze.

Art. 23 Collettivo di lavoro

All'interno di ogni Nido il lavoro viene svolto in maniera collegiale.

Il Collettivo del Nido elabora la programmazione educativa annuale e i piani di lavoro a cadenza regolare per ogni gruppo di bambini sulla base delle osservazioni effettuate. Viene effettuato un lavoro di documentazione di tale lavoro e delle attività educative effettuate che sarà presentato all'Amministrazione Comunale oltre che al Comitato di Gestione entro il mese di settembre.

L'elaborazione dei piani di lavoro avviene durante le riunioni collegiali che vedono coinvolto tutto il personale e negli incontri tra le educatrici dei singoli gruppi dei bambini.

All'interno di ogni Collettivo vengono eletti gli educatori e gli operatori con funzioni di rappresentanti dei nidi di cui all'articolo 10 eletti con criterio di rotazione.

Agli altri componenti del Collettivo vengono affidate precise responsabilità di cui relazionano periodicamente al Collettivo (gestione materiale, rapporti con la scuola materna...).

Devono essere previsti all'interno della programmazione anche riunioni o altre forme di incontro tra i Collettivi dei due Nidi al fine di garantire una maggiore omogeneità del servizio offerto dalle due strutture ed uno scambio reciproco di esperienze.

Art. 24 Sostituzioni

Le sostituzioni del personale educativo assente per qualsiasi motivo sono garantite secondo quanto previsto dal contratto vigente.

Art. 25 Aggiornamento

E' indispensabile che tutto il personale venga coinvolto in momenti di aggiornamento, a tal fine il Coordinatore-responsabile del servizio educazione prima infanzia predispone annualmente un piano di formazione tenendo in considerazione le esigenze emerse dai Collettivi di lavoro.

L'aggiornamento deve essere articolato tenendo in considerazione le diverse professionalità presenti e quindi garantire la qualificazione di tutto il personale. Questo si attua secondo modalità diverse dipendenti dall'obiettivo da raggiungere e dalle persone coinvolte:

- ❑ partecipazione a convegni, seminari o corsi organizzati dall'esterno;
- ❑ organizzazione di corsi su tematiche proposte dai Collettivi nei Nidi;
- ❑ consulenza di figure tecniche.

Art. 26 Rapporti con i servizi del territorio

Poiché il nido si prefigura come luogo dove sviluppare la cultura dell'infanzia e dei suoi bisogni è importante che si crei una positiva relazione con le strutture che si occupano di bambini a vario titolo organizzando stabili gruppi di lavoro sia con le strutture scolastiche che con le varie agenzie educative del territorio (raccordo con le scuole materne, gruppo di lavoro handicap...).

TITOLO 6 - SPAZIO GIOCO

Art.27 Spazio Gioco

Lo spazio gioco offre alle famiglie non utenti del nido un luogo d'incontro . Per i bambini occasioni di gioco e di socializzazione e per i genitori momenti di confronto e sostegno al loro ruolo genitoriale.

Art. 28 Organizzazione

Attualmente lo Spazio Gioco è aperto presso l'asilo nido A. Frank. e accoglie famiglie e bambini residenti sul territorio comunale.

In caso di disponibilità di posti possono accedere al servizio anche le famiglie non residenti. Le iscrizioni sono aperte tutto l'anno.

Alle richieste di ammissione al servizio per i minori disabili (certificazione dell'autorità sanitaria competente) e per i minori in carico presso il Servizio Sociale Comunale è garantita la priorità dell'inserimento.

La tariffa per lo Spazio Gioco, stabilita annualmente dalla Giunta, è per il nucleo familiare (1 genitore più 1 figlio). Quota pari al 50% della tariffa del nucleo a partire dal 2° figlio in caso di contemporanea frequenza. L'iscrizione al servizio deve essere effettuata mediante compilazione dell'apposito modulo a disposizione degli utenti presso l'Ufficio nidi; nel caso in cui le domande presentate dovessero superare la disponibilità dei posti, si procederà alla compilazione di una graduatoria in base alla data di presentazione della domanda.

Entro il mese di settembre di ogni anno il Dirigente con proprio atto, verificate le risorse disponibili, istituisce il servizio, definisce i posti disponibili e i giorni di apertura del servizio.

Art. 29 Trattamento dei dati

1. Il trattamento dei dati forniti o comunque acquisiti per l'iscrizione ai servizi è finalizzato a quanto richiesto dal sottoscrittore della domanda e avviene presso il Comune di Cusano Milanino, salvo quanto previsto al comma successivo, anche con mezzi informatici, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi.
2. Il conferimento dei dati è obbligatorio, in quanto indispensabile per fornire i servizi richiesti. I dati possono essere comunicati alle segreterie delle scuole ed alle ditte appaltatrici dei servizi stessi, le quali saranno in tal caso nominate Responsabili del trattamento così come previsto dalla normativa vigente.
3. Tutti i dati conferiti e/o acquisiti sono trattati in ossequio a quanto stabilito dalla normativa vigente sulla riservatezza (Codice in materia di protezione dei dati personali, cd "legge sulla privacy").

Art.30 Norme finali

Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento, si fa riferimento alle vigenti disposizioni di legge in materia.

Art.31 Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo a quello di esecutività della delibera approvativa