



**Settore Interventi Sociali
Servizi Prima Infanzia**

REGOLAMENTO COMUNALE
DEI SERVIZI DEDICATI ALLA
PRIMA INFANZIA.

**Approvato con deliberazione di CC n.21 del 10/02/2000
Modificato con deliberazione di CC n.48 del 05/04/2000
Modifiche art. 8, 11, 16 e 17**

**Approvato con deliberazione di CC n.93 del 26/11/2001
Modificato con deliberazione di CC n.40 del 27/05/2003
Modificato con deliberazione di CC n.50 del 08/07/2008
Modificato con Deliberazione di CC n.12 del 24/03/2011
Modificato con Deliberazione di CC n. 48 del 13/06/2013
Modificato con Deliberazione di CC n. 24 del 07/04/2014
Modificato con Deliberazione di CC n. 29 del 18/06/2020
Modificato con Deliberazione di CC n. 52 del 06/08/2023
Modificato con Deliberazione di CC n. 82 del 05/12/2024**

INDICE

ART. 1 – DEFINIZIONE

TITOLO I NIDO D'INFANZIA

Art. 2 - Cos'è il Nido d'Infanzia

Art. 3 – La gestione del Servizio

Art. 4 - Destinatari

Art. 5 – Gestione amministrativa del Servizio

Art. 6 - Capacità ricettiva

Art. 7 – Iscrizioni

Art. 8 - Conferma Iscrizione bambini già frequentanti

Art. 9 - Dichiarazione Sostitutiva Unica (ISEE)

Art. 10 – Ammissioni

Art. 11 - Inserimento

Art. 12 - Inserimento in corso d'anno

Art. 13 – Rinuncia al posto

Art. 14 – Funzionamento

Art. 15 – Organizzazione

Art. 16 – Personale

Art. 17 - Progetto educativo e programmi

Art. 18 - Gruppo di lavoro

Art. 19 - Rette di frequenza

Art. 20 - Calendario di servizio

Art. 21 - Comitato di Gestione

Art. 22 - Compiti del Comitato di Gestione

Art. 23 - Assemblea dei Genitori

Art. 24 - Incontri tra Genitori e Personale Educativo

TITOLO II
ATTIVITÀ INTEGRATIVE PER LA PRIMA INFANZIA

Art. 25 – Agosto al Nido

Art. 26 – Carta dei Servizi

Art. 27 - Questionario di soddisfazione

Art. 28 – Suggerimenti e Reclami

ALLEGATO A – CRITERI PER L'ORGANIZZAZIONE DELLE GRADUATORIE

ALLEGATO B – RETTE DI FREQUENZA CON ARTICOLAZIONE FASCE ISEE

REGOLAMENTO COMUNALE DEI SERVIZI DEDICATI
ALLA PRIMA INFANZIA

Art. 1 – Definizione

1. Il Servizio Prima Infanzia è costituito da servizi socio-educativi rivolti a bambini di età compresa tra 6 e 36 mesi.

2. Il Servizio è composto dalle attività realizzate nei Nido d'Infanzia e dalle attività integrative per la prima infanzia (agosto al nido). Queste attività integrano l'intervento familiare, tutelando e rafforzando il ruolo della famiglia come nucleo centrale della comunità, quale primo responsabile dell'educazione, al fine di garantire le condizioni per uno sviluppo fisico, psichico e di relazione positiva per il bambino.

3. Indipendentemente dalle forme di gestione adottate per l'organizzazione delle attività presso i nido d'infanzia, rimane ferma la centralità posta a capo del Comune e qui regolamentata di:

- individuare un progetto educativo composto da attività che siano rispettate da tutti i nido d'infanzia comunali;
- stabilire le rette di frequenza e determinare le modalità di accesso ai nido d'infanzia comunali, realizzando le graduatorie e comunicando alle famiglie aventi diritto l'ammissione del loro figlio/a;
- il coordinamento tra nido d'infanzia e scuola dell'infanzia;
- compiti di indirizzo, vigilanza, verifica degli obiettivi di gestione e programmazione psicopedagogica, il cui esercizio viene effettuato anche attraverso il Comitato di Gestione.

TITOLO I
NIDO D'INFANZIA

Art. 2 - Cos'è il Nido d'Infanzia

1. Il Nido d'Infanzia è un servizio educativo e sociale di interesse pubblico che accoglie i bambini dai sei mesi ai tre anni.

2. Esso ha lo scopo di:

- Offrire ai bambini un ambiente sereno e rassicurante di formazione, di socializzazione e di stimolo alle loro capacità cognitive, psicomotorie e affettive;
- Condividere con le famiglie il percorso di crescita dei figli, favorendo la continuità educativa;
- Offrire ai suoi utenti pari opportunità, garantendo le differenze nel rispetto dell'identità di ciascun bambino/a.

3. Il Nido d'Infanzia persegue queste finalità in collaborazione con gli altri servizi educativi, sociali e sanitari presenti sul territorio.

Art. 3 – La gestione del Servizio

1. La gestione e l'organizzazione dei nido d'infanzia del Comune di Novate Milanese sono disciplinati dal presente Regolamento. Tale regolamento viene applicato, per quanto compatibile, anche per le strutture paritarie accreditate e convenzionate territoriali, qualora il Comune decidesse di attivare tale opzione. Per tali strutture si farà riferimento, in particolare ai seguenti aspetti: iscrizione, graduatoria, standard di servizio e applicazione sistema tariffario.

2. La gestione dei nido di infanzia comunali avviene prioritariamente in forma indiretta tramite affidamento a soggetto esterno nel rispetto delle procedure stabilite dalle norme in vigore. L'affidamento a soggetto esterno può avvenire tramite:

- Appalto di servizi o Concessione ai sensi della normativa vigente relativa agli appalti pubblici;
- Co-programmazione e Co-progettazione ai sensi dell'art. 55 del D.Lgs. 117/2017 "Codice del Terzo Settore".

Art. 4 - Destinatari

1. Il Servizio è destinato ai bambini in età da 6 mesi (da compiersi entro il mese di Settembre) ai 3 anni, prioritariamente di famiglie residenti nel Comune di Novate Milanese.

2. Tutti i bambini sono considerati uguali senza distinzione alcuna di provenienza, nazionalità, etnia, sesso, lingua, religione, condizione psico-fisica o qualunque altra condizione di emarginazione sociale.

3. Viene agevolata la frequenza e l'integrazione dei bambini con disabilità, garantendo priorità nell'accesso e condizioni idonee per il loro inserimento.

4. In caso di disponibilità di posti, con priorità comunque data ai residenti, potranno essere ammessi al Servizio bambini non residenti secondo le seguenti priorità:

- bambini non residenti, di cui almeno uno dei genitori svolge attività lavorativa sul territorio comunale;
- bambini non residenti che abbiano parenti residenti nel Comune, al quali abitualmente sia affidata la custodia;
- bambini non residenti.

5. Viene garantita la frequenza, fino al termine dell'anno educativo, anche ai bambini che compiono 3 anni durante il periodo di frequenza al nido d'infanzia.

6. In casi particolari ed opportunamente motivati dal punto di vista psico-pedagogico con relazione specialistica (ATS, UONPIA...) si potrà autorizzare la frequenza anche per bambini/e di età superiore a tre anni.

7. I bambini parenti del personale operante al nido d'infanzia non possono essere inseriti nella struttura in cui lavora il familiare.

Art. 5 – Gestione amministrativa del Servizio

1. Al fine di agevolare e semplificare la comunicazione con le famiglie vengono utilizzati tutti gli strumenti idonei, in particolare quelli legati all'uso delle nuove tecnologie. All'atto dell'iscrizione le famiglie comunicheranno i propri recapiti telefonici e di posta elettronica e saranno tenuti a segnalare tempestivamente la loro variazione al Servizio Prima Infanzia.

2. Tali recapiti saranno utilizzati, nel pieno rispetto della normativa sul trattamento dei dati personali e sulla privacy, per le interlocuzioni e avranno valore relativamente all'espletamento delle procedure amministrative. Non saranno imputabili al Comune disguidi dovuti alla mancata comunicazione formale di variazione nei recapiti da parte delle famiglie.

Art. 6 - Capacità ricettiva

1. Ogni Nido d'infanzia comunale ha una capacità ricettiva vincolata alle caratteristiche della struttura, in osservanza della normativa regionale vigente e delle autorizzazioni ottenute.

2. Ogni nido d'infanzia si articola in sezioni:

- PICCOLI: indicativamente dai 6 mesi ai 13/14 mesi;
- MEDI, GRANDI: indicativamente dai 14/15 mesi ai 36 mesi;

3. Le fasce di età considerate per la formazione delle sezioni al momento della graduatoria possono essere modificate ogni anno, per una più omogenea formazione delle sezioni stesse.

4. L'Amministrazione Comunale, mediante convenzioni con unità d'offerta per la prima infanzia paritarie accreditate, incrementa il numero di posti disponibili sul territorio per bambini di età dai 3 - 36 mesi compatibilmente alle risorse di Bilancio disponibili ed all'andamento delle richieste di iscrizione del territorio. I bambini inseriti nelle unità d'offerta per la prima infanzia paritarie, mediante convenzione, saranno accolti alle stesse condizioni tariffarie applicate per i nido comunali.

Art. 7 – Iscrizioni

1. L'iscrizione al servizio nido d'infanzia comunale avviene esclusivamente online accedendo dallo Sportello Telematico dell'Amministrazione Comunale - Servizi Scolastici e per l'infanzia, tramite SPID o CIE.

2. Le domande di iscrizione al servizio nido d'infanzia comunale potranno essere presentate dal 15 Gennaio al 15 Aprile, per i bambini/e nati/e entro il 31 marzo dell'anno in corso.

3. Le famiglie in lista d'attesa e presenti nella graduatoria vigente, dovranno inserire una nuova iscrizione con l'aggiornamento dei documenti richiesti attraverso il medesimo Sportello Telematico e nel medesimo periodo (15 Gennaio-15 Aprile).

4. Il periodo di apertura delle iscrizioni sarà pubblicizzato tramite il sito ed i canali informativi del Comune di Novate Milanese.

5. Le domande di iscrizione presentate da parte delle famiglie dovranno essere corredate dalla seguente documentazione, come indicato nell'Allegato A:

- Se lavoratore dipendente: **dichiarazione del datore di lavoro redatta su carta intestata** attestante l'orario di lavoro settimanale del dipendente (non è necessario allegare contratto di lavoro);
- Se lavoratore autonomo: **modulo di autocertificazione redatto su carta intestata** con indicato numero di P.IVA nel quale deve essere specificato l'orario di lavoro settimanale;
- Copia del documento di identità, in corso di validità, del compilatore della domanda;
- Indicatore della Situazione Economica Equivalente (ISEE) in corso di validità;

Tale documentazione dovrà essere aggiornata al periodo di iscrizione (15 Gennaio- 15 Aprile).

6. La formazione della graduatoria per l'accesso ai nido d'infanzia comunali avviene tramite punteggio, di cui all'Allegato A, valutando e verificando le dichiarazioni e la documentazione presentate.

7. Il Servizio Prima Infanzia provvede a controllare la documentazione presentata dalle famiglie e, in caso di errori non sanabili, la domanda sarà rifiutata dando possibilità alla famiglia di ripresentarla.

8. I requisiti e le condizioni che determinano il punteggio sono da intendersi con riferimento alla data di presentazione della domanda. Eventuali modifiche, successive alla presentazione della domanda, sono prese in considerazione solo se pervenute entro la data di chiusura delle iscrizioni (15 aprile).

9. Le domande presentate saranno divise in base all'età dei bambini a Settembre creando due graduatorie separate:

- Piccoli dai 6 ai 13/14 mesi
- Medi-Grandi dai 14/15 mesi ai 30 mesi

e ulteriormente suddivise in residenti e non residenti.

Una volta esaurita la graduatoria dei residenti si attingerà a quella dei non residenti.

10. I bambini in lista di attesa e non inseriti al nido l'anno precedente, si avvarranno di **punti 2** in più nella elaborazione della nuova graduatoria come indicato nell'Allegato A.

11. Entro la metà di Maggio, al completamento dei controlli di quanto dichiarato e presentato in ogni domanda, verranno stilate le graduatorie provvisorie che saranno sottoposte all'approvazione del Comitato di Gestione.

12. Le ammissioni ai nido d'infanzia Comunali divengono definitive per le famiglie che, sulla base del punteggio ottenuto e/o delle priorità individuate all'art. 10 del presente Regolamento, sono in graduatoria fino alla concorrenza dei posti nido disponibili e salvaguardando, prioritariamente ma non necessariamente, la preferenza per la struttura individuata all'atto dell'iscrizione.

Art. 8 - Conferma Iscrizione bambini già frequentanti

1. Nel mese di giugno, previa comunicazione dal Servizio Prima Infanzia, i genitori dei bambini già frequentanti dovranno confermare l'iscrizione per l'anno successivo, attraverso lo Sportello Telematico dell'Amministrazione Comunale - Servizi Scolastici e per l'infanzia, accedendo con SPID o CIE, inserendo nella propria area personale l'aggiornamento dell'ISEE relativo all'anno in corso e l'orario di frequenza scelto.

Art. 9 - Dichiarazione Sostitutiva Unica (ISEE)

1. Per beneficiare delle agevolazioni previste dal presente Regolamento (vedi allegato A e allegato B), nella domanda di iscrizione la famiglia dovrà indicare il valore dell'Indicatore della Situazione Economica Equivalente in corso di validità (ISEE). L'ISEE ha validità annuale e sarà considerata valida per tutto l'anno educativo.

2. Ai fini della corretta compilazione della situazione reddituale, si rinvia alle istruzioni per la stesura della Dichiarazione Sostitutiva Unica, ai sensi del DPCM n. 159 del 05/12/20013 e ss.mm.ii.

3. Ai sensi del D.lgs n. 130 del 3 maggio 2000, art. 3 comma 1, gli enti erogatori di servizi possono tenere conto di rilevanti variazioni della situazione economica successive alla presentazione della Dichiarazione Sostitutiva Unica (ad es. ISEE corrente). Pertanto, qualsiasi cambiamento della situazione familiare e/o economica può essere comunicato

dalla famiglia al Servizio Prima Infanzia in qualsiasi momento dell'anno e permette di considerare eventuali modifiche della tariffa assegnata.

Art. 10 – Ammissioni

1. La stesura della graduatoria di ammissione avviene sulla base dei criteri determinati dal presente regolamento all'Allegato A.
2. Le ammissioni avverranno tenendo in evidenza il seguente ordine di priorità, a prescindere dal punteggio ottenuto:
 - a). bambini con disabilità fisica e/o psichica in possesso di certificazione rilasciata dalle autorità competenti e i casi sociali segnalati e corredati di relativa relazione a cura dei servizi sociali preposti;
 - b). bambini nel cui nucleo familiare siano presenti soggetti in condizione di disabilità certificata con riduzione permanente della capacità lavorativa in misura superiore ad 1/3 (art. 2, L. 118/1971);
3. I bambini in lista di attesa e non inseriti al nido d'infanzia l'anno precedente, si avvantaggeranno di **punti 2** in più nella elaborazione della nuova graduatoria come indicato nell'Allegato A.
4. I punteggi saranno assegnati come da allegato A che forma parte integrante del presente Regolamento e che può essere modificato con provvedimento di Consiglio Comunale.
5. L'inserimento di un bambino con disabilità, in relazione alla gravità delle situazioni, alle specifiche scelte organizzative del servizio e a quanto previsto dal progetto individuale del bambino. comporta o la riduzione del numero dei bambini accolti nella sezione o l'incremento della dotazione di personale educativo assegnato al servizio.
6. La graduatoria definitiva sarà pubblicata sul sito internet del Comune di Novate Milanese e sarà esposta presso il Servizio Prima Infanzia.
7. Il Servizio Prima Infanzia comunicherà alle famiglie interessate l'ammissione al posto nido utilizzando la mail registrata in fase di iscrizione. La famiglia avrà a disposizione massimo **3 giorni lavorativi** dalla comunicazione ricevuta, per confermare via mail l'iscrizione e provvedere al pagamento di una somma pari a € 50,00 tramite il circuito Pago PA. Tale somma non sarà rimborsata in alcun modo una volta versata.
8. Le famiglie, a seguito dell'ammissione al posto nido d'infanzia comunale e qualora non fossero interessate all'accettazione del posto, sono tenute a comunicare la rinuncia in forma scritta e via mail entro tre giorni dalla predetta comunicazione al Servizio Prima Infanzia .
9. In caso di mancata comunicazione scritta dell'accettazione o rinuncia del posto, entro i termini prefissati, la domanda verrà depennata automaticamente dalla graduatoria.

10. nel mese di luglio la coordinatrice del nido d'infanzia contatterà la famiglia per le informazioni utili per la frequenza al servizio (giorno dell'incontro con la coordinatrice, periodo di inserimento...).

11. In caso di esaurimento delle graduatorie verrà valutata dal Servizio Prima Infanzia la possibile riapertura delle iscrizioni. Le richieste saranno valutate tenendo conto dei requisiti di residenza ex art. 2, delle priorità di cui all'art. 10 ove compatibili, e dell'età in rapporto al gruppo di inserimento nel quale si verifica la disponibilità di posti. A parità di condizioni, valgono i criteri di cui all'Allegato A.

Art. 11 Inserimento

1. L'inserimento del bambino al nido d'infanzia rappresenta uno dei momenti più delicati tra la famiglia e il Servizio e ha, come priorità, il benessere del piccolo, ma anche la certezza, per i genitori, di affidarlo all'attività di cura di persone professionalmente preparate e componenti di un sistema organizzato che rassicuri la famiglia.

2. L'inserimento sarà pertanto preceduto da un incontro tra le educatrici della sezione e i genitori. In questo incontro potranno essere indicate le abitudini e le necessità del piccolo e concordare con la famiglia i tempi e le modalità di inserimento.

3. L'ambientamento prevede la presenza all'interno del servizio del genitore insieme al suo bambino per 3 o 4 giorni, dalle 9.30 alle 15.30 circa. Al quarto o al quinto giorno il genitore accompagnerà il bambino, si soffermerà per poco tempo e lo saluterà. Questa modalità di conoscenza reciproca, permette al genitore di vivere la giornata del nido insieme al suo bambino, imparando ad osservare le abitudini, le pratiche e consente di iniziare a costruire una relazione con l'educatrice prevalente.

4. A fine ambientamento verrà consegnato ai genitori un questionario di gradimento e verrà organizzato un incontro con le nuove famiglie ambientate al fine di condividere l'esperienza del percorso, creare una rete tra genitori e rafforzare il legame di conoscenza e fiducia tra servizio e utenza.

5. Nel caso in cui il suddetto periodo fosse interrotto dall'assenza del bambino, sarà comunque necessario completarlo.

6. Si richiede la presenza di almeno uno dei due genitori, o di una persona da essi delegata.

7. La presenza del bambino e dell'adulto al nido sarà graduale e concordata con il personale per garantirne il successo.

8. Per i nuovi iscritti (Piccoli e Medi-Grandi) l'inserimento avverrà entro le prime sei settimane di apertura del servizio.

9. L'inserimento graduale prevede il pagamento del 100% della retta mensile dovuta. Si applica la riduzione del 50% della retta mensile dovuta unicamente per gli inserimenti avviati dalla metà del mese.

10. Il posticipo dell'inserimento richiesto dalla famiglia comporterà il pagamento della retta mensile dovuta, così come in caso di rinuncia al posto durante l'inserimento del bambino o dopo l'inizio della frequenza.

11. In caso di assenza dal nido durante l'anno per un periodo di 30 giorni consecutivi (malattia, soggiorno climatico, esigenze familiari, ecc.) a seconda del bisogno del bambino, potrà essere necessario un breve periodo di inserimento graduale (orario ridotto) per qualche giorno, da concordarsi con le educatrici di stanza.

Art. 12 - Inserimento in corso d'anno

1. Nel momento in cui si rendessero disponibili posti all'interno delle varie sezioni dei nido d'infanzia, i bambini in lista d'attesa verranno contattati secondo la procedura indicata all'art. 10.

2. Gli inserimenti in corso d'anno potranno avvenire entro il 31 Marzo. Dopo tale data non verranno effettuati nuovi inserimenti.

3. L'accettazione o la rinuncia del posto ai nido d'infanzia durante l'anno a favore dei bambini in lista d'attesa deve essere comunicata via mail al Servizio Prima Infanzia entro 3 giorni dalla comunicazione di disponibilità. Si renderà necessario in caso di accettazione il versamento della quota di € 50,00 tramite il circuito Pago PA, come indicato all'art. 10.

Art. 13 – Rinuncia al posto

1. In caso di rinuncia all'inserimento da parte delle famiglie, per l'anno in corso, sarà necessario ripresentare la domanda d'iscrizione e non si avrà diritto ai 2 punti aggiuntivi previsti per le iscrizioni in lista d'attesa.

2. La rinuncia definitiva al nido, in qualsiasi momento dell'anno, deve essere comunicata al Servizio Prima Infanzia in forma scritta e almeno un mese prima, con obbligo di versamento della retta prevista.

3. Non si accettano rinunce nei mesi di giugno e luglio dell'anno in corso. In caso di assenza, nei mesi succitati sarà richiesto il pagamento della retta mensile dovuta.

Art. 14 - Funzionamento

1. L'asilo nido è aperto dal lunedì al venerdì dalle ore 7.30 alle ore 18.00, fatte salve le chiusure previste dal calendario scolastico e quelle di garanzia ai diritti sindacali dei lavoratori, di cui i genitori saranno informati in tempo utile.

2. Le chiusure previste da calendario e quelle di garanzia ai diritti sindacali dei lavoratori non comportano riduzione di retta.

3. Il Servizio chiude il mese di Agosto.

4. L'articolazione organizzativa ed oraria offerta presso il nido è la seguente:

- **Tempo pieno prolungato:** da lunedì a venerdì dalle ore 7,30 alle ore 18,00 comprensivo del pasto e della merenda pomeridiana;
- **Tempo pieno:** da lunedì a venerdì dalle ore 7,30 alle ore 16,30 comprensivo del pasto e della merenda pomeridiana;
- **Part time mattutino:** da lunedì a venerdì dalle ore 7,30 alle ore 13,00 comprensivo di pasto;
- **Part time pomeridiano:** da lunedì a venerdì dalle ore 13,00 alle ore 18,00 comprensivo della merenda pomeridiana;

5. Ai genitori si chiede di accompagnare il bambino al nido entro le ore 9,30 orario di inizio delle attività educative. I ritardi possono comportare un disagio al bambino che non inizia insieme agli altri le attività previste e alla sezione che vedrebbe interrotti i propri giochi.

6. Gli orari di entrata ed uscita:

6.1 l'entrata è prevista dalle ore 7.30 alle 9.30.

6.2 Per il Part-Time pomeridiano l'entrata è prevista dalle 12.30 alle 13.00.

6.3 Una prima uscita, per il Part-Time mattutino, è prevista dalle ore 12.30 alle 13.00.

6.4 Il pomeriggio prevede due uscite:

Tempo pieno - uscita entro e non oltre le ore 16.30

Tempo pieno prolungato- uscita entro e non oltre le ore 18.00 (chiusura del Servizio).

7. I genitori sono tenuti a indicare, all'atto dell'iscrizione, l'orario di uscita previsto per il figlio.

8. In caso di visite pediatriche o di vaccinazioni del bambino/a, compatibilmente con lo stato di salute del piccolo/a, il genitore potrà accompagnarlo/a al nido entro le ore 11.00, previa comunicazione alle educatrici dell'eventuale ritardo. Sono da evitare rientri se la visita avviene in tarda mattinata o nel pomeriggio, per non creare disagio al piccolo/a con continui distacchi dal familiare.

9. Per permettere al personale di organizzare al meglio le attività educative, i genitori sono tenuti a comunicare entro le ore 9.00 l'assenza del bambino.

10. Al momento dell'uscita, il bambino viene dato in custodia solo ed esclusivamente al rispettivo genitore o ad altra persona precedentemente delegata, compilando apposito modulo firmato da entrambe i genitori e consegnato direttamente alle educatrici.

11. I nidi si avvalgono di un servizio mensa di preparazione dei pasti presso un centro di cottura esterno e conseguentemente trasportati in appositi contenitori termici presso le cucine interne di ogni nido. Qui la cuoca procede con la porzionatura e la successiva

somministrazione dei pasti.

La società di ristorazione si fa garante della qualità della gestione e del rispetto dei requisiti di salubrità e igienicità (HACCP). Per maggiori approfondimenti in merito, si rinvia alla specifica Carta dei Servizi ristorativi per la prima infanzia redatta dalla ditta di ristorazione ed ai relativi allegati disponibile in formato elettronico sul sito comunale o in formato cartaceo presso le strutture nido.

Il servizio mensa si distingue anche per la cura posta nei seguenti fattori:

- Sicurezza e qualità dei cibi
- utilizzo di menù a grammatura prestabilita, predisposti dalla dietista secondo le linee guida ATS
- varietà e freschezza degli ingredienti
- varietà dei menù secondo stagione e a rotazione mensile
- Piano di controllo HACCP in piena conformità alle norme di legge

12. Gestione diete:

12.1 Si cerca di adeguare la dieta rispetto all'età, alle scelte etico/religiose, alle esigenze sanitarie (allergie, intolleranze alimentari, diete speciali, etc.). Per allergie o intolleranze alimentari è necessario presentare al Servizio Prima Infanzia di via Repubblica, 80 opportuno certificato medico specificante alimenti da eliminare o diete da somministrare.

12.2 Per le diete etico/religiose sarà necessario compilare domanda presso il medesimo Servizio Prima infanzia.

12.3 Per i motivi sopra esposti non è consentito alle famiglie la consegna di alcun tipo di cibo o bevanda.

13. Aspetti igienico-sanitari

13.1. Il Servizio è organizzato nel rispetto delle disposizioni normative vigente in materia igienico-sanitaria;

13.2. Il servizio asilo nido recepirà le disposizioni emanate dagli organismi preposti;

13.3. Patologie infettive e allontanamento:

13.3.1 Il bambino/a che presenta uno stato morboso nel corso della giornata viene allontanato da parte dell'educatrice, previa comunicazione telefonica al genitore;

13.3.2 Per stato morboso si intende:

- a. Febbre (temperatura superiore a 38,5° C);
- b. Diarrea (più di tre scariche liquide in tre ore);
- c. Sospetta congiuntivite;
- d. Sospette malattie esantematiche;
- e. Sospetto mughetto;
- f. Vomito (due episodi nella giornata);

13.3.3 L'allontanamento del bambino/a è comunque previsto ogni qualvolta il personale ne ravvisi la necessità ed è disposto dalla coordinatrice pedagogica;

13.3.4 Il rientro al nido in seguito ad allontanamento è previsto sempre con autocertificazione del genitore mediante apposito modulo predisposto, salvo diverse disposizioni di legge;

13.3.5 Il soggetto che esercita la potestà genitoriale, o suo delegato, avvisato del malessere del proprio bambino/a/a, ha il dovere di presentarsi tempestivamente al nido per il recupero dello stesso/a;

13.3.6 Nel caso in cui il personale ravvisi una situazione di emergenza in seguito ad infortunio, incidente o altro, provvederà a chiedere l'intervento del Pronto Soccorso Sanitario, avvisando tempestivamente i genitori;

13.4. Somministrazione di farmaci:

13.4.1 Il personale del nido non somministra alcun tipo di medicinale, ad eccezione dell'antipiretico, previa autorizzazione formale presentata dalla famiglia in sede di colloquio preliminare, in caso di stato morboso di cui al precedente comma 13.3.2 e in attesa che il soggetto che esercita la responsabilità genitoriale o suo delegato si presenti al nido per il recupero del minore;

13.5. Somministrazione di prodotti omeopatici:

13.5.1 Il personale del nido applica i prodotti omeopatici forniti direttamente dal servizio, o dalla famiglia per uso personale, previa autorizzazione formale presentata dalla famiglia stessa in sede di colloquio preliminare:

- o In caso di contusione;
- o Anti-punture di zanzara;
- o Post-punture di insetto;
- o Per gli arrossamenti della pelle da pannolino;

Art. 15 - Organizzazione

1. L'Asilo nido si articola in sezioni in relazione all'età dei bambini e al loro sviluppo, garantendo per la sezione PICCOLI una fascia d'età tra i 6 mesi e i 13/14 mesi.

2. Le sezioni, MEDI E GRANDI, sono caratterizzate da una maggiore eterogeneità ma sarà premura del personale educativo, in base alle competenze ed al livello di sviluppo raggiunto da ogni bambino, organizzare gruppi omogenei di attività, trasversalmente alle sezioni, per garantire un miglior intervento educativo, nei confronti di ogni bambino.

3. I rapporti tra i genitori e il personale educativo hanno luogo quotidianamente accompagnando e riprendendo il bambino al nido. In questi momenti avviene lo scambio di notizie di interesse reciproco riguardanti il bambino.
4. Periodicamente si tengono riunioni di sezione nelle quali si affrontano argomenti di carattere generale riguardo i momenti di crescita dei bambini. A questi incontri è auspicabile la presenza dei genitori, affinché possano dare il loro contributo alla realizzazione del progetto pedagogico - educativo che non può prescindere dalla loro partecipazione.
5. Compito dell'educatrice, oltre alla vigilanza e alle cure igienico - sanitarie dei bambini, è di tendere al soddisfacimento dei bisogni di sviluppo del bambino, usando le modalità più avanzate della psicopedagogia infantile. L'educatrice, mediante la ricerca e la sperimentazione continua, attua il dialogo con le figure che sono di riferimento educativo e sociale per il bambino.
6. Il personale educativo addetto al nido è tenuto a momenti di programmazione individuale e collettiva, momenti di verifica dei risultati raggiunti, incontri e scambi con gli operatori interni o esterni coinvolti nei progetti individuali, di gruppo o per l'inserimento dei bambini diversamente abili, di coordinamento degli interventi educativi.
7. In ogni asilo i suddetti operatori formano il Team Educativo. Ogni struttura identifica un Coordinatore Organizzativo che ha il ruolo di primo raccordo tra team educativo e famiglie. Al fine di organizzare, sostenere e presidiare le azioni pedagogiche rivolte ai bambini le educatrici sono affiancate da un Coordinatore pedagogico.
8. E' garantito il rispetto dello standard regionale nel rapporto personale educativo - bambini. In particolare nella fascia oraria di attività 9,30 – 16,30 si prevede la presenza di un operatore socio-educativo ogni 5 posti occupati da bambini della sezione piccoli e uno ogni 7 posti occupati da bambini nelle sezioni medi – grandi garantendo comunque la compresenza di due operatori durante tutto l'orario di apertura del servizio.
9. All'interno di ciascun nido è garantita la presenza del personale ausiliario per l'effettuazione delle pulizie della struttura e a supporto del servizio. E' garantito il rispetto dello standard regionale minimo che prevede la presenza di un addetto ai servizi ogni trenta posti di capacità ricettiva per la pulizia degli ambienti e la porzionatura di pasti e merende.
10. Ad ogni educatrice verrà affidato con continuità lo stesso gruppo di bambini, esclusi i casi di forza maggiore.
11. Tutto il personale del nido frequenta annualmente corsi di aggiornamento professionale secondo gli standard definiti dai criteri regionali.
12. Sono previste attività di tirocinio all'interno del Servizio per studenti appartenenti a scuole di formazione educativa.

Art. 16 - Personale

1. In base alle DGR n. XI/2662 del 16/12/2019, n. XI/2929 del 09/03/2020 e DGR n. XI/6443 del 31/05/2022 il personale operante presso i nido deve essere in possesso dei seguenti titoli di studio:

1.1 COORDINATORE

Il coordinatore deve essere in possesso del diploma di laurea abilitante nelle classi di laurea magistrale:

- LM-50 Programmazione e Gestione dei servizi educativi
- LM-57 Scienze dell'educazione degli adulti e della formazione continua
- LM-85 Scienze pedagogiche o LM-93 Teorie e metodologie dell'e-learning e della media education
- L19 della laurea in scienze dell'educazione/formazione, psicologiche o sociologiche oppure possedere un'esperienza in servizio di almeno 5 anni ed essere in possesso di diploma attinente per il ruolo di operatore socio educativo.

Il coordinatore (anche se con contratto di natura non subordinata) deve essere indicato nell'elenco del personale e può svolgere anche attività di operatore socio educativo.

1.2 OPERATORE SOCIO EDUCATIVO

L'operatore socio educativo dell'asilo nido è il personale con regolare rapporto di lavoro in possesso dei seguenti titoli di studio:

- Diploma di maturità magistrale/liceo socio psicopedagogico
- Diploma di abilitazione all'insegnamento nelle scuole di grado preparatorio
- Diploma di dirigente di comunità
- Diploma di tecnico dei servizi sociali e assistenza di Comunità infantile
- Operatore servizi sociali e assistente per l'infanzia
- Vigilatrice di infanzia
- Puericultrice
- Laurea in scienze dell'educazione o della formazione, psicologia, sociologia
- Educatore professionale socio-pedagogico in possesso del diploma di laurea classe L-19 Scienze dell'educazione e della formazione ad indirizzo specifico per servizi per l'infanzia
- LM-50 Programmazione e Gestione dei servizi educativi
- LM-57 Scienze dell'educazione degli adulti e della formazione continua
- LM-85 Scienze pedagogiche o LM-93 Teorie e metodologie dell'e-learning e della media education, della laurea in scienze dell'educazione/formazione, psicologiche o sociologiche.

Come previsto dalla circolare Ministeriale 14176 del 8/8/2018 "Attuazione articolo 14, decreto legislativo n. 65/2017. Titoli di accesso alla professione di educatore dei servizi educativi per l'infanzia" fino all'attivazione dei percorsi di laurea L-19 ad indirizzo specifico, di cui alla Tabella B del decreto ministeriale n. 378/2018 e dei corsi di specializzazione per laureati in scienze della formazione primaria, di cui al medesimo decreto, continuano ad avere validità ai fini dell'accesso alla professione di educatore per i servizi educativi i titoli riconosciuti in precedenza validi dalle normative regionali".

2. La presenza di personale che dipende da Cooperative Sociali o Aziende di servizio avviene nel rispetto dei titoli richiesti e del periodo di tirocinio del proprio personale che, prima di essere inserito nelle attività, dovrà svolgere un periodo di affiancamento al personale in servizio.

Art. 17 - Progetto educativo e programmi

1. Il progetto educativo è composto dalla programmazione di base delle attività psicopedagogiche, ormai consolidata e derivata dall'esperienza maturata, riproposta e aggiornata annualmente. Il progetto educativo nasce dall'applicazione della più rigorosa metodologia mutuata dalla psicologia generale e dello sviluppo infantile che, nel rispetto dell'individualità di ogni bambino, favorisce l'apprendimento di capacità cognitive, emotive, relazionali.

2. La realizzazione del progetto educativo si ottiene attraverso la programmazione di attività che tengono conto sia dell'organizzazione degli ambienti sia della valenza educativa, di relazione e di socializzazione delle attività stesse.

3. Gli ambienti al nido ricoprono una fondamentale importanza nel favorire le migliori occasioni educative e sono strutturati in modo diverso a seconda della sezione.

3.1 Per i Piccoli, gli spazi sono organizzati in modo da favorire il senso di protezione necessario ai bambini e allo stesso tempo la necessità all'esplorazione e all'apprendimento delle attività grosso-motorie. Gli ambienti vengono suddivisi in angoli gioco con mobili bassi che permettono ai bambini di poter sempre osservare lo spazio circostante e al personale educativo di ben controllare la situazione, anche quando si formano piccoli gruppi di attività libera o guidata. Tale organizzazione dello spazio favorisce la relazione con la figura educativa e la conoscenza dei compagni.

3.2 Per le sezioni Medi e Grandi l'ambiente sarà caratterizzato dalla creazione di "oasi" di attività che favoriscono lo sviluppo del gioco simbolico e la socializzazione in assoluto rispetto delle preferenze espresse da ogni bambino. Nella stanza si potranno trovare l'angolo morbido, per rilassarsi e "coccolarsi", la "casetta", per ricreare l'ambiente familiare e sviluppare il gioco di imitazione, di identificazione dei ruoli e il gioco simbolico, "l'angolo dei travestimenti", che facilita lo sviluppo delle abilità di autoaccudimento, come vestirsi e svestirsi, allacciare bottoni, riconoscere gli indumenti.

4. La progettazione delle attività educative strutturate tiene conto sia dell'età dei bambini, sia delle loro preferenze e predisposizioni.

5. **La sezione Piccoli** è caratterizzata dalla proposta di giochi che meglio stimolino le abilità visive, tattili, uditive, le capacità di movimento e di riconoscimento delle persone e degli oggetti. A tal fine verranno proposti o saranno a disposizione:

- *-giochi per costruire* come cubi, piramidi che favoriscono l'attenzione, il coordinamento oculo-manuale e le prime esperienze per la comprensione delle relazioni di causa-effetto;

- *giochi per il movimento* come carrelli in legno, oggetti da trainare, scatoloni che permettono i primi passi, la conquista della posizione eretta, le prime esperienze corporee per l'apprendimento dei concetti topologici di base, come "dentro e fuori" sopra e sotto avanti e indietro;
- *giochi per l'esperienza uditiva* come le bottiglie sensoriali, i contenitori sonori, la musica e i canti;
- *giochi per conoscersi*, come fotografie e libri per imparare a conoscere sé stessi e gli altri, associare un nome ad un'immagine, permettendo le prime capacità di discriminazione, fondamentali all'apprendimento delle abilità cognitive superiori e di generalizzazione, che rendono possibile la formazione e l'apprendimento dei concetti;
- *il Cestino dei Tesori* contenitore di meraviglie per poter prendere oggetti di legno, metallo o gomma, per agitarli, succhiarli, sbatterli l'uno con l'altro. Il bambino può scegliere l'oggetto che più lo attira, sperimentarne le caratteristiche.

6. Per i Medi e Grandi, si dovrà dare continuità alla crescita armoniosa verso abilità sempre più raffinate attraverso:

- *il gioco del costruire* che vede l'utilizzo di materiali più complessi, come costruzioni e incastri, necessari alle prime esperienze con i colori e con le forme.
- *le attività espressive* come la pittura e il collage grazie all'esperienza che deriva dall'uso di diversi materiali su diverse superfici che portano ogni bambino alla conquista di un nuovo linguaggio espressivo, di relazione e di conoscenza.
- fondamentale per apprendere abilità di concentrazione e coordinamento motorio i travasi con la *farina gialla*. L'attività è predisposta dal personale che osserva la situazione pronto a ricomporre il materiale e a offrire nuovi stimoli. Il riordino e la pulizia dello spazio viene fatto con i bambini per favorire l'apprendimento di regole del buon vivere comune e della collaborazione.
- *La pasta di pane* favorisce la manipolazione e l'esperienza di diverse stimolazioni tattili.
- Con il "*gioco euristico*" il bambino può giocare con molti oggetti precedentemente strutturati toccando, organizzando, (dividendo per favorire le capacità di classificazione e l'apprendimento dei concetti).
- Gioco altrettanto speciale è quello delle "*isole di intimità*" in cui verranno proposte piccole scatole contenenti i segreti di momenti speciali della giornata, prima del pasto o del sonno.
- Animali in miniatura, travestimenti, burattini, macchinine, bambole e libri completano il materiale ludico a disposizione nelle stanze e vengono usati liberamente o proposti dal personale nelle attività strutturate.
- Fondamentali i *giochi di movimento* che vedono i bambini impegnati in percorsi per loro creati al fine di migliorare le capacità motorie.

7. Tutti i nido d'infanzia hanno un giardino strutturato in modo tale da permettere ai bambini di giocare riportando all'esterno tutto ciò che hanno appreso nei mesi di permanenza nelle stanze della struttura interna.

8. Il personale degli asili nido, inoltre, adotta ogni anno un progetto globale monotematico che interessa tutte le sezioni del nido. L'organizzazione e la valutazione del progetto sarà cura del Team Educativo, che potrà avvalersi di figure professionali adeguate.

Art. 18 - Gruppo di lavoro

1. In ogni asilo nido, il gruppo di lavoro è formato da:
 - Responsabile Pedagogica;
 - Coordinatrice;
 - Personale Educativo;
 - Ausiliarie.
2. Il gruppo di lavoro si riunisce una volta alla settimana al fine di programmare e verificare l'attività educativa, rivedere l'organizzazione interna del nido, discutere delle varie iniziative che il nido intende organizzare nei confronti dell'utenza e del territorio.

Art. 19 - Rette di frequenza

1. I nuclei familiari concorrono alla copertura delle spese per il funzionamento del servizio con il pagamento della retta.
2. Le rette sono onnicomprensive di tutti i servizi standard del nido d'infanzia e comprendono anche i pasti e i materiali igienico-sanitari (fazzoletti, detersivi, pannolini...).
3. Gli importi delle tariffe del Servizio nido di infanzia (cauzione e retta frequenza comprensiva di mensa) sono definiti con deliberazione annuale di Giunta Comunale. La Giunta Comunale determina le rette mensili, comprensive della quota refezione, riferendole all'indicatore della situazione economica equivalente del nucleo familiare (ISEE).
4. Qualora in corso d'anno sopraggiungessero circostanze tali da modificare la situazione socio economica del nucleo familiare, l'utente potrà richiedere la rideterminazione della tariffa in base alla presentazione di nuova attestazione ISEE.
5. La famiglia che inserisce contemporaneamente due o più fratelli al nido d'infanzia otterrà una riduzione del 25% delle singole rette.
6. I bambini inseriti al nido non residenti sul territorio comunale pagheranno una retta mensile come indicato nell'allegato B.
7. Non si accettano rinunce nei mesi di giugno e luglio. I bambini che non dovessero frequentare gli ultimi due mesi dell'anno educativo, pagheranno comunque la retta mensile prevista.
8. La frequenza pari o inferiore ai 10 giorni in un mese comporta la riduzione del 50% della **sola quota** riferita alla refezione, inglobata nella retta mensile.
9. In caso di assenza prolungata continuativa per malattia con presentazione del certificato medico la tariffa applicata è pari al 50% della retta mensile dovuta in caso di assenza per l'intero mese o per più mesi.

10. Le rette dovranno essere pagate entro la data di scadenza indicata sull'avviso di pagamento inoltrato ad ogni famiglia via mail e potrà avvenire tramite il circuito PagoPA.

11. L'accettazione della domanda di iscrizione ai nido d'infanzia da parte del Servizio Prima Infanzia è subordinata all'accertamento dell'assenza di situazioni pregresse di morosità a carico del nucleo familiare relativamente alle rette frequenza dovute. Deroghe a tale disposizione saranno possibili solo a fronte:

a. di un piano di rientro concordato e sottoscritto con il Servizio Prima iNfanzia e il pagamento immediato di almeno il 40% della morosità;

ovvero

b. di una presa in carico del nucleo familiare da parte dei servizi sociali comunali e la predisposizione di apposita relazione progettuale.

Art. 20 - Calendario di servizio

1. Il calendario annuale delle attività educative viene stabilito dall'Amministrazione Comunale. La sua durata è stabilita facendo riferimento alle disposizioni normative in vigore.

2. Le attività sono sospese nel periodo delle festività nazionali e almeno quindici giorni nel periodo estivo, preferibilmente nel mese di agosto;

3. Il servizio è erogato nelle giornate da lunedì a venerdì compreso.

4. L'Amministrazione Comunale adotta annualmente entro il mese di giugno un calendario di funzionamento per l'anno educativo successivo. Tale calendario annuale viene comunicato alle famiglie entro l'inizio di ciascun anno educativo.

Art. 21 - Comitato di Gestione

1. Il Comitato di gestione è composto da:

- il Sindaco o un suo delegato (Assessore) che lo presiede;
- tre rappresentanti dei genitori per ciascun asilo nido in rappresentanza delle sezioni interne al nido ed eletti dalle sezioni stesse mediante avviso scritto da affiggersi alle bacheche dei nidi almeno 7 giorni prima dell'elezione;
- tre rappresentanti del Consiglio Comunale designati dallo stesso, di cui almeno uno in rappresentanza delle minoranze;
- due rappresentanti del personale educativo di ciascun asilo nido designate dal personale stesso;
- un rappresentante del Servizio Prima infanzia

2. La funzione di Segreteria viene svolta da un membro del personale del servizio. Il verbale, sottoscritto dal Presidente e dal segretario, deve essere consegnato al Servizio Prima infanzia entro 15 giorni dalla riunione.

3. Il Comitato di Gestione, nominato dal Consiglio Comunale, rimane in carica 5 anni. Nell'arco di tale periodo possono essere sostituite le componenti di cui sopra attraverso una presa d'atto da parte del Comitato. La sostituzione avviene con le stesse modalità adottate per la loro elezione.

4. E' possibile che le sezioni nominino, tra i genitori, rappresentanti supplenti (uno per ogni gruppo) in caso di indisponibilità del titolare del ruolo di rappresentanza.

5. Il Comitato di Gestione può essere convocato sia dal Presidente sia attraverso richiesta formulata da almeno 1/3 dei componenti l'organismo, mediante comunicazione scritta pervenuta almeno 7 giorni prima della data di convocazione.

Art. 22 - Compiti del Comitato di Gestione

1. Il Comitato formula proposte in merito alle attività educative, agli indirizzi psico-pedagogici e di sostegno, più in generale, alle iniziative tese a preservare il buon funzionamento del servizio qui regolamentato.

2. Il Comitato prende in esame le domande di ammissione e la relativa documentazione preposta dal Servizio Comunale ed esprime un parere sulla formulazione della graduatoria.

3. Il Comitato promuove incontri con l'Assemblea dei Genitori, con gli operatori socio-sanitari e con le componenti sociali e politiche del territorio, favorisce ogni iniziativa utile al miglioramento del servizio.

4. Alla riunione non è ammesso il pubblico.

5. I componenti del Comitato devono assentarsi quando vengono esaminate questioni che li riguardano direttamente.

6. Il Comitato vigila sulla corretta applicazione del presente regolamento.

Art. 23 Assemblea dei Genitori

1. L'Assemblea è costituita dai genitori dei bambini ammessi al Nido.

2. L'Assemblea dei Genitori può essere convocata sia dai Genitori partecipanti al Comitato di Gestione ogni qualvolta lo si ritenga opportuno, sulle questioni oggetto del presente regolamento, sia quando ne faccia richiesta scritta e motivata un numero di genitori pari ad almeno un quarto delle famiglie.

3. La convocazione va fatta mediante avvisi scritti da affiggersi alle bacheche degli asili nido non meno di sette (7) giorni prima della data fissata per la riunione.

4. Alle assemblee dei genitori può partecipare di diritto l'Assessore competente del Comune, con facoltà di parola ma senza diritto di voto.

5. Un genitore nominato dall'Assemblea fungerà da Segretario provvedendo alla stesura dei verbali che saranno inoltrati al Comitato e al Servizio Prima Infanzia.

Art. 24 - Incontri tra Genitori e Personale Educativo

1. Genitori ed educatrici si possono incontrare in riunioni specifiche riguardanti:
 - a. Gli obiettivi, le metodologie e gli strumenti educativi di programmazione delle attività di ogni singolo gruppo di bambini;
 - b. Lo sviluppo cognitivo, sociale, comunicativo e psico-motorio di ogni singolo gruppo di bambini;
 - c. L'osservazione (mediante filmanti e/o fotografie) delle modalità ludiche del singolo gruppo;
2. Gli incontri tra le educatrici e i genitori hanno luogo quotidianamente, all'ingresso e all'uscita dei bambini, durante i quali vengono fornite informazioni sullo svolgimento della giornata;
3. Ogni educatrice organizza inoltre incontri individuali o a piccoli gruppi in cui vengono affrontate tematiche più specifiche riferite ai singoli genitori e ai bambini;
4. A questi si aggiungono altri momenti di incontro con le famiglie in occasione di preparazione di feste, realizzazione di iniziative pubbliche o incontri tematici rivolti alla cittadinanza.

TITOLO II

ATTIVITÀ INTEGRATIVE PER LA PRIMA INFANZIA

Art. 25 – Agosto al Nido

1. Un nido comunale apre nel mese di agosto proponendo un centro estivo per i bambini dai 16 mesi ai 4 anni non compiuti ad agosto.
2. Le attività sono organizzate con cadenza settimanale e potranno essere attivate con un numero minimo di 8 iscritti a settimana, con orario dalle 8.00 alle ore 17.00.
3. Gli spazi e il personale sono organizzati in base al numero dei bambini presenti, a loro volta suddivisi in fasce d'età. Le attività vengono prevalentemente svolte in giardino per creare un clima di "vacanza" pur restando in città.
4. Tali attività prevedono una compartecipazione economica da parte degli utenti stabilita periodicamente dalla Giunta Comunale.

Art. 26 - Carta dei Servizi

1. La carta dei servizi nido d'infanzia contiene:
 - a. Le disposizioni di cui al presente Regolamento;
 - b. Le informazioni relative ai diritti degli utenti, ai livelli del servizio offerto, alle attività quotidiane, alle strutture presenti sul territorio, nonché ogni altra informazione utile a specificare il servizio;
2. La carta dei servizi è aggiornata dal Dirigente competente con proprio atto, ogni volta che si verifichi una variazione organizzativa o gestionale del servizio.
3. La Carta dei Servizi viene approvata annualmente con delibera di Giunta Comunale.

Art. 27 - Questionario di soddisfazione

1. Annualmente il Servizio Prima Infanzia provvederà a somministrare all'utenza un questionario che misuri la soddisfazione dell'utenza rispetto all'utilizzo del servizio nido d'infanzia;
2. Il questionario costituirà lo strumento per la verifica degli standard qualitativi del servizio.
3. L'analisi dei dati raccolti sarà oggetto di valutazione da parte del Servizio Prima Infanzia.

Art. 28 – Suggerimenti e Reclami

1. I famigliari degli iscritti al nido d'infanzia possono anche in forma anonima, individualmente o in gruppo, sporgere reclamo per il mancato rispetto degli impegni previsti dal presente Regolamento o fare segnalazioni in merito a qualsiasi altro problema o disfunzione, nei seguenti modi:
 - alla coordinatrice del nido d'infanzia che provvederà a valutare la situazione, a documentare ed a inoltrare ogni informazione al Responsabile del Settore Interventi Sociali.
 - per iscritto, compilando la scheda "Segnalazioni" a disposizione presso il nido d'infanzia.

ALLEGATO A

Criteria per l'organizzazione delle graduatorie

Per la formulazione della graduatoria la domanda d'iscrizione dovrà essere corredata dalla seguente documentazione in base alla quale si stabilirà il punteggio finale:

- Se lavoratore dipendente: **dichiarazione del datore di lavoro** su carta intestata (aggiornata al periodo della presentazione della domanda) nel quale deve essere specificato l'orario di lavoro settimanale del dipendente (non è necessario allegare contratto di lavoro);
- Se lavoratore autonomo: **modulo di autocertificazione**, possibilmente su carta intestata, specificando il numero di P.IVA ed il nome della società (aggiornato al periodo della presentazione della domanda) nel quale deve essere specificato l'orario di lavoro settimanale;
- Copia del documento di identità, in corso di validità, del compilatore della domanda
- Valore ISEE.

FAMIGLIE RESIDENTI

Preso atto dell'art. 10 del Regolamento Comunale dei servizi dedicati alla prima infanzia che definisce particolari condizioni di priorità, si procede alla seguente valutazione per le famiglie di bambini residenti a Novate Milanese:

1. Situazione lavorativa

- per ogni genitore lavoratore dipendente o autonomo o con contratto di tirocinio o stage con orario di lavoro settimanale pari o superiore a 30 ore (come da dichiarazione presentata) **punti 7.5**
- per ogni genitore lavoratore dipendente o autonomo o con contratto di tirocinio o stage con orario di lavoro settimanale pari o superiore a 15 ore e fino a 29 ore (come da dichiarazione presentata) **punti 5**
- per ogni genitore non lavoratore, studente, disoccupato o licenziato o lavoratore dipendente o autonomo o con contratti di tirocinio o stage con orario di lavoro settimanale da 0 a 14 ore **punti 2.5**

2. Situazione nucleo familiare (previa verifica della famiglia anagrafica)

- genitore solo con figli **punti 7.5**
- genitore solo con figli e altri familiari **punti 4**

2.1 Punteggio figli

Presenza nel nucleo familiare di bambini, anche se in affido, di età inferiore a 11 anni, compreso quello per cui viene presentata domanda di ammissione.

- per ogni bambino di età inferiore a 6 anni **punti 2**

- per ogni bambino gemello di età inferiore a 6 anni **punti 2,5**
- per ogni bambino di età da 6 a 11 anni **punti 1**

2.2 Punteggio fratelli frequentanti il nido d'infanzia

Per ogni fratello frequentante il nido nell'anno per cui si richiede l'iscrizione
punti 2

2.3 I bambini in lista di attesa e non inseriti al nido d'infanzia l'anno precedente (art. 10, comma 3)
punti 2

3. Situazione economica

Indicatore della situazione economica equivalente (ISEE)

- fino a € 5.000,00 **punti 4**
- da € 5.000,01 a € 7.000,00 **punti 3**
- da € 7.000,01 a € 10.000,00 **punti 2**
- da € 10.000,01 a € 15.000,00 **punti 1,5**
- da € 15.000,01 a € 20.000,00 **punti 1**
- oltre € 20.000,01 e NON ISEE **punti 0**

L'attribuzione del punteggio, ottenuto con le tre categorie considerate, permette di formulare il punteggio totale ai fini dell'elaborazione della graduatoria di accesso al nido.

In caso di parità di punteggio, sarà data priorità d'inserimento ai bambini la cui famiglia:

1. è più numerosa;
2. ha il valore ISEE inferiore.
3. NON ISEE

In caso di ulteriore parità di punteggio AVRA' LA PRIORITA' LA FAMIGLIA CHE HA PRESENTATO PRIMA LA DOMANDA .

FAMIGLIE NON RESIDENTI

1. Situazione lavorativa

- per ogni genitore lavoratore dipendente o autonomo o con contratto di tirocinio o stage con orario di lavoro settimanale pari o superiore a 30 ore (come da dichiarazione presentata) **punti 7.5**
- per ogni genitore lavoratore dipendente o autonomo o con contratto di tirocinio o stage con orario di lavoro settimanale pari o superiore a 15 ore e fino a 29 ore (come da dichiarazione presentata) **punti 5**

- per ogni genitore non lavoratore, studente, disoccupato o licenziato o lavoratore dipendente o autonomo o con contratti di tirocinio o stage con orario di lavoro settimanale da 0 a 14 ore **punti 2.5**

2. Situazione nucleo familiare (previa verifica della famiglia anagrafica)

- genitore solo con figli **punti 7.5**
- genitore solo con figli e altri familiari **punti 4**

2.1 Punteggio figli

Presenza nel nucleo familiare di bambini, anche se in affido, di età inferiore a 11 anni, compreso quello per cui viene presentata domanda di ammissione.

- per ogni bambino di età inferiore a 6 anni **punti 2**
- per ogni bambino gemello di età inferiore a 6 anni **punti 2,5**
- per ogni bambino di età da 6 a 11 anni **punti 1**

2.2 Punteggio fratelli frequentanti il nido d'infanzia

Per ogni fratello frequentante il nido nell'anno per cui si richiede l'iscrizione **punti 2**

2.3 I bambini in lista di attesa e non inseriti al nido d'infanzia l'anno precedente (art. 10, comma 3) **punti 2**

In caso di parità di punteggio sarà valutata la priorità d'inserimento per i bambini la cui famiglia, in applicazione a quanto indicato all'art. 2 del presente Regolamento, è in possesso della condizione che definisce l'ordine di ammissione dei bambini **non residenti**:

- bambini non residenti, di cui almeno uno dei genitori svolge attività lavorativa sul territorio comunale;
- bambini non residenti che abbiano parenti residenti nel Comune di Novate ai quali abitualmente sia affidata la custodia;
- bambini non residenti.

In caso di parità ulteriore di punteggio sarà richiesto l'indicatore della situazione economica equivalente ISEE e sarà data priorità ai bambini la cui famiglia risulta possedere valore ISEE inferiore.

In caso di ulteriore parità di punteggio AVRA' LA PRIORITA' LA FAMIGLIA CHE HA PRESENTATO PRIMA LA DOMANDA.

ALLEGATO B

Deliberate con atto di G.C. n. 16 DEL 09/02/2023

RETTE DI FREQUENZA ASILI NIDO COMUNALI ANNO EDUCATIVO 2023/2024

(dal 1 Settembre 2023)

Indicatore Situazione Economica Equivalente (ISEE)	Tariffa mensile (retta + pasto)	Tariffa mensile (retta + pasto)	Tariffa mensile (retta + pasto)	Tariffa mensile (retta + merenda)
	Tempo Pieno	Tempo Pieno Prolungato	Part-Time mattutino	Part-Time pomeridiano
	7.30 – 16.30	7.30 – 18.00	7.30 – 13.00	13.00 – 18.00
da € 0 a € 5.000,00	€ 82,00	€ 115,00	€ 71,00	€ 66,00
da € 5.000,01 a € 7.000,00	€ 149,00	€ 183,00	€ 118,00	€ 113,00
da € 7.000,01 a € 10.000,00	€ 237,00	€ 273,00	€ 160,00	€ 155,00
da € 10.000,01 a € 15.000,00	€ 347,00	€ 383,00	€ 243,00	€ 233,00
da € 15.000,01 a € 20.000,00	€ 433,00	€ 470,00	€ 300,00	€ 284,00
Oltre € 20.000,01 e NON ISEE	€ 503,00	€ 539,00	€ 338,00	€ 317,00
NON Residenti	€ 551,00	€ 590,00	€ 371,00	€ 350,00