



COMUNE DI LEGGIUNO

Provincia di Varese

REGOLAMENTO

ASILO NIDO AZIENDALE COMUNALE “TRILLY”

*Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 32 in data 22.09.2006
modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 12 in data 29.05.2007 e
deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 in data 12.04.2012*

INDICE

TITOLO I: Premesse

- Art. 1 Finalità
- Art. 2 Servizi per l'infanzia
- Art. 3 Oggetto del regolamento
- Art. 4 Indirizzi educativi

TITOLO II: La proposta educativa del nido

- Art. 5 Progetto educativo
- Art. 6 Inserimento: significati e modalità
- Art. 7 La continuità nido – scuola
- Art. 8 Bambini diversamente abili
- Art. 9 La formazione permanente
- Art. 10 Il coordinatore pedagogico del nido
- Art. 11 La partecipazione delle famiglie
- Art. 12 L'assemblea dei genitori
- Art. 13 Incontri di sezione e colloqui individuali
- Art. 14 Interazione quotidiana educatore/genitore
- Art. 15 Il consiglio di gestione
- Art. 16 Funzioni del consiglio

TITOLO III: Funzionamento del nido

- Art. 17 Ricettività
- Art. 18 Calendario annuale
- Art. 19 Orario di funzionamento, tempo part – time, anticipato e prolungato

TITOLO IV: Modalità di ammissione e frequenza

- Art. 20 Periodi di iscrizione
- Art. 21 Area di utenza
- Art. 22 Criteri di ammissione e formazione graduatoria
- Art. 23 Inizio e termine della frequenza
- Art. 24 Affidamento e ritiro dei bambini
- Art. 25 Accesso ai locali

TITOLO V: Alimentazione e salute

Art. 26 L'alimentazione e il servizio mensa

Art. 27 Tutela della salute

TITOLO VI: Il personale

Art. 28 Gestione

Art. 29 Professionalità e competenze

Art. 30 Rapporto numerico tra personale e bambini

Art. 31 Sostegno ai bambini diversamente abili

TITOLO VII: Amministrazione

Art. 32 Modalità di iscrizione

Art. 33 Controlli sulle autocertificazioni

Art. 34 Istruttoria, formazione ed utilizzo della graduatoria d'accesso

Art. 35 Pubblicazione graduatoria

Art. 36 Accettazione – rinuncia al servizio

Art. 37 Domande fuori termine

Art. 38 Rette di frequenza

Art. 39 Modalità di pagamento

Art. 40 Quote differenziate, facilitazioni, provvedimenti di richiamo

Art. 41 Disposizioni finali

TITOLO I
PREMESSE

Articolo 1

Finalità

1. L'Asilo Nido è un Servizio educativo e sociale di interesse pubblico che accoglie i bambini e le bambine fino all'età di 3 anni. Esso concorre con le famiglie alla loro crescita e formazione nel quadro di una politica per l'infanzia e del diritto di ogni individuo all'educazione nel rispetto della propria identità individuale, culturale e religiosa.
2. Sulla base di quanto sopra e con l'obiettivo di riconoscere e promuovere i diritti dell'infanzia così come indicati nelle "Carta dei diritti" emanata dalla Commissione Europea il Comune di Leggiuno ha attivato sul proprio territorio un servizio di Asilo Nido Aziendale Comunale prioritariamente, ma non esclusivamente, per i figli dei dipendenti comunali e la cui gestione sarà affidata ad un Gestore terzo in possesso dei requisiti previsti dalla legge vigente.

Articolo 2

Servizi per l'infanzia

1. Al fine di contribuire alla realizzazione ed al rispetto dei sopra citati diritti, il Comune di Leggiuno si impegna alla creazione di un Nido Aziendale Comunale, attraverso una stretta ed attiva collaborazione con gli enti già presenti sul territorio comunale ed a realizzare un sistema integrato di Servizi per la prima infanzia.
2. Al riguardo si intende promuovere una stretta collaborazione con l'asilo nido aziendale "S.Chiera" già operante sul territorio e perseguire la continuità educativa con la Scuola Materna "S.Carlo", entrambe facenti parte del coordinamento pedagogico zonale.

Articolo 3

Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento disciplina il servizio del nido aziendale comunale "Trilly" ed i servizi educativi integrativi per la prima infanzia rivolti ai bambini da 3 mesi a 36 mesi.
2. Il Comune di Leggiuno si riserva di valutare l'opportunità di proporre e/o diversificare ulteriormente i servizi esistenti nella prospettiva di sperimentare nuovi modelli organizzativi e comunque al fine di una maggiore risposta ai bisogni delle famiglie.

Articolo 4

Indirizzi educativi

1. Il “Trilly” è un’istituzione educativa e sociale rivolta alle famiglie ed ai bambini, di età compresa tra i tre mesi e i tre anni d’età.
2. Negli ultimi decenni la società e le famiglie hanno subito profondi cambiamenti nella struttura, nei ruoli, nei comportamenti di ogni componente. Sono emersi nuovi bisogni, esigenze ed aspettative relative allo sviluppo e all’educazione dei bambini.
3. Il nido diventa perciò il luogo dove si fa qualcosa, si vive, si sta insieme, si forma una cultura attiva e partecipata tramutando, in questo modo, l’idea di nido da servizio che assiste e dà una risposta agli utenti, a nido come comunità educante ,sistema di relazioni e comunicazioni tra bambini, educatori e genitori, dove i valori della cultura e della società vengono vissuti, interpretati, creati e ricreati da bambini e adulti insieme.
4. Le famiglie sono ritenute co – responsabili con gli educatori dell’Asilo Nido nel processo educativo dei piccoli.
5. L’idea del sentirsi parte e non solo dell’essere parte crea una pratica di relazione/comunicazione, improntata sul dialogo e sullo scambio. E’ perciò fondamentale il riconoscimento e il rispetto delle differenze presenti sul territorio, delle soggettività di tutti i bambini. Le differenze che riguardano le pluralità culturali delle famiglie (etnie, religioni ...) e i bambini diversamente abili contribuiscono a restituire risorse alla comunità attivando un continuo mutamento che accresca l’identità allargando orizzonti e vedute.

TITOLO II

LA PROPOSTA EDUCATIVA DEL NIDO

Articolo 5

Progetto educativo

1. Il progetto educativo è l’elemento fondamentale che significa e fonda l’azione educativa e l’organizzazione del servizio.
2. Il progetto educativo dovrà osservare le seguenti linee guida:
 - realizzare scambi, avvicinamenti, un clima di accoglienza in cui assume particolare rilevanza ogni incontro;
 - attivare contesti educativi in cui spazi, tempi, percorsi si intreccino, suscitino e rilancino relazioni, emozioni, apprendimenti;

- promuovere l'unitarietà dell'esperienza nei diversi contesti di vita, per facilitare un percorso evolutivo basato sul principio della continuità educativa.

Articolo 6

Inserimento: significati e modalità

1. L'inserimento è un processo interattivo che coinvolge in modo significativo tutti i soggetti: i bambini, gli educatori, le famiglie, l'ambiente. E' un processo complesso in cui più sistemi iniziano ad intrecciarsi e a connettersi nel vissuto del bambino e degli adulti, che con lui condividono questa esperienza. L'inserimento diventa occasione per creare nuove relazioni conoscitive di persone, spazi e contesti. Può definirsi momento di passaggio, di transito da una situazione conosciuta e familiare ad una situazione nuova, diversa e sconosciuta.
2. Il periodo di inserimento per i nuovi utenti dovrà essere progettato per gruppi di inserimento, graduando i tempi di permanenza e prevedendo la presenza del genitore o di un familiare per almeno la prima settimana. Le modalità di frequenza per le successive settimane saranno concordate con le famiglie, nel rispetto dei tempi e dei comportamenti dei bambini. Si prevede che gli inserimenti inizino a partire dal mese di settembre e terminino entro la fine del mese di novembre.
3. Per l'anno scolastico 2006/2007 gli inserimenti inizieranno a partire dal mese di Ottobre e termineranno entro la fine del mese di Dicembre.
4. In caso di posti liberi potranno essere accettati inserimenti di bambini entro il 31 Maggio a condizione che gli stessi abbiano compiuto il terzo mese di età.
5. Al ritorno dalle vacanze estive il ri-inserimento per i bambini che hanno già frequentato potrà essere graduale, con la presenza limitata a mezza giornata nei primi giorni di rientro.

Articolo 7

La continuità nido – scuola

1. Continuità significa stabilire delle trame, delle connessioni, dei legami. E' importante il rapporto con la scuola dell'infanzia per creare una relazione in grado di offrire occasioni di percorsi comuni e di esperienze condivise che favoriscano il passaggio dei bambini.
2. Il nido si deve porre, a sostegno di questa affermazione, in dialogo con altri servizi ed istituzioni educative presenti sul territorio, come forma di connessione volta al confronto delle esperienze ed allo scambio delle conoscenze.

Articolo 8

Bambini diversamente abili

1. La progettualità del nido accoglie i bambini diversamente abili o che vivono in particolari condizioni di disagio con la valorizzazione delle differenze di cui ogni persona è portatrice e il riconoscimento del valore della soggettività come risorsa e arricchimento di ogni cultura.
2. I bambini diversamente abili hanno diritto a frequentare l'Asilo Nido e sono accolti con il concetto della piena integrazione.
3. Per l'ammissione al servizio di bambini affetti da minorazioni fisiche, psichiche e sensoriali, il Comune di residenza è chiamato a garantire il supporto, in base alle segnalazioni effettuate sui singoli casi da parte del servizio socio – sanitario territoriale competente, di personale educativo di sostegno.

Articolo 9

La formazione permanente

1. La formazione professionale permanente si dovrà realizzare all'interno dell'orario di lavoro, che a tale scopo prevede un monte ore annuo determinato dagli accordi applicativi della normativa contrattuale.
2. Anche il personale ausiliario ha diritto, al fine di realizzare le forme di collaborazione previste dal collettivo e la propria qualificazione professionale, alle attività ed ai corsi di formazione che saranno opportunamente individuati.

Articolo 10

Il coordinatore pedagogico del nido

1. Il nido fa riferimento alla figura professionale del “coordinatore pedagogico” individuato all'interno del gruppo di lavoro per la realizzazione dei progetti educativi e degli indirizzi di politica scolastica, determinati dall'Amministrazione Comunale.
2. Il coordinatore pedagogico svolge compiti di :
 - indirizzo e sostegno al lavoro degli operatori, anche in rapporto alla loro formazione permanente,
 - promozione e valutazione della qualità del servizio
 - monitoraggio e documentazione delle esperienze,
 - sperimentazione di servizi innovativi,
 - raccordo tra i servizi educativi, sociali e sanitari del territorio,

- collaborazione con le famiglie e la comunità locale.

E', inoltre, referente per l'amministrazione comunale per l'elaborazione e l'attuazione di interventi e programmi.

Articolo 11

La partecipazione delle famiglie

1. La partecipazione dei bambini, delle famiglie, degli educatori significa, non solo "prendere parte" a qualcosa, ma piuttosto "essere parte", cioè essere sostanza di una identità comune a cui si dà vita partecipando.

E' questo un pensiero che valorizza l'idea dell'educare come atto condiviso, dialogato e unito da molteplici corresponsabilità e che l'Amministrazione del Comune di Leggiuno esorta a seguire.

Da qui l'esigenza di realizzare uno scambio tra istituzione, famiglie e comunità che permetta di entrare e sentirsi parte della realtà del nido sostenendo il senso di appartenenza alla comunità educativa.

2. L'accoglienza da parte del nido è rivolta a tutti, bambini, genitori, operatori e si realizza attraverso gesti concreti ed è fondata sul dialogo e lo scambio reciproco.
3. Tutti i genitori possono partecipare attraverso i modi e le forme previste dal presente regolamento.

Articolo 12

Assemblea dei genitori

1. L'Assemblea dei genitori è costituita da tutti i genitori dei bambini iscritti ai servizi e dal personale educatore.
2. L'assemblea, in quanto organo privilegiato di partecipazione, ha lo scopo di discutere le scelte progettuali, gli aspetti generali dell'organizzazione del servizio, la realizzazione di eventi ed iniziative speciali.
3. Si riunisce di norma all'inizio di ogni anno scolastico per designare i propri rappresentanti per il Consiglio di Gestione ed ogni qual volta se ne ravveda la necessità, in base alle iniziative previste.
4. L'assemblea si può riunire anche alla presenza di esperti, per l'approfondimento di particolari aspetti inerenti tematiche educative.

Articolo 13

Incontri di sezione e colloqui individuali

1. Il personale educativo di ogni sezione convocherà periodicamente i genitori dei bambini ammessi alla sezione per presentare, discutere, verificare lo svolgimento di esperienze e progetti. Tali incontri hanno lo scopo di condividere le scelte educative per creare occasioni di confronto e riflessione sui temi della crescita e dell'educazione e realizzare un'efficace collaborazione.
2. I colloqui individuali con i genitori sono finalizzati ad un approfondito scambio di informazioni e conoscenze sulle abitudini e sulla crescita del bambino.

Articolo 14

Interazione quotidiana educatore/genitore

1. Condividere l'esperienza educativa e la socializzazione significa garantire l'interazione quotidiana tra genitori ed educatori, attraverso scambi verbali soprattutto nei momenti d'accoglienza e di dimissione.
2. L'entrata e l'uscita vengono gestite dal nido come momenti di basilare importanza per stabilire relazioni tra personale educativo e famiglia.
3. Il supporto delle relazioni genitore-figlio-educatori non sono solo fonte quotidiana di conoscenza, ma anche occasione di confronto rispetto alle abitudini ed idee atte alla costruzione di una realtà educativa condivisa.
4. La partecipazione delle famiglie alle attività ludiche, alla realizzazione di materiale per le attività didattiche e all'organizzazione di eventi collettivi è quindi esortato dal Comune di Leggiuno.

Articolo 15

Il consiglio di gestione

1. Al fine di garantire la più ampia partecipazione sociale si promuove la costituzione del Consiglio di Gestione, affinché i genitori concorrano all'elaborazione e gestione degli aspetti educativi, culturali, sociali ed organizzativi dei servizi educativi della prima infanzia.
2. Il regolamento del Consiglio di Gestione verrà emanato entro il 30 Dicembre 2006.

Articolo 16

Funzioni del consiglio

1. Sono compiti del consiglio:
 - prendere in esame la progettazione educativa sostenendone l'applicazione;
 - formulare proposte migliorative;
 - esprimere pareri sull'organizzazione di iniziative di raccordo con la scuola dell'infanzia allo scopo di favorire la continuità dell'intervento educativo;
 - assumere iniziative finalizzate all'interazione tra la struttura educativa e la società;
 - vigilare circa la corretta applicazione delle graduatorie di ammissione;
 - esprimere pareri in ordine al sistema tariffario previsto;
 - valutare i suggerimenti e gli eventuali reclami dell'utenza ed esaminare le proposte dell'Assemblea delle famiglie da inoltrare all'Amministrazione ed all'Ente Gestore per le conseguenti valutazioni, al fine di migliorare la qualità del servizio;
 - inoltrare una relazione annuale all'Amministrazione, illustrativa dell'attività svolta, con eventuali proposte finalizzate al miglioramento del servizio;
 - formulare proposte relative all'organizzazione del servizio ed alla modifica del presente Regolamento;
 - convocare almeno una volta all'anno l'Assemblea delle famiglie.

TITOLO III

FUNZIONAMENTO DEL NIDO

Articolo 17

Ricettività

1. La ricettività massima del Nido aziendale comunale è di 20 (venti) bambini.
2. Il nido si articola in sezioni, unità spaziale ed organizzativa di base.
3. La formazione delle sezioni risponde a criteri di flessibilità, e tiene conto dell'età dei bambini e dei loro interessi. Sono possibili sezioni "miste" che accolgono bambini di età diverse su specifici progetti educativi.
4. All'interno della struttura, le sezioni si rapportano in modo aperto per consentire l'attivazione di progetti ed interventi atti a favorire l'interazione tra i bambini e con tutti gli operatori del nido.

Articolo 18

Calendario annuale

1. Il nido funziona su base annuale con l'interruzione nel mese di Agosto e durante le festività Natalizie e Pasquali secondo il calendario annuale predisposto.

Articolo 19

Orario di funzionamento, tempo part-time, anticipato e prolungato

1. Il servizio è aperto, di norma, tutti i giorni lavorativi escluso il sabato, dalle ore 07.30 alle ore 18.00.
2. E' prevista la possibilità d'iscrizione ad un tempo part-time che prevede una frequenza mattutina o pomeridiana senza fruizione del pasto.
3. Al normale orario di servizio si potranno affiancare altri servizi aggiuntivi, riservati ai bambini frequentanti i cui genitori hanno impegni lavorativi documentati.

TITOLO IV

MODALITA' DI AMMISSIONE E FREQUENZA

Articolo 20

Periodi di iscrizione

1. Per l'ammissione al nido occorre presentare domanda di iscrizione.
2. A partire dall'anno scolastico 2007/2008, ogni anno, dal 1° al 31 Maggio, si svolgono le iscrizioni. In presenza di particolari condizioni e di disponibilità di posti, si potranno accettare iscrizioni anche oltre il termine stabilito.
3. Per l'anno scolastico 2006/2007 le iscrizioni dovranno essere effettuate entro il 31 Luglio 2006.
4. I bambini che già frequentano il nido sono automaticamente iscritti anche al successivo anno scolastico, previa presentazione di richiesta di rinnovo nei termini di cui al precedente comma 2.

Articolo 21

Area di utenza

1. Hanno diritto all'ammissione e alla frequenza al nido tutti i bambini e le bambine d'età compresa tra i tre mesi e i tre anni senza distinzioni di sesso, religione, etnia e gruppo sociale, anche se di nazionalità straniera.

2. Per i bambini che compiono gli anni dopo il primo gennaio, la frequenza può essere prolungata dopo il compimento del 3° anno di età, fino al completamento dell'anno scolastico. I bambini che compiono i 3 anni tra il primo agosto ed il trentuno dicembre, poiché in età da scuola dell'infanzia, sono da considerarsi automaticamente dimessi.
3. E' necessario che gli utenti abbiano ottemperato agli obblighi previsti dalle vigenti leggi sanitarie.
4. L'accesso all'Asilo Nido è primariamente riservato ai bambini dei dipendenti del Comune di Leggiuno. Qualora vi siano posti liberi, possono essere ammessi i bambini figli di non dipendenti con precedenza ai residenti nel Comune di Leggiuno.
5. Fatte salve le precedenza di cui al comma 4, hanno prioritariamente possibilità di iscrizione i bambini che hanno frequentato nel precedente anno scolastico e che, pertanto, confermano il rinnovo.
6. Altre iscrizioni, nel limite dei posti disponibili, potranno essere accolte relativamente a bambini residenti in altri comuni.
7. In caso di cessazione del rapporto di lavoro del genitore durante la frequenza al nido il posto viene garantito fino al compimento del terzo anno di età.

Articolo 22

Criteri di ammissione e formazione graduatoria

1. La graduatoria viene elaborata attribuendo punteggi differenziati alle condizioni della famiglia del richiedente, con particolare riferimento a:
 - dimensione e composizione del nucleo familiare;
 - condizioni del bambino e dei famigliari;
 - rete parentale: affidabilità del bambino;
 - tipo e condizioni di lavoro dei genitori.
2. La graduatoria è il risultato dell'applicazione dei criteri di cui al comma precedente, nel rispetto del seguente ordine di priorità:
 - bambini diversamente abili opportunamente certificati;
 - bambini il cui nucleo familiare presenti una situazione socio-ambientale segnalata dai competenti servizi ASL;
 - bambini conviventi con un solo genitore.
3. Per essere ammessi all'Asilo Nido i bambini dovranno aver effettuato le vaccinazioni obbligatorie previste dalla normativa vigente.

4. I genitori dovranno, pertanto:
- Presentare il certificato di vaccinazione del bambino o l'autocertificazione (modello ASL 1) relativa alle vaccinazioni obbligatorie effettuate al proprio figlio con le date di esecuzione;
 - Compilare il modulo (modello ASL 2) relativo allo stato di salute del proprio figlio ed alla necessità di cure e diete particolari;
 - Impegnarsi a segnalare eventuali malattie, potenzialmente trasmissibili del bambino, o di altra persona convivente (modello ASL 2);
 - Fornire all'Ente gestore un recapito telefonico che consenta, in qualunque momento della permanenza al Nido del bambino, di rintracciarli tempestivamente (modello ASL 2).
 - I dati forniti sono coperti da segreto d'ufficio e garantiti dalla vigente normativa sulla privacy.

Articolo 23

Inizio e termine della frequenza

1. Per i bambini ammessi al nido all'inizio dell'anno scolastico, la frequenza deve iniziare entro i termini previsti dal piano d'inserimento, tranne eccezioni concordate con le educatrici.
2. In ogni caso non possono essere effettuati inserimenti oltre il 31 Maggio, salvo casi particolari opportunamente documentati e valutati dal Responsabile dell'Ente Gestore.
3. Il Consiglio di Gestione, in caso di utenti in lista d'attesa, può decidere per la dimissione dei bambini che, senza giustificato motivo, restino assenti dal nido oltre tre mesi.

Articolo 24

Affidamento e ritiro dei bambini

1. I bambini non possono essere ritirati da estranei.
2. Qualora i genitori non siano in grado di provvedere personalmente, possono autorizzare altro familiare o conoscente, dandone comunicazione preventiva alle educatrici. I bambini non possono comunque essere ritirati da persone minorenni.
3. Il ritiro da parte di genitori separati o divorziati deve essere concordato con gli educatori.

Articolo 25

Accesso ai locali

1. L'accesso ai locali è consentito ai genitori dei bambini iscritti o di chi ne fa le veci, per l'affidamento e il ritiro giornaliero, nonché per ogni altro motivo previsto dal presente regolamento.
2. I locali adibiti al nido possono essere utilizzati per lo svolgimento delle attività educative, per le riunioni di collettivo, per incontri ed iniziative che realizzano la funzione del nido come luogo di formazione e centro di promozione culturale, sociale e civile.
3. L'accesso ai locali è vietato a chiunque intenda esercitarvi attività pubblicitarie e commerciali, di qualsiasi genere e a chi adotta comportamenti non conformi all'ambiente educativo in cui si trova.

TITOLO V

ALIMENTAZIONE E SALUTE

Articolo 26

L'alimentazione e il servizio mensa

1. E' garantito il servizio mensa con pasti preparati da società/enti qualificati.
2. Le procedure di gestione del servizio mensa e di pulizia degli ambienti sono conformi alla normativa del D.Lg. n. 155/97 e contenute nel manuale di autocontrollo HACCP relativo al servizio.
3. Il menù risponderà alle esigenze nutrizionali dei bambini ed è configurato sulla base di una tabella dietetica predisposta dai servizi competenti dell'A.S.L.
4. Viene assicurato comunque il rispetto di usanze alimentari legate alle credenze religiose di altre culture.
5. Eventuali diete particolari verranno garantite previa presentazione di richiesta del pediatra di base e/o dello specialista.
6. La dieta può essere variata anche su richiesta motivata del genitore al massimo per 2 giorni.

Articolo 27

Tutela della salute

1. Gli interventi di prevenzione, assistenza e sorveglianza igienico-sanitaria sono assicurati dalla competente ASL territoriale, unitamente al servizio di igiene pubblica.

2. E' comunque indispensabile l'attenzione della famiglia alla cura dello stato di benessere del proprio figlio, seguendo le indicazioni previste dal servizio di pediatria dell'ASL.
3. Il personale in servizio al nido ha l'obbligo di avvertire i genitori, o chi per essi, di eventuali indisposizioni del bambino, chiedendone se necessario il ritiro dal nido.
4. Si consiglia l'immediato ritiro dal nido del bambino con i seguenti sintomi:
 - Febbre (se supera i 37.5° ascellare);
 - Diarrea (dopo 1 scarica liquida);
 - Congiuntivite;
 - Vomito (se ricorrente);
 - Otite acuta;
 - Stomatite e infezioni erpetiche
 - Eruzioni cutanee sospette e malattie esantematiche
 - Peducolosi
 - Sintomi di malessere riconducibili a una sospetta malattia infettiva
5. Le educatrici non somministrano ai bambini medicinali, salvo eccezioni di volta in volta concordate per iscritto con il pediatra e delega scritta dei genitori.
6. Per le malattie esantematiche ci si rifà a quanto disposto dalle autorità sanitarie.
7. Le disposizioni di legge e del buon senso verranno applicate nel rispetto della norma vigente.

TITOLO VI

IL PERSONALE

Articolo 28

Gestione

1. Il Comune gestisce il servizio attraverso apposita convenzione da stipularsi con Società operanti nel settore o con cooperative iscritte nel Registro regionale delle cooperative sociali o con associazioni iscritte nel Registro Regionale delle associazioni di solidarietà familiare (L.R. 23/99).
2. La convenzione prevede:
 - la sede dell'asilo nido e la durata della convenzione stessa;
 - gli obblighi e le responsabilità reciproche;
 - l'onere delle spese di gestione;
 - la regolamentazione delle spese di straordinaria manutenzione e delle migliorie;
 - le responsabilità dei danni a cose e persone;

- le modalità di riscossione delle rette di frequenza;
- le penalità per il mancato servizio;
- i casi di revoca della concessione;
- la clausola arbitrale;
- l'impegno a gestire il servizio secondo la regolamentazione derivante dalla legislazione sulla sicurezza (l. 626);
- l'impegno a seguire la normativa vigente in materia di Igiene pubblica;
- l'inquadramento del personale all'interno dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro;
- l'obbligo per il personale educativo a partecipare ad appositi corsi di aggiornamento.

Articolo 29

Professionalità e competenze

1. Il funzionamento dei servizi per la prima infanzia è assicurato dal personale educatore.
2. All'interno del servizio nido d'infanzia, l'Ente Gestore individua la figura di un coordinatore pedagogico con compiti di organizzazione e di raccordo con l'ente gestore e con altri servizi e istituzioni del territorio.
3. I diritti e i doveri del personale educativo e ausiliario sono definiti dalle finalità del progetto educativo del nido e dei servizi integrativi predisposti dall'Ente Gestore e dalla vigente normativa contrattuale.
4. Tutto il personale dei servizi garantisce un'attiva partecipazione ai processi educativi nell'interazione con bambini e genitori, mediante i propri modelli comportamentali e, nel rispetto delle specifiche competenze, opera per il fine comune del benessere del bambino e dell'intero contesto.

Articolo 30

Rapporto numerico tra personale e bambini

1. Il rapporto numerico tra il personale educatore e ausiliario e il numero dei bambini frequentanti il nido e i servizi integrativi, è definito dalla legislazione vigente.
2. Al fine di non compromettere tale rapporto, l'Ente Gestore assicura la necessaria sostituzione del personale temporaneamente assente, da effettuarsi mediante figure di identica qualifica e profilo professionale, e secondo le modalità definite dagli accordi contrattuali vigenti.

Articolo 31

Sostegno ai bambini diversamente abili

1. Per facilitare l'integrazione di bambini diversamente abili, previa specifica richiesta documentata dei servizi socio-sanitari competenti, viene prevista l'assegnazione di operatori aggiunti, che rappresentano un appoggio all'intero servizio e non solo al singolo bambino in difficoltà. Ciò comporta da parte di tutto il personale educativo un'eguale responsabilità per l'integrazione del bambino nell'ambiente, e per l'elaborazione degli obiettivi educativi che ne conseguono.

TITOLO VII

AMMINISTRAZIONE

Articolo 32

Modalità di iscrizione

1. Le domande di ammissione devono essere presentate, nel periodo previsto, all'Amministrazione Comunale di Leggiuno, tramite il protocollo generale, su modello prestampato e complete della prescritta documentazione.
2. In applicazione a quanto previsto dalla vigente normativa, il modulo di domanda d'iscrizione è un'autocertificazione sottoscritta da uno dei genitori.
3. A ciascuna domanda sarà assegnato un protocollo progressivo di entrata.
4. Ai fini dell'accettazione della domanda di ammissione dovrà essere versata all'Ente Gestore la quota annuale pari a € 50,00 che, in caso di conferma e frequenza, verrà conguagliata con la prima retta versata mentre sarà restituita in caso di non assegnazione del posto.
5. La ricevuta attestante il suddetto versamento dovrà, a pena esclusione, essere allegata all'istanza di iscrizione.

Articolo 33

Controlli sulle autocertificazioni

1. Ai fini dell'accertamento della veridicità delle autocertificazioni presentate, l'Amministrazione comunale potrà effettuare controlli a campione e/o puntuali, avvalendosi delle informazioni in proprio possesso, nonché di quelle di altri Enti dell'Amministrazione Pubblica, in base ai regolamenti comunali ed alla legislazione vigente in materia.
2. Il Comune potrà richiedere ogni documentazione necessaria a dimostrare la completezza e la veridicità dei dati dichiarati.

3. La riscontrata non veridicità dei dati dichiarati, ovvero la mancata esibizione della relativa documentazione, in seguito a richiesta dell'Ente, comporta la retrocessione in coda alla graduatoria, nonché la segnalazione alla Procura della Repubblica presso il Tribunale competente, in applicazione all'art.76 del D.P.R. 28.12.2000 n°445 - Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa.

Articolo 34

Istruttoria, formazione ed utilizzo della graduatoria d'accesso

1. Le domande d'iscrizione ricevute nel termine stabilito saranno vagliate in base all'ordine di precedenza, di priorità ed all'attribuzione di punteggio come specificato nell'allegato A.
2. Verrà redatta una graduatoria in base alla seguente procedura:
 - le domande di iscrizione prodotte saranno esaminate dal competente assessorato con la collaborazione del Responsabile del settore che attribuirà provvisoriamente i punteggi e, successivamente, presentate per la valutazione al Consiglio di Gestione, secondo l'ordine di arrivo, e con riferimento al numero di protocollo assegnato alle stesse, tenendo anonime le generalità del richiedente;
 - i punteggi saranno attribuiti al numero di protocollo corrispondente;
 - a parità di punteggio, verrà riconosciuta precedenza al requisito di minore età del bambino e successivamente all'ordine di arrivo della domanda;
 - le famiglie potranno presentare ricorso entro 30 giorni dalla pubblicazione della graduatoria al Responsabile del Settore, presso la sede municipale;

Articolo 35

Pubblicazione graduatoria

1. La graduatoria nominale, suddivisa tra residenti e non residenti, ordinata per punteggio, sarà pubblicata all'Albo Pretorio del Comune.
2. Copia della stessa sarà affissa alla bacheca del nido d'infanzia.

Articolo 36

Accettazione- rinuncia al servizio

1. L'assegnazione del posto si perfeziona a seguito di espressa accettazione scritta da parte della famiglia. In mancanza di questa, il bambino decade dall'assegnazione del posto, che potrà essere attribuito ad un altro bambino.

2. Qualora nel corso dell'anno si rendano disponibili dei posti, saranno offerti ai bambini in lista d'attesa seguendo il criterio di priorità per i residenti e del punteggio conseguito.
3. Della disponibilità del posto verrà data comunicazione ai genitori, che entro sette giorni dovranno confermare o meno l'accettazione; scaduto tale termine saranno considerati rinunciatori e si procederà ad una nuova chiamata.

Articolo 37

Domande fuori termine

1. Le domande presentate dopo la scadenza del periodo d'iscrizione sono collocate in un elenco separato, a cui verrà dato seguito solo dopo esaurimento della graduatoria ufficiale.
2. La priorità viene garantita in base ad eventuali diritti a criteri di precedenza, alla data di presentazione della richiesta.

Articolo 38

Rette di frequenza

1. Le famiglie degli utenti dei servizi educativi per la prima infanzia, di cui al presente regolamento, partecipano alla copertura dei costi dei servizi, attraverso la corresponsione di una retta mensile, determinata annualmente dall'Amministrazione Comunale.
2. Il Comune di Leggiuno parteciperà ai costi sostenuti dalle famiglie mediante l'erogazione di una quota da determinarsi, secondo criteri annualmente determinati dalla Giunta Comunale, sulla base dell'Isee (Indicatore situazione economica equivalente) della famiglia.
3. Il contributo del Comune di Leggiuno sarà erogato mensilmente.
4. Al momento della presentazione della domanda di ammissione al nido le famiglie devono produrre la certificazione relativa alla situazione economica del nucleo familiare (ISEE) per la determinazione del contributo comunale con decorrenza 1° Settembre.
5. In caso di mancata presentazione della documentazione relativa alla situazione economica del nucleo familiare (ISEE) non verrà corrisposto alcun contributo.

Articolo 39

Modalità di pagamento

1. La tariffa decorre dal mese in cui avviene l'inserimento al nido.
2. Il pagamento della tariffa mensile sarà effettuato direttamente all'Ente Gestore secondo le modalità da questo stabilite.

3. Il mancato pagamento delle quote determina il titolo per l'interruzione del servizio a partire dalla terza mensilità consecutiva non assolta. Il servizio non sarà interrotto nel caso venga accertata, sulla base di documentazione dei servizi sociali, l'esistenza di oggettive e gravi condizioni di disagio economico-sociale.

Articolo 40

Quote differenziate, facilitazioni, provvedimenti di richiamo

1. Nel caso in cui il bambino rimane assente per il mese intero dovrà essere corrisposta solo una quota fissa pari a € 150,00 per ogni mese mancato.
2. Al fine del mantenimento del posto, le assenze di cui al precedente comma 1 si intendono per un periodo non superiore a due mesi, anche non continuativi, in ogni anno scolastico.
3. Il ritiro del bambino, per motivi personali, dovrà essere comunicato con un preavviso di minimo due mesi; in caso contrario l'utente dovrà versare la somma pari a € 300,00 relativa alla quota fissa di cui al comma 1.
4. Nel caso di apertura durante il mese di Agosto la relativa retta sarà quantificata in modo proporzionale secondo i giorni effettivi di apertura fermo restando che gli utenti non frequentanti non dovranno versare nulla.
5. In caso di secondo figlio frequentante contemporaneamente verrà applicata, sulla quota relativa alla seconda frequenza, una riduzione del 20%.
6. Ai bambini diversamente abili che, per la gravità della situazione, non sono in grado di frequentare a tempo pieno il nido d'infanzia, si applica una riduzione della tariffa pari ad un terzo della retta intera per una frequenza inferiore o uguale a n° 3 ore giornaliere.
7. E' prevista la frequenza a carico del Comune di Leggiuno per i casi di disagio sociale e/o economico opportunamente accertati dai Servizi Sociali.

Articolo 41

Disposizioni finali

1. Il presente Regolamento entra in vigore a partire dalla data di esecutività della deliberazione di approvazione.
2. Per quanto non disposto dal Regolamento si applicano le disposizioni di legge e regolamentari vigenti.
3. E' abrogata ogni altra norma regolamentare, emanata dal Comune, contraria o incompatibile con quelle del presente Regolamento.