



CITTÀ DI PESCHIERA BORROMEO
Città metropolitana di Milano

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEI SERVIZI PRIMA INFANZIA

Approvato con Delibera del Consiglio Comunale n. 67 del 19/12/2017

Regolamento con modifiche approvate in Commissione Consiliare Servizi Sociali
riunitasi in data 11/12/2017

INDICE

TITOLO I – SISTEMA DEI SERVIZI EDUCATIVI E PER LA PRIMA INFANZIA

Art. 1 – Principi generali.....pag. 4

Art. 2 – Elementi costitutivi.....pag. 4

TITOLO II – L'ASILO NIDO

Art. 3 – Finalità Servizio Asilo Nido.....pag. 5

Art. 4 – Strutture e capacità ricettive.....pag. 5

Art. 5 – Organizzazione del servizio.....pag. 6

Art. 6 – Funzionamento del servizio.....pag. 6

Art. 7 – Destinatari del servizio.....pag. 8

Art. 8 – Iscrizione e ammissione.....pag. 9

Art. 9 – Criteri per la redazione della graduatoria.....pag.10

Art. 10 – Ambientamento dei bambini all'Asilo Nido.....pag.12

Art. 11 – Riammissione dopo malattia.....pag.12

Art. 12 – Rinuncia, dimissioni e cambi di residenza.....pag.12

Art. 13 – Rette di frequenza.....pag.13

TITOLO III – TEMPO PER LE FAMIGLIE E LUDOTECHES

Art. 14 – Finalità dei servizi.....pag.14

Art. 15 – Servizio ludoteche.....pag.15

Art. 16 – Strutture e modalità di funzionamento.....pag.15

Art. 17 – Modalità di fruizione dei servizi tempo per le famiglie e ludoteca.....pag.15

TITOLO IV - PERSONALE E ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI PRIMA INFANZIA

Art. 18 – Progetto educativo.....pag.16

Art. 19 – Personale impiegato.....pag.16

Art. 20 – Organizzazione del lavoro nei servizi.....pag.17

Art. 21 – Aggiornamento e formazione del personale.....pag.18

Art. 22 –Obbligazioni dell'Ente Comunale.....pag.18

Art. 23 – Responsabile del Progetto.....pag.19

Art. 24 - Coordinatore Psico-Pedagogico.....pag.19

Art. 25 – Referente di struttura.....	pag.19
Art. 26 – Personale ausiliario.....	pag.20
Art. 27 – Personale addetto alla cucina.....	pag.20
Art. 28 – Responsabile amministrativo.....	pag.20
Art. 29 – Modalità di individuazione del personale.....	pag.21

TITOLO V - GLI ORGANI DI PARTECIPAZIONE

Art. 30 – Organi di partecipazione e controllo della qualità.....	pag.21
Art. 31 – Comitato del personale educativo.....	pag.22
Art. 32 – Assemblea delle famiglie.....	pag.22
Art. 33 – Comitato di qualità.....	pag.23
Art. 34 – Durata in carica dei membri del Comitato di Qualità.....	pag.23
Art. 35 – Riunioni del Comitato di Qualità e modalità di funzionamento.....	pag.24
Art. 36 – Competenze del Comitato di qualità.....	pag.25

TITOLO VI – VARIE

Art. 37 – Nido Aperto e continuità educativa.....	pag.25
Art. 38 – Disposizioni sanitarie.....	pag.25
Art. 39 – Disposizioni finali.....	pag.25

TITOLO I
SISTEMA DEI SERVIZI EDUCATIVI E PER LA PRIMA INFANZIA

1 – PRINCIPI GENERALI

1. I servizi educativi per la prima infanzia costituiscono un sistema di opportunità educative che favoriscono, in stretta integrazione con le famiglie, l'armonico, integrale e pieno sviluppo delle potenzialità delle bambine e dei bambini.

2. Con il presente regolamento l'Amministrazione Comunale di Peschiera Borromeo (di seguito A.C.) intende favorire l'organizzazione di servizi che contribuiscano ad elaborare, produrre e diffondere una aggiornata cultura dell'infanzia, attraverso:

- la stretta integrazione dei servizi con le famiglie, riconosciute come co-protagoniste del progetto educativo dei servizi, portatrici di propri valori e culture originali, nonché dei diritti all'informazione, alla partecipazione e alla condivisione delle attività realizzate all'interno dei servizi medesimi;

- *la promozione di STABILI POLITICHE D' INTEGRAZIONE con le altre istituzioni educative e scolastiche presenti sul territorio, con i servizi sociali e sanitari, nonché con le altre istituzioni e agenzie le cui attività toccano la realtà dell'infanzia*

3.I bambini e le bambine sono quindi considerati soggetti portatori di interessi, e titolari del diritto ad essere, con le loro famiglie, attivi protagonisti della loro esperienza educativa e del loro sviluppo all'interno di una rete di contesti e relazioni.

ART. 2 - ELEMENTI COSTITUTIVI

1.Il sistema dei servizi educativi per la prima infanzia è costituito dai servizi riconducibili alle seguenti tipologie:

- a) Asilo Nido
- b) Tempo per le famiglie
- c) Ludoteca

Tali servizi possono essere organizzati in base ai bisogni espressi dalla popolazione e alle risorse disponibili, anche in collaborazione con soggetti privati del territorio.

2. A.C. può garantire tali servizi attraverso la gestione diretta o con formule di concessione

amministrativa, accreditamento, convenzioni e collaborazioni con altri Comuni e con organizzazioni del privato sociale o private, al fine di ottimizzare l'offerta o ampliare la disponibilità dei posti: in caso di coinvolgimento di altri soggetti pubblici o privati, *A.C.* manterrà, attraverso i propri uffici e servizi, il ruolo di indirizzo, monitoraggio e controllo.

3 *A.C.* promuove, altresì, attività di sperimentazione nei servizi educativi per l'infanzia ed incentiva esperienze innovative realizzate da altri soggetti qualificati e/o accreditati, al fine di assicurare ai cittadini formule di servizio sempre più rispondenti alle necessità di educazione e cura.

TITOLO II

L'ASILO NIDO

ART. 3 – FINALITA' SERVIZIO ASILO NIDO

1. Gli Asili Nido sono servizi socio-educativi di interesse pubblico che, inseriti in una rete attiva di opportunità e servizi, favoriscono l'equilibrato sviluppo psico-fisico dei bambini, ne promuovono l'autonomia e la socializzazione, educano alla consapevolezza e al rispetto delle diversità, qualificano l'intervento dell' *A.C.* nel sostegno alla famiglia e nell'educazione permanente, favoriscono l'inserimento sociale e lavorativo dei genitori.
2. Sulla base dei principi espressi dalla Costituzione Repubblicana, in attuazione della Convenzione Internazionale dei Diritti dell'Infanzia (novellata in Legge n° 176 del 27 maggio 1991) e della DGR 20588 del 2005, gli asili nido garantiscono equilibrati percorsi educativi e di socializzazione, concorrono – a fianco dei genitori – alla crescita dei bambini nella salute e nel benessere, alla acquisizione di abilità, conoscenze e buone esperienze affettive e relazionali ed al superamento di ogni forma di difficoltà, promuovono l'uguaglianza delle opportunità educative per tutti i bambini, nel rispetto delle loro esigenze e dei ritmi individuali di crescita e di apprendimento.
3. Il progetto educativo e di servizio degli asili nido accompagna ed integra l'opera delle famiglie in un rapporto costante con queste, promuovendone la partecipazione attiva, l'aggregazione sociale, lo scambio di esperienze e il confronto culturale intorno ai temi dell'educazione dei bambini e della gestione dei servizi ad essi dedicati.

ART. 4 – STRUTTURE E CAPACITA' RICETTIVE

1. Le strutture attualmente destinate ad Asilo Nido comunale site in Peschiera Borromeo sono:

- asilo nido "Il Girotondo", via Gramsci, 41 in frazione Zelo Foramagno;
- asilo nido "La Trottola", Piazza Costituzione, 14 in frazione Mezzate;

- asilo nido "La Bella Tartaruga", Viale Abruzzi, 3/a in frazione San Bovio;

2. L'A.C. richiede al gestore degli Asili Nido Comunali che le strutture siano Accreditate, considerando importante il possesso di requisiti migliorativi rispetto a quelli previsti per un normale funzionamento di tali servizi.

3. La capienza dell'asilo nido è determinata dagli standard strutturali e gestionali previsti delle leggi e dalla pianificazione socio-assistenziale regionale o distrettuale vigente.

4. E' facoltà dell' A.C. stabilire l'apertura del servizio in caso di un numero di iscritti inferiore a trenta bambini.

ART. 5 – ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio Asilo Nido può essere organizzato in due o tre stanze.

Nel caso le stanze siano due si avrà:

- una per piccoli (bambini fino a 12/14 mesi);
- una per medio-grandi (bambini da 12/14 mesi a 36 mesi)..

Nel caso le stanze siano tre si avrà:

- una per piccoli (bambini fino a 12/14 mesi);
- una per medi (bambini da 12/14 a 24 mesi);
- una per grandi (bambini da 24 a 36 mesi).

L'attività dei bambini sarà organizzata in piccoli gruppi, tenendo conto delle singole competenze e abilità a prescindere dall'età anagrafica del bambino/a.

All'assegnazione dei bambini alla stanza provvede il Coordinatore Psico-Pedagogico sentito il Referente di Struttura. L'assegnazione dei bambini non deve avere alcun carattere di tassatività, ma devono invece essere facilitati le relazioni fra i bambini delle stanze al fine di favorirne la socializzazione.

Al Coordinatore, sentito il Referente di Struttura e il Comitato di Qualità, spetta anche di stabilire il numero delle stanze. L'organizzazione del servizio sarà continuamente verificata attraverso la riflessione sulle esperienze dei bambini, la sperimentazione riferita alla ricerca psico-pedagogica, la formazione permanente degli operatori.

ART. 6 – FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO

1. Il Servizio è aperto, di norma, dal lunedì al venerdì, dalle ore 7.00 alle ore 18.00.[1] L'anno educativo ha inizio con il primo giorno feriale di settembre all'ultimo giorno feriale del mese di luglio dell'anno

successivo, con possibilità di estensione del servizio anche durante il mese di agosto, salvo il raggiungimento del numero minimo di iscritti 30.

2. La frequenza dell'Asilo Nido potrà essere:

A. tempo pieno: dalle 8.00 alle 16.00

B. part-time:

dalle 8.00 alle 13.00;

dalle 12.30 alle 18.00 senza pasto ma con merenda (con possibile estensione alle ore 19 con almeno 6 frequentanti, in ciascuna struttura);

dalle 11.30 alle 18.00 con pasto e merenda (con possibile estensione alle ore 19 con almeno 6 frequentanti, in ciascuna struttura);

dalle 16 alle 21 con pasto e merenda (attività eventuale gestita dal fornitore in maniera privata)

PART- TIME VERTICALE 2 o 3 giornate a tempo pieno sulla settimana (giornate fisse da stabilire entro il 30 settembre di ogni anno);

L'accoglimento delle richieste di part-time sarà subordinato ad un numero minimo di iscritti STABILITO IN 6 BAMBINI. L'A.C. SI RISERVA DI INDIVIDUARE UNA STRUTTURA DEDICATA ALL'ACCOGLIMENTO DELLE RICHIESTE DI PART - TIME

C. Servizi integrativi a richiesta:

pre NIDO – dalle 7.00 alle 8.00;

tempo pieno prolungato – dalle h. 16.00 alle h. 19.00 (con possibilità di scegliere da 1 a 3 ore di servizio che verrà attivato con un minimo di 6 frequentanti, in ciascuna struttura);

servizio garantito durante le festività al raggiungimento di un numero minimo di 30 come servizio privato;

servizio garantito durante il mese di agosto al raggiungimento di un numero minimo di 30 come servizio privato.

I servizi integrativi hanno dei costi aggiuntivi, rispetto alla quota base, ad eccezione dei fruitori dei part - time pomeridiani, per i quali la fascia oraria compresa tra 16 fino alle 18 è inclusa nella quota mensile.

L'eventuale cambio di orario, da tempo pieno a tempo parziale e viceversa, potrà essere richiesto al massimo una volta all'anno.

3. Qualora il bambino (al termine e durante la frequenza al servizio) non fosse preso in consegna dai genitori, o da un esercente la potestà, è necessaria una delega in forma scritta, da parte degli stessi con relativo documento di riconoscimento. La delega deve essere rinnovata obbligatoriamente all'inizio di ogni anno educativo e la persona individuata deve essere maggiorenne.

4. I giorni di chiusura per l'anno in corso sono comunicati ai genitori entro la fine di ottobre, previa somministrazione di un sondaggio conoscitivo rivolto ai genitori, attraverso il quale si possa verificare la reale esigenza dell'utenza.

Nel rispetto degli standard gestionali e strutturali, previsti dalla legge, possono essere adottate modalità organizzative flessibili, compatibili con le finalità del servizio. Le eventuali variazioni di retta mensile, collegate all'ampliamento o alla riduzione dell'orario di frequenza sono disposte dall'Amministrazione Comunale.

5. I cambiamenti e l'eventuale organizzazione saranno comunicati alle famiglie in tempo utile.

ART. 7 – DESTINATARI DEL SERVIZIO

1. L'ammissione al servizio Asili Nido è rivolta a tutti i bambini da **quattro** mesi a tre anni con priorità ai residenti nel Comune di Peschiera Borromeo, senza alcuna distinzione di genere, cultura, lingua, nazionalità, religione, condizioni personali e sociali.

2. E' facoltà dell' A.C. convenzionarsi per posti eventualmente disponibili con i Comuni limitrofi, nonché con aziende o altri Enti operanti sul territorio, che impiegano personale non residente.

3. Hanno diritto all'ammissione:

- bambini residenti in Peschiera Borromeo

f- figli dei dipendenti dell' A.C., non residenti

- bambini non residenti provenienti da Comuni, Aziende o altri Enti convenzionati, fino al limite del numero dei posti convenzionati.

4. In caso di disponibilità di posti sono ammessi anche bambini non residenti.

5. L'inserimento dei figli del personale che presta servizio presso il nido, non può avvenire nella stanza in cui il genitore stesso lavora.

6. I bambini ammessi al Nido conservano il diritto alla frequenza sino al termine del ciclo educativo anche nel caso in cui abbiano compiuto il 3° anno di età.

7. Eventuali problematiche psico-fisiche non possono costituire causa di esclusione dei bambini dall'Asilo Nido; al contrario l'A.C., nei limiti di ricettività del Nido, dovrà favorire l'inserimento dei bimbi diversamente abili, garantendo le condizioni idonee per tale inserimento e avvalendosi della consulenza dei servizi socio - sanitari territoriali.

8. E' possibile richiedere il trasferimento del bambino, una volta inserito, da una struttura educativa all'altra salvo valutazione dei Servizi Sociali e della coordinatrice del nido. La domanda va inoltrata per iscritto al settore servizi sociali servizisociali@comune.peschieraborromeo.mi.it, la risposta verrà data per iscritto entro 30 giorni

ART. 8 – ISCRIZIONE E AMMISSIONE

Segnalazione nido

1. L'ammissione al servizio avviene tramite graduatoria. La graduatoria è annuale, con aggiornamento costante in base alle richieste pervenute al Settore competente; è consultabile presso l'ufficio accoglienza dei Servizi Sociali

2. La graduatoria formulata entro il **30 maggio di ogni anno farà riferimento alle domande presentate dal 1° dicembre dell'anno precedente al 30 aprile dell'anno in corso**, e riguarderanno gli inserimenti della prima parte dell'anno educativo;

3. La graduatoria, una volta elaborata, sarà depositata agli atti dell'ufficio competente, e visionabile dagli aventi diritto;

4. I moduli per la domanda di ammissione sono in distribuzione presso l'URP, il servizio accoglienza Servizi Sociali del Comune di Peschiera Borromeo oppure scaricabili dal sito web del Comune.

5. Gli interessati avranno 15 giorni di tempo, dalla data di formulazione delle graduatorie, per inoltrare al Responsabile di Settore competente eventuali ricorsi, rilievi o reclami, che saranno esaminati dal Responsabile stesso, o da suo delegato.

6. Qualora si rendano disponibili nuovi posti all'interno delle varie sezioni, i bambini in lista d'attesa presenti nella graduatoria relativa all'anno educativo in corso verranno gradualmente inseriti, in relazione alla loro età, entro il 30 maggio.

7. Gli esercenti la potestà genitoriale riceveranno formale comunicazione circa l'accettazione e data d'inserimento. Sarà ammessa un'unica richiesta di rinvio della data d' inserimento . Dopo di chè verrà meno il diritto al posto.

ART. 9 – CRITERI PER LA REDAZIONE DELLA GRADUATORIA

La graduatoria di accesso agli Asili Nido è definita sulla base dei seguenti criteri di priorità:

A.CASI PARTICOLARI:

Bambino diversamente abile: punti 600

Nucleo familiare in difficoltà sostenuto e certificato dal Servizio Sociale professionale competente: (minori con decreto T.M.) punti 500

minore appartenente a nucleo familiare incluso nel percorso SIA (Sostegno inclusione attiva) o altre misure in corso propedeutiche al contrasto alla povertà ed esclusione sociale (punti 500)

Minore un unico esercente la potestà genitoriale: punti 400

Ulteriori necessità certificate dal Servizio Sociale Professionale competente: fino a punti 300 (punteggio attribuibile dal Servizio Sociale professionale per utenti in carico e non ai servizi con particolari situazioni di carattere socio-economico del nucleo ad es. presenza di malattia anche non invalidante, assenza di una rete familiare significativa, difficoltà economica del nucleo per cui è necessario che i genitori prestino attività lavorativa, ecc.)

B.Tipo di occupazione di ogni genitore:

Lavoro a tempo pieno sia con contratto a tempo determinato che indeterminato : punti 200

Lavoro a tempo parziale sia con contratto a tempo determinato che indeterminato : punti 100

Disoccupato\à iscritto\à alle liste di collocamento con stipula avvenuta del Patto di Servizio Personalizzato (PSP) successivo alla dichiarazione immediata disponibilità all'impiego : punti 75

In cassaintegrazione: punti 50

Studente con obbligo di frequenza: punti 50

Non occupato: punti 0

C. Figli:

1. Ogni figlio minore: punti 30

2. Domanda per l'accesso agli asili nido comunali di due o più figli: punti 200

D. Altri criteri

I genitori non residenti ma che lavorano nel comune di Peschiera: punti 50

Distanza da casa al luogo di lavoro oltre i 40 km: punti 50

I non residenti saranno presenti in graduatoria in coda e il criterio di ammissione sarà esclusivamente quello cronologico della presentazione delle domande

E. Scelta del nido

Scelta del nido del proprio bacino di residenza: punti 10

Scelta di due nidi: punti 20

Scelta di tre nidi: punti 50

In caso di parità di punteggio e fatta salva la priorità ai residenti, il posto sarà assegnato in base alla data di presentazione della domanda (fa fede il timbro di ricevuta dell'Ufficio Protocollo).

ISCRIZIONE OLTRE CHIUSURA BANDO

Dal giorno successivo la chiusura del bando è possibile inoltrare la domanda di accesso al servizio.

Tali domande verranno accolte all'esaurimento della graduatoria, in base alla data di presentazione della domanda, fatta salva la priorità ai residenti (fa fede il timbro di ricevuta dell'Ufficio Protocollo).

ART. 10 – AMBIENTAMENTO DEI BAMBINI ALL'ASILO NIDO

1. Per l'ambientamento al nido è necessario che i genitori, o gli esercenti la potestà genitoriale, sostengano un colloquio preliminare in presenza del referente di struttura e dell'educatore di riferimento

che mira alla conoscenza del vissuto del bambino e dei genitori, in ordine anche ad eventuali specifiche problematiche.

2. Le date degli ambientamenti sono stabilite dal Referente di Struttura in accordo con l'Equipe educativa.

3. L'ambientamento del bambino avviene di norma in due settimane, in presenza di una figura di riferimento importante per il bambino indicata in sede del colloquio preliminare. Il passaggio alla vita collettiva deve essere infatti graduale per il bambino e compiuto insieme alla famiglia e al personale dell'Asilo Nido.

ART. 11 – RIAMMISSIONE DOPO MALATTIA

1. Il bambino frequenta il servizio Asili Nido in condizioni di buona salute.

2. La riammissione al servizio Asili Nido dopo un periodo di malattia è disciplinata dal Programma Sanitario per gli asili nido vigente adottato dall'ATS competente per territorio. E' richiesta comunque per la riammissione un'autocertificazione da parte degli esercenti la potestà genitoriale.

3. I farmaci non possono essere somministrati dalle educatrici come previsto dal Regolamento Sanitario per gli asili nido vigente adottato dall'ATS competente per territorio, fatti salvi i casi previsti dal regolamento stesso.

ART. 12 – RINUNCIA, DIMISSIONI E CAMBIO DI RESIDENZA

Gli esercenti la potestà del minore possono presentare specifica dichiarazione di rinuncia scritta, esclusivamente presso il Comune, all'Ufficio Servizi Sociali (debitamente protocollata) attenendosi alle seguenti norme:

a) se il bambino non è stato ancora inserito la rinuncia deve pervenire entro la data comunicata nella lettera di accettazione;

b) se il bambino è già inserito la rinuncia deve pervenire con preavviso di 30 giorni nei quali si mantiene l'obbligo al versamento della retta mensile ed il diritto alla frequenza. Tale rinuncia non potrà essere presentata **oltre il 30 aprile di ogni anno.**

c) Qualora la rinuncia fosse determinata da situazioni di estrema gravità quali la perdita del lavoro da parte di uno dei due genitori, l'insorgere di malattie di lungo corso in capo sia ad uno dei genitori che al bambino, la richiesta dovrà comunque essere debitamente documentata. L'A.C. si riserva la facoltà di richiedere le opportune precisazioni, ed è facoltà dell'Amministrazione stessa non applicare nel caso di specie la sanzione di cui al precedente comma 1, punto B.

dimissioni d'ufficio avvengono:

A. al termine dell'anno educativo in cui il bambino ha compiuto il terzo anno d'età;

B. per assenza non giustificata e continuativa superiore al mese;

C. per ripetute inadempienze al Regolamento Comunale;

D. per mancato versamento della retta di frequenza e/o della retta relativa al costo pasto per tre mensilità;

E. qualora la frequenza non inizi alla data concordata senza giustificato motivo.

Le comunicazioni di dimissioni verranno trasmesse dall'ufficio alla famiglia in forma scritta con raccomandata a/r o via pec (per chi ne fosse dotato), sarà possibile presentare controdeduzioni, e documentazione a corredo, entro e non oltre 5 giorni dal ricevimento.

f) Non potranno essere ammessi alla frequenza i bambini i cui genitori non abbiano saldato quanto dovuto per gli anni scolastici precedenti, anche per altri figli iscritti al servizio in oggetto.

g) In caso di trasferimento della famiglia in altro Comune viene applicata la tariffa "non residenti", mantenendo il diritto al completamento dell'intero ciclo educativo.

h) Allo scopo di consentire la massima fruibilità degli Asili Nido, entro 10 (Dieci) giorni dalla ricezione della comunicazione, a mezzo raccomandata prioritaria, o via pec ove in sede di raccolta dati fosse stato indicato un indirizzo di posta certificata in cui l'Ufficio preposto informa circa la possibilità di procedere all'inserimento del bambino, il genitore ha l'obbligo di restituire il modulo di conferma dell'iscrizione disponibile presso l'Urp.

ART. 13 – RETTE DI FREQUENZA

1. L'utilizzo del servizio Asili Nido è soggetto al pagamento di una retta mensile di frequenza stabilita in relazione alle condizioni economiche della famiglia nel rispetto della normativa statale e dell'Ente.

2. La retta è fissa e mensile mentre la quota pasto viene calcolata sugli effettivi pasti fruiti.

3. Ogni anno in sede di approvazione del Bilancio dell'Ente vengono approvate le tariffe dei servizi a domanda individuale tra cui il contributo di frequenza per l'Asilo Nido. Tale contributo è differenziato in fasce sulla base dell'Indicatore di Situazione Economica Equivalente.

4. E' prevista una quota di iscrizione da versare entro la data della conferma.

5. Per i bambini non residenti anagraficamente nel nostro Comune e per i bambini iscritti anagraficamente nel nostro Comune in un nucleo diverso da quello dei genitori, qualora gli stessi non risultassero iscritti anagraficamente in questo Comune, verrà applicata la retta dei non residenti.

6. Il Responsabile del Settore valuta, su proposta del Servizio Sociale Professionale Comunale, per cittadini in carico ai servizi, o minore appartenente a nucleo familiare incluso nel percorso SIA (Sostegno inclusione attiva) o altre misure in corso propedeutiche al contrasto alla povertà ed esclusione sociale la possibilità di concedere fino a cinque esenzioni e cinque riduzioni delle rette di frequenza (esclusa la retta pasto).

Una volta all'anno è possibile richiedere la riduzione del 50% della retta di frequenza (esclusa la retta

pasto) per un massimo di 30 giorni non frazionabili, presentando richiesta motivata all'ufficio.

7. Per i bambini in affido a famiglie peschieresi o inseriti in comunità del territorio verrà applicata una tariffa agevolata, così come determinata in fase di approvazione delle tariffe comunali.

TITOLO III

TEMPO PER LE FAMIGLIE E LUDOTECHHE

ART. 14 – FINALITA' DEI SERVIZI

Il tempo per le famiglie ha due modalità di offerta :

1)un servizio rivolto ad adulti e bambini, pensato per accogliere tutti gli adulti che educano e accudiscono i bambini nell'età infantile, le madri, i padri, i nonni, gli zii/e, le baby sitter, ecc. Il servizio si rivolge a tutti bambini/e da 0 a 3 anni .

Il Servizio per bambini/e e famiglie presenta caratteristiche educative, ludiche, culturali e di aggregazione sociale funzionali a garantire risposte flessibili e differenziate alle esigenze delle famiglie e dei bambini.

La specificità del Servizio consiste nel costruire condizioni adeguate all'armonico sviluppo dei bambini/e e, contemporaneamente, al sostegno alla genitorialità consapevole e responsabile, in un contesto relazionale complesso nel quale bambini/e e adulti convivono e condividono percorsi di crescita, ciascuno secondo le proprie caratteristiche e peculiarità, ma attraverso la relazione con gli "altri".

Il principio fondante del Servizio è la centralità del bambino come soggetto di diritto e delle famiglie intese come risorse e come luoghi di crescita e sviluppo, aperti alla costruzione di legami/relazioni in una realtà sociale allargata. Il servizio è pensato perché nel territorio si creino reti sociali e di sostegno tra le famiglie.

2)un servizio socio - educativo per la prima infanzia, integrativo al servizio nido, inserito nel panorama delle opportunità per la prima infanzia. Questa tipologia di servizio si rivolge a bambini e bambine nella fascia 24 /36 mesi. Si tratta di un servizio semiresidenziale, che non prevede la somministrazione del pasto, che si realizza di norma in orario mattutino dalle 9.00 alle 12.00. Questo servizio aiuta all'avvicinamento dei bambini alla vita comunitaria anche in vista del futuro passaggio alla scuola dell'infanzia, dal momento che i bambini vivono una prima forma di separazione dall'adulto di riferimento.

Art.15 SERVIZIO LUDOTECHE

Le Ludoteche sono un servizio ludico/ricreativo rivolto ai bambini/e nella fascia 3/6 e 6/13 anni, si realizza dalle h.16,00 alle h.18,00 con iniziative di tempo libero rivolte ai bambini/e alle loro famiglie. Le modalità di attuazione di queste attività verranno concordate con l'ente gestore del servizio, tenendo conto delle differenti fasce di età.

A questo servizio si affiancano attività di animazione itineranti .

ART. 16 – STRUTTURE E MODALITA' DI FUNZIONAMENTO

1. Verranno attivati servizi presso strutture comunali dislocate nelle diverse frazioni del territorio con un' articolazione degli orari di apertura che sarà predisposta dal competente ufficio all'inizio di ciascun anno scolastico.

2. Le aperture e l'offerta verrà stabilita sia tenendo conto delle media delle presenze dell'anno precedente, che delle disponibilità delle risorse di bilancio.

3. E' facoltà dell'Amministrazione Comunale rivedere le modalità di attuazione del servizio in caso di un numero di iscritti inferiore a quindici bambini.

ART. 17 – MODALITA' DI FRUIZIONE DEI SERVIZI TEMPO PER LE FAMIGLIE E LUDOTECA

La gestione dei servizi Tempo per le famiglie e ludoteca sarà in capo al gestore del servizio asili nido. Questo concorderà con l'A.C. modalità di funzionamento dei servizi.

TITOLO IV

PERSONALE E ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI PRIMA INFANZIA

ART. 18 – PROGETTO EDUCATIVO

Ogni gestore dei servizi educativi prima infanzia elabora, sulla base degli indirizzi stabiliti dall'A.C., il progetto educativo, a valenza annuale.

Il progetto educativo è frutto della cooperazione tra gli educatori dei singoli servizi, il coordinatore e gli organi di partecipazione sociale, con il costante supporto degli uffici comunali di riferimento.

Il progetto educativo, attraverso un uso programmatico e finalizzato delle risorse e secondo criteri di flessibilità, è organizzato sulla base dei bisogni del bambino, del suo diritto ad essere aiutato nel superamento di eventuali svantaggi di partenza, e deve fornire occasioni adeguate e risposte tempestive alle potenzialità di apprendimento, di esplorazione e confronto di esperienze, di conoscenza, di affettività e solidarietà relazionale del bambino, valorizzandone l'identità personale.

ART. 19 – PERSONALE IMPIEGATO

Per garantire il buon andamento dei servizi educativi per la prima infanzia SONO PREVISTE LE SEGUENTI FIGURE :

responsabile di progetto

un coordinatore psico-pedagogico

un referente di struttura per ciascun nido

il personale educativo

il personale ausiliario

il personale preposto alla cucina

I suddetti operatori formano il gruppo di lavoro.

L'A.C., nel rispetto della vigente normativa, può affidare in appalto una parte dei servizi.

I servizi educativi per la prima infanzia si possono avvalere inoltre della presenza di consulenti esterni in possesso di specifiche competenze.

La dotazione e la consistenza dell'organico di ogni struttura è determinata in rispetto del rapporto adulti/bambini previsto dalla normativa vigente, ed è definita in riferimento all'attuazione del progetto educativo, alle fasce orarie di frequenza dei bambini e all'articolazione dei turni di lavoro del personale. In presenza di bambini diversamente abili il rapporto numerico educatore/bambino è ridotto in relazione al numero e alla gravità delle situazioni individuali di svantaggio.

ART. 20 – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO NEI SERVIZI

1. Il personale – educativo, ausiliario e di cucina- è assegnato ai singoli servizi nel rispetto delle normative legislative e contrattuali in materia di profili professionali e di rapporto numerico personale/bambini e tenendo conto del complessivo orario di apertura e dell'articolazione dei turni.
2. Il personale – educativo, ausiliario e di cucina – assegnato ad ogni singolo servizio costituisce il Gruppo degli Operatori.

3. Il Gruppo degli operatori, nel quadro degli indirizzi dati, è responsabile dell'elaborazione e dell'aggiornamento permanente del progetto educativo del servizio e adotta, a tale scopo, quale strategia privilegiata, la modalità collegiale di organizzazione del proprio lavoro.

4. Gli educatori garantiscono un raccordo continuo con le famiglie, promovendo la loro partecipazione alle attività e alla vita dei Servizi e organizzando allo scopo un programma organico e coerente di situazioni di incontro (colloqui, incontri di piccolo gruppo o di sezione, assemblee, riunioni di lavoro, incontri di discussione, feste, etc.) che si svolgono con regolarità nel corso dell'anno. Qualora lo ritenga necessario, il Referente di Struttura, in accordo con il personale, può invitare i genitori ad uno specifico colloquio.

5. Educatori e operatori, per lo svolgimento delle funzioni di cui ai precedenti commi, utilizzano una quota di orario diversa da quella utile a garantire l'orario di apertura del servizio all'utenza. L'orario di lavoro degli educatori prevede la disponibilità di un monte ore annuale per attività di programmazione, gestione sociale e aggiornamento.

6. Il gruppo degli educatori sulla base di osservazioni mirate e specifiche elabora percorsi di esperienza che rispondano alla promozione delle competenze specifiche dei bambini.

7. Le attività educative all'interno dei servizi sono organizzate privilegiando situazioni di piccolo gruppo e sono tese alla valorizzazione delle diversità individuali. Adeguate strategie sono adottate per consentire un ambientamento graduale e attivo dei bambini alla nuova situazione nei primi giorni di frequenza, ivi compresa la previsione della presenza di un familiare in detto periodo. L'individualizzazione del rapporto degli educatori con i singoli bambini, con particolare riguardo alle situazioni di cura personale, e con i genitori consente di stabilire un tessuto di sicurezze e di fiducia sul quale si costruisce positivamente, nel tempo, l'esperienza dei bambini nei servizi. Una attenta predisposizione dell'ambiente e dei materiali al suo interno promuovono nei bambini la capacità di orientarsi attivamente e consapevolmente fra le diverse possibilità di gioco, favorendo la progressiva autonomia delle scelte e lo strutturarsi di contesti di relazione fra bambini e fra bambini e adulti. L'organizzazione dei tempi quotidiani secondo una matrice di regolarità e continuità sollecita lo strutturarsi nei bambini di aspettative e intenzioni nei confronti delle diverse esperienze. L'organizzazione complessiva e armonica, da parte degli educatori, delle diverse situazioni di cura, gioco e socialità è tesa a rendere piacevole l'esperienza dei bambini all'interno dei nidi.

ART. 21 – AGGIORNAMENTO E FORMAZIONE DEL PERSONALE

1. Tutto il personale è tenuto a frequentare corsi di aggiornamento e formazione. L'aggiornamento e la formazione professionale hanno lo scopo di qualificare sempre più le competenze professionali, migliorare le forme d'intervento educativo e l'impostazione organizzativa, procedere al costante rinnovamento e miglioramento dei servizi comunali per l'infanzia.

2. I gestori possono, altresì, promuovere, anche congiuntamente, attività di aggiornamento e formazione professionale volte all'acquisizione di nuove competenze o abilità educative e relazionali, sia facoltative che a frequenza obbligatoria.

3. Una particolare importanza riveste la condivisione del bagaglio culturale, professionale ed esperienziale fra le educatrici, le ausiliarie e il personale di cucina di tutti gli Asili, in funzione di una reciproca "positiva contaminazione professionale" ed in funzione dell'innalzamento di qualità del servizio.

ART. 22 – OBBLIGAZIONI DELL'ENTE COMUNALE

Il Comune di Peschiera Borromeo assicura le funzioni di direzione organizzativo gestionale e di coordinamento psico-pedagogico dei servizi per la prima infanzia. Dette funzioni si sostanziano nelle seguenti specifiche attività:

Supervisione nella stesura del progetto educativo, nonché attuazione e verifica dello stesso;

Indirizzo, sostegno tecnico e supervisione al lavoro degli operatori;

Promozione, organizzazione e conduzione delle attività di formazione permanente e aggiornamento;

Promozione dell'integrazione fra servizi educativi per la prima infanzia e altri servizi educativi, sociali e sanitari;

Promozione e monitoraggio della qualità, formulando proposte al Comitato di Qualità per il miglioramento del servizio, al quale partecipa di diritto;

Sviluppo di progetti di accompagnamento alla genitorialità;

Sviluppo della cultura dell'infanzia all'interno della comunità locale.

Lo sviluppo delle funzioni di cui al precedente comma garantisce l'unitarietà, la coerenza e la continuità degli interventi, nonché la loro verifica di efficacia, anche nella direzione di ottimizzare, nell'ambito degli standard prescritti dalla normativa vigente, l'impiego razionale delle risorse.

ART. 23 - RESPONSABILE DEL PROGETTO

Il Responsabile di progetto tiene i rapporti con il Settore Servizi Socio Educativi al quale evidenzia l'insorgere di nodi gestionali e organizzativi che possano negativamente influire sulla qualità del servizio reso.

ART. 24 - COORDINATORE PSICO-PEDAGOGICO

Il Coordinatore cura la relazione con le famiglie fruitrici dei servizi educativi per la prima infanzia e tiene i rapporti con il Settore Servizi Socio Educativi al quale evidenzia l'insorgere di situazioni di conflitto, di nodi gestionali e organizzativi che possano negativamente influire sulla qualità del servizio reso.

ART. 25 – REFERENTE DI STRUTTURA

A ciascuna struttura è assegnato un Referente, che opera articolando il proprio tempo - lavoro, in parte in attività di supporto con i bambini, in parte nelle seguenti funzioni:

esercita un'attività propositiva rispetto alla pianificazione delle risorse necessarie per il funzionamento dei servizi;

cura la programmazione delle attività e collabora alla stesura del progetto educativo di riferimento per il proprio plesso, e ne monitora l'attuazione;

definisce, sentito il personale, il modello organizzativo, con riferimento ai turni di servizio, agli orari, ai congedi;

funge da primo punto di riferimento delle famiglie del servizio e cura le relazioni tra loro e il gruppo degli Operatori;

vigila sul funzionamento del servizio segnalando agli organi competenti eventuali comportamenti del personale non idonei alla propria funzione;

promuove la continuità educativa;

effettua periodicamente l'inventario del materiale messo a disposizione dell'Asilo dal Comune, al fine di formulare, di concerto con l'équipe educativa, richieste e proposte per la sostituzione o l'acquisto del materiale stesso;

aggiorna giornalmente/periodicamente, in formato di registro o di report, gli strumenti utili a verificare la frequenza al servizio, lo svolgimento delle attività curriculari e/o progettuali e di qualsiasi altro strumento di verifica che possa utilmente monitorare lo standard di qualità del servizio.

Il Referente è responsabile dei beni ad esso affidati, descritti e valutati in apposito inventario. Svolge la funzione di preposto alla sicurezza dei dipendenti in servizio presso l'Asilo Nido.

Tali attività dovranno essere svolte nel rispetto delle direttive impartite dal Responsabile di progetto e dal Coordinatore Psico-Pedagogico

ART. 26 – PERSONALE AUSILIARIO

1. Il personale ausiliario coadiuva il gruppo educativo nelle varie fasi della giornata, ad esempio al momento del pasto. E' responsabile dell'igiene e della pulizia della struttura, degli arredi e del materiale messo a disposizione;

2. Il personale ausiliario accoglie le famiglie in ingresso nell'Asilo Nido;
3. Il personale ausiliario è responsabile dell'apertura, della chiusura e della custodia della struttura: esso assicura l'apertura al mattino e la chiusura pomeridiana.

ART. 27 – PERSONALE ADDETTO ALLA CUCINA

1. Il/la cuoco/a, prepara i pasti per i bambini frequentanti l'asilo nido ed eventualmente per il personale in servizio, sulla base del menù e delle indicazioni ottenute per eventuali diete speciali. E' responsabile dell'igiene e della pulizia della cucina, delle stoviglie e del materiale necessario alla preparazione dei pasti.
2. Oltre alla cuoca, presso il nido, può essere in servizio un aiuto cuoco.
3. Il personale addetto alla cucina è direttamente responsabile dell'apertura, della chiusura e della custodia della cucina e della dispensa: esso assicura la fornitura delle derrate e la preparazione dei pasti secondo la normativa vigente in materia di ristorazione collettiva.

ART. 28 – RESPONSABILE AMMINISTRATIVO

1. Il Responsabile dell'Ufficio Servizi Sociali provvederà:
 - a. alle spese minute, sulla base delle verifiche effettuate dai Responsabili di Struttura e delle relative richieste, nell'ambito di quanto previsto dal Regolamento di Contabilità dell'Ente;
 - b. a raccogliere elementi di previsione di spesa per mettere in grado il Comitato di Qualità di formulare le proprie proposte in ordine al bilancio di previsione e fornisce al Comitato di Qualità elementi per la preparazione della relazione;
 - c. formulare proposte al Comitato di Qualità per il miglioramento del servizio;
2. Il Responsabile Amministrativo può partecipare quale membro consultivo alle riunioni del Comitato di Qualità.
3. L'addetto all'amministrazione provvede, nell'ambito delle richieste avanzate dal Coordinatore, dai Referenti di Struttura nonché del Responsabile del Settore (o Dirigente d'area):
 - alla tenuta del registro degli iscritti e delle pratiche relative ai singoli utenti;
 - alla conservazione degli inventari e delle scritture contabili;
 - al controllo dei movimenti di carico e scarico del magazzino;
 - ai rapporti con i fornitori del Comune, agli ordini e ad ogni altro adempimento necessario per il regolare funzionamento amministrativo contabile del servizio.

ART. 29 – MODALITA' DI INDIVIDUAZIONE DEL PERSONALE

La scelta della modalità di gestione dei servizi educativi per la prima infanzia avviene secondo quanto previsto dalla vigente normativa in materia.

L'Amministrazione Comunale può decidere di affidare tutta o parte della gestione del servizio ad un soggetto terzo riconosciuto e in possesso dei requisiti richiesti dalla normativa vigente in materia di pubblici appalti. In tal caso la gestione sarà affidata tramite un capitolato di servizio che terrà conto:

- a. del rispetto degli standard regionali previsti in materia di servizi per la prima infanzia;
- b. del fatto che il personale, che presterà servizio, sia in possesso dei requisiti professionali necessari e sia numericamente adeguato;
- c. del fatto che il servizio venga reso a regola d'arte.

Qualora l'Amministrazione dovesse decidere di avvalersi di personale direttamente incaricato provvederà ad effettuare la selezione in applicazione delle vigenti disposizioni normative, garantendo, per le figure di coordinamento e di referenti, incarichi della durata di almeno tre anni.

TITOLO V

GLI ORGANI DI PARTECIPAZIONE

ART. 30 – ORGANI DI PARTECIPAZIONE E DI CONTROLLO DELLA QUALITA'

Organi di partecipazione sono:

Comitato del personale educativo

Assemblea delle Famiglie

Comitato di Qualità

ART. 31 – *COMITATO* DEL PERSONALE EDUCATIVO

In ogni Nido, complessivamente per tutte le strutture spazio di socializzazione e spazio gioco e ludoteca, è istituito il comitato del personale educativo, formato da tutti gli educatori, le educatrici e condotto dai referenti di struttura e alla presenza del coordinatore psico-pedagogico e del responsabile di progetto.

Il comitato opera per il buon andamento dell'attività dei servizi; in particolare, si riunisce per programmare e verificare l'attività e l'organizzazione interna della struttura, creare occasioni di incontro e collaborazione con i genitori, proporre esigenze e ipotesi di aggiornamento e iniziative di sperimentazione e ricerca educativa ad esse collegate; a tal fine le conferenze delle singole strutture possono altresì riunirsi periodicamente in seduta plenaria.

Il comitato collabora in modo sistematico con il Comitato di Qualità di cui all'articolo 34 nel rispetto delle reciproche competenze.

ART. 32 – ASSEMBLEA DELLE FAMIGLIE

L'Assemblea delle Famiglie è composta dalle famiglie che hanno i figli iscritti a tutti i servizi educativi per la prima infanzia.

L'Assemblea delle Famiglie è convocata dall'A.C. in seduta plenaria almeno due volte l'anno per esaminare il progetto educativo e il funzionamento della struttura a cui fanno riferimento.

Alle riunioni partecipa una rappresentanza del personale dei servizi educativi.

L'assemblea delle famiglie elegge i rappresentanti dei genitori che faranno parte del Comitato di qualità

Ogni nido elegge il suo rappresentante

Si precisa che i Genitori eletti che faranno parte del comitato, avendo accesso al Centro Cottura delle strutture durante lo svolgimento del servizio, dovranno essere disponibili a frequentare l'apposito corso di formazione organizzato da ATS MILANO

ART. 33 – COMITATO DI QUALITA'

1. Il Comitato di qualità è un organo consultivo

2. Il Comitato di Qualità è composto dai seguenti membri:

n. 2 rappresentanti del Consiglio Comunale di cui uno rappresentante della minoranza, scelti anche al di fuori del Consiglio stesso fra soggetti con specifica cultura /esperienza in ambito educativo.

n. 3 membri, 1 per nido, dell'assemblea delle famiglie mediante designazione tra i genitori delle famiglie che usufruiscono dei servizi educativi per la prima infanzia.

il responsabile di progetto

Assessore di riferimento del servizio ed il Responsabile di Settore

3. In caso di necessità alle riunioni del Comitato di Qualità partecipano i Referenti di struttura e il Coordinatore Psico-Pedagogico, con funzione di supporto tecnico/operativo.

4. Il Consiglio Comunale approva la nomina dei propri rappresentanti successivamente alle nomine degli

altri membri, in modo da poter dar atto della costituzione definitiva dell'organismo.

ART.34 – DURATA IN CARICA DEI MEMBRI DEL COMITATO DI QUALITA'

1. Il Comitato di Qualità per la parte dei rappresentanti dell'assemblea delle famiglie dura in carica 1 anno. I componenti saranno eletti tra i rappresentanti di sezione di ogni struttura.

i rappresentanti scelti dal consiglio comunale durano in carica per tutto il mandato elettorale fino alla sua scadenza, il responsabile di progetto fino alla naturale scadenza del contratto d'appalto

2. I componenti che, senza giustificato motivo, per tre volte consecutive, non partecipano alle riunioni, e coloro che, designati tra i genitori, non usufruiscono più del servizio, decadono dall'incarico. La decadenza deve essere rilevata e segnalata al Servizio Sociale dal Presidente del Comitato di Qualità.

3. Le sostituzioni, precedenti alla scadenza del triennio, dei rappresentanti che cessino la funzione poiché decaduti o dimissionari verranno comunicate al Consiglio Comunale.

4. Le funzioni di componente del Comitato di Gestione sono gratuite.

5. Durante la prima seduta del Comitato di Qualità, che viene convocata dall' A.C. entro 30 giorni dall'istituzione ufficiale del comitato stesso, viene eletto il Presidente. Il Presidente convoca le adunanze del Comitato di Qualità, ne fissa l'ordine del giorno, presiede e dirige le discussioni.

Qualora fosse stato eletto Presidente il rappresentante dei genitori della sezione grandi, quest'ultimo, alla fine dell'anno scolastico, convoca la prima riunione dell'anno scolastico successivo.

ART.35 – RIUNIONI DEL COMITATO DI QUALITA' E MODALITA' DI FUNZIONAMENTO

Il Comitato di Qualità si riunisce di norma due volte all'anno.

Può essere convocato per iniziativa del Presidente oppure su richiesta scritta e motivata di almeno la metà dei componenti.

Il Comitato cura la verbalizzazione delle riunioni e ne trasmette copia ai Servizi Sociali.

I membri del Comitato possono definire la creazione di sottogruppi di lavoro, che possano in maniera più snella affrontare le singole tematiche proprie del Comitato stesso.

ART.36 – COMPETENZE DEL COMITATO DI QUALITA'

1. Il Comitato di Qualità svolge una funzione propositiva /collaborativa e di controllo di qualità, in ordine ai servizi resi dai servizi educativi per la prima infanzia Comunali. In particolare:

- a) Formula proposte ed esprime pareri che sottopone al Responsabile del Servizio, affinché le

sottoponga all'Amministrazione.

- b) Richiede la predisposizione e la somministrazione di questionari di gradimento e di tutti gli strumenti utili a verificare la percezione della qualità dei servizi resi.
- c) Sottopone all'Amministrazione Comunale proposte per il miglioramento dei servizi in fase di bilancio preventivo.
- d) Condivide con i gestori dei servizi la relazione annuale, che questi ultimi redigono, ed esprime un proprio parere sui contenuti e sull'andamento del servizio.
- e) I Genitori membri del comitato hanno accesso al Centro Cottura delle strutture durante lo svolgimento del servizio, previo corso di formazione e previo incontro iniziale con i referenti comunali per l'individuazione delle migliori modalità di realizzazione dell'attività di controllo. Durante i sopralluoghi potrà rivolgersi al personale addetto per gli assaggi dei cibi. Per ciascun sopralluogo dovrà essere redatta una scheda di valutazione (predisposta dal gestore dei Nidi) che dovrà essere consegnata al coordinatore dell'asilo nido.
- f) Formula proposte relative alla disciplina del servizio e alla modifica del presente Regolamento.
- g) Promuove incontri con le famiglie, gli operatori sociali e sanitari, nonché con le forze sociali della rispettiva area di utenza, con finalità educative, di inserimento, di socializzazione e di osmosi fra i diversi servizi educativi ed il contesto sociale.
- h) Determina le modalità per favorire l'incontro delle famiglie con il Referente di Struttura, il Coordinatore e gli altri collaboratori dei servizi.
- i) Collabora con l'**ATS** alla promozione ed alla formulazione delle iniziative di medicina preventiva, sociale e di educazione sanitaria per la prima infanzia.
- j) Propone all'Amministrazione Comunale opere e provvedimenti di carattere straordinario.

2. Il Comitato di Qualità si avvale della collaborazione del Settore comunale competente per il collegamento con le famiglie.

TITOLO VI VARIE

ART.37 – NIDO APERTO E CONTINUITA' EDUCATIVA

Annualmente gli Asili Nido procedono all'organizzazione di una iniziativa definita "Nido Aperto", durante la quale si favorisce la conoscenza del servizio a favore delle famiglie interessate a fruirne.

Analogamente, con cadenza annuale e di concerto con i locali Istituti scolastici, si avvierà un intervento di "continuità educativa" con la finalità di preparare ed accompagnare bambini frequentanti l'ultimo anno di Asilo Nido, all'ingresso nella scuola della prima infanzia, in accordo con la legge 107/2015

L'A.C. promuove, in attuazione di norme relative a leggi di carattere nazionale, tutte le azioni necessarie a realizzare sul territorio percorsi di continuità educativa che coinvolgano tutte le strutture che si occupano

di servizi all'infanzia

ART.38 – DISPOSIZIONI SANITARIE

Per quanto attiene agli aspetti sanitari si fa riferimento al Decreto Legge n.73 del 7 giugno 2017 "Disposizioni urgenti in materia di prevenzione vaccinale" convertito in legge L. n.119 del 31/07/2017.

ART.39 – DISPOSIZIONI FINALI

Il presente Regolamento sostituisce il Regolamento Comunale per il funzionamento dei servizi prima infanzia approvato con delibera del C.C. n 22. del 19/05/2011 che viene abrogato.

Viene altresì abrogato anche il regolamento ludoteche approvato con delibera del C.C. n 59. del 30/09/1997.

L'Isce che viene presentato ad inizio di ciascun anno scolastico, sarà ritenuto valido per tutta la durata dell'anno scolastico stesso.

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