



CITTÀ DI PESCHIERA BORROMEO
Città metropolitana di Milano

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEI SERVIZI PRIMA INFANZIA

Approvato con Delibera del Consiglio Comunale n. 27 del 29/04/2025

Regolamento con modifiche approvate in Commissione Consiliare Servizi Sociali
riunitasi in data 22/04/2025

Sommario

TITOLO I – SISTEMA DEI SERVIZI EDUCATIVI E PER LA PRIMA INFANZIA	4
ART. 1 – PRINCIPI GENERALI	4
ART. 2 – ELEMENTI COSTITUTIVI	4
TITOLO II – L'ASILO NIDO	5
ART. 3 – FINALITÀ SERVIZIO ASILO NIDO	5
ART. 4 – STRUTTURE E CAPACITÀ RICETTIVE	5
ART. 5 – ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO	6
ART. 6 – FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO	6
ART. 7 – DESTINATARI DEL SERVIZIO	7
ART. 8 – ISCRIZIONE E AMMISSIONE	8
ART. 9 – CRITERI PER LA REDAZIONE DELLA GRADUATORIA	9
A. Casi particolari	9
B. Tipo di occupazione di ogni genitore	9
C. Figli	9
D. Indicazioni generali	9
E. Iscrizione oltre chiusura bando	10
ART. 10 – AMBIENTAMENTO DEI BAMBINI ALL'ASILO NIDO	10
ART. 11 – RIAMMISSIONE DOPO MALATTIA	10
ART. 12 – RINUNCIA, DIMISSIONI E CAMBIO DI RESIDENZA	10
ART. 13 – RETTE DI FREQUENZA	11
TITOLO III – POLI INFANZIA/SEZIONE PRIMAVERA	12
ART. 14 – FINALITÀ	12
ART. 15 – DESTINATARI	12
ART. 16 – ORGANIZZAZIONE INTERNA	12
ART. 17 – MODALITÀ DI ISCRIZIONE E GESTIONE GRADUATORIA	13
ART. 18 – ORARIO E CALENDARIO DI APERTURA DEL SERVIZIO	13
ART. 19 – TITOLARITÀ DELL'INTERVENTO	14
TITOLO IV – TEMPO PER LE FAMIGLIE E LUDOTECHE	14
ART. 20 – FINALITÀ DEI SERVIZI	14
ART. 21 – SERVIZIO LUDOTECHE	14
ART. 22 – STRUTTURE E MODALITÀ DI FUNZIONAMENTO	15
ART. 23 – MODALITÀ DI FRUIZIONE DEI SERVIZI TEMPO PER LE FAMIGLIE E LUDOTECA	15

TITOLO V – PERSONALE E ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI PRIMA INFANZIA	15
ART. 24 – PROGETTO EDUCATIVO	15
ART. 25 – PERSONALE IMPIEGATO	15
ART. 26 – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO NEI SERVIZI	16
ART. 27 – AGGIORNAMENTO E FORMAZIONE DEL PERSONALE	17
ART. 28 – OBBLIGAZIONI DELL’ENTE COMUNALE	17
ART. 29 – RESPONSABILE DEL PROGETTO	18
ART. 30 – COORDINATRICE PSICO-PEDAGOGICA	18
ART. 31 – REFERENTE DI STRUTTURA.....	18
ART. 32 – PERSONALE AUSILIARIO	19
ART. 33 – PERSONALE ADDETTO ALLA CUCINA.....	19
ART. 34 – RESPONSABILE AMMINISTRATIVO	19
ART. 35 – MODALITÀ DI INDIVIDUAZIONE DEL PERSONALE	19
TITOLO VI – GLI ORGANI DI PARTECIPAZIONE	20
ART. 36 – EQUIPE DEL PERSONALE EDUCATIVO.....	20
ART. 37 – COMITATO DELLE FAMIGLIE.....	20
TITOLO VII – VARIE	20
ART. 38 – SERVIZI APERTI E CONTINUITÀ EDUCATIVA	20
ART. 39 – DISPOSIZIONI SANITARIE	21
ART. 40 – DISPOSIZIONI FINALI.....	21

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

ART. 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) Poli 0-6 sezione primavera

c) Tempo per le famiglie

d) 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 appalto, 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 – FINALITÀ 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), della DGR 20588 del 2005 ("Definizione dei requisiti minimi strutturali e organizzativi di autorizzazione al funzionamento dei servizi sociali per la prima infanzia") e DGR 1428 del 2023 ("Definizione dei criteri di accreditamento per i servizi educativi per la prima infanzia"), 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 e 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 CAPACITÀ RICETTIVE

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

- asilo nido "Il Girotondo", via Gramsci, 41 – frazione Zelo Foramagno;
- asilo nido "La Trottola", Piazza Costituzione, 14 – frazione Mezzate;
- asilo nido "La Bella Tartaruga", Viale Abruzzi, 3/a – frazione San Bovio;

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

3. È 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 facilitate le relazioni fra i bambini delle stanze, al fine di favorirne la socializzazione.

Al Coordinatore, sentito il Referente di Struttura, 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. 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 20 iscritti.

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 un minimo di 5 iscritti in ciascuna struttura);
- dalle 11.30 alle 18.00 con pasto e merenda (con possibile estensione alle ore 19 con almeno un minimo di 5 iscritti in ciascuna struttura);
- dalle 16 alle 21 con pasto e merenda (attività eventuale gestita dal fornitore in maniera privata, con un numero minimo di 10 bambini);
- PART-TIME VERTICALE, ovvero 2 o 3 giornate a tempo pieno sulla settimana (giornate fisse da stabilire entro il 30 settembre di ogni anno);

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 5 frequentanti, in ciascuna struttura);
- Servizio garantito durante le festività al raggiungimento di un numero minimo di 20 come servizio privato;
- Servizio garantito durante il mese di agosto al raggiungimento di un numero minimo di 20 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 le 16 e le 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**. Il cambio orario va comunicato alle educatrici e contestualmente via mail all'indirizzo asilinido@comune.peschieraborromeo.mi.it. Fa fede la dichiarazione rilasciata in fase di domanda.

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.

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. Hanno diritto all'ammissione, in ordine di priorità:

- i bambini residenti in Peschiera Borromeo
- i figli dei dipendenti dell' A.C., non residenti
- i bambini non residenti.

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

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

5. 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.

6. È 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 all'Area Servizi socio-Educativi via mail a: asilnido@comune.peschieraborromeo.mi.it, la risposta verrà data per iscritto entro 30 giorni.

ART. 8 – ISCRIZIONE E AMMISSIONE

1. La richiesta di iscrizione va presentata unicamente in modalità telematica. Le richieste non compilate integralmente saranno incluse nella graduatoria tenendo conto dei soli dati messi a disposizione dalle famiglie entro i termini stabiliti dal citato bando. Si tratta di un'autocertificazione, per cui non è richiesta documentazione. L'Amministrazione Comunale ha la facoltà di verificare successivamente l'attendibilità delle informazioni fornite dai genitori. Eventuali informazioni non corrette potranno avere come conseguenza la perdita del diritto d'iscrizione, frequenza o una variazione del punteggio attribuito. Eventuali dichiarazioni mendaci che abbiano portato all'attribuzione di un punteggio non dovuto, verranno perseguite a norma di legge.

2. La graduatoria formulata entro il **30 maggio di ogni anno farà riferimento alle domande presentate dal 1° gennaio 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 pubblicata sul sito con il solo numero di protocollo.

4. In fase di iscrizione e di rinnovo è necessario il consenso di entrambi i genitori, a meno che non vi sia un decreto dell'autorità giudiziaria che sancisca un affidamento esclusivo del minore per cui si chiede l'iscrizione.

5. Gli interessati avranno 15 giorni di tempo, dalla data di formulazione delle graduatorie, per inoltrare al Responsabile di Settore competente eventuali ricorsi, 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 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 che verrà meno il diritto al posto. Nel caso l'utente sia ammesso al servizio durante l'anno scolastico, le famiglie interessate dovranno confermare la frequenza entro 8 giorni dalla data di chiamata A PENA DI ESCLUSIONE.

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

- 1) Bambino diversamente abile: **punti 600**
- 2) Nucleo familiare in difficoltà sostenuto e certificato dal Servizio Sociale professionale competente (minori con decreto dell'autorità giudiziaria o famiglie in carico per sostegno socio-economico): **punti 500**
- 3) Minore con genitore unico esercente la potestà genitoriale: **punti 400**

B. Tipo di occupazione di ogni genitore

1. Lavoro a tempo pieno sia con contratto a tempo determinato che indeterminato, che partita IVA: **punti 200**
2. Lavoro a tempo parziale sia con contratto a tempo determinato che indeterminato, che partita IVA: **punti 100**
3. 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**
4. In cassaintegrazione: **punti 50**
5. Studente con obbligo di frequenza (scuola secondaria di secondo grado): **punti 50**
6. Non occupato: **punti 0**

C. Figli

1. Ogni figlio minore: **punti 30**
2. Famiglia con altro figlio minore con disabilità: **punti 300**
3. Domanda per l'accesso agli asili nido comunali di due o più figli (o famiglia con due minori frequentanti asilo nido contemporaneamente): **punti 200**

D. Indicazioni generali

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

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

E. Iscrizione oltre chiusura bando

- solo in caso di esaurimento dei residenti in graduatoria è prevista la possibilità di inserire nuove domande in lista di attesa. In caso di esaurimento verrà data tempestiva comunicazione sul sito istituzionale del comune.
- I residenti in lista di attesa **passano comunque davanti ai non residenti inseriti in graduatoria.**

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 un minimo di 3 giorni, 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. Per la riammissione è comunque richiesta 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.
4. In caso di malattia, che comporti ricovero ospedaliero, è prevista una riduzione della retta fissa calcolando i giorni di ricovero, a seguito della presentazione di un giustificativo/dimissione ospedaliero.

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 l'obbligo al versamento di cui al precedente comma 1, punto B.

Le Dimissioni d'ufficio avvengono:

- A. al termine dell'anno educativo in cui il bambino ha compiuto il terzo anno d'età, salvo passaggio alla sezione primavera;
- 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), e 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.

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 (ISEE).
4. È prevista una quota di iscrizione da versare entro la data della conferma.
5. Per il primo mese di frequenza, solo per il primo anno, il calcolo della retta decorre dal primo giorno di ambientamento (*esempio: se l'ambientamento è previsto per il 12 settembre, la retta del mese sarà calcolata dividendo la retta personale mensile per il numero di giorni di frequenza nel mese – solitamente tra 20 e 22 – e moltiplicando il risultato per il numero di giorni di apertura del servizio dal 12 settembre a fine mese*). Una volta cominciato l'inserimento la data non è rinviabile.
6. 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. In caso di cambio di residenza al di fuori del comune durante la frequentazione del nido, è obbligatorio comunicarlo

tempestivamente alle educatrici e al Comune all'indirizzo mail asilinido@comune.peschieraborromeo.mi.it. In caso di mancato avviso verrà comunque addebitata la retta non residenti dalla data di emigrazione in avanti.

7. Il Responsabile di Area valuta, su proposta del Servizio Sociale Professionale Comunale, per cittadini in carico ai servizi, o minore appartenente a nucleo familiare incluso nella misura propedeutica 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).

8. Una volta all'anno è possibile richiedere la riduzione del 50% della retta di frequenza (esclusa la retta pasto) presentando richiesta motivata all'ufficio e solo in caso di assenza continuativa per tutti i giorni del mese.

9. 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 – POLI INFANZIA/SEZIONE PRIMAVERA

ART. 14 – FINALITÀ

La Sezione Primavera è un servizio socioeducativo integrativo di interesse pubblico, aggregato alla struttura dell'asilo nido comunale Il Girotondo. L'offerta concorre a fornire una risposta alla domanda delle famiglie per servizi della prima infanzia e contribuisce alla diffusione di una cultura attenta ai bisogni e alle potenzialità dei bambini da zero a sei anni. Il servizio collabora con la famiglia, quale nucleo essenziale della comunità, alla crescita e formazione del bambino, nel rispetto dell'identità individuale, culturale e religiosa, contribuendo alla crescita, formazione e socializzazione dei minori, nella prospettiva del loro benessere psicofisico e dello sviluppo delle loro potenzialità cognitive, affettive, relazionali e sociali, attraverso l'affidamento continuativo a figure diverse da quelle parentali in un contesto esterno a quello familiare. La Sezione Primavera persegue tali finalità, integrandosi con gli altri servizi educativi, in particolare con la Scuola dell'Infanzia.

ART. 15 – DESTINATARI

Il servizio accoglie i bambini residenti in età compresa tra i 24 e i 36 mesi compiuti entro il 31 agosto dell'anno di pubblicazione del bando. I bambini residenti e già frequentanti gli asili nido comunali, di età compresa tra i 24 e i 36 mesi, avranno diritto all'inserimento in via prioritaria nella Sezione Primavera. In relazione alla disponibilità dei posti, il servizio può essere destinato anche ai bambini non residenti.

ART. 16 – ORGANIZZAZIONE INTERNA

La ricettività della Sezione Primavera è di 20 posti. In rapporto alle scelte educative ed alla domanda che il servizio deve soddisfare, la Sezione Primavera prevede l'elaborazione di progetti pedagogici specifici ad opera del personale educativo. Il personale educativo svolge la propria attività secondo modelli organizzativi ed educativi, programmati e stabiliti di concerto con il coordinatore. La formulazione e la realizzazione dei progetti educativi sono garantite dalla presenza di personale qualificato.

ART. 17 – MODALITÀ DI ISCRIZIONE E GESTIONE GRADUATORIA

Le famiglie con bambini già frequentanti i nidi comunali dovranno comunicare l'eventuale interesse entro e non oltre il 1° febbraio di ciascun anno alla referente del servizio.

Ogni anno, entro il 1° marzo, viene indetto un bando che fissa i termini e le modalità per presentare domanda d'iscrizione alla Sezione Primavera. L'ingresso alla Sezione Primavera avviene in base alle graduatorie delle domande formulate secondo i criteri stabiliti dal presente Regolamento per gli asili nido, dando però priorità a chi sta già frequentando i nidi stessi.

La domanda di iscrizione deve essere compilata e prodotta secondo le modalità ed i termini previsti nel bando annuale approvato con determinazione dirigenziale. Scaduto il termine previsto dal bando per la presentazione delle domande l'Ufficio Comunale competente stila una graduatoria.

Le domande dei non residenti vengono accolte solo ed esclusivamente in caso di esaurimento della lista di attesa dei residenti presenti nella graduatoria di riferimento. Le domande presentate dopo il termine previsto dal Bando saranno considerate tardive, inserite in una graduatoria aggiuntiva e ordinate secondo l'ordine di arrivo. In caso di disponibilità di posti potranno essere effettuati inserimenti di bambini, anche non in graduatoria, qualora la famiglia si trovi in gravi condizioni di disagio economico e sociale e la situazione sia tale da richiedere necessariamente un inserimento del bambino alla Sezione Primavera. Non saranno ammessi passaggi dal Nido alla Sezione Primavera nel corso dell'anno educativo. I bambini già frequentanti il Nido e rientranti nella fascia di età prevista dal bando, potranno presentare domanda per la Sezione Primavera. In caso contrario o nel caso facessero domanda, ma non raggiungessero una posizione utile in graduatoria per il passaggio alla Sezione Primavera, rimarrebbero regolarmente iscritti all'ultimo anno di Nido.

ART. 18 – ORARIO E CALENDARIO DI APERTURA DEL SERVIZIO

La Sezione Primavera osserva l'apertura annuale minima nel rispetto delle vigenti disposizioni nazionali e/o regionali in materia. Il calendario delle aperture e chiusure viene consegnato alle famiglie all'inizio di ogni anno educativo.

Il servizio è aperto dal lunedì al venerdì dalle 8:00 alle 16:00 (8 ore), con due possibili fasce di post, come per i nidi: 8/17 o 8/18.

Al momento dell'uscita, ogni bambino viene affidato al/la rispettivo/a genitore/trice o esercente la responsabilità genitoriale. L'affidamento ad altri adulti è possibile solo ed esclusivamente previa delega scritta da parte dei genitori o esercenti la responsabilità genitoriale. La delega deve essere consegnata all'educatrice di riferimento prima dell'inizio della frequenza. All'atto dell'iscrizione i genitori o coloro che ne esercitano la tutela devono segnalare e documentare l'esistenza o meno di particolari disposizioni che limitino o regolino l'esercizio della responsabilità genitoriale. I genitori sono tenuti a rispettare gli orari di entrata e uscita dal servizio, nonché quelli dichiarati al momento dell'iscrizione. Al verificarsi di ripetuti ritardi, sia rispetto all'orario di ingresso che di uscita dichiarati, potrà essere valutata l'interruzione del servizio.

ART. 19 – TITOLARITÀ DELL'INTERVENTO

La gestione della sezione primavera è in concessione del gestore degli asili nido comunali; pertanto, le partite economiche saranno gestite direttamente tra cooperativa e famiglie previa comunicazione al servizio comunale.

TITOLO IV – TEMPO PER LE FAMIGLIE E LUDOTECHE**ART. 20 – FINALITÀ 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. 21 – 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 nei parchi dislocati nelle varie frazioni o in altri luoghi di aggregazione.

ART. 22 – STRUTTURE E MODALITÀ 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. È facoltà dell'Amministrazione Comunale rivedere le modalità di attuazione del servizio in caso di un numero di iscritti inferiore a quindici bambini.

ART. 23 – MODALITÀ 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 V – PERSONALE E ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI PRIMA INFANZIA**ART. 24 – PROGETTO EDUCATIVO**

1. Ogni gestore dei servizi educativi prima infanzia elabora, sulla base degli indirizzi stabiliti dall'A.C., il progetto educativo, a valenza annuale.
2. 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.
3. 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. 25 – PERSONALE IMPIEGATO

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

- A. Un responsabile di progetto;**
- B. Un coordinatore/coordinatrice psico-pedagogico;
- C. Un referente di struttura per ciascun nido;
- D. Il personale educativo;
- E. Il personale ausiliario;

F. Il personale preposto alla cucina.

I suddetti operatori formano il **gruppo di lavoro**.

2. L'A.C., nel rispetto della vigente normativa, può affidare in appalto una parte dei servizi.
3. I servizi educativi per la prima infanzia si possono avvalere inoltre della presenza di consulenti esterni in possesso di specifiche competenze.
4. Il personale impiegato dovrà essere in regola con la normativa nazionale e regionale di riferimento.
5. 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. 26 – 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. Un'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 bambino/bambino e bambino/adulto. 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. 27 – 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" e in funzione dell'innalzamento di qualità del servizio.

ART. 28 – 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:

1. Supervisione nella stesura del progetto educativo, nonché attuazione e verifica dello stesso;
2. Indirizzo, sostegno tecnico e supervisione al lavoro degli operatori;
3. Promozione, organizzazione e conduzione delle attività di formazione permanente e aggiornamento;
4. Promozione dell'integrazione fra servizi educativi per la prima infanzia e altri servizi educativi, sociali e sanitari;
5. Promozione e monitoraggio della qualità;
6. Sviluppo di progetti di accompagnamento alla genitorialità;
7. 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. 29 – RESPONSABILE DEL PROGETTO

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

ART. 30 – COORDINATRICE PSICO-PEDAGOGICA

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

ART. 31 – 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:

- a. esercita un'attività propositiva rispetto alla pianificazione delle risorse necessarie per il funzionamento dei servizi;
- b. cura la programmazione delle attività e collabora alla stesura del progetto educativo di riferimento per il proprio plesso e ne monitora l'attuazione;
- c. definisce, sentito il personale, il modello organizzativo, con riferimento ai turni di servizio, agli orari, ai congedi;
- d. funge da primo punto di riferimento delle famiglie del servizio e cura le relazioni tra loro e il gruppo degli Operatori;
- e. vigila sul funzionamento del servizio segnalando agli organi competenti eventuali comportamenti del personale non idonei alla propria funzione;
- f. promuove la continuità educativa;
- g. 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;
- h. aggiorna giornalmente/periodicamente, in formato di registro o di report, gli strumenti utili a verificare la frequenza al servizio, lo svolgimento delle attività curricolari 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. 32 – PERSONALE AUSILIARIO

1. Il personale ausiliario coadiuva il gruppo educativo nelle varie fasi della giornata, ad esempio nel momento del pasto. È 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: ne assicura l'apertura al mattino e la chiusura pomeridiana.

ART. 33 – 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. È 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: assicura la fornitura delle derrate e la preparazione dei pasti secondo la normativa vigente in materia di ristorazione collettiva.

ART. 34 – RESPONSABILE AMMINISTRATIVO

Il responsabile amministrativo è tenuto a:

1. Monitorare il servizio e confrontarsi con il concessionario periodicamente sull'andamento, situazioni di criticità, eventuali correttivi, ecc;
2. Gestire o monitorare tutte le attività connesse agli utenti, come rette mensili, iscrizioni, frequenze, controllo sui pagamenti, rendicontazioni, rinunce, utenti entranti e uscenti;
3. Gestire o monitorare le operazioni finalizzate alla formulazione della graduatoria annuale e delle eventuali liste di attesa in corso di anno didattico;
4. Mantenere i contatti gli utenti del servizio per comunicazioni, segnalazioni, ecc.;
5. Ricevere le segnalazioni dalle AS e dal Servizio Minori per attivare esenzioni parziali di pagamento e gratuità ad utenti con difficoltà familiari/economiche.

ART. 35 – MODALITÀ 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 VI – GLI ORGANI DI PARTECIPAZIONE

ART. 36 – EQUIPE DEL PERSONALE EDUCATIVO

1. In ogni Nido, complessivamente per tutte le strutture spazio di socializzazione e spazio gioco e ludoteca, è istituita l'equipe 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.

L'equipe 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.

ART. 37 – COMITATO DELLE FAMIGLIE

Il Comitato delle famiglie è composto da tutte le famiglie frequentanti i servizi all'infanzia e si riunisce di norma ad inizio anno scolastico in seduta plenaria, in presenza o online, per conoscere il progetto educativo che sarà realizzato in corso d'anno. In ogni servizio all'infanzia sarà eletto, a inizio anno scolastico, un rappresentante che sarà il referente per i genitori e che farà presente le istanze degli stessi.

TITOLO VII – VARIE

ART. 38 – SERVIZI APERTI E CONTINUITÀ EDUCATIVA

1. Annualmente i servizi prima infanzia vedranno l'organizzazione di giornate durante la quali si favorirà la conoscenza dei servizi a favore delle famiglie interessate a fruirne.
2. 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.

3. 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. 39 – 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 e successive integrazioni.

ART. 40 – DISPOSIZIONI FINALI

Il presente Regolamento sostituisce il Regolamento Comunale per il funzionamento dei servizi prima infanzia approvato con delibera del C.C. n 67. del 19/12/2017 che viene abrogato.

L'Isee 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.