



CITTA' DI VIGEVANO  
Servizio Asili Nido

REGOLAMENTO ASILI NIDO  
e  
SERVIZI ALLA PRIMA INFANZIA

Approvato con deliberazione di  
Consiglio Comunale n.84 del 18/12/2012

## INDICE

ART. 1 - CARATTERE E FINALITA'

ART. 2- CAPIENZA E REQUISITI

ART. 3- UNITA' DI OFFERTA, FUNZIONAMENTO, E MODALITA' DI FREQUENZA

ART. 4 - MODALITA' DI ACCESSO : ISCRIZIONI

ART. 5 - CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLE GRADUATORIE

ART. 6- AMMISSIONE, AMBIENTAMENTO,ACCETTAZIONE,RINUNCIA

ART. 7- CONVENZIONE CON IL SISTEMA PRIVATO ACCREDITATO

ART. 8- CRITERI PER LA FREQUENZA

ART. 9 – CRITERI DI CONTRIBUZIONE

ART.10- CONSIGLIO DI PLESSO

ART.11 – SISTEMA DI GESTIONE DELLA QUALITA' DEL SERVIZIO ASILI NIDO

ART.12 – ESECUTIVITA'

## ARTICOLO 1- Carattere e Finalità

Gli Asili Nido e i Servizi alla Prima Infanzia rappresentano modalità differenziate e diversamente articolate nel panorama di offerte educative cittadine ai /alle bambini/e in età infantile e alle loro famiglie nel rispetto dell'identità individuale e religiosa.

In particolare offrono ai / alle bambini /e un luogo di cura, formazione, socializzazione, affinché ne siano sviluppate le potenzialità affettive e cognitive. L'Asilo Nido si connota come un servizio educativo e sociale, la cui domanda tende a crescere proprio in ragione della qualità percepita dalle famiglie. E' un adeguato sostegno alla funzione educativa dei genitori aiutandoli a migliorare le loro competenze e rinforzando la fiducia nelle loro capacità naturali.

L'Asilo Nido favorisce la continuità educativa con le famiglie e gli altri Servizi rivolti all'Infanzia e persegue la finalità di creare " Cultura" della Prima Infanzia , promuovendo incontri di approfondimento con i genitori, accogliendo studenti tirocinanti per percorsi formativi e visite guidate, favorendo lo scambio ed il confronto fra realtà educative nell'ambito del Coordinamento Cittadino degli Asili Nido ed attivando forme di collaborazione e di condivisione educativa nei confronti dei Servizi alla Prima infanzia presenti sul territorio.

Il servizio assume le seguenti configurazioni:

- L'Asilo Nido promuove , in una dimensione di benessere , lo sviluppo armonioso delle potenzialità affettive, motorie, cognitive e sociali dei /delle bambini / e accolti /e ,offre anche alle famiglie un sostegno nell'accudimento , nella cura dei figli e un'opportunità di conciliazione della vita e dei compiti lavorativi. Il Nido costituisce una opportunità educativa per tutti i bambini / e in età compresa fra tre mesi e tre anni .Il percorso di crescita è sostenuto da attività ludiche, esplorative e rappresentative, facilitate da una attenta relazione adulto / bambino e da una precisa cura delle dinamiche relazionali tra i pari.

La progettualità educativa e didattica, risponde, affianca e accompagna le esigenze, le risorse e le curiosità dei /delle bambini / e che frequentano il Nido.

- Lo Spazio Famiglia ha lo scopo di favorire la socializzazione tra adulti ed il gioco tra bambini/e , in ambito 0/6 anni , e genitori. Offre un luogo privilegiato per l'incontro e per il confronto educativo e può essere effettuato in un pomeriggio alla settimana presso i nidi che funzionano con orario più ridotto ( fino alle ore 16,30 ), diventando parte integrante del nido stesso. Le famiglie contribuiscono all'acquisto dei giochi e dei materiali utilizzati secondo le necessità richieste dalle attività proposte .

- Lo Spazio Genitori-Bimbi è progettato con lo scopo di favorire un rapporto di relazione corporea ed emotiva fra il genitore e il suo/a bambino/a , in ambito 0/6 anni , attraverso Corsi di Massaggio del/la bambino/a e Corsi di Movimento Danzaterapia , che possono essere effettuati in diversi giorni della settimana presso La Sala del Massaggio e Danza del Nido che funziona con orario ridotto (fino alle ore 16,30) diventando parte integrante del nido stesso. Le famiglie contribuiscono all'acquisto dei materiali utilizzati secondo le necessità richieste dalle attività proposte.

- Il Nido Interaziendale Comunale Pollicino è un asilo nido con caratteristiche particolari , che accoglie bambini e bambine in età compresa fra 3 mesi e 3 anni con i seguenti criteri di priorità:

- figli/e dei e delle dipendenti e dei e delle collaboratrici dell'Amministrazione Comunale a qualsiasi titolo;

- figli /e dei e delle dipendenti delle Aziende che hanno sottoscritto apposita convenzione con l'Amministrazione Comunale ;
- provenienti dalle graduatorie pubbliche dei Servizi alla Prima Infanzia .

Il Nido Interaziendale Comunale Pollicino persegue per i genitori le seguenti finalità :

- realizza l'incontro tra le esigenze dell'Azienda e quelle dei lavoratori e delle lavoratrici ;
- contribuisce al miglioramento del clima aziendale favorendo il rientro delle lavoratrici dalla maternità con un atteggiamento sereno ;
- favorisce una concreta azione di conciliazione tra lavoro , vita personale , sociale e familiare ;
- sostiene la funzione genitoriale favorendo momenti di scambio e di confronto fra i genitori, in occasioni formali ed informali;

L'Amministrazione Comunale gestisce gli Asili Nido Comunali ricercando la stretta collaborazione con le famiglie al fine di perseguire obiettivi di armonico e unitario sviluppo dei / delle loro bambini /e.

L'Amministrazione Comunale ricerca altresì il supporto dei servizi socio - sanitari competenti al fine di sviluppare attività di prevenzione e di garantire la tutela della salute del/della bambino/a e della comunità dei servizi in cui é inserito/a.

## ARTICOLO 2 – CAPIENZA E REQUISITI

La capienza e i requisiti degli Asili Nido e dei Servizi alla Prima Infanzia rispettano la disciplina regionale vigente ed in particolare :

DGR n. VII / 20588 – 11.02.2005 “ Definizione dei requisiti minimi strutturali e organizzativi di Autorizzazione al Funzionamento dei Servizi Sociali per la Prima Infanzia”;

DGR n. VII / 20943 – 16.02.2005 “ Definizione dei criteri per l'Accreditamento dei Servizi Sociali per la Prima Infanzia , dei Servizi Sociali di accoglienza residenziale per minori e dei Servizi Sociali per persone disabili”.

## ARTICOLO 3 - UNITA' DI OFFERTA , FUNZIONAMENTO E MODALITA' DI FREQUENZA

Gli Asili Nido Comunali sono attivi per 47 settimane . L'apertura è prevista di norma fra Agosto e Settembre e fino al mese di Giugno secondo un Calendario Educativo .

Durante i primi 5 giorni di apertura sono predisposti gli incontri individuali con le famiglie e l'avvio degli ambientamenti dei bambini che frequentano il nido per la prima volta; dal 6° giorno inizia l'accesso per i bambini già frequentanti.

Il Servizio osserva le chiusure per le festività come previste dal Calendario Educativo , che ogni anno viene approvato tenuto conto delle indicazioni della Regione Lombardia .

Il Calendario educativo è pubblicato presso il Servizio Asili Nido, nei Plessi educativi e nel sito internet del Comune.

Nel mese di luglio è garantito per 4 settimane il Servizio Estivo che è aperto alle famiglie che ne facciano richiesta documentando il proprio impegno lavorativo.

Nel mese di agosto è prevista la chiusura dei servizi.

## **Le Unità di Offerta**

### **□ Per bambini da 3 mesi a 3 anni**

ASILO NIDO GIOIA  
ASILO NIDO GIARDINO  
ASILO NIDO TROTTOLA

I Servizi funzionano dal lunedì al venerdì con i seguenti orari:

Tempo Breve - entrata 8,00 / 9,00 - uscita 15,30 / 16,00 ;

Tempo Lungo - entrata 7,30 / 9,00 - uscita 17,50 / 18,00 .

Il Tempo Lungo è autorizzato solo per le famiglie che ne facciano motivata richiesta per necessità lavorative di entrambi i genitori.

E' prevista un'uscita intermedia entro le 12,30 su richiesta del genitore.

ASILO NIDO INTERAZIENDALE POLLICINO

Il Servizio funziona dal lunedì al venerdì per 11 mesi all'anno , escluse le festività e il mese di agosto , con i seguenti orari :

Tempo Parziale - entrata 7,30 / 9,00 – uscita 13,30 / 13,40 ;

Tempo Breve - entrata 8,00 / 9,00 – uscita 15,30 / 16,00 ;

Tempo Lungo - entrata 7,30 / 9,00 – uscita 17,50 / 18,00.

E' previsto un ulteriore servizio di flessibilità di orario, su richiesta della famiglia : fino alle ore 19,00, il sabato dalle 7,30 alle 12,30 , a seguito di rilevazione dei bisogni dell'utenza , e in alcuni momenti dell'anno nei giorni prefestivi e festivi , in concomitanza di eventi e manifestazioni , secondo un calendario predisposto annualmente , per Laboratori e Baby Parking .

I costi di tali servizi non sono compresi nella retta.

### **□ Per bambini da 1 a 3 anni**

ASILO NIDO GUSBERTI

Il Servizio funziona dal lunedì al venerdì con il seguente orario :

Tempo Breve - entrata 7,30 / 9,00 - uscita 16,00 / 16,30 .

E' prevista un'uscita intermedia entro le 12,30 su richiesta del genitore.

ASILO NIDO ARCOBALENO

Il Servizio funziona dal lunedì al venerdì con i seguenti orari :

Tempo Breve - entrata 8,00 / 9,00 - uscita 15,30 / 16,00 ;

Tempo Lungo - entrata 7,30 / 9,00 - uscita 17,50 / 18,00 .

Il Tempo Lungo è autorizzato solo per le famiglie che ne facciano motivata richiesta per necessità lavorative di entrambi i genitori.

E' prevista un'uscita intermedia entro le 12,30 su richiesta del genitore.

□ **Per bambini da 18 a 36 mesi**

ASILO NIDO PICCOLI - GRANDI

Il Servizio funziona dal lunedì al venerdì con il seguente orario :  
Tempo Breve - entrata 7,30 / 9,00 ; uscita 16,00 / 16,30 ;  
E' prevista un'uscita intermedia entro le 12,30 su richiesta del genitore.

□ INSERIMENTO DI BAMBINI/E CON DISABILITA'

Negli Asili Nido l'inserimento di bambini/e con disabilità é considerato una risorsa per i servizi che possono operare in un'ottica di valorizzazione e di integrazione delle diversità.

In presenza dell'inserimento di bambini / e con disabilità, può essere prevista la riduzione del numero di bambini / e della sezione e /o l'assegnazione dell'insegnante / assistente di sostegno sulle indicazioni e valutazioni del Servizio di Neuropsichiatria dell' ASL che certifica la gravità dei casi.

Può essere accolta la richiesta da parte della famiglia di frequenza per un solo anno dell'Asilo Nido di bambini/e con disabilità oltre i 3 anni, corredata dalla documentazione giustificativa rilasciata dal Servizio di Neuropsichiatria dell'ASL.

#### ARTICOLO 4 – MODALITA' DI ACCESSO: ISCRIZIONI

Per richiedere l'ammissione agli Asili Nido è necessario che il bambino sia residente con il proprio nucleo familiare nel territorio comunale. Occorre inoltrare la domanda di iscrizione con modalità on line e nei tempi determinati dall'Amministrazione Comunale , di norma stabiliti nei:

1. primi 15 giorni del mese di maggio
2. primi 15 giorni del mese di novembre .

Opportuna divulgazione , del termine di presentazione delle domande , viene data tramite affissione pubblica e comunicati sul sito internet del Comune.

In sede di iscrizione i genitori richiedenti sono tenuti a compilare in modo corretto e completo i vari campi contenuti nell'apposito modulo .

I dati inseriti vengono automaticamente utilizzati dal sistema informatico ai fini dell'attribuzione del punteggio e della formulazione della graduatoria di ammissione.

Le domande pervenute fuori termine saranno prese in considerazione solo nel caso di segnalazioni urgenti da parte dei Servizi Sociali e nel caso di esaurimento delle liste di attesa.

I / le bambini / e che risultano ammessi / e possono frequentare fino al passaggio alla Scuola Materna senza presentare altre domande.

I/le bambini/e che compiono i tre anni entro il 31 dicembre possono essere iscritti alle Scuole dell'Infanzia .

#### ARTICOLO 5 – CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLE GRADUATORIE

□ **CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLE GRADUATORIE NEGLI ASILI NIDO**

Le graduatorie sono formulate in base ai seguenti criteri ai quali viene assegnato un punteggio:

1) Bambino/a con disabilità certificata dalla competente ASL	PUNTI 24
2) Nucleo familiare con gravi difficoltà nei compiti assistenziali-educativi emergenti da:	
a) Relazione analitica dei Servizi Sociali Territoriali	PUNTI 22
b) Genitore non autosufficiente ,con invalidità certificata dall' ASL competente in corso di validità	PUNTI 20
c) Nonno/a in famiglia non autosufficiente , con invalidità certificata dall'ASL competente in corso di validità	PUNTI 3
3) Nucleo familiare anagraficamente incompleto (1 solo genitore con figlio/i)	PUNTI 12
4) Lavoro o studio della madre documentati:	
a) Fuori casa per l'intera giornata ( orario lungo)	PUNTI 12
b) Fuori casa per mezza giornata ( orario breve) o a domicilio	PUNTI 6
c) Lavori occasionali/ studente	PUNTI 2
5) Lavoro o studio del padre documentati:	
a) Fuori casa per l'intera giornata ( orario lungo)	PUNTI 12
b) Fuori casa per mezza giornata ( orario breve) o a domicilio	PUNTI 6
c) Lavori occasionali/ studente	PUNTI 2
6) Altri figli/e con disabilità certificata dalla competente ASL	PUNTI 8

A parità di punteggio avranno la precedenza i bambini più piccoli di età .

**□ CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA PER IL NIDO INTERAZIENDALE POLLICINO**

Criteria per l'accesso dei/delle bambini / e figli/e dei / delle dipendenti e collaboratori e collaboratrici del Comune di Vigevano :

1. Bambino / a con disabilità certificata dalla competente ASL	PUNTI 24
2. Nucleo familiare anagraficamente incompleto (1 solo genitore con figlio/i)	PUNTI 12
3. Genitore non autosufficiente ,con invalidità certificata dall' ASL competente in corso di validità	PUNTI 20
4 Nonno/a in famiglia non autosufficiente , con invalidità certificata dall'ASL competente in corso di validità	PUNTI 3
5 Orario di lavoro madre intera giornata	PUNTI 12
6 Orario di lavoro padre intera giornata	PUNTI 12
7 Orario di lavoro articolato con moduli diversi/studente	PUNTI 6
8 Presenza altro genitore che presta attività lavorativa oltre 50 KM.dalla residenza o domicilio familiare	PUNTI 5
9 Altri figli/e con disabilità certificata dalla competente ASL	PUNTI 8

A parità di punteggio avranno la precedenza i bambini più piccoli di età .

Criteri per l'ammissione alla Convenzione delle Aziende in caso di richieste superiori al numero di posti disponibili :

- |   |         |
|---|---------|
| 1. Aziende che svolgono servizi in appalto per il Comune di Vigevano  | PUNTI 5 |
| 2. Vicinanza della sede di lavoro al Nido Interaziendale non oltre i 200m.  | PUNTI 4 |
| 3. Numero di richieste presentate dalla stessa Azienda ( a dimostrazione della politica di conciliazione dei tempi messa in atto dalla medesima ) | PUNTI 3 |

## ARTICOLO 6 – AMMISSIONE, AMBIENTAMENTO, ACCETTAZIONE, RINUNCIA.

Al termine delle iscrizioni l'Ufficio competente provvede all'analisi delle domande pervenute e alla verifica dei punteggi attribuiti alle stesse dal sistema informatizzato, in base ai criteri fissati dal precedente art.5.

Entro il termine max di 30 giorni dalla scadenza del termine fissato per le iscrizioni, l'Ufficio provvede a pubblicare sul sito internet del Comune le graduatorie di ammissione agli Asili Nido e le collegate liste di attesa , suddivise per le fasce di età dei/le bambini/e e corrispondenti alle sezioni di riferimento.

Le famiglie possono presentare istanza di ricorso entro 10 giorni dalla pubblicazione delle graduatorie al Dirigente competente che provvederà a decidere in merito, entro 30 giorni dal ricevimento del ricorso stesso.

Le famiglie i cui bambini sono stati inseriti nei servizi comunali richiesti prendono visione delle graduatorie direttamente sul sito comunale.

Ai genitori dei bambini in graduatoria in lista di attesa potrà essere proposta anche un'opzione alternativa al Nido prescelto.

Alle famiglie è fatto obbligo di aggiornare i recapiti telefonici e l'indirizzo.

In caso di rinuncia è necessario far pervenire per iscritto la propria decisione motivata .

I genitori riceveranno comunicazione scritta di convocazione per il primo Incontro dei Nuovi Iscritti che si tiene nel mese di giugno.

I/le bambini/e nuovi ammessi/e potranno frequentare a partire di norma dall'inizio della prima settimana di apertura dell'anno educativo, gradualmente , secondo l'ordine della graduatoria e l'organizzazione degli ambientamenti. Gli altri bambini/e potranno frequentare dalla settimana successiva.

Le ammissioni nel corso dell'anno educativo saranno subordinate alle eventuali rinunce degli / delle ammessi / e verranno effettuate secondo l'ordine delle graduatorie e fino al termine delle stesse.

Le deleghe, obbligatorie per il ritiro dei/ delle bambini /e al termine dell'attività educativa da parte dei non genitori, devono essere sottoscritte dai genitori all'inizio dell'anno educativo e sono da ritenersi valide fino ad eventuali revoche o modifiche , che dovranno essere sempre comunicate per iscritto dalle famiglie .

Le Ammissioni sono subordinate al rispetto delle Disposizioni del Dipartimento di Prevenzione dell'Asl ed alla presentazione di :

-documentazione dell'ultimo Bilancio di Salute rilasciata da un pediatra di libera scelta (salvo disposizioni diverse dell'ASL);



- documentazione attestante l'effettuazione delle vaccinazioni previste per Legge (salvo diverse disposizioni sanitarie trasmesse dal Dipartimento di Prevenzione Medica ASL).
- documentazioni dichiarative.

Durante l'Incontro dei Nuovi Iscritti le educatrici e la famiglia concordano per iscritto la data dell'Ammissione del/la bambino/a e il Primo colloquio individuale . In caso di assenza la famiglia dovrà darne comunicazione anticipata.

Dal giorno dell' ammissione inizia il vero e proprio Ambientamento del/la bambino/a che è uno dei momenti più delicati ed importanti della vita del bambino al Nido. Per questo, l'Asilo Nido segue una prassi pedagogica consolidata che rispetta :

- la gradualità dell'ambientamento del/la bambino / a di poche ore al giorno nei primi giorni. I tempi di permanenza si prolungheranno gradualmente fino al completo inserimento sereno del bambino.
- la presenza costante di un familiare per tutto il tempo dell'ambientamento , in quanto elemento indispensabile affinché il/la bambino/a si senta protetto/a e possa tranquillamente iniziare il suo percorso di affidamento verso l'educatrice.
- la presenza costante dell'educatrice di riferimento per il/la bambino/a e dell'educatrice di riferimento per i suoi genitori , in quanto consente l'instaurarsi di condizioni di conoscenza, di fiducia e di condivisione, elementi necessari per un buon ambientamento di entrambi .
- l'ingresso a piccoli gruppi e/o singolarmente e con orari programmati , in quanto consente di prevedere l'ambientamento sia al mattino che al pomeriggio secondo le necessità dei/le bambini/e e delle famiglie.

## ARTICOLO 7: CONVENZIONE CON IL SISTEMA PRIVATO ACCREDITATO

Nel caso di attivazione di forme di Convenzione con il Sistema Privato Accreditato gestore di servizi Asili Nido e Servizi alla Prima Infanzia , la procedura è la seguente:

- I/le bambini/e della lista di attesa che non trovano posto nei nidi comunali possono essere inseriti nei servizi privati accreditati alle stesse condizioni del sistema pubblico , secondo il numero dei posti convenzionati nei servizi privati e compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili ;
- La famiglia è tenuta ad accettare per iscritto i termini della Convenzione ;
- La famiglia nel caso di richiesta di riduzione di retta è tenuta a consegnare opportuna documentazione ISEE ai fini della determinazione della retta stessa ;
- La famiglia è tenuta al rispetto delle regole organizzative del servizio privato accettato.

## ARTICOLO 8 : CRITERI PER LA FREQUENZA

I genitori dei / delle bambini / e ammessi/ e negli Asili Nido riconoscono la valenza educativa di tali strutture, condividono il Progetto Pedagogico del Servizio e sono pertanto tenuti all'osservanza delle regole organizzative e al rispetto della professionalità del personale in servizio.

### □ ASSENZE

Alle famiglie è richiesto di assicurare la regolarità della frequenza dei/delle bambini/e.

Ogni assenza del/la bambino/a deve essere giustificata telefonicamente nel primo giorno di assenza presso la sede dell'Asilo nido frequentato dal/la bambino/a. Il/la bambino/a può riprendere la frequenza con autocertificazione redatta dalla famiglia .

In caso di assenza ingiustificata e protratta per 15gg.consecutivi inclusi il sabato e i festivi, il Dirigente competente provvede a pronunciare la decadenza dal servizio con avviso scritto alla famiglia.

In caso di assenza motivata per iscritto, per malattia lunga certificata o per documentate ragioni familiari, è assicurato il mantenimento del posto fino ad un massimo di 1 mese.

#### □ **TRASFERIMENTO**

Le famiglie dei/delle bambini/e inseriti possono fare richiesta, motivandola per iscritto, di trasferimento presso un'altra sede di asilo nido. Tale richiesta dovrà essere effettuata durante il periodo delle nuove iscrizioni e potrà essere accolta, compatibilmente con la disponibilità di posto, all'inizio del nuovo anno educativo.

#### □ **CAMBIO TEMPO DI FREQUENZA**

Le famiglie che intendono chiedere il cambio di tempo di frequenza possono fare istanza scritta motivandone le ragioni.

L'accesso al tempo lungo è concesso solo alle famiglie con impegni orari lavorativi documentati. Il principio si applica anche alle famiglie dei bambini inseriti su segnalazione dei Servizi Sociali, fatte salve altre motivate indicazioni.

Il cambio verrà concesso a partire dal mese successivo a quello in cui è stata fatta la richiesta.

L'ufficio competente provvede ad effettuare i necessari controlli e, nel caso venga accertata la mancanza dei presupposti di concessione del tempo lungo, ad attivare la procedura di revoca cambiando la frequenza da tempo lungo a tempo breve.

#### □ **RINUNCIA**

Le famiglie che intendono, in corso d'anno, rinunciare al posto dovranno darne comunicazione scritta. La rinuncia sarà effettiva dalla data di comunicazione.

Il pagamento della retta di contribuzione non è più dovuto a far tempo dal mese successivo a quello della rinuncia.

#### □ **CONDIVISIONE DEL PROGETTO PEDAGOGICO**

Gli Asili Nido dispongono di un Progetto Pedagogico generale, di Linee Guida per la Qualità Pedagogica del Servizio e di Programmazioni Educative di ogni singolo Nido.

I genitori vengono debitamente informati dei predetti documenti e possono prenderne visione direttamente presso le rispettive sedi e sul sito comunale.

I genitori sono tenuti a condividere le azioni educative contenute nel Progetto Pedagogico, a partecipare agli Incontri previsti per i genitori ed a collaborare con il personale educativo per il buon funzionamento del Servizio. Per i genitori e le famiglie vengono promosse altresì Iniziative di consulenza educativa, di formazione, di attività di laboratorio al fine di valorizzare il ruolo educativo della famiglia e di favorire una miglior collaborazione con il Servizio.

#### □ **SERVIZIO ESTIVO**

Il Servizio Estivo nel mese di luglio è un'offerta riservata solo alle famiglie con impegni lavorativi documentati di entrambi i genitori.

La richiesta di ammissione dovrà essere effettuata entro e non oltre il mese di aprile.

Entro il mese di maggio, dopo l'esame delle richieste pervenute, presso ogni asilo nido verrà comunicato l'elenco degli ammessi al servizio.

L'ufficio procede ad effettuare i necessari controlli sulla veridicità delle dichiarazioni di lavoro e sul pagamento delle rette pregresse dei servizi educativi di cui la famiglia usufruisce.

In caso di insolvenza e/o di dichiarazioni non vere, il/la bambino/a non sarà ammesso/a al servizio.

I Servizi Sociali dovranno provvedere, entro il termine sopra stabilito, ad avanzare richiesta di frequenza per i bambini/e le cui famiglie sono dagli stessi seguite .

## **ARTICOLO 9 – CRITERI DI CONTRIBUZIONE**

Per ogni bambino/a iscritto/a è applicata una retta di contribuzione stabilita dall'Amministrazione Comunale con appositi atti in relazione alla situazione reddituale della famiglia rilevata dalla dichiarazione ISEE.

Qualora le famiglie degli utenti intendano avvalersi dell'accesso alle prestazioni sociali agevolate, unitamente alla domanda per ottenere il servizio dovranno presentare al Comune, entro la data indicata dalla stessa, l'attestazione ISEE con i redditi riferiti all'anno precedente rispetto all'anno di frequenza del minore relativo alla domanda di iscrizione.

La mancata presentazione dell'attestazione ISEE nei termini prescritti comporterà l'applicazione della retta massima.

Alle famiglie degli utenti che nel corso dell'anno di frequenza spostano la residenza dal Comune di Vigevano viene applicata, a partire dal mese successivo al trasferimento, la retta massima, indipendentemente dalla presentazione dell'attestazione ISEE.

Nel caso in cui l'attestazione ISEE subisca modifiche in corso d'anno dovute ai casi disciplinati dalla legge , è possibile , ad anno educativo iniziato, presentare nuove attestazioni ISEE e la retta verrà ricalcolata e sarà applicata a partire dal mese successivo alla presentazione di tale documentazione.

I Servizi Sociali del Comune di Vigevano possono, con proprio provvedimento, esonerare o ridurre le rette qualora accertino situazioni con gravi disagi familiari, economici e sociali.

Gli esoneri e le riduzioni avranno effetto sul calcolo della retta dal mese successivo a quello di formale comunicazione da parte dei Servizi Sociali del Comune.

Nel caso in cui uno o più fratelli siano esonerati dal pagamento della retta, gli stessi non verranno computati al fine di riduzioni di retta previste in favore di eventuali altri fratelli che fruiscono dello stesso servizio.

La retta varia a seconda del tempo di frequenza scelto dalla famiglia.

La variazione della retta conseguente alla variazione del tempo di frequenza ha effetto dal mese successivo a quello di presentazione della domanda.

La Giunta Comunale potrà stabilire che all'atto dell'ammissione al servizio sia versata una quota di iscrizione provvedendo in tal caso a fissarne la misura e le modalità di versamento.

In caso di rinuncia espressa o tacita, tale somma non verrà rimborsata.

### **-PAGAMENTO DELLA RETTA**

La retta deve essere pagata anticipatamente e, comunque, entro il giorno 15 del mese di riferimento, utilizzando uno dei sistemi di pagamento ammessi.

### **-RIDUZIONI**

In caso di assenze del/la bambino/a uguali o superiori a 10 giorni lavorativi consecutivi nello stesso mese, per malattia lunga certificata o per documentate ragioni familiari motivate per iscritto, la retta viene ridotta del 25%.

La retta del mese di dicembre è ridotta del 25% a compensazione dei giorni di chiusura per le vacanze , indipendentemente dalle assenze del bambino.

#### **- RINUNCIA**

A seguito di rinuncia scritta al servizio da parte della famiglia la retta è comunque dovuta per il mese relativo alla rinuncia stessa, qualunque sia il giorno di presentazione.

#### **- INSOLVENZA**

In caso di mancato pagamento della retta entro il termine del giorno 15 del mese di frequenza, il servizio competente avvierà la procedura di riscossione tramite l'invio di apposita diffida ad adempiere entro un termine perentorio.

Decorso inutilmente tale termine, si verificherà la decadenza del/la bambino/a dal servizio e si procederà alla riscossione coattiva.

L'insolvenza della retta di uno dei Servizi Educativi Comunali preclude l'accesso ai servizi educativi comunali successivamente richiesti e, pertanto, anche al Servizio Asili Nido.

#### **- MESE DI LUGLIO**

Il Servizio Estivo è attivato per 4 settimane.

All'atto dell'iscrizione la famiglia è tenuta ad indicare il numero di settimane richieste.

La retta deve essere pagata anticipatamente entro il 20 giugno, pena la decadenza dal servizio estivo.

In caso di assenza, per qualunque motivo, non è previsto alcun rimborso.

L'insolvenza della retta di uno dei servizi educativi comunali, accertata al 30 aprile, preclude l'accesso al servizio estivo.

### **ARTICOLO 10 – CONSIGLIO DI PLESSO**

Presso ogni plesso comunale viene costituito un Consiglio di plesso, al fine di assicurare la partecipazione delle famiglie alla vita dell'Asilo Nido.

Il Consiglio di Plesso viene rinnovato annualmente a cura del Servizio Educativo Asili Nido di norma entro il mese di ottobre.

Il Servizio competente convoca l'Assemblea delle famiglie presso ogni Asilo Nido al fine di eleggere i rappresentanti dei genitori.

Il Consiglio di Plesso è così composto:

- n. 2 Rappresentanti delle famiglie, eletti dai genitori;
- n. 2 Rappresentanti del personale educatore e ausiliario eletti dall'Equipe educativa del nido ;
- n. 1 Referente del plesso e/o il Responsabile del Servizio di riferimento.

Le sedute del Consiglio di Plesso sono valide con la presenza della metà più uno dei suoi componenti (quorum costitutivo). Le decisioni per essere valide devono riportare il voto favorevole della maggioranza dei presenti. Ogni seduta di Consiglio di Plesso deve essere verbalizzata e firmata dai presenti .

Ogni Consiglio di Plesso elegge :

- n. 1 Presidente, scelto tra i rappresentanti delle famiglie, che ha il compito di convocare periodicamente le riunioni, di fissarne l'ordine del giorno, di presiedere e dirigere le discussioni, di verificare la puntuale attuazione dei provvedimenti deliberati, di collegarsi sistematicamente con il Servizio Educativo ;
- n. 1 Rappresentante della Commissione Mensa scelto fra i genitori ;
- n. 1 Rappresentante della Commissione Mensa scelto fra gli educatori.

Il Consiglio di Plesso concorre con l'Amministrazione Comunale a determinare gli obiettivi culturali degli Asili Nido e ha il compito di promuovere la partecipazione alla gestione del servizio.

In particolare il Consiglio di Plesso svolge le seguenti funzioni:

- collabora , per quanto di specifica competenza , con il personale educatore e ausiliario degli Asili Nido

nell'ottica del buon andamento del servizio;

- favorisce la comunicazione tra le famiglie, stimolando la partecipazione delle stesse alla vita del servizio, alle assemblee e agli incontri programmati.
- convoca l'assemblea generale ogni qualvolta lo ritenga necessario su propria iniziativa , o su richiesta di 1/3 dei genitori o del personale .

## ARTICOLO 11 – SISTEMA DI GESTIONE DELLA QUALITA' DEL SERVIZIO ASILI NIDO

L'Asilo Nido e i Servizi alla Prima Infanzia svolgono una funzione educativa caratterizzata da indicatori che misurano e contraddistinguono il Sistema di Gestione della Qualità realizzata, percepita e partecipata del Servizio Asili Nido del Comune di Vigevano .

Il Sistema di Gestione della Qualità dei Servizi è così strutturato:

- ❑ Regolamento del Servizio
- ❑ Carta dei Servizi
- ❑ Progetto Pedagogico generale del Servizio Asili Nido
- ❑ Linee Guida per la Qualità Pedagogica del Servizio in generale e dei singoli Asili Nido
- ❑ Programmazioni Educative di ogni singolo Nido
- ❑ La Rete dei Servizi con i quali l'Asilo Nido si interfaccia e lavora
- ❑ Rilevazione attraverso un Questionario , in forme e modi diversi rispetto ai servizi svolti, del grado di soddisfazione delle famiglie al termine di ogni anno educativo.
- ❑ Forme e modi dei reclami e/o lamenti.

Il Sistema dei Servizi opera secondo i principi di :

- ❑ Eguaglianza nell'erogazione del Servizio per garantire un uguale trattamento a tutti/e i/le bambini / e e alle loro famiglie senza discriminazione alcuna rispetto al sesso, alla razza, alla nazionalità, alla religione, all'opinione politica ;
- ❑ Trasparenza ed imparzialità nell'erogazione del Servizio per garantire un accesso ai Servizi e la relativa fruizione dell'erogatore secondo i criteri di obiettività e di trasparenza dell'azione amministrativa e gestionale ;
- ❑ Certezza nell'erogazione del Servizio inteso come garanzia ai/alle bambini / e e alle loro famiglie di continuità e di costanza del funzionamento dei Servizi che viene anticipatamente programmato e costantemente verificato ;
- ❑ Collaborazione con le famiglie per garantire una partecipazione fattiva e responsabile secondo le modalità contenute nel Regolamento del Servizio.

## ARTICOLO 12- ESECUTIVITA'

Di fissare l'operatività del presente Regolamento dalla data di esecutività della deliberazione di Consiglio Comunale che lo approva.