



Comune di Limbiate

REGOLAMENTO per la gestione del servizio di

ASILO NIDO

e servizi educativi integrativi
per la prima infanzia



Approvato con deliberazione di C.C. n. 5 del
04/03/2014, in vigore dal 3 aprile 2014
applicabile dall'anno educativo 2014/2015

Integrato con deliberazione di C.C. n. 43 del 17/07/2014.

Modificato con deliberazione di C.C. n. 19 del 11/04/2016, deliberazione C.C. n. 100 del 16/12/2016
e deliberazione C.C. n. 28 del 29/07/2019

REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI ASILO NIDO E SERVIZI INTEGRATIVI PER LA PRIMA INFANZIA.

INDICE

TITOLO I – FINALITA' DEL SERVIZIO

- Art. 1 – Premessa**
- Art. 2 – Caratteristiche**
- Art. 3 – Sistema territoriale dei servizi**
- Art. 4 – Disagio e integrazione**

TITOLO II – MODALITA' ED ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

- Art. 5 – Composizione della Commissione Consultiva**
- Art. 6 – Compiti**
- Art. 7 – Validità delle sedute della Commissione**
- Art. 8 – Durata**
- Art. 9 – Elezione dei rappresentanti delle famiglie**
- Art. 10 – Assemblea dei genitori**

TITOLO III – ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO E COORDINAMENTO PEDAGOGICO

- Art. 11 – Organizzazione in sezioni**
- Art. 12 – L'Ufficio referente**
- Art. 13 – Il coordinamento pedagogico**
- Art. 14 – L'équipe degli educatori**

TITOLO IV – RAPPORTI CON LE FAMIGLIE

PARTE PRIMA: ASPETTI AMMINISTRATIVI

- Art. 15 – Modalità di ammissione e di frequenza**
- Art. 16 – Criteri di ammissione**
- Art. 17 – Rette**

PARTE SECONDA: ASPETTI EDUCATIVI

- Art. 18 – Periodo di ambientamento**
- Art. 19 – Incontri con i genitori**
- Art. 20 - Calendario scolastico e orario di servizio**

TITOLO V – PERSONALE E COMPETENZE

- Art. 21 – Educatori**
- Art. 22 – Personale addetto ai servizi generali**
- Art. 23 – Formazione professionale**
- Art. 24 – Regolamento sanitario**

TITOLO VI – ATTESTAZIONI ISEE, CONTROLLI, ABROGAZIONI E DECORRENZA

- Art. 25 – Attestazioni Isee, controlli e relative sanzioni**
- Art. 26 – Abrogazione e rinvio alla normativa**
- Art. 27 – Decorrenza**

TITOLO I

FINALITA' DEL SERVIZIO

Art. 1. Premessa

Nel Comune di Limbiate è istituito e gestito il servizio Asilo Nido e dei servizi educativi integrativi per la prima infanzia. Tali servizi si collocano all'interno del Settore Area Servizi Educativi.

Art. 2. Caratteristiche

L'Asilo Nido è un servizio educativo e sociale di interesse pubblico che accoglie i bambini e le bambine in età compresa tra i 3 mesi e i 3 anni.

Questo servizio favorisce la salute e il benessere di ogni bambino/a attraverso una proposta educativa che ha la finalità di offrire percorsi equilibrati di socializzazione e uno spazio per acquisire abilità, conoscenze, dotazioni affettive e relazionali utili per costruirsi un'esperienza di vita ricca, originale ed armonica.

Il progetto educativo generale dei nidi affianca il ruolo genitoriale attraverso un confronto costante, promuovendo esperienze di partecipazione dei genitori alla vita del Servizio, di aggregazione sociale e scambio culturale attorno ai temi dell'educazione dei bambini e delle bambine e in generale dell'infanzia.

Il servizio si propone di svolgere un ruolo attivo per la piena affermazione del significato e del valore dell'infanzia secondo i principi di uguaglianza e pari opportunità, rispetto della diversità, libertà e solidarietà.

Ampliano l'azione dei Nidi, garantendo risposte flessibili e differenziate all'esigenza delle famiglie e dei bambini, i servizi integrativi.

Art. 3. Sistema territoriale dei servizi

L'Asilo nido si pone come una delle possibili risposte ai nuovi bisogni della coppia e della famiglia, in collaborazione con gli altri servizi presenti sul territorio finalizzati all'educazione, alla prevenzione e alla tutela della salute dei bambini e delle bambine attraverso un percorso di formazione, informazione e confronto tra educatori e genitori.

Art. 4. Disagio e integrazione

Nel rispetto dei diritti di tutte le bambine e i bambini e nella prospettiva della prevenzione di ogni forma di svantaggio e discriminazione, viene garantita la frequenza e l'integrazione all'interno dei nidi di bambini/e con disabilità o che vivono particolari condizioni di disagio sociale.

Al fine di facilitarne la frequenza, si attuano una serie di azioni che comprendono:

1- attenzione ai bisogni di questi bambini/e costruendo progetti educativi personalizzati in collaborazione con gli altri servizi presenti sul territorio;

2- supporto educativo adeguato;

3- possibilità di ridurre il rapporto numerico educatori-bambini/e;

4- intervento di sostegno al ruolo genitoriale, rinforzando i genitori nelle risposte ai bisogni specifici del loro bambino/a.

TITOLO II **MODALITA' E ORGANISMI** **DI PARTECIPAZIONE E GESTIONE**

Art. 5. La Commissione Consultiva

La Commissione consultiva è nominata dalla Giunta Comunale ed è l'organo che consente la partecipazione dei genitori alla gestione degli aspetti educativo/organizzativo degli Asili Nido. Essa è composta:

- Sindaco o Assessore delegato che la presiede;
- 2 consiglieri comunali, di cui 1 almeno in rappresentanza delle minoranze;
- 2 rappresentanti delle famiglie utenti (1 per ciascun nido) eletti dall'assemblea dei genitori;
- 2 rappresentanti del personale educativo (1 per ciascun nido) designati dal Servizio, annualmente a rotazione;
- gruppo di coordinamento pedagogico;
- Dirigente del Settore.

Art. 6. Compiti

La Commissione consultiva promuove la partecipazione delle diverse componenti a garanzia della qualità degli Asili Nido.

La Commissione può esprimere parere consultivo in merito a:

- a. criteri generali per l'ammissione agli Asili Nido;
- b. criteri generali relative alle tariffe;
- c. modifiche al presente Regolamento.
- d. progetto pedagogico.

La commissione può inoltre formulare proposte in merito a iniziative culturali sulle tematiche infantili rivolte alla cittadinanza.

Art. 7. Validità delle sedute della Commissione

Le riunioni sono convocate dal Presidente e/o su richiesta motivata di almeno 1/3 dei componenti.

Le sedute sono valide:

- a. in prima convocazione con la presenza di almeno 5 componenti;
- b. in seconda convocazione con la presenza di almeno 4 componenti;

In caso di assenza del Presidente presiede il Responsabile di Area o un suo delegato.

Art. 8. Durata

La Commissione consultiva dura in carica per un periodo di tempo pari a quello dell'amministrazione che l'ha nominata. La componente dei genitori, invece, viene eletta annualmente (entro ottobre) mentre i rappresentanti del personale educativo vengono designati dal Servizio, annualmente a rotazione.

Art. 9. Elezione dei rappresentanti delle famiglie

Il Responsabile dell'Area convoca l'assemblea dei genitori, mediante avviso scritto, per eleggere i propri rappresentanti, che verranno eletti con voto segreto. Le candidature verranno proposte durante l'assemblea, per ciascun nido verranno eletti 2 rappresentanti, di cui uno effettivo e uno supplente. In caso di dimissioni il rappresentante supplente subentrerà nella commissione consultiva.

Art. 10. Assemblea dei genitori

L'assemblea dei genitori è un ulteriore momento di partecipazione alla vita del Servizio e può essere convocata per iscritto dai propri rappresentanti eletti nella Commissione Consultiva e/o dal Responsabile dell'Area per discutere temi e problemi inerenti gli Asili Nido.

TITOLO III.

ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO E COORDINAMENTO PEDAGOGICO

Art. 11. Organizzazione in sezioni

Gli Asili nido sono organizzati in sezioni la cui gestione potrà variare in funzione delle attività. La ricettività dei nidi varia in relazione all'articolazione degli spazi, al rapporto numerico educatore-bambino/a previsto dalle normative vigenti, alle specifiche esigenze educative ed alle esigenze organizzative-gestionali (a titolo esemplificativo ma non esaustivo il servizio integrativo di pre e post nido).

Art. 12. L'Ufficio referente

Gli asili nido fanno riferimento all'Ufficio Servizi Educativi che ne cura gli aspetti organizzativi e gestionali e che si avvale della collaborazione del gruppo di coordinamento pedagogico e del supporto amministrativo.

Art. 13. Il coordinamento pedagogico

Il coordinamento pedagogico ha la funzione di favorire, stimolare, promuovere e verificare il progetto educativo insieme all'équipe degli educatori e degli operatori; sostiene la formazione permanente attraverso corsi di aggiornamento, garantisce la realizzazione degli obiettivi del nido e vigila sul buon funzionamento del Servizio.

Fanno parte del gruppo di coordinamento pedagogico:

- a. il Responsabile dei Servizi Educativi;
- b. un'educatrice referente per ciascun Asilo Nido.

Il coordinamento pedagogico può avvalersi, inoltre, di figure professionali (preferibilmente pedagogista) specifiche in situazioni di contesti formativi e/o di aggiornamento.

Art. 14. L'équipe degli educatori

L'équipe educativa è il gruppo di lavoro composto dal personale educativo del nido e presieduto dal coordinamento pedagogico; costituisce il fulcro della riflessione e dell'elaborazione della programmazione educativa.

L'équipe formula i programmi di lavoro, compie verifiche e confronti sulle attività quotidiane e sui progetti in atto, favorisce incontri con i genitori, sostiene la formazione delle educatrici, favorisce uno scambio e un confronto continuo sulle esperienze pedagogiche e affettivo-relazionali.

TITOLO IV. RAPPORTI CON LE FAMIGLIE

PARTE PRIMA: ASPETTI AMMINISTRATIVI

Art. 15. Modalità di ammissione e di frequenza

L'accesso al nido è aperto alle bambine e ai bambini dai tre mesi (compiuti all'inizio dell'anno educativo) fino ai 3 anni di età residenti nel Comune. Anche i non residenti potranno presentare domanda di ammissione e potranno fruire del servizio solo ad esaurimento della graduatoria dei residenti. Ai fini dell'accesso, i bambini di cui almeno un genitore lavora sul territorio comunale potranno essere valutati nella graduatoria dei residenti.

La domanda deve essere sottoscritta da entrambi i genitori o da chi esercita la potestà genitoriale secondo i termini e le modalità stabilite dal bando annuale.

Le liste d'attesa saranno aggiornate entro il mese di dicembre utilizzando sia le domande giacenti sia le domande pervenute oltre il periodo previsto dal bando.

All'apertura delle nuove iscrizioni per l'anno educativo successivo, le domande in lista d'attesa dovranno essere ripresentate.

I bambini ammessi hanno diritto alla frequenza fino al termine dell'intero ciclo.

Per i minori con disabilità o con ritardo psicomotorio purchè certificata o in fase di certificazione, su richiesta dei Servizi Specialistici di riferimento, può essere autorizzato il prolungamento della frequenza oltre il terzo anno d'età.

Art. 16. Criteri di ammissione

I bambini e le bambine residenti con disabilità, riconosciuta da un'apposita certificazione sanitaria rilasciata dalla commissione competente ASL o in corso di riconoscimento, laddove l'équipe medico-specialistica che li segue consigli la frequenza al nido, vengono ammessi con priorità e con progetto educativo individualizzato condiviso con la famiglia e l'équipe.

Al fine di garantire uniformità di valutazione, le graduatorie saranno predisposte secondo i seguenti criteri:

- a. la residenza;
- b. la condizione familiare;
- c. la condizione lavorativa;
- d. la situazione reddituale secondo indicatore ISEE;
- e. la giacenza delle domande;

I non residenti saranno inseriti in coda alla graduatoria.

In caso di un solo genitore lavoratore, il bambino è ammesso alla frequenza a part-time.

La valutazione di situazioni particolari non comprese nelle casistiche già previste, è rimandata all'assistente sociale e approvata dal Responsabile del servizio.

Eventuali istanze di revisione della graduatoria possono essere richieste entro 7 giorni consecutivi dalla pubblicazione della stessa, presso l'Ufficio Servizi Educativi.

La rinuncia al posto da parte del genitore o dell'esercente la patria potestà deve essere compiuta per iscritto, con almeno 15 giorni di preavviso; in caso contrario il calcolo della quota fissa comprenderà il mancato preavviso.

Il servizio potrà procedere a dimissioni d'ufficio nel caso in cui il genitore o l'esercente la potestà non provveda al pagamento della retta, senza giustificato motivo, entro due mesi dalla scadenza della stessa.

Art. 17. Rette

Rette

La retta si configura come quota di compartecipazione al costo del Servizio ed è composta da una quota fissa ed una quota variabile e rappresenta quindi la modalità con cui gli utenti concorrono alla copertura del costo del servizio.

La quota fissa della retta, la cui entità è deliberata annualmente dall'Amministrazione Comunale, è predisposta sulla base delle fasce di reddito secondo l'indicatore ISEE ed alle condizioni indicate al successivo art. 25.

La quota variabile, anch'essa deliberata annualmente dall'Amministrazione Comunale è determinata in base alla presenza giornaliera del bambino. E' da intendersi come "omnicomprensiva" ovvero inclusiva dei costi dei pasti ed il servizio pulizia ed è conteggiata sulla base degli effettivi giorni di frequenza del bambino nel mese in oggetto.

Agevolazioni

Nel caso di più fratelli frequentanti il Servizio nello stesso anno, si applica la riduzione del 30% sulla quota fissa, a partire dal secondo bambino/a frequentante.

Per i bambini e le bambine con disabilità che, per motivi legati agli orari delle terapie continuative, utilizzano un orario ridotto rispetto alle fasce previste, si applica una riduzione del 10% sulla quota fissa mensile determinata.

Sono previste riduzioni della quota fissa, quantificata in 1/30 della quota fissa mensile, nel caso in cui l'ambientamento e la dimissione non coincidano con il primo e l'ultimo giorno del mese.

Non sono invece previste riduzioni per vacanze e festività previste dal calendario (inviato agli utenti entro il mese di ottobre dell'anno educativo in corso) e per chiusure straordinarie (es. sciopero) né per il periodo dell'ambientamento, anche quando la permanenza del bambino o della bambina è limitata a poche ore nella giornata.

Per le assenze giustificate, superiori o pari a 30 giorni consecutivi, è prevista invece una riduzione del 30% sulla quota fissa, previa presentazione del certificato del pediatra che ne comprova "i motivi di salute" entro il mese successivo all'emissione della retta.

Quota di iscrizione

L'assegnazione al posto è subordinata al versamento di una quota di cauzione, individuata annualmente con atto determinativo, rimborsata al termine della frequenza e previa verifica della regolarità dei pagamenti a coloro che hanno usufruito del Servizio Asilo Nido per almeno un anno educativo.

La stessa quota non sarà rimborsata in caso di rinuncia all'inserimento, ritiro anticipato o pagamento dell'ultima retta con riferimento all'ultimo anno di frequenza oltre i termini comunicati dal servizio.

In caso di ritiro anticipato del bimbo/a la cauzione sarà restituita qualora vi sia la comprovata e certificata perdita di lavoro da parte di entrambi i genitori.

Il mancato pagamento della quota di iscrizione, nei termini richiesti, sarà considerato rinuncia formale al Servizio.

Mancato pagamento, rateizzazione e riscossione coattiva

La retta va pagata entro la scadenza fissata; il ritardo oltre i due mesi può comportare la sospensione dal Servizio. La riammissione in tal caso è subordinata al preventivo pagamento dell'arretrato e alla disponibilità di posti.

L'utente che sia stato sollecitato in ragione di tariffe non corrisposte e che si trovi in condizioni di temporanea impossibilità di procedere al pagamento della morosità in un'unica soluzione, può richiedere per iscritto al servizio la rateizzazione delle somme dovute.

Il Responsabile del Servizio, valutata l'istanza presentata, potrà accogliere la richiesta concedendo una dilazione del pagamento in un'unica soluzione, ovvero una rateizzazione, definendo, in quest'ultimo caso, numero, frequenza e decorrenza delle rate in cui suddividere l'importo del debito dell'utente in funzione dei seguenti parametri:

- fino ad € 500,00 = massimo 3 rate, di cui la primapari ad almeno il 40% dell'importo totale;
- fino ad € 1.000,00 = massimo 6 rate, di cui la prima pari ad almeno il 30% dell'importo totale;
- fino ad € 2.000,00 = massimo 10 rate, di cui la prima pari ad almeno il 20% dell'importo totale;
- oltre € 2.000,00 = massimo 15 rate, di cui la primapari ad almeno il 15% dell'importo totale.

Qualora l'utente non ottemperi al pagamento di anche solo una delle rate dovute, si procederà all'iscrizione a ruolo del debito insoluto, maggiorato degli interessi di mora e delle relative spese di riscossione.

La mancata corresponsione di anche una sola delle rate previste e/o il non regolare pagamento delle rette successive produce il riavvio delle ordinarie fasi di riscossione dei ruoli, fino alla escusione forzata della somma e la dimissione dal servizio qualora l'utente continui a fruirne.

PARTE SECONDA: ASPETTI EDUCATIVI

Art. 18. Periodo di ambientamento

Il periodo dell'ambientamento coinvolge sia il bambino e la bambina che la sua famiglia e prevede un piano di azioni che consenta un graduale avvicinamento e inserimento al nido:

1. Prima riunione conoscitiva

Nel corso della riunione le educatrici incontrano le famiglie e presentano il periodo dell'ambientamento dando spazio ai genitori per domande, richieste, chiarimenti.

2. Primi incontri/merende

Hanno lo scopo di favorire una maggiore conoscenza del nuovo ambiente ai bambini e alle bambine accompagnati da figure familiari di riferimento.

3. Primo colloquio conoscitivo

Avviene tra l'educatrice di riferimento e le figure genitoriali: lo scopo principale è che mamma e papà "raccontino il proprio bambino/a".

4. Ambientamento

E' il periodo in cui i bambini e le bambine, accompagnati da una persona affettivamente significativa, possono esplorare il nuovo ambiente. L'allontanamento del genitore avviene in modo graduale e i tempi di permanenza al nido, inizialmente brevi, vanno gradualmente aumentando. La durata dell'ambientamento è variabile e dipende dai bisogni della coppia genitore/bambino;

mediamente ha una durata di 15 giorni. Durante questo periodo, vengono promossi dei momenti di ascolto, individuali o di gruppo, in cui i genitori possono raccontare il “proprio vissuto”, le attese, i dubbi o le paure in relazione alla nuova esperienza.

5. Consolidamento

In questo periodo, il bambino/a dovrebbe essere in grado di frequentare il nido senza più avere accanto a sé il genitore o la figura familiare. L'orario di permanenza viene via concordato con l'educatrice di riferimento.

Art. 19. Incontri con i genitori

Sono previste diverse occasioni con lo scopo di favorire la conoscenza reciproca tra educatori e genitori e la condivisione delle esperienze che il bambino/a vive nei due contesti. I principali momenti di incontro sono:

- I **colloqui individuali** (tendenzialmente due/tre all'anno), che possono essere attivati in qualsiasi momento su richiesta di genitori e/o educatori e hanno l'obiettivo di fare in modo che questi si aggiornino reciprocamente sul percorso di crescita del piccolo/a.
- **Le riunioni**, che hanno lo scopo di raccontare le attività educative e illustrare il progetto educativo.
- **Le serate di “lavoro”**, che coinvolgono le famiglie per la realizzazione di un'azione concreta.

Art. 20. Calendario scolastico e orario di servizio

Il servizio è in funzione da lunedì a venerdì per 47 settimane all'anno, secondo il calendario determinato dal Responsabile dell'Area di riferimento. È prevista la chiusura nel mese di agosto e nei periodi di Natale e Pasqua oltre ad eventuali ponti.

L'orario di apertura all'utenza è dalle h. 7,30 alle h.16,00 con uscita dalle 15,30.

Sono previste 3 entrate:

PRE-NIDO dalle 7,30 alle 8,30;

1° ENTRATA dalle 8,30 alle 9,15;

2° ENTRATA dalle 10,45 alle 11,00, previa comunicazione alle educatrici entro le 9,15.

È possibile, su richiesta, la riduzione del tempo di frequenza (part-time) con uscita dalle 12,30 alle 13,15. È previsto un servizio di post nido organizzato secondo una prima fascia dalle ore 16,00 alle ore 17,00 ed una seconda dalle ore 17,00 alle ore 18,00.

L'utente ha facoltà di richiedere variazioni d'orario in corso dell'anno; qualunque richiesta di variazione dell'orario, indipendentemente dal motivo, va comunicata all'Ufficio Servizi Educativi che si riserva di accogliere o meno l'istanza valutando l'organizzazione e la gestione complessiva delle unità di offerta e nel rispetto del rapporto numerico educatore-bambino/a previsto dalle normative vigenti.

RITARDI

Per la buona organizzazione del Servizio ed al fine di garantire un contesto tranquillo ai bambini ed alle bambine, i genitori sono tenuti al rispetto degli orari stabiliti. Fermo restando l'obbligo di rispettare la fascia oraria di iscrizione, al fine di garantire il rapporto numerico e la sicurezza dei bambini, al verificarsi del terzo ritardo non giustificato, si procederà con le seguenti disposizioni (con riferimento al solo mese in cui si è verificato il ritardo):

- la mattina: ingresso posticipato alla seconda entrata;
- uscita part-time: applicazione della retta del tempo pieno;
- uscita full-time: applicazione della retta del post nido prima fascia;

- uscita post nido prima e seconda fascia: applicazione di una penale pari a € 25,00 per ciascun ritardo.

APERTURA PERIODO ESTIVO

In ottemperanza alla D.G.R. n. 7/20588 del 2005 che stabilisce l'apertura minima degli asili nido in 47 settimane in presenza di richieste da parte dell'utenza, l'Amministrazione Comunale garantisce l'apertura del servizio anche nel mese di luglio, tuttavia, gli aspetti organizzativo-gestionali potranno essere modificati in considerazione del numero degli effettivi fruitori pur garantendo i requisiti di funzionamento.

TITOLO V. PERSONALE E COMPETENZE

Art. 21. Educatori

Il personale educativo è assegnato al Servizio nel rispetto delle normative legislative e contrattuali vigenti, del rapporto numerico previsto dalla D.G.R. n. 7/20943 tenendo conto del complessivo orario di apertura e dell'articolazione dei turni.

I compiti specifici degli educatori sono definiti dalle finalità del progetto educativo e dalla normativa contrattuale.

In particolare gli educatori hanno la funzione di:

- realizzare tutte le attività con i bambini e le bambine necessarie all'attuazione del progetto pedagogico curando a tal fine anche l'organizzazione dei tempi della giornata e degli spazi del nido. Le attività educative sono organizzate privilegiando situazioni di piccolo gruppo e sono tese alla valorizzazione delle specificità individuali;
- curare l'igiene personale, l'alimentazione e il riposo di ogni bambino nel rispetto dei suoi ritmi e bisogni psicologici e fisiologici naturali;
- vigilare sulla sicurezza dei bambini/e;
- realizzare momenti di scambio con i genitori, attraverso colloqui individuali e incontri di gruppo, per condividere informazioni relative al percorso evolutivo dei bambini e delle bambine e per confrontarsi sulle tematiche dell'infanzia e dell'educazione.

Agli educatori è affidato il compito di elaborare collegialmente la programmazione educativa in linea con il progetto pedagogico.

Tutto il personale è tenuto a confrontarsi collegialmente rispetto ai problemi del Servizio in cui opera e a concorrere al raggiungimento di obiettivi comuni.

Art. 22. Personale addetto ai servizi generali

In ogni nido, oltre al personale educativo, operano un/una cuoco/a e gli ausiliari addetti ai servizi generali.

Il/la cuoco/a si occupa dell'approvvigionamento delle derrate e della preparazione dei pasti, secondo le tabelle dietetiche, nonché del riordino e della pulizia della cucina.

Il personale ausiliario garantisce l'assolvimento delle funzioni di pulizia e di riordino degli ambienti. Il personale addetto ai servizi generali collabora con il personale educativo per la realizzazione delle iniziative previste dalla programmazione educativa .

Art. 23. Formazione professionale

E' prevista una formazione professionale permanente per la quale è previsto un monte ore specifico al di fuori dell'attività diretta con i bambini/e.

La formazione professionale, con riferimento al personale educativo di saletta, può essere realizzata con modalità differenziate prevedendo sia momenti all'interno del Servizio sia la partecipazione individuale a occasioni formative esterne al Servizio.

I temi della formazione professionale vengono proposti e discussi dall'équipe degli educatori in accordo con il Coordinamento Pedagogico.

Queste iniziative sono finalizzate al miglioramento delle competenze professionali del personale e, dunque, della qualità generale del Servizio.

Art. 24. Regolamento Sanitario

Il Servizio di Assistenza Sanitaria è affidato all'A.S.L. di Desio ed è gestito in conformità alle sue linee guida.

Nelle situazioni in cui si renda necessaria la somministrazione di c.d. "farmaci salva vita", il Servizio agirà in conformità a quanto previsto dal protocollo d'intesa tra Provveditorato ed ASL.

In caso di allergie ai prodotti utilizzati per la cura e l'igiene quotidiana (pannolini, detergenti, creme per il cambio) comprovate da documentazione sanitaria. La famiglia provvederà alla fornitura dei prodotti alternativi a quelli forniti dal servizio ed indicati sulla documentazione sanitaria.

In caso di allergie alimentari comprovate da documentazione sanitaria, il Servizio provvederà alla trasmissione del certificato alla tecnologa alimentare per la predisposizione di specifica dieta.

TITOLO VI. ATTESTAZIONI ISEE, CONTROLLI, ABROGAZIONI E DECORRENZA

Art. 25. Attestazioni Isee, controlli e relative sanzioni

Ai fini dell'applicazione dell'Isee in relazione all'iscrizione agli asili nido comunali, il presente regolamento recepisce il DPCM 159/2013 "Regolamento concernente la revisione delle modalità di determinazione e i campi di applicazione dell'Indicatore della situazione economica equivalente (ISEE)".

Le attestazioni ISEE, presentate in fase di iscrizioni, con validità in corso dell'anno solare saranno tenute valide fino alla conclusione dell'anno scolastico.

Nel caso in cui l'iscrizione agli asili nido avvenga successivamente al 15 gennaio di ogni anno, l'attestazione ISEE deve essere rilasciata nell'anno solare di riferimento.

In caso di sopravvenuta, comprovata variazione del valore ISEE secondo la normativa vigente, l'interessato, previa presentazione, ai competenti uffici comunali, di nuova attestazione ISEE, potrà inoltrare istanza di revisione della tariffa applicata. Qualsiasi revisione della tariffa non ha effetto retroattivo e decorre dal mese successivo alla presentazione dell'istanza di revisione.

Le attestazioni ISEE che presentano delle omissis ovvero difformità non danno diritto all'applicazione della tariffa agevolata.

Sulle autocertificazioni ricevute nell'ambito del procedimento di iscrizione, l'Amministrazione Comunale si riserva di effettuare dei controlli a campione.

Nel caso in cui i controlli evidenzino dichiarazioni non rispondenti alla realtà, si verificherà la decadenza dei benefici acquisiti, oltre alle conseguenze di legge (sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000). Gli atti relativi alle dichiarazioni risultate deliberatamente false, inoltre, potranno essere trasmessi alla Guardia di Finanza per gli opportuni provvedimenti sanzionatori.

A seguito dei controlli effettuati ai sensi delle vigenti disposizioni normative, l'ufficio Servizi Educativi potrà procedere a revisioni della tariffa assegnata anche con effetto retroattivo. Della revisione verrà data tempestiva comunicazione scritta all'interessato.

Art. 26. Abrogazione e rinvio alla normativa

Questo Regolamento abroga e sostituisce il precedente e può essere rivisto anche su proposta della Commissione Consultiva.

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si rinvia alle vigenti disposizioni regionali e nazionali in materia.

Art. 27. Decorrenza

Il presente regolamento entra in vigore quando diviene esecutiva la relativa deliberazione di approvazione ossia successivamente alla sua pubblicazione.

Le relative disposizioni si applicano e hanno effetto a decorrere dall'anno scolastico 2016/2017. Dalla data di decorrenza di efficacia del presente regolamento sono abrogate tutte le rispettive disposizioni precedentemente deliberate e con esso incompatibili.