



**Comune di Tradate**  
(Provincia di Varese)

# **REGOLAMENTO DELL'ASILO NIDO COMUNALE "SANTINA BIANCHI"**

Approvato con Delibera di Consiglio  
n°30 del 29 Luglio 2024  
In Vigore da Settembre 2024



## **Articolo 1 – Finalità**

L'Asilo Nido è un servizio educativo e sociale di interesse pubblico per la prima infanzia.

L'educazione dei bambini e delle bambine è finalizzata alla promozione e al raggiungimento degli obiettivi di sviluppo sotto indicati, nel rispetto delle specificità e delle risorse di ciascun bambino/a prestando attenzione al delicato intreccio delle componenti affettive, sociali e cognitive e prevedendo una presenza dell'adulto propositiva, ma anche discreta e rispettosa dell'iniziativa infantile.

Nello specifico:

- la crescita armonica e il benessere psicofisico;
- la costruzione dell'autostima e di un sé di valore;
- l'elaborazione di una identità di genere, libera da stereotipi;
- la progressiva conquista di autonomia, intesa come capacità di fare da solo, di autoregolazione, di iniziativa e di cura di sé;
- l'evoluzione progressiva delle relazioni sociali secondo modalità amicali, partecipative e collaborative;
- lo sviluppo delle competenze comunicative e linguistiche e delle molteplici forme espressive e rappresentative, con una particolare attenzione ai bambini e alle bambine con disabilità, con bisogni educativi speciali, che si trovano in una situazione di vulnerabilità o che provengono da contesti svantaggiati.

Finalità del servizio è, altresì, fornire alle famiglie un supporto per rispondere ai bisogni sociali delle stesse, sostenerle nei loro compiti educativi e facilitare l'accesso delle donne al lavoro, in un'ottica di pari opportunità atta a favorire la conciliazione tra i tempi di lavoro ed i tempi di cura.

Il Servizio Asilo Nido concorre, inoltre, a svolgere, nella comunità locale, funzioni di sensibilizzazione e di formazione sulle problematiche inerenti alla prima infanzia mediante incontri di confronto con le famiglie e momenti di aggregazione rivolti a tutta la popolazione.

## **Articolo 2 – La Carta dei Servizi**

Il Comune, in accordo col soggetto gestore, adotta la Carta dei Servizi, in cui sono riportati, tra le altre cose, i livelli di qualità e quantità delle prestazioni che devono essere erogate, nonché le disposizioni che regolano i rapporti con l'utenza.

La Carta di qualità dei servizi è consultabile da tutti gli utenti ammessi al servizio presso l'asilo nido e sul sito istituzionale dell'Ente.

La Carta dei servizi è oggetto di revisione e aggiornamenti periodici in modo da mantenere la coerenza con il servizio reso, e comunque ogni qualvolta il Comune modifichi delle condizioni del servizio che abbiano ripercussioni sull'utenza.

## **Articolo 3 – Destinatari**

Hanno diritto ad usufruire del servizio tutti i bambini e le bambine in età compresa tra i tre mesi compiuti e i tre anni di età.

I bambini che compiono tre anni di età dopo il 1° gennaio di ciascun anno educativo, hanno la possibilità di frequentare il servizio fino al termine dell'anno educativo stesso.

Hanno diritto di usufruire dell'Asilo Nido Comunale prioritariamente le bambine e i bambini residenti nel Comune di Tradate.

Le domande dei bambini non residenti a Tradate possono essere raccolte e andranno a formare una graduatoria specifica "non residenti" che potrà essere utilizzata soltanto qualora non siano più disponibili domande di residenti per fascia d'età d'interesse.



Agli stessi verrà applicata la tariffa massima.

L'asilo nido garantisce il diritto all'inserimento di bambini diversamente abili, certificati ai sensi della normativa vigente. Ove la diagnosi funzionale predisposta dai competenti organi dell'ATS, preveda un'assistente per l'autonomia, l'Amministrazione comunale provvederà ad incaricare tale figura e verrà predisposto un progetto individualizzato, in collaborazione con la Neuropsichiatria Infantile.

#### ***Articolo 4 - Modalità di gestione***

La scelta gestionale risponde prioritariamente a criteri di qualità del servizio da intendersi migliorative rispetto alla normativa vigente.

La gestione e l'organizzazione dell'asilo nido del Comune di Tradate è disciplinata dal presente regolamento. La gestione dell'asilo nido comunale avviene prioritariamente in forma indiretta tramite affidamento a soggetto esterno nel rispetto delle procedure stabilite dalle norme in vigore.

In questo ultimo caso il gestore risponde direttamente all'Amministrazione Comunale dell'operato, dell'efficienza, dell'efficacia e della qualità del servizio.

Il gestore è altresì tenuto all'osservanza del presente Regolamento. Il Comune esercita le funzioni di regolamentazione, verifica, valutazione e controllo del servizio secondo le modalità previste dalle vigenti normative in materia.

La localizzazione, le caratteristiche strutturali, la ricettività e l'organizzazione del Servizio Asilo Nido vengono determinate dall'Amministrazione Comunale, con riferimento alla normativa vigente.

#### ***Articolo 5– Capienza***

L'asilo nido ha una capienza massima di n. 60 posti.

L'erogazione del servizio avviene nel rispetto del rapporto medio educatore/bambini/e ammessi alla frequenza come definito dalla vigente normativa.

Il Comune di Tradate garantisce la necessaria continuità nei rapporti tra adulti e bambini provvedendo, tramite il soggetto gestore, ad adeguata sostituzione del personale assente a qualsiasi titolo.

L'organizzazione interna prevede un'articolazione per gruppi di bambini secondo i seguenti criteri: stabilità delle relazioni, tendenziale omogeneità dell'età e del numero dei bambini.

Nello specifico sono previsti i seguenti gruppi:

Gruppo PICCOLI (fino ai 12 mesi di età all'avvio dell'anno educativo),

Gruppo MEDI-GRANDI (dai 13 mesi di età all'avvio dell'anno educativo);

A seguito della conferma dell'iscrizione, il personale educativo provvederà a suddividere i bambini nelle diverse sezioni, secondo i criteri sopra riportati e a darne comunicazione alle famiglie.

#### ***Articolo 6 – Orario e calendario delle attività***

L'Asilo Nido è aperto, durante l'intero anno scolastico, dal lunedì al venerdì dalle ore 7,30 alle ore 18.00.

Il nido garantisce un'apertura annuale di almeno 205 giorni. Il calendario annuale delle attività educative viene stabilito dall'Amministrazione Comunale e comunicato alle famiglie entro il mese di Luglio.

Le tipologie di frequenza dell'asilo nido sono le seguenti:



Tipologia Frequenza	Orario di Entrata	Orario di Uscita
<i>Tempo pieno</i>	Dalle 8.30 alle 9.00	dalle 15.30 alle 16.30
<i>part time mattino</i>	dalle 8.30 alle 9.00	dalle 12.00 alle 13.00

È possibile richiedere ed usufruire dei seguenti servizi aggiuntivi:

Tipologia Frequenza	Orario di Entrata	Orario di Uscita
<i>pre asilo</i>	dalle 7.30 alle 8.30	
<i>post asilo</i>		dalle 16.30 alle 18.00

L'orario della permanenza dei bambini dovrà essere dichiarato dai genitori al momento dell'iscrizione. La frequenza al pre e post scuola verrà garantita a fronte di esigenze lavorative dei genitori.

In caso di posti disponibili, durante tutto l'anno si potrà procedere all'inserimento di nuovi bambini entro il 30 Aprile.

Non è possibile richiedere il servizio di pre asilo e post asilo occasionalmente.

Al momento dell'uscita, ogni bambino sarà affidato ai genitori. L'affidamento ad altri adulti sarà possibile solo previa delega scritta da parte dei genitori medesimi. La delega dovrà essere consegnata all'educatrice di riferimento/coordinatrice.

All'atto dell'iscrizione i genitori (o chi per essi) dovranno segnalare e documentare l'esistenza o meno di particolari disposizioni che limitano o regolano l'esercizio della responsabilità genitoriale.

#### **Articolo 7 - Iscrizioni**

Le domande di ammissione, presentate dai genitori o dall'esercente la responsabilità genitoriale, dovranno pervenire dal 2 gennaio al 30 aprile, secondo le indicazioni fornite dall'ufficio Servizi Sociali.

Indicazioni per la presentazione delle domande ed il regolamento sono scaricabili dal sito internet del Comune di Tradate all'indirizzo: [www.comune.tradate.va.it](http://www.comune.tradate.va.it).

E' data adeguata informazione alle famiglie potenzialmente interessate, tramite pubblicazione di avvisi sul sito e sui canali social istituzionali.

Le domande dovranno essere corredate della documentazione richiesta.

#### **Articolo 8 – Criteri per la formazione della graduatoria**

Il Responsabile del Settore Servizi Sociali esamina e valuta le domande pervenute entro il termine stabilito, assegna i punteggi a ciascuna domanda e formula la graduatoria nel rispetto dei criteri definiti di seguito.

Il calendario per la procedura di ammissione è il seguente:

- a) raccolta delle domande entro il 30 Aprile;
- b) predisposizione ed approvazione della graduatoria entro il 15 Maggio;
- c) comunicazione agli aventi diritto al posto entro il 31 Maggio.

Le ammissioni all'Asilo Nido vengono comunicate all'indirizzo indicato nella domanda di iscrizione. Le famiglie, entro 5 giorni lavorativi dal ricevimento della comunicazione di ammissione scritta possono accettare o rifiutare il posto assegnato.



Le domande hanno validità solo per l'anno scolastico successivo a quello in corso, nel caso in cui non si proceda all'inserimento del bambino e le famiglie intendono usufruire del servizio devono presentare nuova domanda di iscrizione.

Non viene riconosciuto nessuna precedenza nella nuova graduatoria.

Ai fini della formazione della graduatoria di ammissione sono attribuiti punteggi specifici secondo le seguenti modalità:

<b>A</b>	Bambino portatore di handicap grave attestato da certificato di invalidità	<b>12</b>
<b>B</b>	Genitore che lavora almeno per n. 36 ore settimanali	<b>6 a genitore</b>
<b>C</b>	Genitore che lavora da n. 18 a n. 35 ore settimanali	<b>4 a genitore</b>
<b>D</b>	Genitore che lavora per meno di n. 18 ore settimanali	<b>2 a genitore</b>
<b>E</b>	Genitore che effettua turni di lavoro notturni	<b>2 a genitore</b>
<b>F</b>	Bambino riconosciuto da un solo genitore o orfano di un genitore	<b>6</b>
<b>G</b>	Bambino appartenente a famiglia con altri figli minori di anni 6 anni (al momento di presentazione dell'istanza)	<b>2</b>
<b>H</b>	Bambino appartenente a famiglia con persona portatrice di handicap al suo interno (Così come definito dalla legge n. 104/1992)	<b>2</b>
<b>L</b>	Genitore residente a Tradate da almeno di tre anni al momento di presentazione della domanda	<b>1 a genitore</b>
<b>M</b>	Contestuale iscrizione all'asilo di bambini gemelli o fratelli	<b>2</b>
<b>N</b>	Famiglia con almeno un anno educativo di frequenza di altri figli presso l'Asilo nido S. Bianchi	<b>1</b>
<b>O</b>	Genitori divorziati o separati legalmente	<b>1</b>

Al fine di procedere alla corretta attribuzione dei punteggi, potranno essere richiesti certificazioni e/o autocertificazione relativi al possesso dei requisiti dichiarati.

Le variazioni di una o più condizioni elencate nella suddetta tabella dichiarate al momento della presentazione della domanda di iscrizione, devono essere comunicate immediatamente all'ufficio servizi sociali per iscritto per il ricalcolo del punteggio e l'aggiornamento della graduatoria entro il 30 Aprile.

In caso di parità di punteggio viene data priorità nell'inserimento:

- 1) ai bambini che hanno richiesto il tempo pieno;
- 2) in caso di parità precede il bambino con un genitore residente a Tradate da più anni;
- 3) in caso di ulteriore parità il bambino la cui domanda è stata presentata prima.

Verranno stilate n. 2 graduatorie, per ogni tipologia di età (piccoli fino ai 12 mesi di età, medi-grandi dai 13 mesi di età), alle quali attingere per gli inserimenti nei diversi gruppi in base ai criteri sopra menzionati.

Solo ed esclusivamente in presenza di posti disponibili, esaurita la graduatoria dei residenti, possono essere accolti al servizio i non residenti, le cui domande formano una graduatoria speciale.

Solo in caso di ulteriori posti disponibili è prevista la possibilità di una seconda apertura delle iscrizioni. Le domande verranno accolte, valutate e collocate in una graduatoria, costituita con i criteri sopra menzionati.

#### **Articolo 9– Riserva di posti**

La Giunta Comunale ha la facoltà di riservare un numero limitato di posti (da 1 a 3), per ogni anno educativo, per bambini che si trovano in situazione di particolare disagio, bambini che sono sottoposti ad un decreto



dell'Autorità Giudiziaria o bambini portatori di handicap psico-fisico. Le domande di inserimento dei bambini che si trovano in tali situazioni devono essere corredate di dichiarazione dall'assistente sociale del Comune in cui si attesta l'esistenza di problemi di ordine sanitario, psicologico o sociale nel bambino o nella famiglia e la necessità di effettuare l'inserimento del bambino al nido.

### ***Articolo 10 – Ammissione dei bambini***

Le domande presentate entro il 30 Aprile formano la graduatoria per gruppi omogenei in base all'età anagrafica, a cui si attinge per la formazione dei gruppi per il nuovo anno educativo (decorrenza settembre), compatibilmente con i posti disponibili.

Gli inserimenti avvengono principalmente nel mese di settembre e nel mese di gennaio, qualora si liberino dei posti, secondo un calendario redatto dal responsabile del Settore Servizi Sociali in collaborazione con il personale educativo del nido.

Nel caso di inserimenti di bambini portatori di handicap i tempi dell'inserimento possono essere diversificati se richiesti dagli specialisti che hanno in carico il bambino.

Durante il periodo di inserimento (circa una settimana) è necessaria la presenza al nido di un familiare che affianchi il bambino.

La data di inizio dell'inserimento al nido dei bambini viene programmata scaglionando le ammissioni, tenendo conto della graduatoria di inserimento, graduando i tempi di permanenza e prevedendo la presenza dei genitori.

I bambini già frequentanti il nido maturano automaticamente l'iscrizione per l'anno successivo.

### ***Articolo 11 – Frequenze, rinunce, dimissioni***

- Frequenze

I bambini, una volta ammessi, hanno diritto a frequentare l'asilo nido fino al terzo anno di età e comunque fino alla conclusione dell'anno e del ciclo educativo, senza necessità di presentare ulteriori domande di iscrizione per l'anno successivo.

In caso di specifiche esigenze è possibile richiedere la modifica dell'orario di frequenza e dei servizi aggiuntivi una sola volta all'anno. Tale richiesta dovrà pervenire con un preavviso di almeno 15 giorni.

In caso di assenza ingiustificata superiore ai 30 giorni consecutivi verrà richiesta motivazione di tale assenza. La giustificazione dovrà essere presentata entro i 10 giorni successivi, trascorsi i quali il bambino sarà dimesso.

- Rinunce

In caso di rinuncia all'inserimento nell'anno educativo per il quale è stata fatta la domanda, e rinvio all'anno successivo è necessario ripresentare domanda di iscrizione.

- Dimissioni

Eventuali dimissioni dalla frequenza al Nido devono essere comunicate entro il 15° giorno del mese, con lettera scritta, all'Ufficio protocollo del Comune di Tradate, ed avrà decorrenza dal primo giorno del mese successivo.

Nel caso in cui le dimissioni dovessero pervenire dopo il 15° giorno del mese alla famiglia sarà addebitato il costo dell'intero mese successivo a quello della presentazione della dimissione.

In caso di dimissione non sarà mantenuto il posto per l'anno educativo successivo.



## **Articolo 12 – L'organizzazione al nido**

Per aiutare i bambini a comprendere il trascorrere della giornata al nido i momenti dedicati al pasto, al cambio e al sonno sono organizzati con una sequenza quotidiana regolare.

Sono proposte, inoltre, attività di gioco progettate in relazione alle diverse età.

La giornata è così organizzata:

- l'accoglienza del bambino, con particolare cura nei rituali del distacco dai genitori
- lo spuntino con la frutta;
- le varie proposte di attività e di gioco libero e laboratori;
- il pranzo;
- il momento del sonno;
- la merenda;
- il ricongiungimento con i genitori.

## **Articolo 13 - L'alimentazione**

I minori devono seguire una dieta adeguata all'età; a tal fine il servizio di refezione scolastica redige i menù, diversificati in base all'età dei minori e validati dal Servizio di Igiene degli Alimenti e Nutrizione dell'ATS dell'Insubria.

In caso di allergie e intolleranze alimentari del minore che richiedano diete e/o attenzioni individuali e particolari, è necessario presentare adeguata certificazione del medico specialista contenente le specifiche indicazioni.

In caso di indisposizione temporanea è possibile richiedere una dieta in bianco, senza certificato medico, per un periodo non superiore ai 5 giorni.

Lo svezzamento fino ai dodici mesi verrà effettuato tenendo conto delle indicazioni del Pediatra curante.

Il nido è dotato di cucina interna dove cuoca e aiuto cuoca preparano i pasti in base ai menù validati dall'ATS dell'Insubria.

## **Articolo 14 – Il personale**

All'interno dell'asilo nido opera personale educativo ed ausiliario che concorre, attraverso la programmazione e la realizzazione delle diverse attività, ai processi educativi e di cura dei bambini inseriti all'asilo nido.

Il personale presente all'asilo nido è di norma afferente a ditte esterne e prevede:

- a) Coordinatore pedagogico

Il coordinatore sarà il referente contrattuale unico rispetto all'ente committente e si interfacerà con il personale comunale afferente ai Servizi Sociali.

Avrà il compito di organizzare tutte le attività dell'asilo nido al fine di garantire la qualità educativa, la coerenza e la continuità degli interventi, verificarne i risultati, promuovere il confronto con le famiglie, con esclusione degli aspetti di natura economica, predisporre i piani di formazione e sicurezza del personale. Dovrà inoltre supervisionare l'igiene della struttura.

Provvederà alla realizzazione del progetto educativo presentato in sede di gara, coordinando tutto il personale educativo ed ausiliario, compreso anche il personale comunale, nonché le attività per garantire il funzionamento del servizio. Il Coordinatore pedagogico si rapporterà in modo continuativo con il Responsabile del Settore o con personale delegato per ogni questione inerente la gestione di tutti i servizi affidati.



#### b) Personale educativo

Il personale educativo svolge la propria attività con i minori, provvedendo a tutto quanto concerne i loro bisogni cognitivi e psico-motori, favorendone lo sviluppo affettivo e cognitivo mediante metodologie e tecniche che privilegino le attività a piccolo gruppo, promuovendo e realizzando l'attività ludico-didattica, garantendo la costante sicurezza nelle attività proposte; più specificatamente:

- svolge con i minori attività sotto forma di gioco seguendo il programma del piano di lavoro;
- assicura che il minore riceva le necessarie cure igieniche e garantisce un'adeguata alimentazione;
- accoglie e cura i minori nell'Asilo Nido stabilendo rapporti di collaborazione con i genitori e stimolandoli alla partecipazione attiva alla vita dell'Asilo Nido, offrendo loro momenti di ascolto, di sostegno e di confronto;
- aggiorna quotidianamente il registro di sezione, la modulistica di trasmissione delle informazioni rivolte alle famiglie, trascrive le osservazioni sui minori e sulle attività;
- prepara il materiale didattico per le attività da svolgere con i minori, si preoccupa del riordino e della conservazione del materiale in dotazione;
- favorisce la realizzazione della continuità Asilo Nido/scuola dell'infanzia con momenti di incontro con le insegnanti e occasioni di gioco/attività nelle scuole dell'infanzia.

#### c) Personale ausiliario

Il personale ausiliario mantiene in condizioni ottimali gli spazi sia interni che esterni alle strutture e tutte le attrezzature necessarie all'espletamento dei vari servizi come lavanderia, refettori, sezioni e laboratori e in particolare:

- organizza le incombenze mediante una suddivisione dei carichi di lavoro garantendo, durante la giornata, la collaborazione per le attività più impegnative e le pulizie periodiche straordinarie;
- collabora con il personale educativo nella cura ed assistenza dei minori;
- collabora alla distribuzione e somministrazione dei pasti.

L'ufficio Servizi Sociali, anche mediante personale comunale sovrintende, in collaborazione con la ditta appaltante, all'andamento del servizio ed in particolare:

- elabora, in collaborazione con il personale educativo, gli indirizzi organizzativi e pedagogici e vigila sulla loro applicazione;
- partecipa all'elaborazione delle linee guida del progetto educativo generale dell'asilo nido;
- definisce, d'intesa con l'equipe del personale, la programmazione delle attività;
- promuove incontri con le famiglie;
- redige la graduatoria per gli inserimenti;
- approva l'assegnazione dei bambini ai gruppi.

### **Articolo 15 – La partecipazione dei genitori**

Per il benessere del bambino è importante che i genitori partecipino alla realtà dell'asilo nido e che il rapporto con il personale sia caratterizzato da fiducia, scambio di informazioni e cooperazione.

Il nido durante l'anno offre diverse occasioni d'incontro:

- assemblea di inizio anno dei genitori per la conoscenza del nido;
- colloqui individuali;
- riunioni di saletta;
- laboratori;
- feste a tema ( Natale, Fine anno);





- open day;
- incontri tematici con esperti;

E' prevista la nomina durante la prima riunione di classe di un genitore referente per sezione.

### ***Articolo 16 – Aspetti igienico sanitari***

Durante il primo colloquio conoscitivo verrà chiesto ai genitori di compilare un documento di autocertificazione o di allegare una fotocopia del certificato, rilasciato dall'ufficio vaccinazioni, inerente le vaccinazioni obbligatorie.

La mancanza di tale documentazione verrà segnalata al servizio vaccinazioni competente.

Dopo ogni vaccinazione deve essere consegnato il relativo aggiornamento.

Non si devono somministrare farmaci ai bambini durante le ore di frequenza del nido.

Nel caso di bambini con patologie croniche possono essere somministrati solamente farmaci indispensabili, su prescrizione del pediatra curante, con l'indicazione della posologia, delle modalità di somministrazione, e della corretta conservazione del farmaco.

Deve lasciare il nido ed essere affidato alla famiglia il bambino che presenta:

- febbre (temperatura esterna superiore ai 37,5)
- diarrea con più scariche di feci liquide
- vomito, due o più episodi nell'arco della giornata, o anche dopo una sola volta se si accompagna a diarrea o malessere generale
- esantema di esordio improvviso e non motivato da patologie preesistenti
- congiuntivite con occhi arrossati e secrezione purulenta.

Tali indicazioni potrebbero subire variazioni, sulla base delle successive indicazioni di ATS Insubria.

Al momento dell'allontanamento verrà consegnato ai genitori o al delegato un documento di autocertificazione (in cui il genitore si impegna a consultare il proprio medico curante ed attenersi alle sue indicazioni) che dovrà essere riconsegnato alle educatrici nel momento della riammissione all'asilo.

I genitori devono comunque comunicare tempestivamente al nido il motivo dell'assenza del proprio bambino quando possa trattarsi di malattia infettiva diffusiva, al fine di consentire l'attuazione sollecita di opportune misure profilattiche agli altri utenti del nido.

### ***Articolo 17 – Rette di frequenza***

La famiglia partecipa finanziariamente alla gestione dell'Asilo Nido mediante una quota d'iscrizione ed una retta mensile che rappresenta il contributo richiesto alla famiglia per la frequenza del proprio figlio all'Asilo Nido.

La retta include la mensa e le merende, la fornitura di materiale igienico-sanitario, il materiale didattico e l'assicurazione.

In caso di cambio di residenza ad anno educativo inoltrato, verrà mantenuta la retta applicata al momento dell'inserimento solo fino al termine dell'anno educativo. Per gli anni successivi verrà applicata la tariffa prevista e stabilita dalla Giunta Comunale.

Nel caso in cui il cambiamento di residenza avvenga dopo la domanda di iscrizione, ma prima dell'inizio dell'anno educativo si procederà d'ufficio alla revisione della graduatoria e allo spostamento della richiesta tra i non residenti.



Le agevolazioni sul pagamento del servizio sono calcolate in base all'ISEE Minorenni, così come definito dal D.P.C.M. 5 dicembre 2013 n.159 "Regolamento concernente la revisione delle modalità di determinazione e i campi di applicazione dell'Indicatore della situazione economica equivalente".

La famiglia è tenuta a consegnare entro il mese di Settembre l'ISEE in corso di validità, che permetterà di garantire la retta agevolata nell'anno educativo in corso.

Qualora non venga presentato l'ISEE, sarà possibile consegnarlo successivamente e beneficiare pertanto della retta agevolata a partire dal mese seguente la consegna.

Sono previste agevolazioni al costo della retta anche per il periodo di inserimento al nido e per i periodi di assenza.

L'importo della retta mensile e le agevolazioni economiche vengono stabilite dalla Giunta Comunale di norma con l'approvazione del bilancio di previsione e comunque non oltre il 31 Luglio di ogni anno.

Nel caso in cui le rette non siano approvate dalla Giunta entro tale data si applicano quelle dell'anno scolastico precedente.

### ***Articolo 18 – Reclami***

In presenza di disservizi che appaiono in contrasto con i contenuti del presente regolamento gli utenti possono sporgere reclamo, secondo le modalità di seguito descritte.

I reclami devono essere presentati entro 15 giorni dal momento in cui l'interessato ha ravvisato il disservizio. I reclami possono essere espressi, in prima istanza, alla coordinatrice del nido in forma verbale, scritta, telefonica (0331.841652) e-mail: [asilonido@comune.tradate.va.it](mailto:asilonido@comune.tradate.va.it) e devono contenere le generalità, l'indirizzo e le reperibilità del proponente.

I reclami verbali e telefonici devono essere successivamente sottoscritti, i reclami anonimi non sono presi in considerazione.

Il destinatario del reclamo, valutati i motivi e la fondatezza del reclamo, risponde in forma scritta e comunque non oltre 30 giorni. I reclami dovranno pervenire al nido e verranno trasmessi all'Amministrazione Comunale unitamente alla risposta.

Qualora i soggetti interessati non ritengano soddisfacenti le risposte ottenute in prima istanza, potranno sottoporre il caso all'Amministrazione Comunale.

### ***Articolo 19 - Trattamento Dati Personali***

I dati personali raccolti in applicazione del presente Regolamento saranno trattati esclusivamente per le finalità dallo stesso previste, nonché per adempiere ad eventuali obblighi di legge ai sensi dell'art. 6 par. 1 del Regolamento UE 2016/679; i soggetti interessati hanno facoltà di esercitare i diritti loro riconosciuti ai sensi del Regolamento.

I dati, trattati in conformità alle norme vigenti, dagli addetti degli uffici comunali tenuti all'applicazione del presente regolamento, possono essere oggetto di comunicazione e/o diffusione a soggetti pubblici o privati in relazione alle finalità del regolamento.

### ***Articolo 20 -Entrata in vigore***

Il presente Regolamento entra in vigore a partire da Settembre 2024.

Dall'entrata in vigore del presente Regolamento sono abrogati i regolamenti e le disposizioni precedentemente adottati dall'Ente nelle materie dallo stesso disciplinate.