



COMUNE DI LENTATE SUL SEVESO

PROVINCIA DI MONZA E DELLA BRIANZA

REGOLAMENTO

ASILO NIDO COMUNALE

Approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 27 del 24/04/2009
e modificato con deliberazione del Consiglio comunale n. 14 del 05/04/2013

IL SEGRETARIO GENERALE
f.to dott.ssa Anna Lucia Gaeta

INDICE

Capo I - Disposizioni generali

Art. 1 - Finalità del servizio	pag. 3
Art. 2 - Destinatari	pag. 3
Art. 3 - Funzionamento	pag. 3
Art. 4 - Iscrizioni	pag. 3
Art. 5 - Criteri per la determinazione della graduatoria	pag. 4
Art. 6 - Graduatoria dei Comuni convenzionati	pag. 5
Art. 7 - Inserimento	pag. 5
Art. 8 - Retta di frequenza	pag. 5
Art. 9 - Rinunce	pag. 6
Art. 10 - Variazione dell'orario di frequenza	pag. 6

Capo II - Personale

Art. 11 - Organizzazione delle risorse umane	pag. 6
Art. 12 - Personale di sostegno a bambini portatori di handicap	pag. 6
Art. 13 - Coordinatore pedagogico	pag. 7
Art. 14 - Coordinatore interno e personale educativo	pag. 7
Art. 15 - Personale ausiliario e di cucina	pag. 7
Art. 16 - Formazione del personale	pag. 7

Capo III - Modalità ed organi di partecipazione

Art. 17 - Organi di partecipazione	pag. 7
Art. 18 - Consiglio di nido	pag. 8
Art. 19 - Funzionamento del Consiglio di nido	pag. 8
Art. 20 - Elezioni del Consiglio di nido	pag. 8
Art. 21 - Dimissioni e sostituzioni	pag. 9
Art. 22 - Altri contesti di partecipazione	pag. 9
Art. 23 - Disposizioni finali	pag. 9
Art. 24 - Entrata in vigore	pag. 9

Capo I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - FINALITA' DEL SERVIZIO

L'asilo nido comunale è un servizio socio-educativo di interesse pubblico con la finalità di promuovere e sostenere il benessere psicofisico, lo sviluppo delle potenzialità cognitive, relazionali e sociali dei bambini.

L'asilo nido concorre con la famiglia e la più ampia comunità locale alla crescita dei bambini e alla loro formazione nel rispetto dell'identità individuale, culturale e religiosa di ciascuno.

L'asilo nido, anche in collaborazione con i servizi territoriali competenti, garantisce il diritto all'inserimento ed all'integrazione dei bambini disabili nonché dei bambini in situazione di disagio relazionale e socio-culturale.

L'asilo nido promuove e realizza la continuità con gli altri servizi educativi, in particolare con le scuole dell'infanzia e con i servizi socio-sanitari, secondo principi di coerenza e di integrazione degli interventi e delle competenze.

Il servizio asilo nido si pone, altresì, come promotore di iniziative sul territorio rivolte ai bambini della fascia di età 0-3 anni ed ai loro genitori.

Art. 2 - DESTINATARI

Possono iscriversi al servizio asilo nido i bambini di età compresa tra gli otto mesi, da compiersi entro il 31 ottobre dell'anno di riferimento, ed i trentasei mesi da compiersi entro il 31 dicembre.

L'asilo nido può accogliere al massimo n. 46 bambini, suddivisi in tre sezioni in relazione all'età ed al loro sviluppo psico-motorio. L'assetto e l'organizzazione delle sezioni vengono definiti dal gruppo educativo con l'ausilio del coordinatore pedagogico nel rispetto degli standards qualitativi e quantitativi previsti dalla normativa regionale.

Art. 3 - FUNZIONAMENTO

Il servizio funziona da settembre a luglio dal lunedì al venerdì, con esclusione delle festività civili e religiose.

L'orario di funzionamento dell'asilo nido è compreso tra le ore 7.30 e le ore 18.30 per 5 giorni settimanali. Sono previsti più moduli di frequenza come da tabella seguente:

	ENTRATA	USCITA
<i>TEMPO PIENO</i>	7.30 – 9.15	16.00 – 18.30
<i>PART-TIME MATTUTINO</i>	7.30 – 9.15	13.00 – 13.30
<i>PART-TIME POMERIDIANO</i>	12.15 – 12.30	16.00 – 18.30

Per quanto concerne l'uscita, i bambini non possono essere ritirati da estranei o da persone minorenni; qualora i genitori non siano in grado di farlo personalmente, devono delegare per iscritto la persona che vi provvede.

Art. 4 - ISCRIZIONI

Le domande di iscrizione, redatte su appositi moduli predisposti dall'ufficio servizi sociali, devono essere presentate all'ufficio stesso dal genitore o da chi esercita la potestà genitoriale sul minore.

Le iscrizioni vengono aperte annualmente nel periodo compreso tra gennaio e marzo di ogni anno per l'anno scolastico successivo.

Nel caso in cui durante l'anno scolastico vi siano posti disponibili e la graduatoria sia esaurita, è facoltà del Comune procedere alla riapertura delle iscrizioni per l'anno scolastico in corso. Nel concetto di "graduatoria esaurita" è da ricomprendersi anche il caso in cui, sebbene la graduatoria non sia esaurita, risultino inseriti in graduatoria bambini la cui età non consente di inserirli nella sezione al cui interno si è verificata la vacanza di posti.

Il Comune garantisce adeguata pubblicità all'apertura delle iscrizioni mediante l'affissione di manifesti ed altre modalità ritenute idonee.

Le graduatorie di ammissione sono formulate entro il termine di sessanta giorni dalla data di chiusura del periodo di iscrizione secondo i criteri di cui al successivo art. 5 e sono approvate dal responsabile di area competente per materia.

In ogni caso, rimane in vigore la graduatoria precedente sino ad esaurimento.

I genitori dei bambini già frequentanti l'asilo nido e di quelli in lista d'attesa sono tenuti a confermare l'iscrizione per l'anno scolastico successivo entro il 31 maggio, mediante la compilazione di apposito modello predisposto dall'ufficio.

Le famiglie sono informate dell'esito della domanda di iscrizione mediante comunicazione scritta entro quindici giorni dalla data di approvazione della graduatoria.

Le famiglie devono dare conferma dell'iscrizione mediante il versamento di apposito deposito cauzionale di importo definito dall'Amministrazione comunale; il deposito viene rimborsato dopo aver pagato il primo mese di frequenza. La rinuncia determina la cancellazione dalla graduatoria e la mancata restituzione del deposito cauzionale.

Nel caso in cui vi sia la disponibilità di un posto durante l'anno, la famiglia prima in graduatoria è tenuta a confermare l'iscrizione entro quindici giorni da quando sia stata informata della vacanza del posto, versando nel medesimo termine il deposito cauzionale.

Art. 5 - CRITERI PER LA DETERMINAZIONE DELLA GRADUATORIA

I criteri per la determinazione della graduatoria sono, nell'ordine, i seguenti:

1. bambini con un genitore (o l'esercente la potestà) residenti nel comune di Lentate sul Seveso;
2. figli di genitori che svolgono entrambi attività lavorativa;
3. figli di almeno un genitore che svolge la propria attività lavorativa nel territorio di Lentate sul Seveso.

A parità di condizione si applicano i seguenti criteri:

- a) segnalazione scritta o certificazione rilasciata da parte di un servizio pubblico o convenzionato accreditato a carattere psico-socio-sanitario, relativamente alla necessità di sollecitazioni psico-motorie-sensoriali per il bambino, a particolari situazioni di disagio e/o gravi motivi di salute dei genitori o altri componenti del nucleo familiare in cui vive il bambino;
- b) famiglie monoparentali;
- c) entrambi i genitori che lavorano con maggior numero di figli;
- d) un solo genitore che lavora con maggior numero di figli.

Qualora i suddetti criteri non siano sufficienti, si procede con l'applicazione delle seguenti priorità:

- e) ISEE più basso;
- f) frequenza a tempo pieno rispetto alla frequenza a part-time;
- g) frequenza a part-time mattutino rispetto alla frequenza a part-time pomeridiano;
- h) maggiore età del bambino.

Nel caso in cui vi fossero posti liberi, sono ammessi al nido anche i figli di genitori non residenti a Lentate sul Seveso nell'ordine definito dai criteri sopra precisati.

Art. 6 - GRADUATORIA DEI COMUNI CONVENZIONATI

Nel caso in cui vi siano Comuni convenzionati al servizio di asilo nido, con riserva di posti a favore dei propri residenti, viene formata una graduatoria distinta con l'applicazione delle modalità e dei criteri di cui agli artt. 4 e 5.

Art. 7 - INSERIMENTO

Le modalità ed i tempi per effettuare l'inserimento dei bambini sono programmati dal coordinatore interno del nido con l'ausilio del coordinatore pedagogico, tenendo conto delle seguenti indicazioni:

- gli inserimenti sono effettuati di norma nella prima quindicina del mese;
- nel caso in cui si renda necessario sostituire bambini ritirati nel corso dell'anno scolastico o nel caso in cui vi sia disponibilità di posti, è possibile inserire nuovi bambini attingendo dalla graduatoria in vigore non oltre il 30 aprile.

Art. 8 - RETTA DI FREQUENZA

Gli utenti concorrono alla copertura del costo del servizio mediante il pagamento di una quota mensile, la cui entità è determinata dalla Giunta comunale in relazione alla situazione economica del nucleo familiare, così come determinata dal D.Lgs. n. 109/1998 e successive modificazioni e dal D.P.C.M. 7 maggio 1999, n. 221 e successive modificazioni.

A tale proposito si precisa che nel riferimento al nucleo familiare definito dalla normativa vigente si considereranno entrambi i genitori, anche non sposati e a prescindere dalla loro residenza anagrafica, sempreché entrambi abbiano riconosciuto il bambino.

Al fine di determinare la compartecipazione degli utenti al costo del servizio, si individuano le seguenti cinque fasce:

Fasce economiche	Indicatore della situazione economica equivalente
I	$0 < x \leq € 13.000,00$
II	$€ 13.001,00 < x \leq € 18.000,00$
III	$€ 18.001,00 < x \leq € 25.000,00$
IV	$€ 25.001,00 < x \leq € 35.000,00$
V	$> € 35.000,00$

In caso di periodi di assenza per motivi sanitari e/o familiari (debitamente certificati o autocertificati) non inferiori alla metà più uno dei giorni di apertura dell'asilo nido nel mese, si prevede una riduzione del 30% della retta mensile.

Nel caso in cui l'utente risulti debitore di una somma pari ad almeno sei rette mensili nel corso di un anno scolastico o comunque non abbia pagato tutte le somme dovute per l'annualità precedente, è indispensabile che definisca un piano di rientro della somma dovuta tramite accordi "ad personam" con l'ufficio servizi sociali.

Nel caso in cui non concordi il piano di rientro o non lo rispetti nei termini definiti, perderà il diritto di frequenza all'asilo nido.

Art. 9 - RINUNCE

Gli utenti possono rinunciare al posto, mediante la presentazione di un'apposita istanza all'ufficio servizi sociali, non oltre il 31 maggio di ciascun anno.

Nel caso di rinuncia al posto sono richiesti un preavviso di almeno trenta giorni e la corresponsione del 50% dell'ultima mensilità di frequenza.

Nel caso in cui non venga rispettato il termine di preavviso dei trenta giorni, è dovuta un'intera mensilità.

E' comunque in facoltà dell'Amministrazione non richiedere la corresponsione di alcuna quota, nel caso in cui la rinuncia al posto non determini alcun maggiore onere economico in capo all'Ente correlato al protrarsi della vacanza di posti all'interno del nido.

Art. 10 - VARIAZIONE DELL'ORARIO DI FREQUENZA

La trasformazione in corso d'anno del tempo di frequenza è consentita, previa presentazione di apposita istanza presso l'ufficio servizi sociali con preavviso di almeno trenta giorni, con le seguenti modalità:

- la trasformazione da tempo pieno a tempo parziale è consentita solamente dopo sei mesi di frequenza, in considerazione del fatto che tra i criteri di priorità di accesso è prevista la frequenza a tempo pieno rispetto alla frequenza a part-time.
- la trasformazione da part-time a tempo pieno è consentita in qualunque periodo dell'anno.

Capo II - PERSONALE

Art. 11 - ORGANIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE

Per l'espletamento del servizio ed al fine di garantire la necessaria qualità degli interventi educativi, l'organico del personale viene definito nel rispetto degli standards previsti dalla normativa regionale in materia di asili nido.

L'attività del personale si svolge secondo i principi della metodologia del lavoro di gruppo, in modo da valorizzare l'apporto professionale di ciascuno e l'utilizzo produttivo delle risorse umane, e della collaborazione coi genitori, al fine di garantire la continuità degli interventi educativi.

Tutto il personale è responsabile del corretto uso delle attrezzature e degli spazi.

Art. 12 - PERSONALE DI SOSTEGNO A BAMBINI PORTATORI DI HANDICAP

Il servizio asilo nido accoglie bambini portatori di handicap su segnalazione scritta o certificazione rilasciata da parte di un servizio, pubblico o convenzionato accreditato, a carattere psico-socio-sanitario, anche oltre il compimento del terzo anno di età, compatibilmente con l'organizzazione interna del servizio.

Nelle sezioni in cui sono inseriti bambini portatori di handicap, in relazione alla gravità dei casi, è assicurata la presenza di ulteriore personale di sostegno (anche esterno), al fine di meglio promuovere attività e momenti adeguati al caso specifico. In tale caso gli oneri sono a carico del Comune di residenza del minore.

Art. 13 - COORDINATORE PEDAGOGICO

Il coordinatore pedagogico fornisce supporto ed orientamento tecnico al gruppo di lavoro nella progettazione, documentazione e valutazione delle attività educative e nella relazione con le famiglie, rileva i bisogni formativi del gruppo di lavoro, gestisce i rapporti con i referenti delle scuole dell'infanzia per elaborare progetti di continuità, gestisce i rapporti con altri servizi socio-sanitari per l'inserimento dei bambini in situazione di svantaggio o di handicap, promuove la progettazione di servizi innovativi anche in collaborazione con altri servizi presenti sul territorio.

Art. 14 - COORDINATORE INTERNO E PERSONALE EDUCATIVO

Il coordinatore interno, in collaborazione con il coordinatore pedagogico, coordina e promuove tutti gli interventi necessari per garantire il regolare funzionamento del servizio e si occupa, in particolare, di organizzare il lavoro sia educativo che ausiliario.

Il personale educativo collabora al lavoro d'équipe per la realizzazione del progetto pedagogico, progetta e organizza un ambiente accogliente, coglie i bisogni, gli interessi e le potenzialità cognitive, affettive e sociali dei bambini per progettare proposte coerenti ed adeguate.

Art. 15 - PERSONALE AUSILIARIO E DI CUCINA

Il personale ausiliario partecipa al gruppo di lavoro, conosce il progetto educativo ed integra il proprio lavoro di cura e di igiene degli spazi con le attività educative, partecipa a percorsi di formazione anche con il gruppo educativo. Si occupa del servizio di lavanderia.

Il personale di cucina si occupa dell'approvvigionamento delle derrate e del confezionamento dei pasti per i bambini nel rispetto delle tabelle dietetiche approvate dall'azienda sanitaria competente per territorio, si occupa del confezionamento dei pasti per gli adulti, del riordino e della pulizia della cucina. Partecipa a percorsi di formazione.

Art. 16 - FORMAZIONE DEL PERSONALE

Tutto il personale partecipa ad occasioni di aggiornamento e di formazione, la cui articolazione e i cui contenuti sono individuati tenendo conto delle esigenze e delle proposte eventualmente suggerite dal gruppo degli operatori.

L'aggiornamento e la formazione del personale operante nell'asilo nido è considerato momento di fondamentale importanza ai fini della qualificazione dell'intervento educativo: esso trova pertanto uno spazio preciso all'interno dell'orario di lavoro.

Capo III - MODALITA' ED ORGANI DI PARTECIPAZIONE

Art. 17 - ORGANI DI PARTECIPAZIONE

Il servizio asilo nido persegue i suoi fini istituzionali avvalendosi della partecipazione attiva degli operatori e dei genitori.

In particolare, al funzionamento dell'asilo nido concorre il Consiglio di Nido.

Art. 18 - CONSIGLIO DI NIDO

Il Consiglio di nido ha lo scopo di formulare proposte in merito a problemi connessi alla vita dell'asilo nido, proporre attività specifiche e sperimentali, nonché iniziative volte a migliorare l'organizzazione e le modalità di relazione coi genitori; discutere in merito a problemi di tipo logistico ed organizzativo connessi alla realizzazione di progetti ed iniziative che coinvolgono le famiglie ed il territorio.

E' composto dalle seguenti figure, con diritto di voto:

- a. il coordinatore interno;
- b. 1 rappresentante del personale educativo eletto dal gruppo di lavoro delle educatrici;
- c. 1 rappresentante del personale ausiliario eletto dal personale addetto alla cucina e dal personale addetto ai servizi ausiliari;
- d. 5 rappresentanti dei genitori dei bambini eletti con le modalità previste dall'art. 20 del presente regolamento;
- e. un rappresentante dell'Assessorato alle politiche familiari e sociali;
- f. il coordinatore pedagogico, qualora ne sia richiesta la presenza.

La prima convocazione è disposta dall'ufficio servizi sociali, mentre le successive convocazioni dal presidente del Consiglio di nido.

Il Consiglio di nido è presieduto da uno dei rappresentanti dei genitori, eletto nel corso della prima convocazione a maggioranza dai suoi componenti.

I componenti del Consiglio di nido ricoprono la carica per l'intero anno scolastico e comunque sino alla nuova elezione; possono essere rieletti.

In ogni caso, le decisioni assunte dal Consiglio di nido rivestono carattere consultivo e non vincolano l'operato dell'Amministrazione Comunale.

Art. 19 - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DI NIDO

Il Consiglio di nido può autonomamente riunirsi più volte l'anno secondo un proprio calendario di lavoro.

Le riunioni del Consiglio di nido sono valide con la presenza di almeno 2/3 dei suoi componenti.

Le decisioni sono prese a maggioranza semplice; in caso di parità prevale il voto del presidente.

Possono essere chiamati a partecipare alle riunioni del Consiglio di nido, senza diritto di voto, altri soggetti che si ritenga opportuno sentire in relazione agli argomenti all'ordine del giorno.

Le funzioni di segretario del Consiglio di nido sono attribuite a rotazione ad uno dei componenti. Spetta al segretario stendere apposito verbale da affiggere alla bacheca dell'asilo nido e da inviare in copia all'ufficio servizi sociali.

Art. 20 - ELEZIONI DEL CONSIGLIO DI NIDO

Per l'elezione dei propri rappresentanti all'interno del Consiglio di nido ciascun organo di partecipazione provvede ad indire proprie elezioni entro la fine del mese di ottobre.

Per la validità della votazione è richiesto il voto di almeno la metà più uno dei propri componenti. Ciascun organo nomina un presidente, che vigila sul regolare svolgimento dell'elezione, ed un segretario che redige il verbale.

Per i rappresentanti dei genitori risultano eletti coloro che ottengono il maggior numero di voti e, a parità di voti, il genitore del bambino di minore età. Qualora le candidature non consentano di eleggere cinque rappresentanti dei genitori, si riterranno sufficienti tre rappresentanti.

Per i rappresentanti del personale educativo e del personale ausiliario, a parità di voti risulta eletto chi ha maggiore anzianità di servizio.

Art. 21 - DIMISSIONI E SOSTITUZIONI

In caso di rinuncia o cessazione dei requisiti necessari per essere componenti del Consiglio di nido, subentra il primo dei non eletti o, se necessario, sono indette elezioni suppletive.

Ciascun organo di partecipazione provvede alla sostituzione del proprio rappresentante dichiarato decaduto o dimissionario.

Nel caso in cui il presidente sia dimissionario o decaduto, la carica stessa viene provvisoriamente assunta dal rappresentante dell'Assessorato alle politiche familiari e sociali, il quale attiva tutte le procedure per l'elezione del nuovo presidente.

Art. 22 - ALTRI CONTESTI DI PARTECIPAZIONE

Al fine di favorire una reale partecipazione dei genitori, il progetto educativo prevede la realizzazione di alcuni momenti di incontro specifici, quali:

- a) riunione con i genitori di tutti i nuovi iscritti, al fine di presentare l'organizzazione del nido, le linee educative, le modalità di inserimento, il ruolo dei genitori all'interno del servizio;
- b) colloqui individuali con i genitori per la conoscenza dei bisogni individuali dei bambini, da organizzarsi prima dell'inserimento ed ogniqualevolta si ritengano utili nel corso dell'anno scolastico;
- c) incontri tematici e di supporto al ruolo educativo, rivolti a genitori ed educatori, al fine di offrire criteri e strumenti utili nella relazione coi piccoli e migliorare la consapevolezza delle potenzialità educative implicite nella relazione quotidiana;
- d) momenti di socializzazione tra i vari soggetti del servizio, realizzati con il coinvolgimento e la concreta collaborazione dei genitori sia nella fase progettuale che organizzativa;
- e) altre e diverse modalità di incontro e partecipazione per dare risposte a nuove e particolari esigenze espresse dalle famiglie.

Art. 23 - DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non contemplato nel presente regolamento si applicano le norme vigenti in materia.

Art. 24 - ENTRATA IN VIGORE

Il presente regolamento entra in vigore il sedicesimo giorno dalla data di avvenuta pubblicazione.

Sino alla data di entrata in vigore del presente regolamento continuano ad avere efficacia le precedenti disposizioni regolamentari.