



Comune di Abbiategrasso

REGOLAMENTO SERVIZIO ASILO NIDO COMUNALE

*(Approvato con delibera di C.C. n. 15 del 18/03/2008 –
modificato e integrato con deliberazioni di Consiglio Comunale:
n. 26 dell'8/3/2011 e n. 14 dell'8.3.2012)¹*

ART. 1 OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento stabilisce i criteri di accesso, le modalità di funzionamento, l'organizzazione e gli obiettivi del Servizio asilo nido comunale di Abbiategrasso.

ART. 2 DEFINIZIONE E FINALITA' DEL SERVIZIO

L'Asilo nido è un servizio socio-educativo che, integrando l'opera della famiglia con la quale opera in stretto contatto, si propone di assicurare le condizioni ottimali per lo sviluppo psico-fisico e per la socializzazione del bambino mediante attività formative, educative e pedagogiche. Garantisce l'inserimento dei bambini diversamente abili o in situazioni di disagio relazionale e socio-culturale, in collaborazione con i Servizi Socio/Sanitari.

L'Asilo nido è sede di confronto per i genitori e di elaborazione e promozione di una cultura dell'infanzia.

¹ In corsivo le modifiche e integrazioni approvate con deliberazione del Consiglio Comunale n 14 dell'8/3/2012

ART. 3 DESTINATARI e ACCESSO AL SERVIZIO

- 1) L'Asilo Nido accoglie bambini in età compresa tra i 3 mesi e i 3 anni, il cui nucleo familiare o chi esercita la potestà genitoriale risieda nel Comune di Abbiategrasso. Solo in presenza di posti disponibili, esaurite le graduatorie dei residenti, potranno essere ammessi al servizio i non residenti le cui domande formeranno una graduatoria speciale.
- 2) Nel periodo di iscrizione indicata nel bando annuale di cui al successivo articolo 4, è possibile la presentazione della domanda anche per bambini che non abbiano compiuto il terzo mese di età.
- 3) Nessuna ammissione è comunque possibile per bambini che non abbiano compiuto il terzo mese di età o che, in sede di prima iscrizione, compiano il terzo anno di età entro tre mesi successivi al termine dell'anno educativo di riferimento.
- 4) Le graduatorie uniche di cui al successivo articolo 4, sono distinte per le fasce di età
- 5) I bambini, che per età sono inseriti nelle sezioni (piccoli), restano nella stessa sezione anche se nel corso dell'anno educativo maturassero l'età per frequentare la sezione (medi/grandi). Lo spostamento nella sezione medi-grandi, è tuttavia obbligatoria con l'inizio del nuovo anno educativo.
- 6) Per i bambini già frequentanti, l'iscrizione all'anno educativo successivo avviene tramite conferma scritta. I genitori sono tenuti a rinnovare ove scaduta l'attestazione ISEE per l'aggiornamento della retta di frequenza.

ART. 4 ISCRIZIONE E LISTE D'ATTESA

- 1) Le domande d'iscrizione, corredate dalla documentazione richiesta, si presentano entro il mese di aprile di ogni anno; a tal fine, entro il 30 marzo di ogni anno dovrà essere pubblicato apposito bando.
- 2) Sulla base delle domande d'iscrizione pervenute, sarà formulata una graduatoria provvisoria contro la quale è ammesso ricorso entro dieci giorni dalla sua pubblicazione.
- 3) Il Dirigente del servizio competente, decorsi i termini previsti per gli eventuali ricorsi, redige la graduatoria definitiva, che sarà pubblicata non oltre il mese di maggio di ogni anno
- 4) La graduatoria è unica per entrambi i nidi comunali; la preferenza espressa per uno dei nidi dovrà essere compatibile con la posizione in graduatoria definitiva.
- 5) Dopo l'approvazione della graduatoria definitiva, sulla base delle ammissioni possibili, gli interessati dovranno versare una quota di iscrizione il cui importo è stabilito con deliberazione della Giunta Comunale.

- 6) I coordinatori dei Nidi, congiuntamente all'ufficio comunale competente per il servizio, definiranno il numero di posti disponibili e comunicheranno per iscritto, in base alla graduatoria, la data d'inserimento dei bambini.
- 7) Il mancato preventivo pagamento della quota d'iscrizione o l'eventuale indisponibilità sopraggiunta per l'inserimento nei tempi stabiliti dal Comune, comporta l'automatica esclusione dalla graduatoria per l'anno di riferimento.
- 8) I bambini, che alla data stabilita per l'inserimento non avessero ancora compiuto il terzo mese di età, restano in graduatoria per futuri inserimenti. In questa eventualità, viene comunicata l'ammissione al nido del bambino che abbia maturato il requisito dell'età, collocato subito dopo in graduatoria.
- 9) Per nessuna ragione sono ammessi ritardi d'inserimento qualora si liberassero posti nido
- 10) Decorsi i termini di cui al precedente comma 1, gli interessati potranno comunque presentare domanda d'iscrizione per bambini che abbiano già compiuto il terzo mese di età.
- 11) Le domande così pervenute, costituiranno unica e separata graduatoria e che sarà utilizzata se nel corso dell'anno si sarà esaurita l'eventuale lista d'attesa della graduatoria approvata nel mese di aprile.
- 12) Tutte le graduatorie scadono con la pubblicazione di nuovo bando

ART. 5 CRITERI E PRIORITA' DI ACCESSO AL SERVIZIO

- 1) Fatto salvo l'obbligo di presentazione della domanda nei tempi e con le modalità di cui all'articolo 4, hanno diritto di precedenza, a prescindere dal punteggio ottenuto :
 - i bambini in condizione di handicap psico-fisico certificato dall'Autorità competente
 - I bambini nel cui nucleo familiare siano presenti minori in condizioni di handicap psico-fisico certificato dall'Autorità competente
 - i bambini già frequentanti l'anno precedente sempre che gli interessati abbiano presentato conferma scritta come indicato al comma 6 dell'articolo 3

ART. 6 CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLE GRADUATORIE

- 1) *Le graduatorie di ammissione al servizio sono formulate in base ai criteri indicati nei commi successivi;*
- 2) *Punteggio assegnato con riferimento al nucleo familiare:*

- a) *difficoltà nei compiti assistenziali-educativi accertata dall'Autorità competente e segnalata dai Servizi Sociali **punti – 25;***
- b) *infermità certificata di un genitore per invalidità accertata superiore ai 2/3) **punti – 20;***
- c) *infermità certificata di un altro componente del nucleo familiare per invalidità accertata superiore ai 2/3) – **punti – 3;***
- d) *nucleo monoparentale (**punti 15**);*
- e) *figli di 0/2 anni (per ciascun figlio) **punti – 5***
- f) *figli di 3/6 anni (per ciascun figlio) **punti – 2***
- 3) *Ai fini di cui al secondo comma, lett.d), il nucleo è monoparentale se:*
 - *Il bambino risulta iscritto sullo stato di famiglia del genitore convivente alla data di presentazione della domanda;*
 - *Nei casi in cui il bambino risultasse iscritto su uno stato di famiglia diverso da quello dei genitori per qualsiasi ragione compresa quella derivante da provvedimenti dell'autorità giudiziaria, l'attribuzione del punteggio sarà valutata sulla base della situazione anagrafica della famiglia nella quale il bambino è iscritto;*
- 4) **Condizione lavorativa dei genitori:**
 - a) *la condizione lavorativa dei genitori conviventi con il bambino debitamente certificata dal datore di lavoro è valutata con riferimento all'orario di lavoro settimanale;*
 - b) *il punteggio massimo è assegnato per un numero di ore pari o superiori a quaranta ore settimanali a prescindere dalla loro articolazione;*
 - c) *il punteggio assegnato, nel limite di cui al precedente comma, è di 0,50 punti per ogni ora settimanale;*
 - d) *il punteggio di cui al presente articolo è assegnato ad entrambi i genitori conviventi con il bambino a condizione che sussistano per ognuno le premesse di cui al presente articolo;*
- 5) **Per la presenza nella lista d'attesa, di cui al precedente articolo 4, dell'anno precedente punti – 2;**
- 6) *In caso di parità di punteggio la precedenza viene accordata al richiedente con ISEE inferiore.*

ART. 7 RETTE DI FREQUENZA

- 1) L'utilizzo del servizio è soggetto al pagamento di una retta mensile di frequenza stabilita con provvedimento della Giunta Comunale. L'accesso alle riduzioni tariffarie è normato dal vigente "Regolamento per interventi e prestazioni sociali e

determinazione della misura e dei costi in relazione alla situazione economica dei richiedenti”. La retta varia a seconda del tempo di frequenza scelto dalla famiglia (tempo corto, tempo lungo, tempo parziale). Il costo del pasto, determinato annualmente dalla Giunta, viene addebitato solo se consumato.

- 2) Alle famiglie che non presenteranno la dichiarazione ISEE si applicherà d’ufficio la retta mensile di frequenza corrispondente alla fascia massima.
- 3) Qualsiasi beneficio tariffario ha decorrenza dal mese successivo alla data di presentazione di valida documentazione prevista dal “Regolamento per interventi e prestazioni sociali e determinazione della misura e dei costi in relazione alla situazione economica dei richiedenti” con esclusione di qualsiasi retroattività
- 4) *La tariffa mensile di frequenza è ridotta del 50% per inserimenti effettuati, esclusivamente per motivi organizzativi e/o di pianificazione interna, nella 2^a quindicina del mese;*
- 5) *La tariffa mensile sarà ridotta del 30% su espressa richiesta degli interessati, in caso di assenza senza soluzione di continuità per trenta giorni continuativi, per malattia o altri impedimenti di particolare gravità debitamente certificati. La riduzione è calcolata a conguaglio nel mese successivo a quello in cui si è verificata l’assenza;*
- 6) I non residenti ammessi al servizio nei limiti di cui al primo comma dell’articolo 3, sono tenuti al pagamento dell’intero importo tariffario.
- 7) Eventuali assenze durante il mese non danno luogo a sconti sulla retta applicata.
- 8) Per i minori appartenenti allo stesso nucleo familiare le tariffe di frequenza saranno così calcolate:
 - 1° figlio: quota completa in relazione alla fascia d’appartenenza;
 - 2° e 3° figlio: 70% della tariffa base in relazione alla fascia d’appartenenza.
- 9) Le rette di frequenza devono essere pagate mensilmente non oltre quindici giorni dal ricevimento dell’apposito bollettino. Si fa luogo a dimissioni d’ufficio nel caso di mancato versamento delle rette dopo il secondo sollecito scritto. Il mancato pagamento delle rette entro la fine del mese di luglio determineranno tuttavia l’automatica decadenza per l’anno successivo, che dovrà essere tempestivamente preannunciata ai coordinatori del nido e ai genitori morosi.
L’ufficio preposto, eserciterà il controllo sistematico degli avvenuti pagamenti e comunica mensilmente l’elenco dei morosi al Dirigente per i provvedimenti di competenza
- 10) In caso di dimissioni anticipate rispetto al termine dell’anno educativo, la famiglia deve presentare specifica dichiarazione di rinuncia scritta secondo le seguenti disposizioni:
 - se il bambino non è ancora stato inserito, la rinuncia deve pervenire entro sette giorni dalla data fissata per l’inserimento;

- se il bambino è già inserito, la rinuncia deve pervenire almeno un mese prima dell'effettivo ritiro.
- 11) La mancata comunicazione di dimissioni comporta il pagamento integrale della retta.
 - 12) La mancata frequenza ingiustificata superiore a un mese da luogo a dimissioni d'ufficio e contestuale scorrimento dei nominativi in lista d'attesa.
 - 13) E' facoltà delle famiglie, avanzare richiesta di modifica dell'orario di frequenza del bambino nell'ambito delle fasce orarie previste dall'organizzazione. Previa verifica delle disponibilità, la modifica dell'orario decorrerà dal mese successivo alla data di presentazione della domanda

ART. 8 PERIODI DI FUNZIONAMENTO

Il Servizio Asilo nido è aperto dal lunedì al venerdì dalle ore 7.30 alle ore 18.00 con le seguenti modalità di frequenza:

- dalle 7,30 alle 18,00 - tempo lungo
- dalle 7,30 alle 15,30 - tempo corto
- dalle 7,30 alle 12,30 / dalle 12,30 alle 18,00 - tempo parziale (solo presso l'Asilo Nido "Don Minzoni")

Le attività seguono un calendario educativo definito annualmente, di norma dal mese di settembre al mese di luglio, ad esclusione del mese di agosto, in conformità con il contratto degli EE.LL. e gli accordi decentrati.

ART. 9 ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

- 1) L'asilo nido comunale si articola nelle seguenti sezioni omogenee con soluzioni part-time e tempo pieno in relazione all'età e allo sviluppo dei minori in oggetto:
 - Piccoli da 3 a 13 mesi
 - Medi/Grandi da 14 a 36 mesi
- 2) per la formazione delle sezioni si fa riferimento a standard gestionali, in coerenza con quanto disposto dalla normativa regionale vigente.
- 3) A questo compito provvedono il personale educativo e pedagogico nonché il responsabile del servizio.
- 4) Eventuali diverse articolazioni possono essere proposte entro il 30 aprile di ogni anno dai coordinatori educativi e devono essere approvate dal Dirigente con apposito provvedimento.
- 5) I posti disponibili sono i seguenti:

Asilo Nido "Don Minzoni" – via Galimberti – 72 (di cui sino a 16 tempi parziali):

- piccoli: 24
- medi/grandi: 48

Asilo Nido “V. Nenni” – via Galilei – 66:

- piccoli: 18
- medi/grandi: 48

- 6) La dotazione dell'organico del nido è determinata nel rapporto bambini/educatori previsto dalla normativa vigente ed è definita in riferimento alle fasce orarie di frequenza dei bambini e all'articolazione dei turni di lavoro del personale.
- 7) Sono autorizzate sostituzioni del personale educativo solo quando, in assenza di quest'ultimo, sia realmente compromesso il funzionamento del servizio in relazione al rapporto educatore bambini, tenuto conto del degli utenti abitualmente presenti nell'arco della giornata.
- 8) Ogni proposta di sostituzione di personale, debitamente motivata e per iscritto, deve essere avanzata dai coordinatori al dirigente del servizio

ART. 10 ASSEMBLEA DEI GENITORI

1. L'Assemblea dei genitori è convocata dai coordinatori dei nidi almeno una volta per anno educativo con il fine di:
 - rappresentare il progetto educativo, le attività e le modalità di funzionamento del servizio anche con riferimento alle disposizioni contenute nel presente regolamento;
 - raccogliere proposte di miglioramento del servizio
 - proporre incontri e dibattiti sui problemi della prima infanzia.
2. Verbale dell'assemblea, redatto da ogni singolo coordinatore, è trasmesso al Dirigente del Settore

ART. 11 EDUCATORI

- 1) gli educatori hanno il compito di:
 - realizzare tutte le attività necessarie all'attuazione del progetto educativo, curando a tal fine anche l'organizzazione dei tempi della giornata e degli spazi nel nido
 - curare l'alimentazione, l'igiene personale e il riposo di ogni bambino nel rispetto dei suoi ritmi e bisogni psicologici e fisiologici individuali;
 - vigilare sulla sicurezza dei bambini;

- realizzare colloqui individuali con i genitori e incontri di gruppo per discutere temi specifici relativi allo sviluppo e all'educazione dei bambini;
 - partecipare alle riunioni dell'Assemblea dei genitori
- 2) Il calendario annuale degli Educatori di Asili Nido è fissato dalla normativa vigente. L'orario settimanale degli Educatori dei nidi è di 36 di cui:
- 30 ore dedicate all'attività con i bambini e articolate in turni di servizio tali da assicurare la massima concentrazione del personale nelle ore di maggior presenza e di particolare impegno per l'attuazione delle attività educative senza ricorrere all'ausilio di personale sostitutivo esterno
 - le residue ore settimanali costituiscono un monte ore annuale che sarà definito dal dirigente del settore competente nel rispetto della normativa vigente.
 - l'articolazione dei turni finalizzata al buon funzionamento delle attività è disposta dal personale con funzioni di coordinamento

ART. 12 COORDINATORI

- 1) Ad ogni nido comunale è assegnato un coordinatore al quale è assegnato il compito di:
- esercitare l'attività propositiva riferita alla pianificazione delle risorse necessarie per il funzionamento dei nidi;
 - di programmare le modalità di attuazione del progetto educativo dei nidi e verificarne l'attuazione;
 - promuovere e partecipare agli incontri con le famiglie dei bambini
 - definire, di concerto con il Dirigente, il modello organizzativo con riferimento ai turni di servizio, agli orari, alle ferie, ai permessi;
 - vigilare sul funzionamento del servizio proponendo al dirigente i provvedimenti, anche disciplinari, necessari per risolvere eventuali disfunzioni;
 - propone al dirigente la sostituzione di personale assente là dove l'utilizzo del personale in servizio non fosse sufficiente per contenere il rapporto educatore/bambino
- 2) Non oltre il mese di luglio, ogni coordinatore dovrà, con apposita relazione, segnalare al dirigente i bisogni e gli interventi ordinari necessari per ogni asilo nido. In particolare dovranno essere quantificati, là dove possibile anche economicamente:
- Giochi
 - Attrezzature
 - Materiale per la cucina
 - Interventi di manutenzione eseguibili solo in assenza della presenza dei bambini

- Cancelleria
- 3) Il Coordinatore di ogni asilo nido comunale vigila sulle forniture delle derrate alimentari. A tal fine:
- Ogni ordine di fornitura deve essere valutato sulla base del bisogno reale e deve essere segnalato all'ufficio scolastico;
 - Ogni fornitura deve perfettamente corrispondere al materiale ordinato. Esperite le verifiche necessarie, le bolle di consegna, unitamente a copia degli ordinativi, dovranno essere consegnate all'ufficio scolastico per i controlli propedeutici alla liquidazione delle fatture

Disposizioni finali:

Ogni altra disposizione contrastante con il presente Regolamento è abrogata.

Per quanto non contenuto nel presente Regolamento si fa riferimento alle norme di legge in materia.