



REGOLAMENTO SERVIZIO ASILO NIDO COMUNALE

(Allegato alla Delibera di Consiglio Comunale n. 21 del 31/03/2015)

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente Regolamento stabilisce le finalità, i criteri, le modalità di funzionamento e l'organizzazione del Servizio Prima Infanzia – Unità di Offerta Asilo Nido del Comune di Arese.

L'accesso dell'Utenza al Servizio viene distribuito, in via prioritaria, in funzione delle attività e dei servizi socio-educativi programmati per ciascuna struttura per età omogenea, fermo restando in ogni caso il conseguimento della saturazione dei posti disponibili fino alla capienza massima delle seguenti strutture comunali:

- Asilo Nido “L'Aquilone”, in via Matteotti 33 (ala destra)
- Asilo Nido “IL Girotondo”, in via Matteotti 33 (ala sinistra).

Nel presente Regolamento, ove non altrimenti espressamente disposto, l'espressione “Asilo Nido” si riferisce al servizio e non alla struttura presso la quale il servizio viene erogato.

ART. 2 DEFINIZIONE E FINALITA' DEL SERVIZIO

Nel rispetto del principio di eguaglianza sancito dalla Costituzione, nell'erogazione del Servizio Asilo Nido sono vietate discriminazioni per motivi riguardanti sesso, razza, lingua, opinioni politiche, religione, condizioni sociali e personali.

L'Asilo Nido Comunale, in sintonia con la legislazione nazionale e regionale, è un servizio educativo e sociale di interesse pubblico che concorre allo sviluppo della personalità del bambino mediante attività formative, educative e pedagogiche, svolgendo un ruolo educativo integrato e di sostegno all'azione educativa della famiglia. Garantisce l'inserimento dei bambini con diversa abilità o in situazioni di disagio relazionale e socio-culturale.

L'Asilo Nido è sede di confronto per i genitori e di elaborazione e promozione di una cultura dell'infanzia anche attraverso il coinvolgimento della comunità locale.

ART.3 DESTINATARI

L'Asilo nido accoglie bambini in età compresa tra i 6 mesi e i 3 anni, il cui nucleo familiare d'origine (genitori) o chi esercita la potestà genitoriale risiede nel Comune di Arese.

ART.4 MODALITA' DI ISCRIZIONE

Le domande di iscrizione si ricevono presso il Servizio Istruzione, Educazione e Formazione nei giorni e orari di ricevimento al pubblico all'uopo stabiliti.

Le domande di iscrizione, corredate dalla documentazione richiesta, si presentano annualmente a seguito di un bando in due periodi successivi e distinti di iscrizione, rispettivamente nel mese di aprile e nel mese di ottobre. Non verranno pertanto prese in considerazione domande di iscrizione consegnate

Comune di Arese

Via Roma 2 - 20020 Arese MI
Codice fiscale e partita IVA 03366130155
tel. 02.935271 - fax 02.93580465
www.comune.arese.mi.it
p.e.c. protocollo@cert.comune.arese.mi.it



in periodi diversi da quelli suindicati.

All'atto dell'iscrizione verrà inoltre richiesto il versamento della quota relativa, che permetterà l'accesso alla graduatoria; tale quota è da considerarsi a fondo perso e quantificata annualmente dall'Amministrazione Comunale. Qualora l'inserimento non venga attuato entro l'anno educativo per mancanza di posti, la quota medesima verrà restituita dal Servizio competente o tenuta quale quota di iscrizione, se confermata per l'anno successivo.

Le domande presentate entro il termine del primo periodo di iscrizione formano una graduatoria (per gruppi omogenei in base all'età anagrafica) che viene utilizzata per la formazione delle sezioni del nuovo anno educativo (settembre), compatibilmente con i posti disponibili.

Le domande presentate entro il termine del secondo periodo di iscrizione vengono ordinate e aggiunte alla graduatoria precedente, aggiornandola e integrandola.

I bambini inclusi nella graduatoria precedente ma non inseriti per indisponibilità di posti durante tutto l'anno educativo interessato, si avvarranno di punti 0.5 punti nella graduatoria dell'anno successivo.

Solo in presenza di posti disponibili, esaurita la graduatoria dei residenti, potranno essere ammessi al servizio i non residenti, le cui domande formeranno una graduatoria speciale.

Per quanto riguarda i bambini non accolti e dunque in lista d'attesa nell'anno in corso per mancanza di posti, i genitori dovranno presentare nuova domanda di iscrizione, secondo le modalità e i tempi previsti dal regolamento vigente. Eventuale quota di iscrizione, già versata, sarà ritenuta valida per la conferma.

Per i bambini già frequentanti, l'iscrizione all'anno educativo successivo avviene tramite formale conferma e pagamento quota iscrizione. I genitori sono tenuti a rinnovare ove scaduta l'attestazione ISEE per l'aggiornamento della retta di frequenza.

ART.5 CRITERI E PRIORITA' DI ACCESSO AL SERVIZIO

La graduatoria è unica per tutte le strutture comunali ove si svolgono le attività educative. Essa si articola in tre sezioni in relazione all'età e allo sviluppo dei minori, nello specifico:

- a)sezione lattanti: 6-13 mesi;
- b)sezione divezzini: 14-24 mesi;
- c)sezione divezzi: 25-36 mesi.

La graduatoria viene predisposta dal Servizio comunale competente sulla base dei criteri determinati con il presente Regolamento.

Priorità di accesso viene riconosciuta nei seguenti casi, a prescindere dal punteggio ottenuto in base ai criteri di cui ai successivi articoli artt. 6 e 7:

- i)bambini già frequentanti l'anno educativo precedente, in funzione del principio di continuità educativa;
- ii)bambini gemelli per i quali venga richiesto per entrambi l'inserimento all'Asilo Nido sia part-time che a tempo pieno;



iii) bambini portatori di handicap ai sensi della Legge 104/92 e/o nel cui nucleo familiare d'origine siano presenti persone disabili ai sensi della Legge 104/92 e/o con certificazione dell'Autorità Sanitaria competente;

iv) bambini il cui nucleo familiare sia segnalato dai Servizi Sociali Territoriali per l'esistenza di situazioni di disagio non ancora altrimenti certificate.

ART. 6 CRITERI DI ACCESSO PER I RESIDENTI

La graduatoria unica per i residenti viene definita attribuendo punteggi sulla base delle seguenti valutazioni.

6.1 VALUTAZIONE CONDIZIONE FAMILIARE – FAMIGLIA MONOGENITORIALE

Si definisce per famiglia monogenitoriale, la famiglia il cui unico genitore presente sia vedovo, separato, divorziato, ragazza/o madre/padre. Al ricorrere della predetta fattispecie (persistente al momento dell'attribuzione del punteggio), verranno assegnati 0,5 punti.

Tale condizione deve essere comprovata da opportuna documentazione correlata alla domanda (es. stato di famiglia, sentenza tribunale, etc.).

6.2 VALUTAZIONE CONDIZIONE FAMIGLIE NUMEROSE (almeno tre figli in età 0-11 anni)

Si stabiliscono i seguenti punteggi (anche cumulativi):

Per ogni figlio in età 0-11 anni	0,2 cad.
Per famiglia con almeno tre figli in età 0-11 anni	1

6.3 VALUTAZIONE CONDIZIONE LAVORATIVA

La condizione lavorativa viene così valutata:

A) Bambini residenti il cui nucleo familiare d'origine è residente:	
i) richiesta di inserimento tempo pieno (con genitori entrambi lavoratori)	9
ii) richiesta di inserimento part-time (con genitori entrambi lavoratori)	8
iii) richiesta di inserimento part-time (con un solo genitore lavoratore)	5
B) Bambini residenti con un unico genitore residente:	
i) richiesta di inserimento tempo pieno (con genitori entrambi lavoratori)	7
ii) richiesta di inserimento part-time (con genitori entrambi lavoratori)	6
ii) richiesta di inserimento part-time (con un solo genitore lavoratore)	4



Nello specifico si precisa quanto segue:

- nei casi di cui al punto B i), ai fini della definizione della retta, si tiene conto dell'attestazione ISEE complessivo di entrambi i genitori, applicando le tariffe relative ai residenti.
- per genitore lavoratore si intende: dipendente, lavoratore autonomo, libero professionista, imprenditore (con partita IVA), impieghi relativi a nuove forme di lavoro flessibile
- la condizione di genitore unico (famiglia monoparentale) è equiparata a quella delle famiglie con entrambi i genitori.

6.4 VALUTAZIONE ANZIANITA' DI RESIDENZA

Viene attribuito punti 1 nel caso in cui la sommatoria degli anni di residenza (anche non continuativa) di entrambi i genitori (o del solo genitore residente o del genitore unico o del genitore e convivente che risultano dallo stato di famiglia) sia di almeno 10 anni (uguale o maggiore) al momento dell'iscrizione al nido comunale (periodo di riferimento: mese di pubblicazione dei bandi)

6.5 VALUTAZIONE SITUAZIONE ECONOMICA

Viene attribuito punti 1 nel caso in cui l'ISEE della famiglia rientri nella fascia 0-5.500,00 Euro. A parità di punteggio l'accesso al servizio in oggetto verrà definito in via prioritaria in base al valore ISEE più basso presentato. Ne consegue che tale priorità non potrà essere applicata nel caso di mancata presentazione dell'ISEE e pertanto le domande di iscrizione verranno poste in coda a quelle appartenenti al medesimo punteggio e ordinate in base all'ordine cronologico di presentazione della domanda.

ART.7 CRITERI DI ACCESSO PER I NON RESIDENTI

Fermo restando la priorità d'accesso per i residenti, il Servizio comunale formula una graduatoria unica per tutte le strutture comunali riservata ai non residenti e definita in base ai seguenti criteri di precedenza, con l'attribuzione del seguente punteggio:

i) bambini i cui nonni risiedono nel Comune di Arese	2
ii) bambini con almeno un genitore che sia dipendente di Enti o Imprese, pubbliche o private, insediate sul territorio aretino	1
iii) bambini il cui nucleo familiare non è residente	0

L'apposita lista di attesa dei non residenti verrà soddisfatta solo a completo esaurimento della lista di attesa dei residenti.

TITOLO II GESTIONE FINANZIARIA E FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO

ART. 8 GRADUATORIE

Non appena concluse le iscrizioni, il Servizio comunale competente stilerà la graduatoria di settembre che verrà aggiornata nel mese di novembre a chiusura del bando di ottobre. La prima graduatoria e la

Comune di Arese

Via Roma 2 - 20020 Arese MI
Codice fiscale e partita IVA 03366130155
tel. 02.935271 - fax 02.93580465
www.comune.aresse.mi.it
p.e.c. protocollo@cert.comune.aresse.mi.it



seconda integrata, stilate in base ai criteri di cui sopra, vengono approvate tramite specifico atto di determinazione da parte del Responsabile del Settore Competente.

Il Servizio comunale competente provvede successivamente a dare comunicazione alle famiglie dei bambini ammessi al Nido per tutti gli atti connessi all'inserimento.

ART.9 SPESE DI GESTIONE

La spesa di gestione dell'Asilo Nido Comunale è a carico del Comune.

I contributi e i proventi conferiti dagli utenti e dalla Regione e quelli eventuali conferiti da Enti o aziende sono assegnati alla competenza del Comune.

ART. 10 RETTE DI FREQUENZA

La frequenza del servizio a tempo pieno in oggetto è soggetta al pagamento di una retta mensile (oltre il buono pasto) calcolata a seguito della presentazione di certificazione ISEE rilasciata dai preposti Centri Convenzionati.

La frequenza del Nido a tempo parziale è soggetta al pagamento di una retta mensile fissa (oltre il buono pasto)

Le rette di frequenza dell'Asilo Nido vengono determinate dall'Amministrazione Comunale annualmente.

Nel caso in cui l'ISEE della famiglia rientri nella fascia 0-5.500 Euro, la Giunta determina annualmente l'importo economico minimo di accesso al servizio applicabile alla predetta fascia ISEE, con successivo proprio atto.

Il pagamento dovrà essere effettuato entro i primi dieci giorni del mese di frequenza.

Per i non residenti verrà applicata una retta che verrà definita annualmente dalla Giunta Comunale.

Il bambino può essere ritirato definitivamente dall'Asilo Nido entro la fine del mese di frequenza. Se ciò avviene entro la prima quindicina del mese sarà dovuto il 50 % della retta, se il ritiro avviene nella seconda quindicina sarà dovuta la retta intera.

Per l'eventuale inserimento di un bambino dalla seconda quindicina del mese di frequenza sarà dovuto il 50% della retta.

In caso di assenza il bambino mantiene il proprio posto al Nido, fermo restando il pagamento della retta dovuta.

Si fa luogo a dimissioni d'ufficio nei seguenti casi: inadempienze non giustificate e reiterate nel versamento mensile della retta di frequenza.

Solo e limitatamente al periodo di luglio è possibile il ritiro da parte delle famiglie, fermo restando il mantenimento del posto del bambino dal mese di settembre successivo

Solo per il mese di luglio è possibile l'iscrizione per settimane, con un minimo di due settimane anche non consecutive, con determinazione della retta effettuata in proporzione, rispetto a quella mensile, alle settimane di iscrizione. Nei casi predetti, le settimane vengono calcolate secondo il calendario del mese di luglio indipendentemente dal numero dei giorni di frequenza relativi.



ART.11 FASI DI INSERIMENTO

Gli inserimenti presso il Servizio sono preceduti da un incontro iniziale e poi da successivi colloqui tra i genitori (o singolo genitore o legale tutore) e l'educatrice di riferimento per ogni singolo bambino. Durante le prime settimane di inserimento è necessaria la presenza di almeno un genitore. L'inserimento avviene in modo graduale e concordemente con quanto programmato dal personale educativo con i genitori.

Durante l'anno sono previste inoltre riunioni periodiche ma soprattutto contatti quotidiani con i genitori al fine di rendere massima l'integrazione nido-famiglia.

Gli inserimenti vengono effettuati dal mese di settembre e sono possibili fino a tutto il mese di maggio.

ART. 12 PERIODI DI FUNZIONAMENTO

Il Servizio Asilo Nido è aperto dal lunedì al venerdì con i seguenti orari:

- dalle ore 7.30 alle ore 18.00 per gli iscritti al tempo pieno
- dalle ore 7.30 alle ore 11.30/13.00 per gli iscritti al part – time

Le attività seguono un calendario educativo definito annualmente, di norma dal mese di settembre al mese di luglio (ad esclusione del mese di agosto), garantendo un'apertura di almeno 47 settimane complessive, in osservanza al C.C.N.L. Comparto Regioni-Enti Locali e degli strumenti previsti dal vigente sistema di relazioni sindacali.

ART. 13 ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

L'Asilo Nido si articola nelle seguenti sezioni omogenee, con soluzione part-time e tempo pieno, in relazione all'età e allo sviluppo dei minori in oggetto:

- lattanti da 6 a 13 mesi
- divezzini da 14 a 24 mesi
- divezzi da 25 a 36 mesi

Per la formazione delle sezioni si fa riferimento a standard gestionali (rapporto educatore/bambino) in coerenza con quanto disposto dalla normativa regionale vigente: a questo compito provvedono il personale educativo e pedagogico e il responsabile del servizio.

Al momento dell'uscita ogni bambino sarà affidato solo al rispettivo genitore oppure ad altri adulti solo ed esclusivamente previa delega scritta da parte dei genitori medesimi. La delega dovrà essere consegnata all'educatrice di riferimento.



TITOLO III STRUTTURA ORGANIZZATIVA E FUNZIONI

ART. 14 FUNZIONI E COMPITI DEL PERSONALE

Al Servizio Asilo Nido è preposto il seguente personale in base a compiti e funzioni specifiche assegnate dalla normativa vigente:

- a) un responsabile di settore,
- b) un responsabile del servizio,
- c) un coordinatore pedagogico,
- d) il personale educativo,
- e) il personale ausiliario.

a) Il responsabile di settore svolge le funzioni di cui all'art. 107 del Dlgs 267/2000.

b) Il responsabile del servizio si occupa degli aspetti gestionali, progettuali, pedagogici ed amministrativi dell'Asilo Nido. In particolare:

- 1) predispone, in collaborazione con il personale educativo ed ausiliario, il programma di lavoro annuale, ne cura lo svolgimento e ne verifica la realizzazione;
- 2) elabora e aggiorna la carta dei servizi, nonché predispone e gestisce la rilevazione della qualità del servizio tramite il questionario di soddisfazione;
- 3) coordina e supervisiona l'attività del personale educativo e ausiliario, in collaborazione con il referente pedagogico;
- 4) formula proposte di aggiornamento e formazione.

c) Il coordinatore pedagogico, in collaborazione con il responsabile del servizio, assolve ai seguenti compiti e funzioni:

- 1) indirizzo e sostegno tecnico al lavoro del personale educativo, anche attraverso iniziative di formazione permanente;
- 2) elaborazione, coordinamento e verifica del progetto educativo;
- 3) raccordo con le famiglie e con altri servizi educativi, sociali e sanitari.

d) Il personale educativo è in possesso dei titoli come previsto dalla normativa vigente. Compito del personale educativo, oltre alla vigilanza e alla cura igienico-sanitaria dei bambini affidati, è di provvedere ad assolvere i compiti educativi attraverso attività ludico-ricreative e socio-pedagogiche.

L'equipe degli educatori si riunisce periodicamente per la:

- 1) programmazione e verifica dell'attività educativa;
- 2) creazione di occasioni di incontro e collaborazione con i genitori;
- 3) formazione e aggiornamento.

L'equipe degli educatori partecipa attivamente ai progetti/iniziative di "continuità" con la scuola dell'infanzia, in collaborazione con la Direzione Didattica di riferimento.

Il rapporto gestionale (educatore/bambini) è stabilito dalle normative vigenti.



e) Il personale addetto ai servizi generali (cucina, pulizia ambienti, etc.) partecipa attivamente alle attività del nido dal punto di vista dell'organizzazione e del buon andamento del servizio.

ART. 15 VOLONTARIATO DI SERVIZIO CIVILE/TIROCINANTI

L'Asilo Nido potrà accogliere tirocinanti e volontari di servizio civile secondo quanto previsto dalla normativa vigente a supporto dell'attività del personale in servizio o per progetti obiettivo di particolare rilevanza educativa.

ART. 16 SERVIZIO SANITARIO

Per quanto attiene agli aspetti sanitari si fa riferimento alle norme emanate dal Dipartimento di Prevenzione Servizio Medicina Preventiva dell'ASL Provincia di Milano n.1

ART. 17 NORME FINALI INTEGRATIVE

Per quanto non contemplato nel presente regolamento valgono le norme dei regolamenti comunali e provinciali, del testo unico delle leggi sanitarie e successive modificazioni e le leggi speciali vigenti in materia.