



**CITTÀ DI ARESE**  

---

**CITTÀ METROPOLITANA  
DI MILANO**

**REGOLAMENTO DEL SERVIZIO ASILO NIDO COMUNALE APPROVATO CON DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE N.32 DEL 28/03/2019**

## **ART. 1 OGGETTO DEL REGOLAMENTO**

1. Il presente Regolamento stabilisce le finalità, i criteri di accesso, le modalità di funzionamento e di organizzazione del Servizio Prima Infanzia – Unità di offerta asilo nido del Comune di Arese.

2. L'accesso dell'utenza al servizio viene distribuito, in via preferenziale, 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:

i) asilo nido “L'Aquilone”, in via Matteotti 33 (ala destra)

Aii) asilo nido “Il Girotondo”, in via Matteotti 33 (ala sinistra).

3. Nel presente regolamento, ove non altrimenti espressamente disposto, l'espressione “asilo nido” si riferisce al servizio e non alla struttura presso la quale lo stesso viene erogato.

## **ART . 2 DEFINIZIONE E FINALITA' DEL SERVIZIO**

1. Nel rispetto del principio di eguaglianza sancito dalla Costituzione, nell'erogazione del servizio sono vietate discriminazioni per motivi riguardanti sesso, razza, lingua, opinioni politiche, religione, condizioni sociali e personali.
2. L'asilo nido comunale, in coerenza con la legislazione nazionale e regionale vigente, è un servizio educativo e sociale di interesse pubblico che:
  - i) 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;
  - ii) garantisce l'inserimento dei bambini con diversa abilità o in situazioni di disagio relazionale e socio-culturale;
  - iii) rappresenta un luogo 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**

1. L'asilo nido accoglie bambini in età compresa tra i 4 e i 36 mesi.

## **ART. 4 ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO**

1. Gli asili nido "L'Aquilone" e "Il Girotondo" sono autorizzati ad accogliere rispettivamente un numero massimo di 60 bambini con la possibilità, prevista dalla normativa regionale, di un incremento pari al 20%.
2. I servizi sono organizzati per garantire il rapporto educatore/bambini previsto dalla normativa vigente.
3. 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 due gruppi:
  - i) un gruppo denominato "piccoli", formato da bambini dai 4 ai 12 mesi
  - ii) un gruppo denominato "medi-grandi", formato da bambini dai 13 ai 36 mesi.
4. I gruppi si rapportano tra di loro in modo aperto e flessibile, così da consentire attività di piccolo e grande gruppo o interventi individualizzati.
5. L'Amministrazione Comunale (o altro soggetto incaricato della gestione) ha facoltà di disporre eventuali potenziamenti di personale, in relazione all'inserimento di bambini con disabilità o altre particolari esigenze.
6. L'organizzazione del servizio è nel dettaglio riportata nella carta dei servizi dell'asilo nido e rispetta i requisiti regionali di funzionamento, nonché gli standard di accreditamento individuati dall'Ambito territoriale rhodense.

#### **ART.5 MODALITA' E TEMPI DI ISCRIZIONE**

1. Le domande di iscrizione vengono accolte secondo le modalità e i tempi stabiliti annualmente dall'Amministrazione Comunale.
2. Le domande, corredate dalla documentazione richiesta, devono essere presentate a seguito di bando pubblico aperto nel periodo aprile-maggio, per i nati fino al 30 aprile dell'anno in corso di riferimento.
3. Le domande presentate entro i suddetti termini formano la graduatoria per gruppi omogenei in base all'età anagrafica, a cui si attinge per la formazione dei saloni per il nuovo anno educativo (decorrenza settembre), compatibilmente con i posti disponibili.
4. Dal 15 giugno fino al 15 marzo dell'anno successivo, è data possibilità alle famiglie con bambini nati fino al 30 giugno dell'anno in corso di riferimento, di presentare domanda per eventuale inserimento dal mese di novembre. Infatti solo ed esclusivamente nel caso in cui si verificasse la disponibilità di posti, a seguito di esaurimento della lista di attesa (bando del mese di aprile/maggio), l'Amministrazione Comunale procede a valutare in base al presente regolamento le domande pervenute entro le seguenti date: 15 ottobre, 15 novembre, 15 dicembre, 15 gennaio, 15 febbraio, 15 marzo.
5. In ogni caso, l'inserimento nei gruppi avviene in base alla reale disponibilità di posti e in relazione all'età anagrafica del bambino rispetto all'età omogenea del salone di riferimento.
6. 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.
7. Per i bambini già frequentanti, l'iscrizione all'anno educativo successivo avviene tramite formale conferma e pagamento della quota di iscrizione.
8. All'atto dell'iscrizione viene richiesto il versamento della quota relativa, che permette 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 interessato per indisponibilità di posti, la quota medesima viene restituita alla famiglia oppure tenuta quale quota di iscrizione, se confermata, per l'anno successivo.
9. I genitori sono tenuti a rinnovare l'attestazione ISEE (Indicatore della situazione economica equivalente) secondo norma di Legge, per la definizione della retta e/o aggiornamento della medesima anche in corso d'anno.
10. In caso di accertata morosità della famiglia nel pagamento dei servizi comunali scolastici ed educativi, la domanda di nuovo inserimento e/o di conferma dello stesso per l'anno successivo non verrà essere accolta da parte dell'Ufficio comunale competente.

#### **ART.6 CRITERI E PRIORITA' DI ACCESSO (GRADUATORIE)**

1. Concluse le iscrizioni, l'Ufficio comunale competente stila la graduatoria per gli inserimenti di settembre, la quale viene aggiornata successivamente secondo le scadenze stabilite all'art. 5.4, previa accertata disponibilità di posti.
2. La graduatoria è unica per entrambi i nidi. Essa si articola in due sezioni in relazione all'età e allo sviluppo evolutivo dei minori, nello specifico:
  - a) gruppo denominato "piccoli": 4-12 mesi,
  - b) gruppo denominato "medi-grandi": 13-36 mesi;
3. Ogni graduatoria viene predisposta dall'Ufficio comunale competente sulla base dei criteri stabiliti mediante il presente regolamento, e successivamente approvata mediante atto dirigenziale da parte del responsabile del settore competente.
4. L'Ufficio comunale competente provvede a trasmettere idonea comunicazione alle famiglie dei bambini ammessi al servizio per tutti gli atti connessi all'inserimento.
5. Priorità di accesso viene riconosciuta nei seguenti casi, a prescindere dal punteggio ottenuto in base ai criteri esplicitati nei successivi articoli:
  - i) bambini già frequentanti l'anno educativo precedente, in funzione del criterio di continuità educativa;
  - ii) bambini gemelli per i quali venga richiesto per entrambi l'inserimento all'asilo nido sia part-time che fulltime;
  - iii) bambini con certificazione di disabilità ai sensi della Legge 104/92 (art.3,c.3, e art.4) e/o diagnosi funzionale emessa da Autorità Sanitaria competente;
  - iv) bambini nel cui nucleo familiare d'origine (genitori) siano presenti persone con certificazione di disabilità e/o invalidità ai sensi della normativa vigente, previa verifica e attestazione da parte del Servizio Sociale comunale dell'effettiva fragilità del contesto familiare;
  - v) bambini il cui nucleo familiare sia segnalato dal Servizio Sociale comunale per particolari situazioni di disagio, anche non certificate.

#### **ART. 7 CRITERI DI ACCESSO PER I RESIDENTI**

1. La graduatoria unica per i residenti viene definita attribuendo punteggi sulla base delle valutazioni come definite nei successivi articoli.

### **7.1 VALUTAZIONE CONDIZIONE FAMILIARE- FAMIGLIA MONOGENITORIALE**

1. 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), vengono assegnati punti 0,5.
2. Tale condizione deve essere comprovata da idonea documentazione, correlata alla domanda (es. stato di famiglia, sentenza tribunale, etc.).

### **7.2 VALUTAZIONE CONDIZIONE FAMIGLIE NUMEROSE (almeno tre figli in età 0-11 anni)**

1. Si stabiliscono i seguenti punteggi (anche cumulativi):
  - i) per ogni figlio in età 0-11 anni: punti 0,2 cad.
  - ii) per famiglia con almeno tre figli in età 0- 6: punti 1.

### **7.3 VALUTAZIONE CONDIZIONE LAVORATIVA**

1. La condizione lavorativa viene valutata secondo i seguenti criteri:

#### **A) Bambini residenti il cui nucleo familiare d'origine è residente:**

- i) richiesta di inserimento fulltime di genitori entrambi lavoratori (o unico genitore lavoratore): punti 9
- ii) richiesta di inserimento partime di genitori entrambi lavoratori: punti 8
- iii) richiesta di inserimento partime di famiglia con un solo genitore lavoratore: punti 5
- iv) richiesta di inserimento partime di genitori entrambi non lavoratori: punti 2

#### **B) Bambini residenti con un unico genitore residente:**

- i) richiesta di inserimento fulltime di genitori entrambi lavoratori: punti 7
- ii) richiesta di inserimento partime di genitori entrambi lavoratori: punti 6
- iii) richiesta di inserimento partime di famiglia con un solo genitore lavoratore: punti 4
- iv) richiesta di inserimento partime di genitori entrambi non lavoratori: punti 1

2. Nello specifico si precisa quanto segue:

- i) nei casi di cui al succitato punto B), ai fini della definizione della retta, si tiene conto dell'attestazione ISEE familiare con applicazione delle tariffe relative ai residenti;
- ii) per genitore lavoratore si intende: dipendente, lavoratore autonomo, libero professionista, imprenditore (con partita IVA), impieghi

relativi a nuove forme di lavoro flessibile;

iii) ai fini dell'accertamento della situazione lavorativa, la famiglia deve allegare al modulo di iscrizione idonea dichiarazione del datore di lavoro, con indicazioni circa la durata, il tipo e la decorrenza del contratto;

iv) la condizione di genitore unico (famiglia monoparentale) è equiparata a quella delle famiglie con entrambi i genitori.

#### **7.4 VALUTAZIONE ANZIANITA' DI RESIDENZA**

1. 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) sia di almeno 5 anni al momento della domanda di iscrizione.

#### **7.5 VALUTAZIONE SITUAZIONE ECONOMICA**

1. Viene attribuito punti 0,5 nel caso in cui l'ISEE familiare rientri nella fascia 0-5.500,00 Euro.

2. A parità di punteggio, l'accesso al servizio viene 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.8 CRITERI DI ACCESSO PER I NON RESIDENTI**

1. Fermo restando la priorità d'accesso per i residenti previsti all'art. 7, l'Ufficio comunale competente formula una graduatoria unica riservata ai non residenti e definita in base ai seguenti criteri con l'attribuzione del relativo punteggio:

i) bambini i cui nonni risiedono nel Comune di Arese: punti 2

ii) bambini con almeno un genitore che sia dipendente di enti o imprese, pubbliche o private, insediate sul territorio aretino: punti 1

iii) bambini il cui nucleo familiare non è residente: punti 0

2. Si specifica inoltre quanto segue:

i) vengono accolte le domande di non residenti, solo ed esclusivamente in caso di esaurimento della lista di attesa dei residenti;

ii) a parità di punteggio, le domande di non residenti vengono ordinate in base all'ordine cronologico di presentazione.

#### **ART.9 RETTA DI FREQUENZA**

1. La frequenza al servizio in oggetto è soggetta a pagamento di una retta mensile, oltre il buono pasto, calcolata a seguito della presentazione di regolare attestazione ISEE familiare.

2. Le rette di frequenza e il costo del buono pasto vengono determinate annualmente dall'Amministrazione Comunale.

3. Il pagamento delle tariffe di frequenza devono essere effettuate secondo le modalità e le scadenze comunicate da parte dell'Ufficio comunale competente (o soggetto incaricato della gestione).

4. La famiglia ha facoltà di ritirare il proprio bambino entro la fine del mese di frequenza, previa comunicazione scritta all'Ufficio comunale competente (o soggetto gestore). In tal caso, se ciò avviene entro la prima quindicina del mese, è dovuto il 50% della retta; se nella seconda quindicina, è dovuta la retta intera.
5. Nel caso di inserimento di un bambino con decorrenza seconda quindicina del mese di riferimento, è dovuto il 50% della retta.
6. In caso di assenza del bambino, la famiglia mantiene il posto al nido, fermo restando il pagamento della retta intera dovuta.
7. Si fa luogo a dimissioni d'ufficio nei casi di inadempienze non giustificate e reiterate per mancato versamento della retta mensile di frequenza, nonché del costo pasto, per un periodo superiore a tre mesi, e dopo solleciti da parte dell'Ufficio competente.
8. Solo e limitatamente al periodo di luglio è possibile la sospensione della frequenza da parte delle famiglie, fermo restando il mantenimento del posto del bambino dal mese di settembre dell' successivo.
9. Solo per il mese di luglio è possibile l'iscrizione settimanale, con un minimo di due settimane anche non consecutive.
10. La determinazione della retta del mese di luglio viene calcolata su base mensile della retta di frequenza, in proporzione al numero di settimane e/o giorni.

#### **ART. 10 FASI DI INSERIMENTO**

1. 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 le educatrici di riferimento per ogni singolo bambino.
2. Durante le prime settimane di inserimento è necessaria la presenza di almeno un genitore.
3. L'inserimento avviene in modo graduale e concordemente con quanto programmato dal personale educativo con i genitori.
4. Durante l'anno sono previste inoltre riunioni periodiche, ma soprattutto contatti quotidiani con i genitori al fine di rendere massima l'integrazione nido-famiglia.
5. Gli inserimenti vengono effettuati dal mese di settembre e sono possibili fino a tutto il mese di aprile di ogni anno educativo, salvo eventuali deroghe per motivi di servizio.

**ART. 11 MODULAZIONE ORARIA E PERIODI DI FUNZIONAMENTO**

1. Le attività seguono un calendario educativo definito annualmente, di norma dal mese di settembre al mese di luglio, garantendo comunque un'apertura di almeno 47 settimane complessive, come previsto dalla normativa vigente.
2. Il servizio è aperto dal lunedì al venerdì con i seguenti orari:
  - dalle ore 7.30 alle ore 18,00 per il fulltime
  - dalle ore 7,30 alle ore 12,45/13,15 per il partime.
3. Eventuali progetti e attività di ampliamento della fruibilità del servizio nel corso dell'anno educativo oppure rimodulazioni dell'orario di utilizzo nel corso della giornata, saranno oggetto di valutazione e approvazione da parte della Giunta Comunale con la relativa definizione delle tariffe.

**ART. 12 COORDINAMENTO**

1. È presente presso l'asilo nido un coordinatore pedagogico e organizzativo che coordina, presiede le attività e supervisiona il funzionamento del servizio, nello specifico:
  - i) programma gli inserimenti e la formazione dei gruppi in base a quanto esplicitato agli artt. 4 e 5 succitati;
  - ii) predispone, in collaborazione con il personale educativo ed ausiliario, il programma di lavoro annuale, ne cura lo svolgimento e ne verifica la realizzazione;
  - iii) coordina e supervisiona l'attività del personale educativo e ausiliario;
  - iv) formula proposte di aggiornamento e formazione;
  - v) si raccorda con le famiglie e con altri servizi educativi, sociali e sanitari del territorio.

**ART. 13 PERSONALE EDUCATIVO**

1. Il personale educativo incaricato è in possesso dei titoli come previsto dalla normativa vigente.
2. Integrandosi con l'azione educativa della famiglia, l'equipe educativa stabilisce incontri periodici con le figure parentali, instaura collegamenti con altri servizi per elaborare e verificare il progetto educativo, collabora con altre figure professionali e, in particolare, per il progetto di continuità, con le scuole dell'infanzia.
3. Le educatrici hanno a disposizione, durante l'anno educativo un monte ore che consente di avere un tempo necessario per svolgere tutti quei compiti complementari al lavoro di cura, a diretto contatto con i bambini, nello specifico:
  - i) organizzare e progettare le diverse attività del nido;
  - ii) elaborare la programmazione educativa;

- iii) condurre le riunioni e i colloqui con i genitori;
- iv) confrontarsi con le colleghe e con la coordinatrice sul lavoro quotidiano in sezione;
- v) incontrarsi periodicamente con la responsabile pedagogica;
- vi) partecipare alla formazione e all'aggiornamento;
- vii) incontrarsi con altri servizi del territorio e con le scuole dell'infanzia;
- viii) organizzare gli incontri con i genitori referenti.

4. La formazione viene garantita a tutto il personale educativo per un minimo di 20 ore annue nel corso dell'anno educativo.

5. A supporto del servizio educativo, sono ammessi anche progetti di servizio civile, leva civica regionale e/o tirocini lavorativi e professionali diversi, previa verifica di idoneità del personale da inserire.

#### **ART. 14 PERSONALE AUSILIARIO**

1. Il personale ausiliario è parte integrante del gruppo di lavoro e condivide, per quanto di competenza, gli obiettivi generali del servizio. In particolare:

- i) provvede alla cura, custodia e pulizia delle strutture, quale condizione preliminare e imprescindibile di benessere per i bambini frequentanti;
- ii) collabora con il personale educativo nei momenti di somministrazione del pasto, delle attività quotidiane e in ordine ad ogni altra necessità relativa al buon funzionamento del servizio, evidenziata dal coordinatore.

#### **ART . 15 DISPOSIZIONI SANITARIE**

1. Le norme relative alle ammissioni dei bambini al servizio, gli allontanamenti obbligatori, le riammissioni, l'alimentazione e la somministrazione di farmaci, sono disposte dall'ATS Milano Città Metropolitana, precisamente stabilendo le norme per la frequenza dei bambini negli asili nido e le misure di profilassi per la prevenzione delle infezioni in Comunità.

2. Qualora le succitate disposizioni sanitarie dovessero subire variazioni e integrazioni da parte dell'ATS Milano Città Metropolitana, le stesse saranno contestualmente recepite e diffuse.

**ART. 16 PARTECIPAZIONE E COINVOLGIMENTO DELLE FAMIGLIE**

1. L'Amministrazione Comunale promuove la partecipazione delle famiglie alla vita del nido attraverso: riunioni plenarie, riunioni di sezione, colloqui individuali, organizzazione di serate a tema pedagogico, laboratori e feste. Tali contesti, oltre a rappresentare momenti aggregativi e di reciproca conoscenza, sono aperti a raccogliere eventuali suggerimenti e proposte delle famiglie.
2. Per un coinvolgimento continuativo delle famiglie, nella prima riunione plenaria di inizio anno educativo, viene individuato un genitore referente per ciascun nido, scelto dalle famiglie presenti.
3. I referenti svolgono un ruolo consultivo, principalmente di veicolazione e facilitazione delle comunicazioni asilo-famiglia con il supporto del coordinatore di struttura.
4. La nomina dei referenti è annuale, e comunque non oltre la durata di frequenza del proprio bambino.

**ART. 17 DISPOSIZIONI FINALI**

Per quanto non previsto dal presente regolamento, si fa rinvio alla normativa sia generale che speciale regolante la materia e a quanto disposto dal Comune con atti di propria competenza.