



Città di
Cologno Monzese



REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEGLI ASILI NIDO COMUNALI

INDICE

<i>Art. 1 – Finalità</i>	<i>pag. 3</i>
<i>Art. 2 – Utenza</i>	<i>pag. 4</i>
<i>Art. 3 – Capienza e sezioni</i>	<i>pag. 4</i>
<i>Art. 4 – Funzionamento</i>	<i>pag. 4</i>
<i>Art. 5 – Iscrizioni e ammissioni</i>	<i>pag. 5</i>
<i>Art. 6 – Graduatorie</i>	<i>pag. 6</i>
<i>Art. 7 – Inserimenti e frequenza</i>	<i>pag.8</i>
<i>Art. 8 – Infortuni</i>	<i>pag. 8</i>
<i>Art. 9 – Dimissioni e assenze</i>	<i>pag. 9</i>
<i>Art.10 – Rette di frequenza</i>	<i>pag. 9</i>
<i>Art. 11 – Coordinatrice del servizio</i>	<i>pag. 10</i>
<i>Art. 12 – Personale educativo</i>	<i>pag. 10</i>
<i>Art. 13 – Personale ausiliario</i>	<i>pag. 10</i>
<i>Art. 14 – Comitato di partecipazione</i>	<i>pag. 10</i>
<i>Art. 15 – Carta dei servizi</i>	<i>pag. 11</i>
<i>Art. 16 – Rinvio</i>	<i>pag. 12</i>
<i>Art. 17 – Disposizioni transitorie</i>	<i>pag. 12</i>

ART. 1 - FINALITÀ

1. Il nido è un servizio socio-educativo di interesse pubblico volto a favorire la crescita dei bambini fino a tre anni, a sostenere la famiglia nei suoi compiti di educazione e cura del bambino e opera con le seguenti finalità:

- a) accogliere i bambini in età compresa tra 3 mesi e 3 anni;
- b) collaborare con la famiglia al fine di favorire un completo e armonico sviluppo della personalità infantile;
- c) stimolare le capacità emotive e cognitive del bambino, promuovendo occasioni per lo sviluppo della socialità e garantendo una efficace assistenza psicopedagogica;
- d) facilitare l'accesso dei genitori al lavoro.

2. Il nido, nel proprio ambito di competenza, si propone di sostenere le famiglie nella cura dei figli e nelle scelte educative, mediante un costante e organico rapporto con i genitori dei bambini frequentanti e con le figure parentali di riferimento, riconosciute protagoniste del progetto educativo.

ART. 2 - UTENZA

1. Il servizio asili nido accoglie bambini da 3 mesi a 3 anni, con una particolare attenzione verso i bambini diversamente abili e per le situazioni di particolare disagio sociale.

2. Il servizio di asilo nido è destinato con priorità alle famiglie (bambino ed entrambi i genitori) residenti nel Comune di Cologno Monzese.

3. Potranno essere accolti anche i bambini non residenti, a condizione che siano state interamente soddisfatte le domande dei residenti o aventi dimora abituale nel Comune di Cologno Monzese.

4. Potranno presentare domanda le famiglie che intendono stabilirsi a Cologno Monzese, salvo l'effettivo conseguimento della residenza alla data dell'inserimento, pena l'esclusione dalla graduatoria.

5. I bambini che compiono 3 anni dal 1° gennaio al 31 luglio hanno diritto alla frequenza sino alla fine dell'anno educativo. I bambini che compiono 3 anni tra il 1° agosto e il 31 dicembre possono frequentare il nido fino alla chiusura estiva.

ART. 3 - CAPIENZA E SEZIONI

1. Sono presenti sul territorio comunale i seguenti asili nido: via Pascoli, via Battisti, via Emilia, Via Boccaccio e via Taormina.

2. La ricettività degli Asili Nido non è di norma inferiore ai trenta posti né superiore ai sessanta. Al fine di agevolare la saturazione e l'utilizzo ottimale della struttura è consentita la possibilità di iscrivere un numero di bambini superiore alla ricettività stabilita dalla CPE della struttura, fino ad un massimo del 20 per cento.

3. Gli Asili Nido si articolano in una sezione per i piccoli (3 -12/18 mesi) e due sezioni eterogenee (12/18 - 36 mesi) con attività specifiche al livello di età e di sviluppo del bambino.

Particolari obiettivi della programmazione educativa o speciali esigenze dell'utenza potranno condurre alla sperimentazione di altre soluzioni.

4. Il rapporto medio educatore-bambino verrà mantenuto come indicato dagli standard di personale previsti dalla normativa Regionale.

ART. 4 - FUNZIONAMENTO

1. Il Servizio Asili Nido funziona rispettando gli standard previsti dalla legislazione regionale, con apertura nel mese di settembre e chiusura nel mese di luglio, dal lunedì al venerdì, con periodi di chiusura, di norma, coincidenti con le festività civili e religiose.

2. Il calendario annuale di apertura degli Asili Nido è stabilito annualmente dall'Amministrazione Comunale, in riferimento alle norme contenute nei vigenti CCNL e comunicato alle famiglie all'inizio di ogni anno scolastico.

3. L'Asilo Nido funziona dal lunedì a venerdì dalle ore 7.30 alle 18.00 con le seguenti modalità:

7.30 - 18.00 tempo pieno
7.30 - 16.00 tempo pieno ridotto
7.30 - 13.00 part time con pasto

4. È consentito un solo cambio di orario durante l'anno educativo. Gli eventuali cambi di orario decorrono dal primo giorno del mese successivo a quello in cui viene presentata per iscritto la richiesta.

5. In entrata ed in uscita i bambini devono essere accompagnati dai genitori o loro delegati comunque maggiorenni.

6. Nei mesi di settembre ed ottobre la fascia oraria di apertura degli Asili Nido può essere ridotta (ore 9.00 - 16.00) per facilitare l'integrazione dei bambini nuovi inseriti e per abbreviare i tempi dedicati al loro inserimento.

ART. 5 - ISCRIZIONI E AMMISSIONI

1. Le iscrizioni avvengono di norma nei mesi di gennaio e febbraio.

2. La definizione del periodo d'iscrizioni, è utile alla programmazione dell'attività educativa e alla pianificazione degli inserimenti che di norma sono comunicati entro il mese di aprile.

3. Le graduatorie saranno approvate entro il mese di marzo. A partire dal 1° settembre sono calendarizzati gli inserimenti.

4. L'iscrizione ha validità biennale.

5. Chi già frequenta l'Asilo nido viene di diritto iscritto all'anno scolastico successivo, salvo la possibilità di rinuncia alla reiscrizione da presentare entro il 28 febbraio.

6. La domanda di iscrizione deve essere presentata utilizzando l'apposita procedura accessibile su ColognoEasy – Sportello telematico polifunzionale (voce servizi scolastici e per l'infanzia). Tale domanda consente l'inserimento del bambini/a nella graduatoria per l'anno educativo successivo.

7. Le domande presentate al di fuori del periodo definito vengono collocate fuori graduatoria, in apposita lista, ordinata per criterio cronologico di arrivo, con priorità ai residenti.

8. Al fine del calcolo delle rette i genitori dovranno produrre dichiarazione ISEE (da rinnovare alla scadenza). La mancata presentazione dell'attestazione ISEE comporta l'applicazione della tariffa massima.

9. Nella domanda di iscrizione i genitori possono indicare una sola preferenza per la scelta del nido, preferenza che viene considerata sulla base dei posti disponibili; in assenza di posti disponibili presso la struttura prescelta, viene verificata la disponibilità di altra struttura e quindi proposta come alternativa. La non accettazione comporta l'eliminazione dalla graduatoria.

10. La graduatoria viene formulata sulla base dei criteri specificati nel successivo art. 6 del presente regolamento.

ART. 6 - GRADUATORIE

1. La graduatoria di ammissione viene formulata dall'Ufficio Asili Nido e Prima Infanzia.

2. I criteri di formazione della graduatoria di seguito riportati tengono conto dei seguenti elementi:

- A. Disabilità
- B. Nucleo familiare
- C. Occupazione dei genitori
- D. Particolari condizioni

A – DISABILITA'

A1	Nel nucleo sono presenti soggetti con disabilità certificata (oltre al minore): - Invalidità superiore al 75%; - Invalidità tra il 74% e il 50% - Invalidità inferiore al 49%. Il punteggio è cumulato in caso di più soggetti disabili presenti nel nucleo familiare.	Punti 4 Punti 2 Punti 1
-----------	--	--

In caso di diversamente abili, certificati dai servizi competenti, l'inserimento presso l'Asilo Nido viene garantito con precedenza assoluta.

Il personale educativo del Nido è tenuto a mantenere, se richiesto, una stretta collaborazione con i servizi competenti e la famiglia del bambino segnalato. Inoltre, garantisce il segreto professionale su qualsiasi informazione attinente al bambino.

I Servizi competenti, qualora lo ritengano opportuno, possono far richiesta di personale educativo di sostegno in affiancamento al bambino diversamente abile.

B- NUCLEO FAMILIARE

B1	In famiglia sono presenti: - Altri figli fino a 5 anni di età - Altri figli tra i 6 e i 10 anni di età	Punti 2 Punti 1
-----------	---	-------------------------------

	I punti vanno cumulati per il numero dei figli.	
B2	Parto gemellare	Punti 3
B3	Famiglia monoparentale: - assenza di un genitore per decesso; mancato riconoscimento del bambino da parte di uno dei genitori; - separazione/divorzio/provvedimento autorità competente	Punti 6 Punti 5

C- OCCUPAZIONE DEI GENITORI

C1	- lavoro full-time di entrambi i genitori o dell'unico, in caso di nucleo monoparentale; - lavoro full-time di un genitore e part-time dell'altro; - lavoro part-time nel caso di nucleo monoparentale - lavoro part-time di entrambi i genitori; - un genitore inoccupato e l'altro occupato part-time o full-time.	Punti 5 Punti 4 Punti 4 Punti 3 Punti 1
-----------	--	---

D – PARTICOLARI CONDIZIONI

D1	La famiglia presenta situazioni di disagio socio-economica particolarmente gravi ed eccezionali, documentate o segnalate dai Servizi Sociali	Da 1 a 5 punti
D2	Lavoro pendolare superiore a 50Km di entrambi i genitori o del solo genitore in caso di famiglia monoparentale (fatto riferimento guida Michelin oppure tempo di viaggio con mezzi pubblici, non inferiore a 1 ora e 30 minuti calcolato quale "tempo di percorrenza" sul portale di Regione Lombardia)	Punti 2

D3. È prevista la priorità d'ammissione (senza la necessità di ammissione in graduatoria) per i bambini che presentano particolari problematiche (non contemplate al punto D1) segnalati dal servizio sociale o dall'autorità competente.

A parità di punteggio la precedenza è garantita, nell'ordine:

1. Famiglia monoparentale
2. Entrambi i genitori che lavorano

ART. 7 – INSERIMENTI E FREQUENZA

1. Nel rispetto della graduatoria, si procede all'inserimento a partire dal mese di settembre di ogni anno educativo. Sono previsti inserimenti anche nel corso dell'anno in presenza di sopraggiunte disponibilità di posti.
2. L'inserimento prevede un colloquio preliminare tra i genitori o genitore solo e l'educatrice che seguirà il bambino per uno scambio di informazioni, e successivamente è prevista la graduale frequenza con la vicinanza del genitore o suo delegato, al fine di cominciare un percorso di conoscenza per favorire la messa a punto dei reciproci ruoli con tempi e modalità valutati caso per caso.
3. L'entrata all'Asilo Nido è consentita dalle ore 7.30 alle ore 9.30. Eventuali ritardi vanno comunicati telefonicamente.
4. L'orario di uscita prescelto deve essere rigorosamente rispettato. Nel caso di reiterati ritardi i genitori incorreranno in richiami orali e scritti fino alla sospensione del minore dal servizio. Sono ammessi ritardi sporadici e per casi eccezionali previa comunicazione telefonica al nido.
5. All'uscita, i bambini vengono consegnati solo ai genitori o a persone maggiorenni, conosciute ed autorizzate dai medesimi, previa comunicazione al Nido. In caso di mancato ritiro del bambino oltre l'orario di chiusura e senza comunicazione telefonica da parte dei genitori, l'educatrice di riferimento rimane al Nido con il bambino nell'attesa che la famiglia venga reperita dalla Polizia Locale.
6. Nell'ambito dell'orario di funzionamento del servizio (7.30/18.00) e comunque nel rispetto dei limiti orari previsti dal 3° comma, l'orario di frequenza dei bambini va concordato con il personale educativo di sezione, sulla base delle necessità familiari e dell'organizzazione del servizio.
7. Per quanto riguarda la sospensione temporanea e/o inserimento dei bambini in caso di malattia o d'inadempimento degli obblighi di vaccinazione, il presente regolamento rimanda alle disposizioni sanitarie vigenti in materia.

ART. 8 - INFORTUNI

1. In caso di incidente, avvenuto durante l'attività educativa, il personale educativo e ausiliario è tenuto a dare al bambino l'assistenza necessaria, avvertendo tempestivamente i genitori.
2. Se ritenuto opportuno il bambino dovrà essere trasportato al più vicino centro di Pronto Soccorso, tramite autoambulanza.

ART. 9 – DIMISSIONI E ASSENZE

1. La famiglia del bambino può rinunciare al posto al nido presentando dichiarazione scritta all'ufficio Asili Nido e Prima Infanzia entro la metà del mese precedente il ritiro. In caso contrario la retta del mese corrispondente sarà corrisposta per intero.
2. Si dà luogo alle dimissioni d'ufficio nei seguenti casi:
 - per morosità mensile della retta di frequenza;
 - per assenza ingiustificata che si protragga oltre i sessanta giorni;
 - per mancata reperibilità della famiglia al momento della disponibilità del posto al nido;
 - per assenza ingiustificata/irreperibilità alla data di inserimento stabilita.
3. Le dimissioni per motivi igienici o sanitari vengono effettuate in riferimento ad apposito regolamento dell'Agenzia di tutela della Salute (A.T.S) competente.

ART. 10 – RETTE DI FREQUENZA

1. L'Amministrazione Comunale fissa i criteri e gli importi della contribuzione a carico dell'utenza. Sono previste fasce agevolate e relative rette, differenziate a seconda dalle condizioni economiche del nucleo familiare.
2. È prevista una retta mensile di frequenza, calcolata tenendo conto della situazione reddituale della famiglia, così come certificata dall'ISEE. Il valore dell'ISEE considerato è quello dell'ISEE minorenni.
3. La retta mensile deve essere pagata entro la metà del mese successivo.
4. Alle famiglie non residenti viene applicata la retta massima.
5. Le assenze sono detratte nella misura del 25% della quota giornaliera (la quota giornaliera è calcolata forfettariamente sulla retta mensile spettante divisa per 20 giorni lavorativi) solo se pari o superiori a 5 giornate lavorative consecutive.
6. In caso di chiusura del servizio (sciopero, assemblea o cause di forza maggiore) viene effettuata una detrazione del 100% della quota giornaliera se la chiusura riguarda l'intera giornata, del 50% se di mezza giornata. Non sono invece previste detrazioni per le chiusure riguardanti le festività civili e religiose.
7. Verrà applicata una riduzione del 50% della retta di frequenza per i secondi e terzi figli, se frequentanti contemporaneamente.

8. Previa richiesta motivata e documentata da parte dei Servizi Sociali competenti, può essere concesso l'esonero totale o parziale della retta di frequenza mensile.

ART. 11 – COORDINATRICE DEL SERVIZIO

1. L'organizzazione del servizio prevede la presenza di una coordinatrice che svolge la sua attività all'interno della struttura.

2. La coordinatrice si occupa degli aspetti gestionali, pedagogici, educativi e progettuali del servizio coordinandone lo svolgimento; è la figura di riferimento per il personale educativo, ausiliario e per gli utenti.

ART. 12 – PERSONALE EDUCATIVO

1. Il personale educativo è presente nella misura determinata dagli standard regionali e dispone delle qualifiche professionali previste dalla normativa vigente.

2. Al personale educativo è affidata la responsabilità dell'intervento educativo rispetto al gruppo di bambini assegnato, nonché stabilire e condurre relazioni positive in collaborazione con le famiglie.

ART. 13 – PERSONALE AUSILIARIO

1. Il personale ausiliario è presente nella misura prevista dagli standard regionali, svolge compiti che garantiscono al nido un ambiente pulito e confortevole e offre supporto al personale educativo in particolari momenti e attività.

Art. 14 – COMITATO DI PARTECIPAZIONE

1. Il Comitato di partecipazione, presente in ciascun Asilo Nido, promuove il coinvolgimento delle famiglie a partecipare alla vita e alle attività del servizio, attraverso forme di confronto e relazione mediante incontri formali e informali, momenti aggregativi, spazi di confronto sia individuali che di gruppo, o attraverso altre forme di scambio comunicativo tra operatori e genitori, mirate alla partecipazione di questi ultimi alla vita del nido.

2. Svolge un ruolo consultivo e promozionale ed è chiamato ad elaborare e discutere progetti inerenti le problematiche relative al funzionamento del servizio, promuove approfondimenti sulle problematiche dell'infanzia, anche stimolando il confronto tra l'Asilo

e le realtà del territorio. È facoltà del Comitato di partecipazione formulare eventuali nuove proposte da sottoporre all'Amministrazione Comunale.

3. Effettua controlli periodici sulle procedure relative alla formulazione delle graduatorie di ammissione e vigila e controlla sull'applicazione delle norme stabilite dal presente regolamento.

4. Il Comitato di partecipazione è composto da:

- a) un genitore per sezione, eletto entro il mese di novembre dall'assemblea delle famiglie che è composta da tutti i genitori dei bambini iscritti, ed è convocata almeno una volta all'anno per esaminare gli indirizzi generali del Servizio ed eleggere a maggioranza i rappresentanti dei genitori che entreranno a far parte del Comitato di partecipazione (in caso di parità di voti sarà eletto il genitore che ha il bambino di età inferiore).
- b) un rappresentante del personale educativo per ogni sezione, ivi compreso il coordinatore in carica che è membro di diritto.
- c) un rappresentante del personale ausiliario della struttura

5. Alle riunioni del Comitato partecipa l'assessore all'istruzione e/o suo delegato e il responsabile dell'Ufficio Asili Nido e Prima Infanzia, su richiesta del Comitato.

6. Il Comitato di partecipazione elegge a maggioranza assoluta al suo interno un presidente scelto tra la componente genitori (in caso di parità di voti sarà eletto il genitore che ha il bambino di età inferiore). Ha il compito di convocare il Comitato di partecipazione e di stabilirne l'ordine del giorno.

7. I componenti rimangono in carica 3 anni.

Decadono dall'incarico:

- a) in caso di cessazione della frequenza del figlio e, nel caso del personale, per cessazione del servizio
- b) in caso di assenza per tre successive sedute del Comitato, senza giustificato motivo.
- c) per dimissioni volontarie
- d) per revoca, su proposta della maggioranza assoluta dei membri del Comitato di partecipazione per gravi motivi che ne rendano inopportuna la partecipazione al Comitato.

8. I componenti decaduti saranno sostituiti con i primi dei non eletti.

9. Tutti i componenti comunque esercitano le loro funzioni fino a che i loro successori siano stati designati ed abbiano assunto la carica.

10. Il Comitato di partecipazione si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico, si riunisce almeno due volte l'anno e di norma viene convocato dal presidente o su richiesta di 1/3 dei suoi membri o dei responsabili di servizio.

11. Le riunioni del Comitato devono essere verbalizzate dal presidente o da un segretario scelto, anche a rotazione, tra i membri del Comitato. Copia dei verbali viene resa nota ai genitori e viene trasmessa al responsabile dell'Ufficio Asili Nido e Prima Infanzia.

ART. 15 – CARTA DEI SERVIZI

1. Il Servizio Asili nido dispone di una carta dei servizi nella quale vengono indicati gli standard di qualità e gli obiettivi di servizio che il Comune di Cologno Monzese si impegna a garantire e mantenere.

2. Nella carta dei servizi sono descritte le finalità, i modi e i criteri in base ai quali viene attuato il servizio di asilo nido, gli standard e i livelli delle prestazioni offerte.

ART. 16 – RINVIO

Per quanto non contemplato nel presente Regolamento si rinvia alle vigenti disposizioni di legge. In particolare, per quanto concerne i compiti del personale si rimanda alla normativa regionale, al C.C.N.L. e alle relative declaratorie o disposizioni di servizio.

Art. 17 – DISPOSIZIONI TRANSITORIE

Il presente regolamento abroga e sostituisce il precedente ed entra in vigore dalla esecutività della deliberazione che lo ha approvato.