

# COMUNE DI BRUGHERIO

(PROVINCIA DI MILANO)

## REGOLAMENTO SERVIZIO ASILI NIDO COMUNALI

**Approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 122 del 19/12/2003**

**Rettificato con delibera di Consiglio Comunale n. 5 del 30/01/2004**

**Modificato con delibera di Consiglio Comunale n. 19 del 22/03/2005**

**Modificato con delibera di Consiglio Comunale n. 105 del 15/12/2006**

## **TITOLO I**

### **DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **ART. 1- FINALITA'**

L'Asilo Nido Comunale, in sintonia con la legislazione regionale, attua un servizio educativo e sociale di interesse pubblico che ha lo scopo di favorire, integrando l'opera della famiglia, l'equilibrato sviluppo psicofisico del bambino e la sua socializzazione.

#### **ART. 2 – UTENZA**

L'asilo nido è un servizio destinato ai bambini da 3 mesi a 3 anni.

I bambini che compiono 3 anni tra il 1° agosto e il 31 dicembre possono frequentare il nido solo sino alla chiusura estiva. I bambini che compiono 3 anni dal 1° gennaio al 31 luglio hanno diritto alla frequenza sino alla fine dell'anno scolastico qualora non possano essere accolti dalla Scuola Materna.

L'asilo nido accoglie prioritariamente bambini i cui genitori sono residenti e domiciliati nel Comune di Brugherio.

Soddisfatte le richieste dei residenti, possono altresì essere ammessi alla frequenza dell'asilo nido bambini non residenti inclusi nella specifica graduatoria, fino al compimento del ciclo di frequenza.

All'interno di questa graduatoria di non residenti ai figli dei dipendenti del Comune di Brugherio che non risiedono a Brugherio saranno riconosciuti 3 punti in più rispetto agli altri non residenti.

#### **ART. 3- RICETTIVITA'**

La ricettività degli asili nido è determinata dagli standard previsti dalla legislazione regionale.

L'asilo nido si articola in gruppi omogenei in relazione all'età ed al livello di sviluppo del bambino.

L'assegnazione dei bambini ai gruppi viene fatta dal Responsabile del Servizio e dal personale educativo.

#### **ART. 4-FUNZIONAMENTO**

L'asilo nido è aperto dal lunedì al venerdì, dalle ore 7,30 alle ore 18,00.

E' possibile la frequenza con orario ridotto (uscita entro le ore 13,00).

Annualmente verrà comunicato il calendario di apertura e di chiusura del servizio.

La chiusura del servizio in caso di sciopero o di assemblea sindacale è regolamentata da specifiche clausole applicative della legge 146/90, stabilite in accordo tra Amministrazione Comunale e Organizzazioni Sindacali.

#### **ART. 5- ISCRIZIONI**

La domanda, corredata dalla documentazione richiesta, deve essere consegnata presso l'Ufficio Asili Nido dal 15 settembre al 30 novembre per la graduatoria di gennaio; dal 15 marzo al 31 maggio per la graduatoria di luglio.

La domanda di iscrizione ad entrambi i nidi comporta l'inserimento in due graduatorie distinte e l'accettazione del primo posto disponibile, pena la retrocessione in fondo ad entrambe.

Dopo tre rinunce con rinvio alla graduatoria successiva la domanda sarà archiviata.

## ART. 6- GRADUATORIE

Le graduatorie di ammissione vengono formulate dall'Ufficio Asili Nido in base ai seguenti criteri di priorità:

1. HANDICAP DEL BAMBINO CERTIFICATO DALL'AUTORITA' COMPETENTE
2. UNO O ENTRAMBI I GENITORI CON DEFICIT CERTIFICATI NELLA COMUNICAZIONE ( SORDI, MUTI, NON VEDENTI )
3. SEGNALAZIONI DEL SERVIZIO SOCIALE
  - anche per i minori in affidamento
4. FAMIGLIE CON PROBLEMATICHE
  - Bambini orfani o riconosciuti dal solo genitore convivente
  - uno dei due genitori ha un grado di invalidità superiore al 66%
  - grave malattia di un genitore documentata
5. ENTRAMBI I GENITORI LAVORANO O STUDIANO
  - Per ciascun genitore:
    - Orario settimanale di almeno 36 ore Punti 9
    - Orario settimanale compreso tra le 35 e le 21 ore Punti 8
    - Orario settimanale inferiore alle 21 ore Punti 7
    - Lavoro occasionale e studenti Punti 6
  - Genitore separato o divorziato- bambino convivente con un solo genitore pur essendo stato riconosciuto da entrambi Punti 3
  - Per ogni figlio in più oltre al bambino richiedente il servizio Punti 1
6. UN SOLO GENITORE CHE LAVORA O STUDIA
  - Orario settimanale di almeno 36 ore Punti 5
  - Orario settimanale compreso tra le 35 e le 21 ore Punti 4
  - Orario settimanale inferiore alle 21 ore Punti 3
  - Lavoro occasionale e studenti Punti 2
  - Genitore separato o divorziato- bambino convivente con un solo genitore pur essendo stato riconosciuto da entrambi Punti 3
  - Per ogni figlio in più oltre al bambino richiedente il servizio Punti 1
7. DUE GENITORI CHE NON LAVORANO E NON STUDIANO
  - Genitore separato o divorziato- bambino convivente con un solo genitore pur essendo stato riconosciuto da entrambi Punti 3
  - Per ogni figlio in più oltre al bambino richiedente il servizio Punti 1

A parità di condizioni o di punteggio, l'ordine di ammissione sarà determinato dall'indicatore ISEE, dando la priorità al valore più basso.

Nell'apposita graduatoria dei non residenti, formulata in base ai medesimi criteri di quella dei residenti, ai figli dei dipendenti del Comune di Brugherio che non risiedono a Brugherio vengono riconosciuti 3 punti in più rispetto agli altri non residenti.

## **ART. 7 –INSERIMENTO**

L'inserimento al Nido deve avvenire gradualmente, in collaborazione con la famiglia.

Nel periodo di inserimento sono da prevedere l'elasticità d'orario e la presenza di un genitore o di una persona significativa per il bambino, secondo le modalità concordate con il personale educativo.

## **ART. 8- FREQUENZA**

L'entrata al nido ha luogo dalle ore 7,30 alle ore 9,00. Eventuali ritardi vanno comunicati telefonicamente entro le ore 9,00.

Quando il bambino non può frequentare il nido per motivi di salute o per altri motivi, i genitori sono tenuti ad avvisare il servizio entro le ore 8,30 del primo giorno di assenza.

Quando il bambino è stato assente per qualunque motivo i genitori sono tenuti ad avvisare del rientro entro le ore 8,30.

L'orario di uscita si estende dalle ore 15,30 alle ore 18,00; i bambini saranno consegnati solo ai genitori o a persone di età superiore agli anni 14, autorizzate dai medesimi, previa comunicazione al nido.

Nell'ambito dell'orario di funzionamento del servizio (7,30-18,00), l'orario di frequenza dei bambini va concordato con il personale educativo, sulla base delle necessità familiari e delle esigenze di lavoro dei genitori.

## **ART. 9- SISTEMA TARIFFARIO**

L'uso del Servizio è soggetto al pagamento di una retta mensile calcolata a seguito della presentazione di certificazione ISEE rilasciata dal preposto Ufficio, come segue.

La Giunta Comunale stabilisce annualmente la percentuale dell'ISEE da conteggiare: tale percentuale corrisponde alla retta annuale; quest'ultima viene divisa per 11 (mesi di apertura del servizio) per ottenere la retta base.

La retta base viene ulteriormente divisa per 20 (numero medio di giorni di un mese), ottenendo la retta giornaliera.

Per i giorni di assenza la retta è pari al 70% della retta giornaliera, salvo per i giorni di ricovero ospedaliero, che sono esclusi dal pagamento.

La retta mensile è la risultante della retta giornaliera moltiplicata per i giorni di effettiva apertura del servizio alla quale viene detratto il 30% della retta giornaliera per ogni assenza.

La retta di frequenza viene calcolata al termine del mese cui si riferisce.

Si considerano giorni di effettiva apertura anche i giorni di apertura parziale del servizio.

I mutamenti di tariffa in corso d'anno non hanno effetto retroattivo e decorrono a partire dal mese successivo alla data di presentazione della mutata situazione economica, che verrà presa in considerazione nei casi previsti dalla normativa vigente.

## **Art. 10- RETTA MINIMA E MASSIMA**

Ogni anno la Giunta Comunale fissa una retta minima, una retta massima ed una retta minima per i non residenti, tutte rapportate ad un mese di 20 giorni. Ai bambini provenienti dai Comuni di Monza e Villasanta, ospiti di Casa Jobel, si applica la retta dei residenti.

Nel caso di genitore singolo convivente con il nucleo d'origine, il calcolo della retta verrà effettuato esclusivamente sull'ISEE del genitore richiedente il servizio.

La mancata presentazione della certificazione ISEE comporta l'applicazione della retta massima.

Eventuali esenzioni o riduzioni della retta minima sono possibili previa valutazione del Servizio Sociale.

## **ART. 11- RETTA PART-TIME**

La frequenza part-time comporta una riduzione della retta pari al 40%.

## **ART. 12- RETTA FRATELLI**

Nel caso di due o più fratelli contemporaneamente frequentanti l'Asilo nido, la retta di ciascuno sarà ridotta del 15%.

## **ART. 13- DIMISSIONI**

E' richiesto un preavviso scritto di 30 giorni in caso di dimissione durante l'anno scolastico.

Dopo il 30 aprile non saranno effettuate dimissioni, pertanto eventuali preavvisi dovranno essere presentati entro il 30 marzo.

Il calcolo della retta nel periodo di preavviso segue le regole esposte all'art. 9.

Il mancato pagamento della retta per due mesi consecutivi o la mancata frequenza per un mese consecutivo ( non giustificata da certificazione medica o da altro valido motivo opportunamente documentato ) comporta la dimissione d'ufficio del minore dall'Asilo nido e la corresponsione di un mese di retta aggiuntivo, equivalente al preavviso normalmente richiesto.

## **TITOLO II**

### **DISPOSIZIONI GESTIONALI**

## **ART. 14- RESPONSABILE DEGLI ASILI NIDO**

Il Responsabile degli asili nido si occupa degli aspetti gestionali, progettuali, pedagogici ed amministrativi del servizio.

In particolare:

1. predispone, in collaborazione con il personale educativo ed ausiliario, il programma di lavoro annuale, ne cura lo svolgimento e verifica la realizzazione degli obiettivi ed il perseguimento delle finalità proprie del servizio;
2. coordina e supervisiona l'attività del personale educativo ed ausiliario, verifica l'adempimento delle relative mansioni ed attua il processo di valutazione;
3. formula proposte di aggiornamento e formazione;
4. cura la gestione del Bilancio, del Piano esecutivo di gestione e del Piano degli obiettivi del Servizio;
5. pianifica gli inserimenti al fine di ottimizzare l'uso del servizio;
6. funge da segretario del Comitato di gestione;
7. cura e mantiene i rapporti con le famiglie ed i servizi territoriali per la prima infanzia, in collaborazione con il personale educativo;

8. cura gli aspetti gestionali necessari per il funzionamento del servizio;
9. è il responsabile operativo della gestione del sistema di autocontrollo HACCP presso le due cucine.

Il personale dei nidi è alle dipendenze funzionali del Responsabile sopra indicato, nonché del Dirigente del Settore competente.

#### **ART. 15- PERSONALE EDUCATIVO**

Il personale educativo predispone le condizioni ambientali e le modalità di relazione necessarie all'equilibrato sviluppo dei bambini, in rapporto alle loro specifiche esigenze.

Assicura altresì le necessarie cure igieniche e favorisce lo sviluppo sociale, affettivo e cognitivo dei bambini mediante interventi pedagogici mirati.

Il personale educativo mantiene inoltre rapporti sistematici con le famiglie, al fine di favorire la continuità e la coerenza tra l'ambiente familiare e quello del nido.

Nello svolgimento del ruolo educativo deve:

- elaborare la programmazione educativa annuale, sulla base degli indirizzi generali del responsabile ed i conseguenti momenti di verifica;
- predisporre gli strumenti di osservazione relativamente al comportamento dei bambini;
- effettuare scelte, nell'ambito della programmazione educativa, circa l'acquisto del materiale didattico;
- partecipare agli incontri di sala, ai collettivi e agli incontri con i genitori.

#### **ART. 16- COMITATO DI GESTIONE**

Il Comitato di Gestione, quale istanza di partecipazione e di gestione democratica degli asili nido, è nominato dal Sindaco ed è composto da:

- il Sindaco o un Assessore delegato;
- 3 rappresentanti del Consiglio Comunale, di cui uno della minoranza, possibilmente Consiglieri Comunali;
- 2 rappresentanti delle famiglie per ognuno dei due nidi;
- 2 rappresentanti del personale degli asili nido (uno per ogni nido)

Il Responsabile degli Asili Nido è membro di diritto del Comitato di Gestione con funzioni tecnico-consultive e di segreteria.

Alle riunioni del Comitato possono essere invitate, a seconda delle diverse esigenze, le figure professionali ritenute più idonee, per pareri tecnici-consultivi.

Non possono essere nominati come rappresentanti dei genitori gli operatori dei nidi ed i rispettivi coniugi.

## **ART. 17- DURATA DEL COMITATO DI GESTIONE**

Il Comitato di gestione dura in carica tre anni.

I componenti del Comitato sono rieleggibili. I singoli componenti cessano dall'incarico:

a) per decadenza:

- quando i rappresentanti dei genitori non abbiano più figli frequentanti l'asilo nido
- quando non abbiano partecipato, senza giustificato motivo a tre sedute consecutive

b) per dimissioni volontarie.

Il Sindaco dichiara la decadenza, o prende atto delle dimissioni, provvedendo in ogni caso alle conseguenti sostituzioni.

Le funzioni di componente del Comitato sono gratuite.

## **ART. 18- IL PRESIDENTE DEL COMITATO DI GESTIONE**

Nella prima riunione il Comitato elegge il Presidente.

Il Presidente provvede a convocare il Comitato di gestione, fissandone l'ordine del giorno, di propria iniziativa o su richiesta motivata di almeno un terzo dei componenti ; il Presidente presiede e coordina le discussioni.

Per la validità delle riunioni occorre la presenza di almeno la metà più uno dei componenti.

## **ART. 19- I COMPITI DEL COMITATO DI GESTIONE**

Il Comitato di Gestione svolge i seguenti compiti:

- formula proposte di indirizzi generali all'Amministrazione e sollecita ogni utile iniziativa per il buon funzionamento del Servizio;
- promuove incontri con le famiglie, organizzando iniziative su temi inerenti le problematiche della prima infanzia;
- effettua controlli periodici sulle procedure relative alla formulazione delle graduatorie di ammissione approntate dall'ufficio competente e propone eventuali modifiche dei criteri in vigore;
- esprime pareri sui criteri che definiscono l'applicazione delle rette di frequenza;
- formula proposte inerenti eventuali modifiche del regolamento;
- formula proposte relativamente alla verifica della qualità del servizio.

## **ART. 20 – L’ASSEMBLEA DELLE FAMIGLIE**

L’assemblea delle famiglie è composta dai genitori che hanno bambini iscritti all’Asilo Nido.

L’assemblea è convocata dal Presidente del Comitato di Gestione mediante avviso scritto esposto al nido almeno 5 giorni prima del data fissata per la riunione.

L’assemblea delle famiglie elegge i propri rappresentanti all’interno del Comitato di gestione degli Asili Nido.

L’assemblea delle famiglie può essere convocata in forma unitaria o disgiunta per i due nidi.

E’ prevista una riunione entro il primo trimestre dell’anno scolastico, per la presentazione del programma generale di lavoro del servizio.

Al termine dell’anno scolastico ogni sezione convoca in riunioni collettive o mediante colloqui individuali i genitori dei singoli gruppi di bambini, per la verifica del lavoro svolto e dei risultati raggiunti.

## **ART. 21- NIDO E TERRITORIO**

L’integrazione nido/territorio si realizza mediante iniziative in collaborazione con altri soggetti interessati alla promozione di una cultura della prima infanzia quali i Quartieri, la Biblioteca, Scuole ed Istituti Magistrali.

Ogni anno gli asili nido organizzano una giornata di “Nido aperto”: le due strutture vengono aperte alla cittadinanza che ha modo di visitarle e ricevere informazioni in merito all’organizzazione del servizio ed alla programmazione educativa .

## **ART. 22- CONTINUITA’ NIDO-SCUOLA DELL’INFANZIA**

Gli asili nido realizzano interventi di “continuità” con le Scuole dell’infanzia del territorio, attraverso momenti di progettualità comune che, partendo dal sapere e dalle competenze specifiche di ciascuno dei due contesti educativi, garantisce ai bambini un percorso formativo coerente ed unitario.

## **ART. 23- INIZIATIVE DI SOSTEGNO AI GENITORI**

Gli asili nido realizzano progetti di sostegno alla funzione genitoriale mediante incontri formativi/informativi e spazi di confronto, aperti anche a genitori esterni ai nidi, su tematiche relative al ruolo genitoriale ed alle pratiche di cura dei bambini.

## **ART. 24- SERVIZIO SANITARIO**

Per quanto attiene agli aspetti sanitari si fa riferimento alle norme emanate dal Dipartimento di Prevenzione Servizio Medicina preventiva nelle Comunità dell’ASL MI3.

## **ART. 25 –NORMA TRANSITORIA**

Il presente Regolamento abroga il “Regolamento del sistema tariffario e criteri di formulazione graduatoria di ammissione agli Asili Nido” approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n.

44 del 19.04.2002 e la successiva variazione approvata con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 71 del 30.06.2003.

#### **ART. 26-- NORMA FINALE**

Per quanto non contemplato nel presente Regolamento valgono le norme e le leggi vigenti e le loro eventuali successive modifiche.