



COMUNE di CAVENAGO di BRIANZA



REGOLAMENTO ASILO NIDO COMUNALE

ART. 1 - FINALITÀ DEL SERVIZIO

L'asilo nido attua un servizio sociale educativo di interesse pubblico, concorre con le famiglie alla crescita e formazione dei bambini, nel quadro di un sistema di servizi per la prima infanzia. Esercita la sua funzione nell'adempimento del diritto di ogni bambino a ricevere un'educazione che rispetti la sua identità individuale, culturale e religiosa.

L'Asilo nido si pone i seguenti obiettivi:

- Offrire un servizio di assistenza, socializzazione ed educazione del bambino allo scopo di favorirne la crescita armonica, in un luogo accogliente, che permetta lo sviluppo delle capacità psicofisiche e l'espressione delle potenzialità cognitive, affettive e sociali.
- Svolgere una integrazione dell'azione educativa della famiglia, promuovendone la collaborazione attiva. Particolare attenzione viene posta al fine di facilitare l'accesso della donna al mondo del lavoro per promuovere la conciliazione delle scelte professionali e familiari di entrambi i genitori, in un quadro di pari opportunità tra i sessi.
- integrazione e socializzazione di eventuali bambini disabili (oppure portatori di handicap).
- sostegno organizzativo ed educativo alla famiglia, anche nell'ambito dell'educazione sanitaria della prevenzione delle patologie fisiche e psicologiche e del disagio sociale.
- Produrre, promuovere e diffondere ricerca e cultura sull'infanzia, per informare e sensibilizzare la comunità sui temi inerenti l'educazione, per accrescere le competenze relazionali di genitori ed educatori nei confronti dei bambini e per contribuire alla costruzione di una "città a misura di bambino/a".

ART. 2 - UTENZA DEL SERVIZIO

- A. La capienza dell'asilo nido è determinata dagli standards previsti dalle leggi regionali.
- B. Il nido comunale è aperto ai bambini da 6 mesi a 3 anni di età, residenti nel Comune di Cavenago di Brianza.
- C. E' consentita la frequenza all'asilo nido comunale sino al compimento del terzo anno di età del bambino per conseguente passaggio alla scuola dell'infanzia.
- D. In presenza di comprovate e motivate esigenze socio-terapeutiche, saranno trattenuti bambini anche oltre il compimento del 3° anno di età e per un solo anno educativo.

REGOLAMENTO ASILO NIDO COMUNALE

ART. 3 - DOMANDA DI AMMISSIONE

Le domande di ammissione all'asilo nido devono pervenire direttamente presso l'asilo nido entro i termini stabiliti e preventivamente resi pubblici (indicativamente nei mesi di aprile- maggio).

Le domande devono essere corredate da dichiarazioni sostitutive relative alla residenza e allo stato di famiglia ed al reddito complessivo del nucleo familiare: **attestazione ISEE**, ovvero il documento che attesta l'Indicatore della Situazione Economica Equivalente del richiedente. Per ottenere l'attestazione ISEE il cittadino deve compilare una dichiarazione, con l'aiuto di un Centro di assistenza fiscale o dello Sportello Amministrativo del Servizio sociale.

Per compilare la dichiarazione sono necessari questi dati, relativi ad ogni componente del nucleo familiare: l'ultima dichiarazione dei redditi, la copia del contratto di affitto (se si abita in una casa in affitto), il valore catastale rivalutata ai fini ICI e l'eventuale documentazione relativa al mutuo (se si abita in una casa di proprietà, dati relativi al patrimonio mobiliare e immobiliare, i dati anagrafici di tutti i componenti il nucleo familiare, in caso di disabilità, il certificato rilasciato dalla ASL. Presentata la dichiarazione, l'INPS, tramite il Comune o il Centro di assistenza fiscale rilascia l'attestazione ISEE.

All'atto del ritiro della domanda di iscrizione saranno forniti i seguenti documenti:

- Regolamento comunale dell'asilo nido
- Regolamento dell'ASL in riferimento alle normative sanitarie
- Carta del servizio

I bambini che cambiano residenza nel corso dell'anno educativo possono frequentare il micro nido sino alla fine di detto anno, modificando la tariffa di frequenza.

ART. 4 - CRITERI DI AMMISSIONE

1. Le Domande di ammissione all'asilo nido dovranno essere presentate utilizzando l'apposito modulo contenente tutti gli elementi utili alla formazione della graduatoria per l'ammissione.
2. Il servizio dà riscontro di tutte le domande presentate
3. Le domande sono valutate con le seguenti modalità con distinte graduatorie per residenti e non residenti e per fasce di età:

		Punti
A	Bambino che presenta gravi problemi psico fisici accertati:	10
B	Nella famiglia del bambino sono presenti uno o più bambini in età scolare (3-10 anni)	3
C	Componenti della famiglia con invalidità superiore al 66%	6
D	Nucleo familiare monoparentale	15
E	Attività lavorativa con contratto atipico (collaborazioni coordinate e continuative,	12

REGOLAMENTO ASILO NIDO COMUNALE

	contratti a progetto, lavoro interinale ed altri impieghi a termine) di entrambi i genitori. Il reddito complessivo del nucleo familiare non deve essere superiore ai 50 mila € lordi annui	
F	Attività lavorativa di entrambi i genitori, uno dei quali titolare di un contratto di lavoro atipico e con reddito complessivo non superiore ai 25 mila € lordi annui	11
H	Attività lavorativa di entrambi i genitori, non rientrante nella casistica precedente:	10
I	Genitore unico che svolge attività lavorativa	8
L	Entrambi i genitori in cerca di occupazione	3
M	Fratello già frequentante il nido	1
N	Mancanza di nonni in pensione autosufficienti residenti del comune o nei comuni confinanti	1
O	Presenze in lista di attesa nella graduatoria dell'anno precedente	2

4. A parità di punteggio hanno precedenza:

- l'indicatore della situazione reddituale più basso;
- le domande di inserimento a tempo pieno rispetto a quelle a tempo parziale;

5. I bambini già ammessi alla frequenza hanno titolo a frequentare senza necessità di ripresentare annualmente la domanda d'iscrizione, fino al termine del ciclo triennale. Coloro che beneficiano di riduzioni nella tariffa dovranno ripresentare ogni anno la documentazione necessaria al fine di definire nuovamente l'indicatore della situazione economica del nucleo familiare (ISEE) Nel caso in cui non venga consegnato l'isee in tempo utile la tariffa applicata, almeno al primo mese, sarà la massima, come definita dalla giunta comunale, fino alla presentazione dell'attestazione ISEE. Non è previsto alcun trimborsò in caso di variazione di tariffa.

6. Gli utenti in lista di attesa che alla prima chiamata chiedono, per iscritto, di rimanere nella medesima senza accettare nell'immediato l'inserimento, saranno posti d'ufficio in fondo alla lista di attesa di appartenenza mantenendo il punteggio fino a quel momento accumulato.

7. Nel rispetto della legge 104/92, i bambini portatori di handicap certificato hanno la precedenza nell'ammissione (senza la necessità di entrare in graduatoria) e verrà garantito un supporto alla sezione dove sono inseriti, con potenziamento di personale.

8. E' prevista inoltre la priorità di ammissione (senza la necessità di entrare nella graduatoria) anche per i bambini che presentano particolari problematiche e segnalati dal servizio sociale comunale, con opportuna documentazione comprovante.

REGOLAMENTO ASILO NIDO COMUNALE

ART. 5 - INSERIMENTO ED AMMISSIONE

Nel rispetto della graduatoria, si procede all'ammissione indicativamente a partire dal mese di settembre di ogni anno educativo e comunque in qualsiasi altro periodo in presenza di disponibilità di posti.

L'inserimento del bambino ammesso alla frequenza dell'asilo nido avverrà gradualmente con la presenza di un suo familiare o suo delegato.

Tale periodo di adattamento, preceduto da un colloquio tra la coordinatrice, l'educatore di riferimento ed i genitori, avrà tempi e modalità stabiliti caso per caso.

Eventuali richieste di conservazione del posto (cioè di posticipare la data fissata per l'inserimento, comunque per un periodo non superiore a 30 giorni) saranno valutate singolarmente sia in merito alle motivazioni, sia in merito alla durata temporale della suddetta richiesta, tenendo conto che in tal caso sarà da corrispondere la retta per intero (la conservazione del posto è concessa solo in presenza di posti disponibili).

RICORSI

I ricorsi nei confronti della mancata ammissione al servizio, o nei confronti della posizione avuta in graduatoria, o per altri motivi, devono essere presentati entro 15 giorni dal verificarsi del fatto in questione.

I ricorsi devono essere presentati in forma scritta, nei tempi sopra indicati, ed indirizzati all'ufficio comunale dei servizi sociali di Cavenago di Brianza che si pronuncia definitivamente entro i successivi 30 giorni.

ART. 6 – ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

L'asilo nido si articola in sezioni, punto di riferimento per l'assegnazione del numero di bambini e della dotazione del personale educativo ed ausiliario. I bambini sono suddivisi in sezioni in relazione alla fascia d'età e al loro sviluppo psico-fisico come sotto riportato:

- gruppo piccoli
- gruppo semi-divezzi e divezzi

La formazione dei gruppi in base all'età non può essere rigida, nel caso in cui si debba tenere in considerazione lo sviluppo psicofisico dei bambini. È compito del personale educativo provvedere alla formazione dei gruppi.

ART. 7 - ASSENZA CONTINUATIVA E DIMISSIONI

PER UTENTI RESIDENTI:

in caso di assenza per motivi di salute documentati per un periodo fino a sette giorni continuativi (comprensivi di sabato e domenica) nell'arco del mese, la retta viene comunque corrisposta per intero.

Nei casi in cui l'assenza si protragga oltre il 7° giorno,

- non sarà dovuto il costo giornaliero del servizio a partire dall'8° giorno fino massimo al 37° giorno di assenza del bambino.
- Dal 38° giorno di assenza, la famiglia dovrà comunicare se intende rinunciare al posto o mantenerlo; in tal caso dovrà corrispondere la retta completa.

REGOLAMENTO ASILO NIDO COMUNALE

Le dimissioni del bambino avvengono nei seguenti casi e con le seguenti modalità:

- dimissioni d'ufficio a seguito di:
 - passaggio alla scuola materna;
 - assenza ingiustificata per 30 (trenta) giorni consecutivi;
 - inadempienza ingiustificata, dopo almeno un sollecito scritto, del versamento della retta di frequenza per 15 (quindici) giorni dal termine stabilito.
- rinuncia della famiglia:
 - previa comunicazione scritta all'asilo nido comunale con 30 giorni di calendario di preavviso;
 - il mancato preavviso comporta l'addebito dell'importo della retta mensile.

Durante il periodo estivo è possibile inoltrare richiesta scritta per la conservazione del posto, in caso di assenza del bambino per un periodo prolungato (almeno un mese) per vacanza, impegnandosi a versare la retta mensile decurtata del 25%.

Nel caso in cui la famiglia decida di ritirare il bambino nei mesi di giugno e luglio e contestualmente ripresentare la domanda di iscrizione per settembre, l'inserimento avverrà solo dopo aver evaso tutte le altre richieste.

PER I NON RESIDENTI: Le condizioni verranno definite dal gestore del servizio di asilo nido, e comunque non potranno mai essere migliorative rispetto a quanto definito dal presente regolamento.

ART. 8 - CALENDARIO APERTURA E CHIUSURA DEL SERVIZIO

Convenzionalmente, salvo diverse disposizioni, l'anno educativo di funzionamento del servizio di micro nido decorre dal 1° settembre al 31 luglio dell'anno successivo.

Prima dell'inizio dell'anno educativo, l'Ente gestore, congiuntamente con il responsabile del servizio sociale comunale, determina il calendario del servizio, garantendone un'adeguata informazione alle famiglie.

La tipologia di frequenza giornaliera si articola sulle seguenti possibilità:

- tempo lungo: a partire dalle 7:00 sino alle 19:00
- part time mattutino: a partire dalle 7:00 sino alle 13.00
- part time pomeridiano: a partire dalle 13:00 sino alle 19:00
- tempo medio: a partire dalle 7.00 sino alle 17.30.

L'orario di entrata del part time pomeridiano e di uscita del part time mattutino può subire lievi modifiche legate all'orario della somministrazione del pasto.

L'ingresso e l'uscita alla struttura può avvenire in modo flessibile tra le 7:00 e le 19:00 e concordato con il personale educativo.

È istituita la possibilità di fruire di part time annuale, da richiedere al momento dell'iscrizione. È possibile la turnazione settimanale del part-time (tra mattutino e

REGOLAMENTO ASILO NIDO COMUNALE

pomeridiano), piuttosto che altre forme di flessibilità (part-time verticale, ecc..) qualora la richiesta sia motivata da specifiche esigenze lavorative dei genitori/e e sia conciliabile con l'organizzazione e la gestione del servizio.

Il numero dei posti part-time sarà determinato in sede di programmazione annuale.

Il costo del servizio, in casi particolari, verrà riparametrato sulla base del costo giornaliero del servizio e dei giorni di effettiva frequenza del bambino.

Il ritiro del bambino dall'asilo nido effettuato da persona che non sia il genitore deve essere preventivamente autorizzato dal genitore stesso con apposita delega scritta. Le persone autorizzate dal genitore dovranno essere in ogni caso maggiorenni.

Ulteriori forme di frequenza in orari non regolamentati dal presente regolamento verranno definiti direttamente dalla famiglia e dal concessionario del servizio.

ART. 9 - PERSONALE

Il personale dell'asilo nido è costituito da:

1) personale dipendente dalla concessionaria che gestisce il servizio:

- coordinatrice;
- personale educativo e ausiliario;

2) personale del Settore Servizi alla Persona del Comune di Cavenago di Brianza (con compiti di indirizzo e di verifica).

Lo standard gestionale minimo del personale è fissato dalla normativa regionale e viene poi concordato con l'Amministrazione Comunale. Per quanto riguarda il rapporto tra detto personale e i bambini, si fa riferimento alle disposizioni regionali in materia, anche relative all'accreditamento di servizi socio-assistenziali.

Tutto il personale operante è partecipe alla funzione socio-educativa e depositario del principio di reciprocità e collaborazione per assicurare una corretta organizzazione del servizio.

ART. 10 - RAPPORTI CON LE FAMIGLIE

Considerate le finalità del servizio indicate all'art. 1, particolare rilievo assume il rapporto con le famiglie.

Il personale educativo dell'asilo nido tiene rapporti con i genitori dei bambini utenti del servizio, con la competenza e l'impegno attribuito alla propria professionalità, sulla base della programmazione del servizio. Il personale educativo promuove periodicamente riunioni plenarie o individuali o per gruppi omogenei con le famiglie.

ART. 11 - RETTA DI FREQUENZA

- A. L'uso del servizio comporta il pagamento di una retta di frequenza dal giorno dell'inserimento del bambino, il cui importo e le cui modalità saranno determinate con apposito provvedimento dell'Amministrazione comunale.

REGOLAMENTO ASILO NIDO COMUNALE

- B. E' facoltà dell'Amministrazione comunale predisporre l'abbattimento del costo mensile della retta per i soli bambini residenti in misura proporzionale, utilizzando il sistema delle fasce di reddito. La retta è comprensiva del costo pasto.
- C. La retta di frequenza per i lavoratori autonomi viene individuata in relazione al valore dell'attestazione ISEE, che sarà comunque sempre sottoposta al controllo di conformità fiscale.
- D. E' facoltà dell'Amministrazione comunale rivedere periodicamente la posizione economico-reddituale del nucleo familiare.
- E. Sono previste le seguenti riduzioni:
- fratelli / gemelli: per il secondo fratello è prevista una riduzione del 20% della retta e dal terzo in poi una riduzione del 30% della retta.
- tempo di frequenza: Per i tempi parziali la quota fissa di frequenza viene ridotta del 30%.
Per il tempo medio la quota fissa di frequenza viene ridotta del 10%.
- F. Nel caso di chiusura del nido per festività e/o in concomitanza con il periodo natalizio e pasquale, la retta non subirà riduzioni.
- G. Per modificare le modalità di frequenza del bambino da tempo pieno a part time o viceversa serve inoltrare la domanda almeno 30 giorni prima presso l'Asilo Nido. Il nuovo ammontare della retta calcolato in funzione della riduzione o dell'aumento del tempo di frequenza, coinciderà con l'inizio del mese successivo a quello in cui è stata presentata la domanda. L'ufficio competente darà motivata risposta sulla base dell'effettiva disponibilità di posti e valutati gli aspetti gestionali ed organizzativi del servizio.

ART. 12 - CONTROLLO SANITARIO

Il controllo sanitario all'interno dell'asilo nido è assicurato dal personale dipendente dell'ASL secondo la normativa vigente.

ART. 13 - MODALITÀ DI GESTIONE

La gestione può essere diretta o in concessione a terzi. L'Ente gestore è tenuto al pieno rispetto di quanto indicato nel presente regolamento e nella normativa vigente in materia.

ART. 14 - ENTRATA IN VIGORE DEL REGOLAMENTO

Il presente Regolamento entra in vigore esperite le formalità previste dallo Statuto comunale.

ART. 15 - DISPOSIZIONI FINALI

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

Copia del regolamento sarà consegnata alle famiglie all'atto dell'iscrizione.