



Comune di Vernate

Città Metropolitana di Milano
P.za IV Novembre 2 – CAP 20080
C.F. 801 003 501 58 – P. IVA 063 011 201 57
Tel 02.90.01.32.1 – Fax 02.90.01.32.40
P.E.C. comune.vernate@pec.regione.lombardia.it
E-Mail info@comune.vernate.mi.it

SETTORE SERVIZI AL CITTADINO

Regolamento per il funzionamento dell' **ASILO NIDO COMUNALE** **“ Stella Stellina ”**

Approvato con deliberazione GC n. 36 dell'11/5/2007

Modificato con deliberazione CC n. 55 dell'11/12/2018

TITOLO I
I SERVIZI ALLA PRIMA INFANZIA

Art. 1

Principi generali

1. Il presente regolamento norma il funzionamento del servizio di asilo nido “stella stellina”, garantito dal Comune di Vernate.
2. Il Comune di Vernate garantisce alle famiglie e ai bambini del proprio territorio, in conformità alle leggi statali e regionali vigenti, il servizio di asilo nido, senza alcun tipo di discriminazione in ordine al genere, all'appartenenza sociale, alle convinzioni etiche e religiose della famiglia, alla nazionalità, alle condizioni fisiche, personali e sanitarie.
3. Il Comune garantisce il servizio asilo nido attraverso concessione di servizio; il Comune manterrà, attraverso i propri uffici e servizi, il ruolo normativo, di indirizzo, monitoraggio e controllo.

Art. 2

Finalità degli asili nido

1. L'asilo nido è un servizio socio-educativo di interesse pubblico che favorisce l'equilibrato sviluppo psico-fisico dei bambini, ne promuove l'autonomia e la socializzazione, educa alla consapevolezza e al rispetto delle diversità, qualifica l'intervento del Comune nel sostegno alla famiglia e nell'educazione permanente, favorisce l'inserimento sociale e lavorativo dei genitori.
2. Sulla base dei principi espressi dalla Costituzione Repubblicana, in attuazione della Convenzione Internazionale dei Diritti dell'Infanzia (novellata in Legge n° 176 del 27 maggio 1991) e dello Statuto comunale, l'asilo nido garantisce equilibrati percorsi educativi e di socializzazione, concorre – a fianco dei genitori – alla crescita dei bambini nella salute e nel benessere, alla acquisizione di abilità, conoscenze e buone esperienze affettive e relazionali ed al superamento di ogni forma di difficoltà, promuove l'eguaglianza delle opportunità educative per tutti i bambini, nel rispetto delle loro esigenze e dei ritmi individuali di crescita e di apprendimento.

3. La funzione educativo-formativa del nido si sviluppa attraverso un costante e organico rapporto con la famiglia, con la comunità locale e con i servizi educativi e sociali del territorio.
4. Il progetto educativo e di servizio dell' asilo nido accompagna ed integra l'opera delle famiglie in un rapporto costante con queste, promuovendone la partecipazione attiva, l'aggregazione sociale, lo scambio di esperienze e il confronto culturale intorno ai temi dell'educazione dei bambini e della gestione dei servizi ad essi dedicati.
5. L'asilo nido si inserisce in una rete di servizi educativi e di sostegno alla genitorialità nell'ottica dello scambio di conoscenze e competenze e costruisce collaborazioni con ogni altro ambito di carattere sociale e formativo presente sul territorio, a partire dalla scuola dell'infanzia, per una reale continuità educativa.

TITOLO II

ORGANIZZAZIONE

Art. 3

Destinatari

1. L'asilo nido è riservato ai bambini di età compresa tra i tre mesi ed i tre anni, prioritariamente ai residenti nel Comune di Vernate, senza alcuna distinzione di genere, cultura, lingua, nazionalità, religione, condizioni personali e sociali.
2. Possono accedere al servizio, altresì, i bambini non residenti qualora in affido familiare o preadottivo presso un nucleo familiare residente, o su segnalazione motivata del Servizio Sociale Professionale del Comune.
3. Il servizio può essere offerto, inoltre, ai bambini residenti nei Comuni con i quali vengano stipulate apposite convenzioni.
4. Il soggetto concessionario può infine offrire il servizio a bambini non residenti nel Comune con accordi diretti con i genitori , attraverso graduatoria integrativa, e previo assenso da parte del Comune concedente.
5. Nell' asilo nido trovano accesso, a pieno diritto, i bambini in situazione di differente abilità.
6. Per i bambini apolidi, figli di rifugiati, nomadi o stranieri privi di residenza, l'iscrizione può essere richiesta sulla base della temporanea dimora, congiunta a relazione del Servizio Sociale professionale competente.

7. I figli di dipendenti comunali in servizio al momento della presentazione dell'istanza di iscrizione – ai fini della stesura della graduatoria – sono equiparati ai figli di famiglie residenti nel comune come al comma 1 del presente articolo.

Art. 4

Capacità ricettiva e organizzazione

1. La capienza dell'asilo nido è determinata dagli standard strutturali e gestionali previsti dalle leggi e dalla normativa socio-assistenziale regionale o distrettuale vigente.
2. In situazione di basso indice di presenze verificatosi nel semestre precedente (numero di bambini frequentanti in relazione ai bambini iscritti), il numero degli iscritti può essere superiore del 20% rispetto alla capienza autorizzata della struttura.
3. I bambini e le bambine che frequentano l'asilo nido sono di norma inseriti in sezioni o gruppi , ai fini di uno svolgimento dell'attività educativa adeguato alle fasi di crescita.

Art. 5

Iscrizioni

1. Le domande di iscrizione possono essere presentate, durante il corso di tutto l'anno, direttamente alla sede del servizio, mediante la compilazione di un modulo prestabilito e secondo le modalità organizzative stabilite dal Concessionario, corredate da ogni documentazione necessaria e richiesta.
2. Le domande di iscrizione dei cittadini di eventuali Comuni convenzionati saranno presentate al Comune di residenza; l'Amministrazione Comunale curerà i particolari accordi convenzionali.

Art. 6

Ammissioni

1. L'ammissione al servizio avviene tramite graduatorie, formulate due volte all'anno dal Concessionario e adottate con proprio atto dal Comune, e consultabili sia presso l'asilo nido, che presso l'ufficio comunale competente.

2. Tali graduatorie sono 2: la prima, prioritaria, destinata ai bambini di cui all'art.3, commi 1,2,3,7 la seconda destinata ai bambini di cui all'art. 3, comma 4, attivata previo assenso annuale da parte del Comune.
3. Le graduatorie formulate entro il 31 maggio faranno riferimento alle domande presentate dal 1° dicembre al 30 aprile; le graduatorie formulate entro il 31 dicembre faranno riferimento alle domande presentate dal 1° maggio al 30 novembre.
4. Gli interessati avranno 15 giorni di tempo, dalla data di formulazione delle graduatorie, per inoltrare al Comune eventuali ricorsi, rilievi o reclami, che saranno esaminati da una commissione formata dal Responsabile di servizio espresso dal Concessionario, dal Responsabile designato dal Comune, e da 2 rappresentanti dei genitori.
5. Qualora si rendano disponibili nuovi posti all'interno delle varie sezioni, i bambini in lista d'attesa verranno gradualmente inseriti, in relazione alla loro età, entro il 30 aprile.
6. L'ammissione è subordinata, oltre che alla presentazione di tutti i documenti richiesti, all'esito favorevole dell'accertamento medico, effettuato dai competenti servizi sanitari, sulla base della regolamentazione emessa dall'A.S.L.MI 2, competente per territorio.

Art. 7

Criteri per la stesura delle graduatorie di accesso

1. Le graduatorie di accesso saranno formulate attraverso l'attribuzione a ciascun nominativo di bambino richiedente di un punteggio totale, dato dalla somma dei punti assegnati, sulla base dei seguenti criteri di priorità:
 - a) Casi particolari:

✓ Bambino in situazione di handicap	punti 2000
✓ Nucleo familiare in difficoltà sostenuto e certificato dal Servizio Sociale professionale competente	punti 2000
✓ Presenza nel nucleo di familiare con handicap superiore al 75%	punti 1000
✓ Famiglia monoparentale	punti 400
✓ Ulteriori necessità certificate dal Servizio Sociale professionale competente	punti 300
 - b) Tipo di occupazione di ogni genitore:

✓ Lavoro a tempo pieno	punti 200
✓ Lavoro a tempo parziale (da 18 a 25 ore settimanali)	punti 150
✓ Lavoro a tempo parziale (meno di 18 ore settimanali)	punti 100

- | | |
|--|-----------|
| ✓ Disoccupato iscritto alle liste di collocamento | punti 100 |
| ✓ Studente con obbligo di frequenza | punti 100 |
| ✓ Non occupato | punti 0 |
| c) Figli: | |
| ✓ Ogni figlio da 12 a 18 anni | punti 6 |
| ✓ Ogni figlio da 7 a 11 anni | punti 8 |
| ✓ Ogni figlio da 3 a 6 anni | punti 10 |
| ✓ Ogni figlio minore di 3 anni | punti 12 |
| d) Gravidanza in corso | |
| | punti 12 |
| e) Cambio di bacino di utenza per cambio di residenza | |
| | punti 200 |
| f) Graduatoria precedente | |
| ✓ Bambino presente nella graduatoria precedente | punti 300 |
| ✓ Bambino presente nella graduatoria precedente ma con rinuncia di inserimento | punti 100 |
2. In caso di parità di punteggio sarà data la precedenza in graduatoria in ordine alla data di presentazione della domanda.

Art. 8

Inserimento

1. Il Concessionario di servizio garantisce a tutta la popolazione residente 2 giornate prefestive o festive, denominate "Nido aperto", durante le quali sia possibile entrare direttamente in contatto con il servizio, la sua organizzazione, i suoi principi ispiratori, in dialogo diretto con il personale educativo e assistenziale.
2. L'inserimento del bambino all'asilo nido è sempre preceduto da uno o più incontri tra i genitori, o la persona affidataria, o il legale tutore, e il personale educativo, al fine di conoscere le modalità di conduzione della vita familiare del piccolo e di personalizzare gli interventi educativi e di cura.
3. L'inserimento dei bambini avviene con la presenza di un genitore o di una persona affettivamente significativa per il bambino, per un periodo di due settimane consecutive. Tale periodo potrà prolungarsi, in caso di necessità, nell'esclusivo interesse del bambino.

Art. 9
Funzionamento

1. L'asilo nido funziona, di norma, dal lunedì al venerdì; l'orario minimo di apertura del servizio sarà dalle 7,30 alle 18,30, secondo un calendario annuale per le festività e le sospensioni motivate del servizio.
2. Il calendario annuale, l'orario di apertura e le modalità organizzative dell'asilo nido sono fissati dall'Amministrazione Comunale, in accordo con il soggetto Concessionario, previa consultazione dei genitori e del comitato degli asili nido, con riferimento alle esigenze educative e di cura dei bambini e alle caratteristiche socio-economiche del territorio.
3. Il soggetto Concessionario potrà proporre all'Amministrazione Comunale calendari scolastici differenti, nell'interesse delle famiglie e in coerenza con l'assetto gestionale interno e applicarli, previo assenso dell'Amministrazione Comunale stessa.
4. I giorni di chiusura previsti per l'anno in corso sono comunicati ai genitori entro la fine del mese di ottobre.
5. Nel rispetto degli standard gestionali e strutturali, previsti dalla legge, saranno adottate modalità organizzative flessibili, compatibili con le finalità del servizio. Il Concessionario potrà proporre ai genitori soluzioni di estensione oraria (mattutina, pomeridiana o del sabato) o l'opportunità della frequenza part-time, sia essa mattutina o pomeridiana, con o senza consumazione del pasto, con o senza riposo. Le eventuali variazioni di retta mensile, collegate all'ampliamento o alla riduzione dell'orario di frequenza sono disposte dall'Amministrazione Comunale nel rispetto dell'equilibrio economico-finanziario del soggetto Concessionario.
6. Il bambino che frequenta l'asilo nido potrà essere accompagnato e riaccolto soltanto dal proprio genitore e/o da persona delegata formalmente dal genitore stesso; il documento di delega dovrà essere consegnato preventivamente alla coordinatrice dallo stesso genitore; la persona delegata deve essere maggiorenne e deve presentare un documento d'identità valido per il riconoscimento.

Art. 10
Progetto educativo

1. Il collettivo dell' asilo nido elabora, sulla base degli indirizzi stabiliti dall'Amministrazione Comunale, il progetto educativo, a valenza annuale.
2. Il progetto educativo è frutto della cooperazione tra gli educatori dell'asilo nido, il coordinatore e gli organi di partecipazione sociale, con il supporto degli uffici comunali di riferimento.
3. Il progetto educativo, attraverso un uso programmatico e finalizzato delle risorse e secondo criteri di flessibilità, è organizzato sulla base dei bisogni del bambino, del suo diritto ad essere aiutato nel superamento di eventuali svantaggi di partenza, e deve fornire occasioni adeguate e risposte tempestive alle potenzialità di apprendimento, di esplorazione e confronto di esperienze, di conoscenza, di affettività e solidarietà relazionale del bambino, valorizzandone l'identità personale.

Art. 11
Riammissioni dopo malattia

1. Il bambino frequenta il nido in condizioni di buona salute.
2. Le riammissioni al nido dopo malattia sono disciplinate dal regolamento sanitario per gli asili nido vigente, adottato dall'A.S.L. competente per territorio.
3. I farmaci non possono essere somministrati dalle educatrici, come previsto dal citato regolamento dell'A.S.L., fatti salvi i casi previsti dal regolamento stesso.

Art. 12
Dimissioni

1. La famiglia del bambino può presentare rinuncia alla frequenza con specifica dichiarazione scritta al Concessionario, con un preavviso di 30 giorni, nei quali si mantiene l'obbligo al versamento della tariffa mensile ed il diritto alla frequenza. Tale

rinuncia, per motivi organizzativi, non potrà essere presentata oltre il 15 marzo di ogni anno.

2. Il Concessionario, sentiti gli uffici comunali competenti, può disporre le dimissioni in caso di:
 - a) compimento del terzo anno di età del bambino, il quale ha comunque il diritto di concludere l'anno scolastico quando il 3° anno viene compiuto tra gennaio e giugno;
 - b) trasferimento della famiglia in altro Comune, fatto salvo il diritto di terminare l'anno scolastico: per il periodo di non residenza verrà applicata la tariffa "non residenti";
 - c) mancata frequenza dell'asilo nido, senza valido e giustificato motivo, per sessanta giorni consecutivi nel trimestre considerato;
 - d) mancato versamento della retta mensile, dopo due solleciti scritti, di cui il primo entro 40 giorni rispetto alla data del mancato pagamento ed il secondo a distanza di 15 giorni dal primo sollecito.

Art. 13

Tariffe

1. Le famiglie dei piccoli utenti concorrono alla copertura delle spese per il funzionamento del servizio con il pagamento di una tariffa mensile, differenziata per fasce di ricchezza.
2. L'Amministrazione Comunale, nel rispetto di quanto indicato dalla legislazione sulla finanza locale in materia di servizi pubblici e degli indirizzi di Consiglio Comunale, definisce i criteri per la determinazione delle tariffe a carico delle famiglie per la frequenza dell'asilo nido e ne determina gli importi in relazione ai singoli indici di ricchezza, valutati attraverso l'Indicatore di Situazione Economica Equivalente.
3. Le tariffe assumeranno a base di calcolo il reale costo annuale del servizio, esposto in costo mese / bambino, determinato ogni anno – per l'anno successivo – nel corso del mese di luglio.
4. Le tariffe si comporranno di una quota denominata "fissa", volta a sostenere la complessiva gestione del servizio, nonché la permanenza del diritto di frequenza, e di una quota denominata "variabile", commisurata alla reale frequenza mensile del bambino.

5. Le tariffe per eventuali soluzioni part time saranno commisurate alle ore di reale frequenza, nonché alla fruizione o meno dei pasti, partendo dalla medesima base di calcolo.
6. Le tariffe mensili esposte ai fruitori potranno comprendere anche eventuali ulteriori servizi o prestazioni, non ricompresi nel servizio asilo nido, offerti dal Concessionario su richiesta diretta delle famiglie (corsi, prolungamenti orari.....)
7. Per l'anno in corso le tariffe sono determinate come previsto all'allegato n° 1.

Art. 14

Personale

1. Nell'asilo nido operano stabilmente: il coordinatore, il gruppo educativo, il personale assistente addetto al servizio; i suddetti operatori formano il gruppo di lavoro.
2. Le attività del nido si fondano sul lavoro collegiale di tutti gli operatori, nel rispetto delle diverse professionalità e delle responsabilità individuali, con la collaborazione eventuale di specialisti messi a disposizione dal Concessionario, a favore di una sempre migliore qualità del servizio.
3. Tutto il personale concorre, attraverso la realizzazione delle diverse attività e servizi, al divenire dei processi educativi dei bambini.
4. La scelta del metodo educativo si esprime attraverso la formulazione delle linee fondamentali dell'attività educativa, il confronto delle diverse posizioni che emergono dal gruppo di lavoro e la promozione di un'attiva partecipazione dei genitori.
5. Il personale educativo, attraverso un'attenta e collegiale programmazione, garantisce:
 - a) il soddisfacimento dei bisogni affettivi, cognitivi e relazionali dei bambini;
 - b) le cure quotidiane dei bambini, valorizzando gli aspetti di relazione in momenti quali il cambio, il pasto, il sonno, curando la continuità del rapporto adulto-bambino;
 - c) il mantenimento del dialogo continuo con le componenti che formano l'ambiente familiare e sociale del bambino, favorendo scambi tra questi e il nido, per assicurare continuità al processo educativo in atto;
 - d) la presenza delle condizioni necessarie all'armonioso sviluppo dei bambini in rapporto alle loro esigenze specifiche, con la verifica permanente dei risultati e il continuo aggiornamento e formazione professionale.
6. Il personale assistente coopera con il personale educativo e partecipa all'attività complessiva del nido; gli assistenti, in particolare, garantiscono l'assolvimento delle

funzioni di igiene generale degli ambienti, delle attrezzature, dei giochi interni ed esterni del nido; allestiscono e riordinano il luogo di consumo del pasto; possono prestare la necessaria collaborazione al personale educativo nei momenti del pasto e del risveglio dei bambini e partecipare alle attività educative.

Art. 15

Organico del personale

1. La dotazione dell'organico dell'asilo nido è determinata nel rispetto del rapporto adulti/bambini previsto dalla normativa vigente, ed è definita in riferimento all'attuazione del progetto educativo, alle fasce orarie di frequenza dei bambini e all'articolazione dei turni di lavoro del personale.
2. In presenza di bambini diversamente abili il rapporto numerico educatore/bambino potrà essere ridotto in relazione al numero e alla gravità delle situazioni individuali di svantaggio.

Art. 16

Aggiornamento e formazione del personale

1. Tutto il personale è tenuto a frequentare corsi di aggiornamento e formazione. L'aggiornamento e la formazione professionale hanno lo scopo di qualificare sempre più le competenze professionali, migliorare le forme d'intervento educativo e l'impostazione organizzativa, procedere al costante rinnovamento dei servizi comunali per l'infanzia.
2. Il Concessionario può altresì promuovere, anche congiuntamente, attività di aggiornamento e formazione professionale volte all'acquisizione di nuove competenze o abilità educative e relazionali, sia facoltative che a frequenza obbligatoria.
3. Il Concessionario cura proposte formative, informative e di confronto rivolte ai genitori dei bambini frequentanti, nonché aperte alla partecipazione di tutti i genitori di Vernate, sia con specifiche tariffe che gratuite, concordandone contenuti e proposte con il Comitato di cui all'art. 22.

Art. 17

Il coordinamento pedagogico

1. Il buon andamento, la qualità e l'efficacia del servizio è garantito attraverso il coordinamento pedagogico e gestionale degli asili nido.
2. Il coordinamento pedagogico consiste nell'espletamento di ogni funzione di coordinamento interno, e nello specifico:
 - a) supervisione nella stesura del progetto educativo;
 - b) coordinamento delle attività educative;
 - c) coordinamento del lavoro del personale in servizio;
 - d) elaborazione di proposte pedagogiche, anche sperimentali, per il miglioramento del servizio e per l'aggiornamento e la formazione del personale;
 - e) collaborazione con l'attività amministrativa gestionale.

Art. 18

Il coordinamento gestionale

3. Il coordinamento gestionale consiste nello svolgimento di funzioni organizzative, e nello specifico:
 - a) procedure riguardanti le domande d'iscrizione;
 - b) stesura delle graduatorie di accesso ai nidi;
 - c) coordinamento delle modalità di inserimento dei bambini ai nidi;
 - d) coordinamento delle sostituzioni del personale assente dal servizio;
 - e) monitoraggio delle entrate, dei costi e verifica dei pagamenti derivanti dalle rette;
 - f) procedure di fornitura di beni e servizi.
4. Il coordinatore, per le funzioni assegnate, cura le modalità di raccordo e comunicazione tra l'Amministrazione Comunale, le famiglie dei bambini, gli organi di partecipazione sociale e i referenti dei servizi socio-assistenziali e socio-culturali del territorio; predispone, inoltre, gli strumenti di verifica per l'accertamento del buon funzionamento del servizio, in riferimento a criteri di qualità, efficacia ed efficienza, sulla base di indirizzi e metodologie indicate dall'Amministrazione Comunale e della specifica Carta del Servizio

TITOLO III

PARTECIPAZIONE SOCIALE

Art. 19

Organi della partecipazione sociale

1. L'asilo nido persegue i suoi fini istituzionali avvalendosi della partecipazione attiva delle famiglie, degli operatori, delle componenti politiche, sociali e culturali del territorio, nonché di tecnici preposti.
2. Sono organi di partecipazione sociale:
 - a) il collettivo degli educatori
 - b) l'assemblea dei genitori
 - c) le rappresentanze dei genitori

Art. 20

Il collettivo degli educatori

1. Nel nido è istituito il collettivo, formato da tutti gli educatori, le educatrici e condotto dal coordinatore.
2. Il collettivo opera per il buon andamento dell'attività del nido; in particolare, si riunisce per programmare e verificare l'attività e l'organizzazione interna della struttura, creare occasioni di incontro e collaborazione con i genitori, proporre esigenze e ipotesi di aggiornamento e iniziative di sperimentazione e ricerca educativa ad esse collegate.
3. Il collettivo collabora in modo sistematico con le rappresentanze dei genitori, nel rispetto delle reciproche competenze.

Art. 21

L'assemblea dei genitori

- L'assemblea dei genitori è costituita dai genitori dei bambini frequentanti .
- L'assemblea dei genitori svolge le seguenti funzioni:
 - a) elegge i propri rappresentanti in numero di 2, entro il 31 ottobre per gli adempimenti di cui all'art. 6, comma 4, nonché per la costante consultazione con il Concessionario
 - b) esprime parere in merito a:
 1. la programmazione educativa;
 2. il calendario scolastico e l'orario di apertura.
- promuove incontri con le famiglie e favorisce ogni iniziativa utile per contribuire a migliorare la qualità della vita dei bambini e delle loro famiglie;

- esamina e/o propone eventuali modifiche o integrazioni al vigente regolamento per il funzionamento dell' asilo nido.
- collabora con il collettivo degli educatori per iniziative e manifestazioni rivolte alla cittadinanza.

formula al Concessionario proposte organizzative e di funzionamento finalizzate al miglioramento del servizio.

Art. 22 **Rappresentanza dei genitori**

I rappresentanti eletti dall'assemblea dei Genitori curano gli adempimenti di cui all'art. 6, comma 4. Sono a disposizione per la costante consultazione con il Concessionario in ordine alle necessità ed ai rilievi dei genitori. Il Concessionario si riserva la facoltà di consultare, durante l'anno, l'assemblea dei genitori e le rappresentanze elette su ogni altra questione attinente il servizio, fermo restando l'obbligo di informazione nei confronti dell'assemblea in ordine a provvedimenti in materia di alimentazione, di regole sanitarie, forniture inerenti la programmazione educativa, modifiche normative e regolamentari, modifiche organizzative che influiscono sull'andamento delle attività educative.