



# CITTÀ DI SESTO CALENDE

PROVINCIA DI VARESE  
SERVIZI ALLA PERSONA

## REGOLAMENTO ASILO NIDO COMUNALE

- Approvato con D.C.C. n. 58 del 24/11/2016;
- Modificato con D.C.C. n. 62 del 20.12.2016

### **ART. 1 – TIPOLOGIA E FINALITÀ DEL SERVIZIO**

L'asilo nido è un servizio sociale ed educativo a domanda individuale di interesse pubblico garantito con la presenza di personale specializzato.

Tale servizio è strutturato per favorire l'equilibrato sviluppo fisico e psichico del bambino, per promuovere la socializzazione dei minori e per collaborare con la famiglia nell'azione di cura e di educazione.

Esso assicura la coerenza educativa in continuità con l'ambiente familiare, ricerca l'integrazione con gli altri servizi educativi, sociali e sanitari, e mantiene la continuità con le scuole dell'infanzia locali.

### **ART. 2 – UTENZA**

L'Asilo Nido è aperto a tutti i bambini dai tre mesi ai tre anni, secondo specifici criteri di ammissione (graduatoria), senza alcuna distinzione di sesso, razza, lingua, cultura, religione, condizioni psicofisiche e socioeconomiche, con priorità ai residenti nel Comune di Sesto Calende.

A compimento del terzo anno di età il bambino continua ad usufruire del servizio fino al termine dell'anno scolastico od al momento in cui diviene operativo il suo inserimento nella scuola dell'infanzia.

L'Amministrazione Comunale, con l'obiettivo di raggiungere la massima saturazione della capacità ricettiva del servizio, può stipulare Convenzioni con Enti pubblici e privati e Aziende, sia del territorio comunale che del territorio limitrofo, al fine di riservare annualmente dei posti a favore di bambini, anche non residenti, segnalati dagli Enti o dalle Aziende convenzionati/e.

Ai posti oggetto delle Convenzioni non si applicano i criteri previsti dall'art. 7 del presente Regolamento.

Compete alla Giunta Comunale definire annualmente il numero dei posti oggetto di convenzionamento, in relazione alla effettiva capacità ricettiva del Nido e alla disponibilità di posti.

### **ART. 3 – ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO**

La ricettività dell'Asilo Nido e la sua organizzazione sono stabiliti secondo gli standard approvati dalla Regione Lombardia.

La struttura è attualmente autorizzata per l'iscrizione di 48 bambini, ma la capacità ricettiva, secondo direttive regionali, può essere aumentata del 20% massimo, per periodi non continuativi.

L'Asilo Nido si articola di norma per gruppi omogenei in relazione allo sviluppo psicomotorio dei bambini:

- Lattanti
- Piccoli;
- Grandi;

che, in linea di massima e secondo l'estensione della capacità ricettiva prevista dagli standard regionali, vedranno la presenza rispettivamente di 15 – 18 – 18 bambini per un totale massimo di 51 presenze contemporanee, per periodi non continuativi.

E' previsto l'interscambio tra i gruppi per favorire la conoscenza e la capacità di socializzazione dei bambini.

Il rapporto tra personale educativo e bambini frequentanti è fissato secondo i criteri regionali. Deroghe agli standard possono essere decise dal Comune, quando ricorrono particolari condizioni o necessità, ovvero per la presenza di bambini con particolari esigenze educative e di assistenza.

#### **ART. 4 – CALENDARIO ED ORARIO**

L'Asilo Nido è aperto per n. 47 settimane, da Settembre a Luglio ed è chiuso nei periodi di sospensione di Natale e Pasqua e per eventuali altri "ponti", in numero limitato.

Le chiusure, durante l'anno, vengono stabilite e approvate dall'Amministrazione Comunale seguendo indicativamente il calendario scolastico statale.

L'attività educativa dell'Asilo Nido si svolge dal lunedì al venerdì, dalle ore 7.30 alle ore 16.15.

Per le famiglie che ne abbiano necessità è previsto un servizio integrativo (POST-ASILO) dopo le ore 16.15 e fino alle ore 17.45 massimo.

Sono possibili due tipi di frequenza:

- a tempo pieno, per tutto l'arco orario sopra indicato (con possibilità di entrata fino alle 9.30 e di uscita alle 16.15 o entro le 17.15). Può essere concordato il ritiro del bambino prima dell'ora sopra indicata specificando l'orario e, comunque, senza alcuna riduzione di retta;
- a tempo parziale mattino (con possibilità di entrata fino alle 9.30 e di uscita alle 12.45)  
PER I SOLI RESIDENTI A SESTO CALENDE.

Il numero di posti riservati per frequenza con orario parziale è determinato dalla Giunta Comunale

La richiesta di frequenza part-time, riservata ai soli residenti a Sesto Calende, dovrà essere indicata nella domanda di iscrizione al servizio e non comporterà alcuna distinzione in sede di attribuzione di punteggi e predisposizione della graduatoria: al momento della chiamata per l'inserimento, qualora non ci sia disponibilità di posto a frequenza part-time, verrà proposto l'inserimento a tempo pieno. In caso di rinuncia all'inserimento a tempo pieno il minore rimarrà in graduatoria fino a disponibilità del part-time. A parità di punteggio la precedenza per l'inserimento a frequenza part-time è assegnata in base alla data di presentazione delle domande.

#### **ART. 5 – ISCRIZIONE**

L'iscrizione al servizio avviene, a seguito di domanda presentata dai genitori o dagli aventi diritto, in base ad una graduatoria pubblica aggiornata, di norma, trimestrale dal Comune.

L'aggiornamento può avvenire in tempi diversi in assenza di nuove domande.

Durante l'anno si attinge alla graduatoria per l'inserimento di nuovi utenti fino all'esaurimento dei posti disponibili.

Qualora all'atto della domanda, la graduatoria sia esaurita ed al Nido vi siano dei posti disponibili si procede immediatamente all'inserimento del minore o alla garanzia del posto, indipendentemente dal punteggio attribuito.

Il minore così iscritto sarà inserito nella graduatoria successiva con specifica indicazione.

#### **ART. 6 – DOMANDE**

Le domande di iscrizione devono essere inoltrate al Comune utilizzando lo specifico modello e possono essere presentate in ogni momento dell'anno.

Tutta la documentazione richiesta, compresa quella relativa alla situazione economica, deve essere prodotta, con sollecitudine, successivamente alla comunicazione della data in cui verrà effettuato il colloquio individuale che prelude al successivo inserimento.

Le domande verranno poi trasmesse dal competente ufficio comunale alla Coordinatrice dell'asilo Nido per i necessari adempimenti.

Al fine di completare l'istruttoria potranno essere richieste eventuali integrazioni alla documentazione che, di rito, deve essere presentata.

Eventuali istanze con dichiarazioni infedeli comportano l'esclusione dal servizio e la denuncia penale ove ne ricorrano gli estremi.

Le domande potranno essere accolte solo in assenza di morosità (anche relative a fratelli) inerenti il pagamento dei servizi scolastici comunali.

#### **ART. 7 – GRADUATORIA**

Per una migliore organizzazione del servizio, la graduatoria può essere articolata nei 3 gruppi omogenei in cui sono suddivisi i bambini in relazione allo sviluppo psicomotorio, di cui all'art. 3:

Il Responsabile del servizio competente decide circa le domande di ammissione all'Asilo Nido, approvando la graduatoria degli inserimenti, una per ciascun gruppo, che viene predisposta alla Coordinatrice dell'Asilo Nido. La graduatoria è pubblica.

Per la formazione della graduatoria saranno attribuiti i seguenti punteggi:

##### RESIDENZA ANAGRAFICA/LAVORATIVA

a) Residenza anagrafica a Sesto Calende	Punti 30
b) Luogo di lavoro di entrambi i genitori in Sesto Calende (residenza in altro comune)	Punti 20
c) Luogo di lavoro di un genitore in Sesto Calende (residenza in altro Comune)	Punti 10

##### COMPOSIZIONE NUCLEO FAMILIARE

a) Bambino con particolari problemi psico-fisici o grave disagio socio-culturale (con relazione del Servizio Sociale comunale)	Punti 4
b) Bambino in affido familiare o affido preadottivo	Punti 3
c) Nella famiglia è presente un solo genitore limitatamente ai seguenti casi: <input type="checkbox"/> Vedovo/a <input type="checkbox"/> Separato/a legalmente <input type="checkbox"/> Divorziato/a <input type="checkbox"/> Bambino riconosciuto da un solo genitore (la convivenza è equiparata a nucleo familiare con due genitori)	Punti 10
d) Richiesta di ammissione al nido per figli gemelli	Punti 5

##### SITUAZIONE LAVORATIVA GENITORI

(punteggio attribuito ad ogni genitore)

Genitore occupato con rapporto di lavoro autonomo o dipendente a tempo indeterminato o a tempo determinato	Punti 10
--	----------

ALTRO

Attesa in almeno una graduatoria precedente	Punti 5
---	---------

I bambini nati tra settembre e dicembre presenti nella graduatoria "GRANDI" potranno essere inseriti nel gruppo di mezzo (gruppo "PICCOLI") a seconda della disponibilità dei posti e a discrezione dell'equipe educativa.

A parità di punteggio, la precedenza è assegnata in base alla data di presentazione delle domande.

### **ART. 8 – INSERIMENTO**

Successivamente alla pubblicazione della graduatoria i genitori vengono contattati direttamente dalla Coordinatrice dell'Asilo Nido per le comunicazioni relative all'inserimento.

Nel caso in cui i genitori rinunciassero alla possibilità di ambientamento, è necessario fornire comunicazione scritta.

In caso di rinuncia provvisoria il minore potrà essere successivamente inserito, indipendentemente dal punteggio acquisito, solo dopo l'esaurimento delle chiamate conseguenti alle nuove graduatorie, qualora risultassero ancora posti disponibili.

Solo dopo che sia trascorso un anno dalla rinuncia provvisoria, il minore verrà ricollocato nella prima successiva graduatoria che sarà approvata, con l'attribuzione del punteggio precedentemente assegnato e tenendo conto della data di presentazione della domanda a suo tempo inoltrata.

Le modalità e i tempi dell'attuazione dell'inserimento dei bambini dell'Asilo Nido sono programmati dalla Coordinatrice di concerto con il personale educativo.

La data dell'inserimento prevista per ciascun bambino ed il calendario di svolgimento verranno preventivamente comunicate alla famiglia.

Previa richiesta scritta, sarà possibile posticipare l'inserimento del minore rispetto alla data programmata ed indicata dalla Coordinatrice.

Durante il periodo di inserimento è necessaria la presenza al Nido di un genitore o di una persona significativa per il bambino al fine di favorire l'ambientamento sereno e la condivisione delle regole d'uso dell'Asilo Nido.

### **ART. 9 – COSTO DEL SERVIZIO E COMPARTECIPAZIONE ALLE SPESE**

La famiglia partecipa finanziariamente alla gestione dell'Asilo Nido con le seguenti modalità:

- Quota di iscrizione (cauzione);
- Retta mensile fissa;
- Quota per il servizio integrativo (post-asilo) per frequenza oltre le ore 16.15 e fino alle ore 17.45 massimo (dovuta nei casi di mancata presentazione di documentazione relativa all'attività di entrambi i genitori o di assenza di motivazioni di carattere socio-familiare);
- Quota pasto (solo in caso di effettiva presenza al Nido).

Gli importi della cauzione, della retta mensile, del post-asilo e della quota pasto vengono definiti annualmente dall'Amministrazione Comunale.

La quota di iscrizione (cauzione) viene richiesta all'atto dell'accettazione del posto.

Per gli anni educativi successivi al primo frequentato non viene richiesta nessuna quota di iscrizione.

La cauzione deve essere versata nei modi e nei tempi stabiliti, e il suo pagamento, debitamente documentato, si configura quale conferma dell'effettiva volontà di usufruire del servizio. Pertanto, il non avvenuto pagamento della cauzione entro i termini stabiliti comporta l'automatica esclusione dalla graduatoria ed il conseguente non inserimento del minore al nido.

Tale quota sarà rimborsata, senza interessi, alla definitiva conclusione di utilizzo del servizio detraendola, se i versamenti mensili sono stati effettuati regolarmente, dall'ultima retta mensile.

La quota verrà interamente introitata dal Comune qualora senza preavviso, che deve essere dato in forma scritta con almeno tre mesi d'anticipo:

- o non venisse attivato l'inserimento;
- o fosse interrotta in corso d'anno la frequenza;

Eccezionalmente, in mancanza del suddetto preavviso, la quota verrà restituita solo nel caso in cui verrà interrotta la frequenza in corso d'anno a seguito di perdita di lavoro da parte di un genitore o per motivi di salute del minore. Entrambe le suddette condizioni dovranno essere debitamente documentate.

La retta mensile è il contributo fisso richiesto alla famiglia per la frequenza del proprio figlio all'Asilo Nido.

La retta mensile, nella sua misura massima e minima, viene stabilita annualmente dall'Amministrazione Comunale ed è calcolata secondo fasce ISEE e in ragione della fruizione differenziata dell'orario del servizio di cui all'art. 4.

Per i soli residenti a Sesto Calende e su richiesta degli interessati, verrà infatti concessa una riduzione della quota mensile sulla base dell'Indicatore della Situazione Economica Equivalente (I.S.E.E.) del nucleo familiare del richiedente

La riduzione dovrà essere richiesta compilando apposita modulistica, e presentata all'Ufficio Servizi Sociali-Educativi, allegando la dichiarazione I.S.E.E. in corso di validità.

L'agevolazione tariffaria verrà attribuita e praticata sulle tariffe dell'a.s. di riferimento, a decorrere dalla data di concessione e non avrà valore retroattivo sui servizi già fruiti.

La richiesta di riduzione dovrà essere ripresentata in ciascun anno scolastico di utilizzo del servizio.

La retta massima è pertanto applicata a tutti coloro che non presentano la richiesta di riduzione tariffaria con dichiarazione ISEE e agli utenti non residenti nel comune di Sesto Calende.

Nel primo mese di frequenza la retta fissa mensile verrà rapportata all'effettivo periodo di presenza del minore al Nido.

La retta mensile potrà essere ridotta anche nel caso in cui venga richiesto per iscritto dal genitore di posticipare la data dell'inserimento prevista dalla Coordinatrice: in tal caso verrà richiesto il pagamento della metà della quota fissa, mantenendo così il posto al nido. È dovuto il pagamento della cauzione.

Qualora si verifichi un'assenza consecutiva giustificata da certificato medico superiore a 30 gg. si effettua una riduzione di 1/3 della retta fissa mensile.

La quota per il servizio integrativo (post-asilo) dalle ore 16.15 alle ore 17.45 viene aggiunta mensilmente alla retta mensile e concorre a determinare la retta complessivamente dovuta.

Tale quota è dovuta solo nel caso in cui non venissero documentate da entrambi i genitori l'effettiva attività lavorativa o straordinarie necessità di carattere socio-familiare. Straordinariamente potrà essere autorizzata, senza alcun onere aggiuntivo, la frequenza al post-asilo per non più di 4 giorni al mese.

Il pagamento del servizio asilo nido dovrà avvenire secondo i tempi e le modalità stabilite dall'Ufficio dei Servizi Socio – Educativi. Di norma le quote devono essere versate entro il mese successivo a quello d'utilizzo, successivamente al ricevimento dell'avviso di pagamento trasmesso dal Comune.

L'Amministrazione Comunale sospenderà l'erogazione del servizio nei confronti di chi risultasse moroso per più di tre mensilità, procedendo inoltre al recupero forzoso del credito.

#### **ART. 10 – CONSULTA DELL'ASILO NIDO**

La Consulta dell'Asilo Nido è un organismo di consultazione per la partecipazione e la promozione di attività socio/educative. E' istituita presso l'Asilo Nido Comunale ed ha funzione consultiva e propositiva in collaborazione con l'Amministrazione Comunale.

È composta da n. 7 persone, nel modo seguente:

- n. 3 rappresentanti dei genitori dei bambini iscritti al servizio Asilo Nido;
  - n. 2 rappresentanti della maggioranza nominati dal Sindaco;
  - n. 1 rappresentante della minoranza nominato dal Sindaco e scelto tra almeno tre nominativi proposti dai gruppi di minoranza;
  - dalla Coordinatrice dell'Asilo Nido con **anche** funzione di verbalizzazione delle sedute;
- Ai lavori della Consulta partecipa l'Assessore competente e il Responsabile del Servizio o un suo delegato con funzioni consultive.

La Consulta rimane in carica per l'intero mandato dell'Amministrazione Comunale ed in ogni caso finché i vari membri non vengono ridesignati.

La Consulta elegge tra i suoi componenti, nella sua prima seduta, il Presidente scelto tra i rappresentanti degli utenti e del Consiglio Comunale.

La Consulta dell'Asilo Nido, collabora con l'Amministrazione Comunale, in particolare:

- per la corretta attuazione degli orientamenti educativi, pedagogici ed assistenziali;
- nel proporre attività culturali e ricreative, incontri con le famiglie, operatori sociali, culturali e sanitari;
- nel fare emergere le potenzialità delle attività pedagogiche in materia di prevenzione alle eventuali forme di disagio e privazione dell'infanzia.

#### **ART. 11 – PARTECIPAZIONE DEI GENITORI**

Per migliorare la qualità del servizio è necessario che i punti di vista degli utenti vengano espressi sia direttamente, attraverso la partecipazione agli incontri organizzati con i genitori, sia tramite i propri rappresentanti in seno alla "Consulta dell'Asilo Nido".

All'inizio dell'anno educativo viene organizzato un incontro con i genitori dei nuovi iscritti; l'incontro è l'occasione per favorire una prima conoscenza tra loro e per la presentazione del servizio, della sua organizzazione, della programmazione educativa.

Nel corso dell'anno, inoltre, vengono realizzati altri momenti d'incontro sia di sala che individuali.

#### **ART. 12 – PERSONALE ASILO NIDO**

Il personale dell'Asilo Nido è composto da:

- Coordinatrice;
- educatrici;
- assistenti;
- cuoca;
- inservienti/aiuto cuoche.

Tutto il personale operante al Nido concorre alle finalità educative e sociali del servizio.

In particolare il personale educativo si configura come operatore qualificato che possiede strumenti tecnici per individuare e soddisfare i complessi bisogni del minore ed attuare il dialogo con le componenti familiari e sociali della vita del bambino.

Il personale operante al Nido si organizza in GRUPPO EDUCATIVO DI LAVORO e decide in questo ambito le proprie modalità operative e il rapporto con le famiglie.

Sia il personale educativo che quello ausiliario è tenuto a frequentare corsi di aggiornamento per l'approfondimento delle materie inerenti la propria formazione, proposti e decisi di comune accordo con il Responsabile del competente settore.

Responsabile del funzionamento generale dell'Asilo Nido è il Responsabile comunale dei Servizi dell'Area dei Servizi alla Persona che, avvalendosi del supporto del personale del competente ufficio e di concerto con la Coordinatrice provvede all'espletamento di tutte le procedure necessarie per il migliore andamento del servizio.

### **ART. 13 – COORDINATRICE**

La Coordinatrice, responsabile educativa del Nido, viene nominata tra le educatrici dal Responsabile del competente servizio del Comune e resta in carica sino alla revoca dell'incarico e sua successiva surroga.

La Coordinatrice sovrintende l'andamento del servizio sulla base delle decisioni programmatiche del Comune e delle determinazioni organizzative del Responsabile del servizio ed in particolare, oltre alla quotidiana attività con i minori:

- coordina il personale educativo ed ausiliario;
- convoca le riunioni del gruppo educativo di lavoro;
- cura i rapporti con il Responsabile del competente servizio comunale e con il personale Amministrativo Comunale;
- partecipa alla Consulta dell'Asilo Nido;
- provvede alle normali correnti necessità del servizio, rapportandosi costantemente con il Responsabile del servizio;
- definisce, in collaborazione con il responsabile dell'Area il modello organizzativo;
- redige il rendiconto annuale delle frequenze e gli aggiornamenti delle graduatorie.

### **ART. 14 – RINVIO**

Per tutto quanto non previsto dal presente Regolamento si fa rinvio alla normativa nazionale e regionale vigente in materia.

### **ART. 15 – ENTRATA IN VIGORE**

Il presente regolamento entra in vigore alla data di esecutività dell'atto deliberativo che lo approva.

Con effetto dalla data di entrata in vigore del presente regolamento sono abrogate le disposizioni regolamentari e/o gli atti amministrativi comunali in contrasto con i principi e le disposizioni contenute nel presente regolamento.