

REGOLAMENTO NIDI COMUNALI

APPROVATO CON DELIBERA DEL CONSIGLIO COMUNALE N.8 DEL 24.02.2014.

MODIFICATO CON DELIBERA DEL CONSIGLIO COMUNALE N.10 DEL 17.02.2022.

MODIFICATO CON DELIBERA DEL CONSIGLIO COMUNALE N. 53 DEL 27/11/2024

Art. 1. Finalità del servizio –

1. I Nidi comunali attuano un servizio socioeducativo a domanda individuale, di interesse pubblico, supportato da adeguati strumenti formativi di ordine culturale e relazionale, ponendosi in continuità con tutte le istituzioni coinvolte e con il territorio, integrando e supportando l’azione educativa della famiglia. Il progetto educativo che questi servizi esplicano, hanno il delicato compito di interpretare i bisogni dei bambini e, pertanto, di calibrare, anche in accordo con la famiglia, ogni intervento didattico - educativo sulla base delle esigenze proprie dell’infanzia.
2. L’offerta a tutti i bambini, di uguali opportunità educative, si configura come finalità prioritaria; l’attivazione dei processi formativi individualizzati tenderà a prevenire ogni forma di discriminazione e di selezione, considerando la “differenza” quale connotazione personale e risorsa da valorizzare.

Art. 2. Requisiti per l’ammissione –

1. L’ammissione ai Nidi Comunali può avvenire in presenza dei seguenti requisiti:

- a) bambini di età compresa tra i 3 mesi (al momento dell’inizio dell’ambientamento) e i 3 anni;
- b) bambini residenti nel territorio del Comune di Vimodrone di cui almeno un genitore è residente nel predetto Comune;
- c) bambini in affido pre-adottivo, o qualunque altra forma di affidamento o collocamento previsto dalla legge, in nucleo familiare residente a Vimodrone;
- d) bambini non residenti, la cui collocazione in graduatoria sarà subordinata a quella dei bambini residenti;

Potranno presentare domanda le famiglie non residenti, che intendono stabilirsi a Vimodrone, la cui richiesta risulti essere in corso di perfezionamento, salvo l’effettivo conseguimento della residenza alla data dell’inserimento, pena l’esclusione dalla graduatoria.

2. Tutti i requisiti devono essere posseduti al momento della scadenza del termine di presentazione della domanda di iscrizione.
3. In relazione alle disposizioni di legge vigenti, si provvederà d’ufficio, di volta in volta, alla verifica della sussistenza dei requisiti di cui sopra.
4. Eventuali trasferimenti di residenza in altro Comune, in corso d’anno, dovranno essere comunicati in forma scritta. I bambini potranno continuare a frequentare l’Asilo Nido e sarà però ridefinita la retta mensile di frequenza a carico della famiglia.

Art. 3. Periodo raccolta delle iscrizioni –

1. L’apertura delle iscrizioni, ha inizio dal 1 Marzo fino al 30 del mese di Aprile, di ogni anno, previo informativa che i Coordinatori degli Asili Nido, in accordo con il Responsabile del Settore Servizi alla Persona, hanno il compito di predisporre, con modalità finalizzate a raggiungere la massima potenziale utenza.
2. Nel periodo precedente all’apertura delle iscrizioni saranno organizzati gli Open Day di presentazione dei Nidi e delle attività.
3. Le graduatorie sono approvate entro la fine del mese di Maggio. Le famiglie saranno contattate entro il mese di luglio per la calendarizzazione dell’ambientamento.

Art. 4. Modalità d’iscrizione –

1. Le iscrizioni sono effettuate on line attraverso apposito link, indicato sul sito Comunale e della Cooperativa.
2. La domanda deve essere debitamente compilata in ogni sua parte, qualora si intenda usufruire delle agevolazioni tariffarie, deve essere allegata l’attestazione ISEE minorenni, con le modalità e i tempi indicati nell’art. 3.
3. La mancata presentazione dell’attestazione ISEE comporta l’applicazione della tariffa massima.
4. È possibile esprimere la preferenza del nido, compatibilmente con la disponibilità dei posti.

Art. 5. Disciplina delle ammissioni e attribuzione punteggi –

1. L’Ente dà riscontro a tutte le domande presentate, formulando le graduatorie (suddivisa fra bambini ammessi e bambini in lista d’attesa, nei rispettivi gruppi d’appartenenza - gruppo Piccoli / Medi / Grandi) per residenti e non residenti. Le graduatorie vengono pubblicate sul sito istituzionale dell’Ente e affisse nelle bacheche dei Nidi. Al fine di garantire

- la privacy, il numero di protocollo associato al nome bambino, all'atto d'iscrizione, sarà il codice identificativo nella graduatoria.
2. Le domande presentate fuori termine non verranno considerate.
 3. La graduatoria ha validità fino all'approvazione della successiva. E' facoltà dell'amministrazione la riapertura dei termini in caso di non occupazione di tutti i posti disponibili, al fine del mantenimento dell'equilibrio economico complessivo.
 4. Al fine di garantire la continuità educativa, non è previsto il passaggio da un nido all'altro.
 5. I bambini con disabilità grave riconosciuta hanno priorità d'ambientamento.
 6. I criteri per la formazione delle graduatorie tengono conto dei seguenti elementi:
 - A. Disabilità
 - B. Nucleo familiare
 - C. Occupazione dei genitori
 - D. Particolari condizioni

A - DISABILITA'

Nel nucleo sono presenti soggetti con disabilità certificata (oltre al minore): - invalidità dal 100% al 74%	Punti 2
--	---------

Il punteggio è cumulato in caso di più soggetti disabili presenti nel nucleo familiare.

B - NUCLEO FAMILIARE

B1	In famiglia sono presenti: <ul style="list-style-type: none"> - Altri figli compresi nella fascia di età dai 0 ai 3 anni - Altri figli compresi nella fascia di età dai 4 ai 6 anni - Altri figli compresi nella fascia di età dai 7 anni ai 10 anni Gli anni dei fratelli si intendono quelli compiuti nell'anno solare nel quale si presenta la domanda. I punti vanno cumulati per il numero dei figli	Punti 3 Punti 2 Punti 1
B2	Famiglia monoparentale: <ul style="list-style-type: none"> - assenza di un genitore per decesso; - mancato riconoscimento del bambino da parte di uno dei genitori; - separazione/divorizio/provvedimento autorità competente. 	Punti 5 Punti 4 Punti 2

C - OCCUPAZIONE DEI GENITORI

- lavoro full-time di entrambi i genitori;	Punti 7
- l'unico genitore lavora a tempo pieno, in caso di nucleo monoparentale;	Punti 7
- lavoro full-time di un genitore e part-time dell'altro;	Punti 5
- un genitore lavora full-time e l'altro è in possesso di lettera di impegno all'assunzione o studente;	Punti 4
- L'unico genitore è in possesso di lettera di impegno all'assunzione;	Punti 4
- lavoro part-time di entrambi i genitori	Punti 3
- l'unico genitore lavora part-time, in caso di nucleo monoparentale;	Punti 3
- lavoro part-time di un genitore e l'altro in possesso di lettera di impegno all'assunzione o studente;	Punti 2
- un genitore inoccupato e l'altro occupato part-time o full-time;	Punti 1
- l'unico genitore non lavora.	Punti 1

Tutte le posizioni dichiarate vanno certificate con relativa attestazione, pena la non attribuzione del relativo punteggio.

D - PARICOLARI CONDIZIONI

D1. È prevista la priorità di ammissione per i bambini, le cui famiglie presentano particolari problematiche segnalate dal Servizio Sociale o dall'autorità competente e bambini con disabilità grave certificata.

D2. È prevista la destinazione di tre posti totali sui due nidi per ogni anno educativo, per i figli dei dipendenti del Comune di Vimodrone residenti e non residenti, previa accettazione del dipendente della quota massima vigente dedicata, con i seguenti criteri:

- a) che almeno un genitore sia dipendente dell'Ente a tempo indeterminato;
- b) che l'ammissione alla frequenza possa avvenire dal momento in cui si renda disponibile un posto nella sala idonea a seconda dell'età del bambino.

7. A parità di punteggio si favorisce il bambino di maggiore età

Art. 6. Ambientamento e frequenza –

1. Nel rispetto della graduatoria, si procede all'ambientamento a partire dal mese di settembre di ogni anno educativo. Sono previsti ambientamenti anche nel corso dell'anno in presenza di sopraggiunte disponibilità di posti.
2. L'ambientamento prevede un colloquio preliminare tra i genitore/i e l'educatrice prevalente.
3. Eventuali richieste di conservazione del posto (inteso come posticipo della data di ambientamento) saranno accettate con la clausola del pagamento del 70% della retta assegnata, per il periodo massimo di 1 mese. In presenza di più domande di conservazione del posto si seguirà l'ordine della graduatoria.
4. La tipologia di iscrizione e frequenza si articola nelle seguenti possibilità: a) tempo pieno: dalle 7.30 alle 18.30; b) part time mattino: dalle 7.30 alle 13.00 c) part time pomeriggio: dalle 13.00 alle 18.30.
5. E' possibile modificare il tempo di frequenza, compatibilmente alla presenza di posti, compilando apposito modulo, una sola volta durante l'anno educativo e non oltre la fine del mese di Aprile. La modifica si considera al 1° di ogni mese.
6. Durante il periodo dell'ambientamento il servizio presenterà alle famiglie la carta del servizio, il regolamento, il patto di corresponsabilità educativa, buone pratiche del vivere in comunità.
7. 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.
8. In situazioni particolari, su proposta del competente Servizio Sociale dell'Ente, e nel caso di documentate motivazioni socioterapeutiche, è ammessa la permanenza dei bambini oltre il compimento del terzo anno di età.
9. Gli utenti che beneficiano di riduzioni della tariffa dovranno presentare all'inizio di ogni anno scolastico, l'attestazione ISEE per l'adeguamento della retta; la mancata presentazione comporta all'utente, l'addebito della quota massima prevista.

Art. 7. Assenze e dimissioni –

1. In caso di assenza del bambino, per qualsiasi motivo, è necessario darne comunicazione al Nido entro le ore 9.00.
2. Il rientro del bambino a seguito di assenza per malattia prevede un'autocertificazione da parte del genitore, dopo aver sentito il parere del Pediatra.
3. In caso di vacanze e/o soggiorni per periodi prolungati fuori dal territorio nazionale viene richiesto un certificato del pediatra che dichiari la buona salute del bambino.

4. La frequenza al Nido deve avere carattere di continuità. L'Ente potrà adottare provvedimento di dimissione e potrà avvenire nei seguenti casi e con le seguenti modalità:
 - a) dimissioni d'ufficio:
 - 1) compimento del terzo anno di età entro il 31.12 di ogni anno, per conseguente passaggio alla scuola materna (dimissioni dal giorno successivo);
 - 2) assenza ingiustificata per 30 giorni consecutivi;
 - 3) in caso di mancato pagamento della retta di frequenza, l'ente dopo 2 solleciti alla famiglia a mezzo raccomandata A.R. può procedere alla dimissione del bambino.
 - b) rinuncia della famiglia, previa comunicazione scritta al coordinatore del nido e per conoscenza all'Ufficio Scuola dell'Ente, con 30 giorni di calendario di preavviso (il mancato preavviso comporta l'addebito dell'importo dell'intera retta di un mese).
5. Nel caso di trasferimento della residenza del nucleo familiare, e iscrizione presso un altro Nido, il bambino non potrà considerarsi dimesso d'ufficio fino a quando non sarà stato ammesso al Nido della nuova area di residenza.

Art. 8. Calendario e orario –

1. Ordinariamente, salvo diversa decisione della Giunta comunale, l'anno educativo di apertura del servizio decorre dal 1° settembre al 31 luglio dell'anno successivo.
2. I periodi di chiusura, di norma, coincidono con le festività civili e religiose. Il calendario annuale delle chiusure viene definito ogni anno e consegnato alle famiglie nel mese di settembre.
3. Durante il mese di agosto potranno essere proposte aperture aggiuntive, per le quali ogni anno vengono definiti modalità e costi.
4. Per i bambini uscenti dal nido, è istituito un servizio di allargamento (Progetto Flessibilità) in attesa dell'inizio della scuola dell'infanzia. Per accedere al servizio occorre preliminarmente compilare apposito modulo d'iscrizione e versare la quota entro il mese di giugno precedente.
5. L'Asilo Nido funziona dal lunedì al venerdì dalle ore 07:30 fino alle ore 18:30.
6. In entrata e in uscita i bambini devono essere accompagnati dai genitori o loro delegati comunque maggiorenni.

Art. 9. Contribuzione utenza e modalità di pagamento -

1. L'Amministrazione comunale fissa i criteri e gli importi della contribuzione a carico dell'utenza, al servizio di asilo nido comunale.
2. E' prevista una retta mensile di frequenza, e in caso di richiesta di agevolazioni, sono previste fasce agevolate e relative rette, per le quali è necessario presentare Attestazione Isee, relativo a prestazioni per minorenni, in corso di validità. E' fatta salva la facoltà dell'Amministrazione di rivalersi in caso di dichiarazioni false e mendaci ai sensi del DPR n. 445/2000.
3. Le famiglie dei bambini non residenti, non possono richiedere agevolazioni tariffarie, indipendentemente dalla situazione reddituale del nucleo, alla quale viene applicata una retta dedicata.
4. In caso di frequenza di più figli, dal secondo viene applicata la retta di appartenenza decurtata del 25%.
5. Durante il periodo di ambientamento, la fatturazione decorre dal primo giorno in cui viene consumato il pasto.

Art. 10. Ricettività –

1. L'utenza del Nido "Il mio Nido" di Via Petrarca è determinata nel numero massimo di 60 bambini iscritti. L'utenza del Nido' A Piccoli Passi ' di Viale Martesana è di 54 bambini.
2. I Nidi si articolano in 3 sezioni, in relazione allo sviluppo psico-fisico del bambino, promuovendo lo scambio tra i gruppi allo scopo di favorire le esigenze di socializzazione dei bambini stessi.
3. All'assegnazione dei bambini alla sezione provvede la Coordinatrice in accordo con il Responsabile del Settore Servizi alla Persona o suo delegato, anche qualora per motivi connessi allo sviluppo dei bambini o ad esigenze specifiche si rendano necessarie delle deroghe.

Art. 11. Personale –

1. Nel rispetto della legislazione vigente, il personale dei servizi, si distingue in personale educativo e addetto ai servizi ausiliari, personale di cucina e coordinatrice.
2. Il rapporto personale educativo – bambini fa riferimento alla normativa vigente.
3. Il rapporto personale ausiliario – bambini fa riferimento alla normativa vigente.
4. In cucina è prevista la presenza di un cuoco.
5. La progettualità coinvolge tutto il personale, educativo e ausiliario. Tutte le figure, infatti, concorrono alla formazione dei bambini indipendentemente dai loro specifici ruoli e pertanto le attività, i contenuti e le modalità della formazione

vengono determinati collegialmente con tutto il personale.

Art. 12. Comitato di partecipazione –

1. Il Comitato di partecipazione promuove il coinvolgimento delle famiglie a partecipare alla vita e alle attività del servizio.
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.
3. Il Comitato di partecipazione è composto da:
 - a) 1 genitore per sezione, eletto entro il mese di novembre dall'assemblea delle famiglie, 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;
 - b) 1 rappresentante del personale educativo per ogni sezione, ivi compreso il coordinatore in carica che è membro di diritto.
4. Alle riunioni del Comitato partecipa l'assessore all'istruzione e/o suo delegato e il Responsabile del Settore Servizi alla Persona, su richiesta del Comitato.
5. La carica dei rappresentanti eletti tra i genitori decade nel momento in cui il bambino passa alla scuola dell'infanzia.
6. Il Comitato di Partecipazione elegge al suo interno un presidente scelto tra la componente genitori.
7. I componenti decadono dall'incarico:
 - a) in caso di cessazione della frequenza del figlio;
 - b) in caso di assenza per tre successive sedute del Comitato, senza giustificato motivo.
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 educativo e si riunisce almeno 2 volte l'anno e di norma viene convocato dal presidente o su richiesta di 1/3 dei suoi membri.
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 deve essere trasmessa al responsabile del settore servizi alla persona.

Art. 13. Disposizioni transitorie –

1. Il presente regolamento abroga e sostituisce il precedente ed entra in vigore dalla esecutività della delibera che lo ha approvato.
2. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento, è fatto rinvio agli appositi e separati atti adottati in materia dal Comune e alla normativa vigente.