



CITTÀ DI LISSONE
PROVINCIA DI MONZA E DELLA BRIANZA

SETTORE ISTRUZIONE, POLITICHE GIOVANILI E PER L'INFANZIA
SERVIZIO ASILO NIDO E POLITICHE PER L'INFANZIA

REGOLAMENTO

PER LA GESTIONE

DELL'ASILO NIDO



ARTICOLO 1 - Finalità e contenuti

L'Asilo Nido è un servizio educativo e sociale d'interesse pubblico che accoglie i bambini e le bambine in età compresa tra i tre mesi e i tre anni, che concorre con le famiglie alla loro crescita e formazione, nel rispetto della propria identità individuale, culturale e religiosa.

Gli obiettivi e le caratteristiche dell'asilo nido sono:

- a) assicurare un ambiente che stimoli processi evolutivi e conoscitivi, operando in rapporto costante con la famiglia e con le altre istituzioni sociali ed educative del territorio;
- b) programmare attività educative tenendo conto dei bisogni del bambino, favorendo lo sviluppo della autonomia e capacità creativa di progettare la propria esperienza e di costituire la propria conoscenza, assicurando interventi adeguati sul piano delle stimolazioni sensoriali, motorie, affettive, intellettive e sul piano igienico-sanitario;
- c) favorire occasioni adeguate alle potenzialità di apprendimento e di esplorazione, nonché di confronto e scambio di esperienze, di conoscenze, di affettività e di solidarietà relazionale del bambino, valorizzandone l'identità personale;
- d) consentire alle famiglie modalità di cura dei figli in un contesto esterno a quello familiare attraverso un loro affidamento quotidiano e continuo a figure diverse da quelle parentali con specifica competenza professionale;
- e) sostenere le famiglie, con particolare attenzione a quelle monoparentali, nella cura dei figli e nelle scelte educative, anche ai fini di promuovere la conciliazione delle scelte professionali e familiari di entrambi i genitori in un quadro di pari opportunità tra i sessi.
- f) la carta dei servizi esplicita le parti del Regolamento, individuando gli indicatori che caratterizzano il servizio e la sua qualità.

L'Asilo Nido, in collaborazione con i competenti servizi comunali e le Aziende Sanitarie Locali, svolge inoltre un'azione di prevenzione contro ogni forma di emarginazione derivante da svantaggio psicofisico e sociale, tutelando e garantendo, in particolare, il diritto all'inserimento dei bambini disabili o in situazioni di disagio relazionale e socioculturale.

ARTICOLO 2 - Organismi di partecipazione e loro funzionamento

Gli organismi di partecipazione dell'Asilo Nido sono:

- Assemblea dei genitori dell'Asilo Nido
- Comitato di Gestione dell'Asilo Nido



ARTICOLO 3 - Assemblea dei genitori

L'Assemblea dei genitori è costituita dai genitori, o da chi ne fa le veci, dei bambini frequentanti l'Asilo Nido.

L'Assemblea dei genitori è l'ambito in cui le famiglie possono discutere, confrontarsi, elaborare proposte per il Comitato di Gestione, rispetto a temi significativi inerenti il servizio.

L'Assemblea dei genitori elegge i propri rappresentanti all'interno del Comitato di Gestione.

L'Assemblea dei genitori è convocata su iniziativa del Sindaco o dell'Assessore competente o quando ne facciano richiesta scritta il Comitato di Gestione o un terzo dei genitori dei bambini frequentanti.

La convocazione dell'Assemblea dei genitori è effettuata mediante inviti e avvisi pubblici da affiggersi all'interno dell'Asilo Nido almeno cinque giorni prima.

L'Assemblea dei genitori è validamente costituita quando è presente, in prima convocazione, la maggioranza assoluta di tutte le famiglie utenti, in seconda convocazione l'Assemblea si ritiene valida qualunque sia il numero delle famiglie presenti.

Le decisioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

ARTICOLO 4 - Elezione dei rappresentanti dell'Assemblea nel Comitato

4.1 Convocazione

Per l'elezione dei propri rappresentanti in seno al Comitato di Gestione, l'Assemblea dei genitori utenti è convocata dal Sindaco o dall'Assessore competente mediante invito e avviso pubblico.

4.2 Validità

L'Assemblea è validamente costituita secondo quanto disposto dall'articolo 3.

4.3 Convocazioni

Quando in prima convocazione non si raggiunge il numero richiesto, si procede alla seconda convocazione che può aver luogo anche trascorsa mezz'ora dalla prima. Tale circostanza deve essere ricordata negli avvisi di cui all'art. 4 comma 1.

4.4 Votazioni

Le votazioni per la designazione dei rappresentanti in seno al Comitato di Gestione si svolgono a scrutinio segreto.



Hanno diritto di voto i genitori nella misura di un voto per bambino.

Non è ammessa la votazione per delega ad altre persone.

Risultano eletti coloro che ottengono il maggior numero di voti, e , a parità di voti, chi ha il bambino di età minore.

ARTICOLO 5 - Comitato di Gestione

5.1 Composizione

E' composto da:

- n° 3 rappresentanti del Consiglio Comunale (di cui uno di minoranza)
- n° 4 rappresentanti eletti dalla Assemblea dei genitori di cui all'articolo 3
- coordinatrice dell'Asilo Nido.

5.2 Durata e convocazione

Il Comitato dura in carica tre anni ed elegge al proprio interno il Presidente, da scegliersi fra i componenti eletti dall'Assemblea dei genitori.

Il Comitato dell'Asilo Nido è convocato di norma dal Presidente, può essere convocato anche su richiesta, motivata, da almeno tre dei componenti o su iniziativa del Sindaco o dell'Assessore competente.

Il Comitato deve essere convocato almeno 3 volte l'anno, con avviso scritto da recapitare ai singoli componenti, almeno 5 giorni prima della data stabilita per la riunione; in caso di urgenza è sufficiente un preavviso di 24 ore.

Le convocazioni saranno inviate al Sindaco o all'Assessore competente e al Dirigente del Settore .

Il Comitato di Gestione può deliberare con la presenza della metà più uno dei componenti in carica.

Di ogni incontro verrà redatto un verbale, a cura della coordinatrice dell'asilo nido, che successivamente verrà trasmesso ai componenti per l'approvazione.

I verbali verranno trasmessi al Dirigente e affissi all'interno del servizio per l'intero anno scolastico.

I componenti del Comitato di Gestione sono tenuti a non divulgare notizie riguardanti persone o fatti acquisiti durante lo svolgimento dei propri compiti.

5.3 Funzioni e compiti

Al Comitato di Gestione sono affidate le seguenti funzioni:

- propositiva rispetto ad iniziative volte a migliorare la qualità del servizio e la sua fruibilità



- informativa nei confronti dei genitori del Nido, promuovendo la conoscenza delle attività e dei servizi offerti dal nido mediante iniziative volte a favorire la partecipazione dei genitori e delle realtà esterne al nido, proponendo iniziative sociali e culturali
- prende visione della graduatoria definitiva di ammissione

In particolare il Comitato di Gestione:

- elabora proposte per l'Amministrazione Comunale
- favorisce ogni iniziativa utile allo sviluppo del servizio
- convoca l'Assemblea dei Genitori

5.4 Decadenza – dimissioni

I singoli componenti cessano dall'incarico per:

- decadenza, quando non abbiano partecipato, senza giustificato motivo, a tre sedute consecutive
- dimissioni volontarie
- revoca, su proposta della componente designante e quando ricorrano gravi motivi che ne rendano inopportuna la partecipazione al Comitato
- cessazione della fruizione del servizio, nel caso dei rappresentanti designati dalle famiglie

Nei casi di cui al precedente punto, si provvede alla sostituzione nominando i primi non eletti dall'Assemblea dei genitori, o qualora ciò non fosse possibile, tramite una nuova designazione.

5.5 Rinnovo o surroga

In caso di decadenza o dimissioni di uno o più rappresentanti, se necessario, l'Assemblea dei genitori procede alle nuove elezioni con le modalità di cui all'articolo 4 comma 4. Le elezioni si terranno entro trenta giorni dalle dimissioni o decadenza e l'Assemblea verrà convocata dal Presidente del Comitato o dal Sindaco o dall'Assessore delegato. In caso di decadenza o dimissioni dei Rappresentanti Consiglieri Comunali, il Consiglio provvederà alla surroga con i membri dei rispettivi organismi indicati.

ARTICOLO 6 - Organizzazione

6.1 Utenza

Sono ammessi all'Asilo Nido del Comune di Lissone i bambini e le bambine residenti sul territorio comunale (con il loro nucleo familiare) , dai tre mesi ai tre anni.



6.2 Iscrizione

Per poter accedere al servizio occorre presentare una domanda compilata sulla base dei moduli disposti online sul sito istituzionale, oppure presso l'Asilo Nido, l'Ufficio Istruzione o l'URP,

Unicamente per l'anno educativo 2014/2015, il termine per la presentazione delle domande verrà mantenuto il **15 giugno 2014**; per l'anno educativo 2015/2016 sarà, invece in via sperimentale, il **30 aprile 2015**; successivamente verrà valutata la data più idonea in funzione della risposta delle famiglie .

La domanda deve essere completa degli allegati richiesti e deve essere consegnata esclusivamente all'ufficio Protocollo del Comune.

In caso di mancata o incompleta documentazione verrà richiesta l'integrazione dei documenti che dovrà essere presentata tassativamente entro 5 giorni lavorativi dalla richiesta da parte dell'ufficio competente.

In caso di non ottemperanza, la domanda verrà valutata sulla base dei documenti presentati.

L'iscrizione all'Asilo Nido ha validità per un solo anno scolastico. Scaduta la graduatoria, tutte le famiglie i cui nominativi dei bambini sono rimasti in lista di attesa, se ancora interessate, devono ripresentare la domanda di iscrizione per l'anno educativo successivo.

La data di scadenza della presentazione delle domande è resa pubblica secondo i mezzi più idonei anche dal punto di vista tecnologico.

6.3 Ammissione

Le domande di iscrizione sono valutate dalla Coordinatrice, sulla base dei criteri stabiliti nel presente regolamento, e definisce la graduatoria dei bambini ammessi alla frequenza. La Coordinatrice è responsabile dell'istruttoria necessaria alla formazione della graduatoria, a tale scopo verifica la regolarità e la completezza delle domande presentate e formula la proposta di attribuzione del punteggio.

Entro 30 giorni dalla scadenza stabilita dal precedente comma 6.2 il Dirigente del Settore approva con propria determinazione la graduatoria nel rispetto di quanto previsto dal presente regolamento.

Dopo l'approvazione la graduatoria è resa pubblica mediante affissione alla bacheca dell'Asilo Nido, presso gli uffici comunali e sul sito internet del comune (www.comune.lissone.mb.it).

6.4 Criteri di ammissione

Alla domanda di iscrizione verranno attribuiti punteggi in base alla presenza di determinate condizioni (**all. A**) e precisamente:

Comune di Lissone
Settore Istruzione, Politiche Giovanili e per l'Infanzia



Condizioni legate alla persona/famiglia:

1. bambini/e con disabilità certificata dall'autorità sanitaria competente;
2. bambini/e segnalati dal servizio sociali territoriali;
3. bambini/e con genitori/fratelli/sorelle con disabilità certificata o patologie gravi documentate;
4. bambini/e con famiglie monoparentali (nubile/celibe-vedovo/a, separato/a, divorziato/a)

Condizioni occupazionali:

1. bambini/e con famiglie in cui almeno un genitore ha perso il lavoro in maniera documentata nell'ultimo anno
2. bambini/e con famiglie con almeno tre figli
3. bambini/e con famiglie in cui entrambi i genitori lavorano (full-time 4 punti e part-time 0,50/h – per ciascuno dei due genitori)
4. bambini/e con fratelli/sorelle che nello stesso anno frequentando la stessa struttura
5. bambini/e iscritti anche nell'anno precedente rimasti in lista di attesa

Condizioni economiche

La situazione economica familiare (Isee) oltre la soglia di € 25.000 , o in caso di mancata presentazione, non dà diritto all'attribuzione di alcun punteggio in questa sottovoce. Per scaglioni, al di sotto di questa soglia, vengono attribuiti punteggi inversamente proporzionali all' Isee (vedere allegato "A").

I punteggi totali assegnati ad ogni domanda, dato dalla somma dei punteggi assegnati in base alla presenza delle condizioni di cui sopra, secondo la griglia dei punteggi di cui all'allegato "A", determinerà l'ordine della graduatoria.

In caso di parità di punteggio ha precedenza la domanda della famiglia con Isee inferiore.

6.5 Modalità di inserimento

L'ammissione all'Asilo Nido avviene in qualunque momento dell'anno in funzione dei posti disponibili nel rispetto della graduatoria vigente.

I bambini/e vengono inseriti al Nido gradualmente, mediamente in due settimane, con la presenza di uno dei genitori che garantisce la propria disponibilità per tutto il periodo necessario al fine di consentire un positivo adattamento al nuovo ambiente.

L'inserimento è preceduto da un incontro assembleare, fra i genitori delle singole sezioni - le educatrici e la coordinatrice, durante il quale verrà presentato il servizio e le modalità di inserimento, favorendo il confronto e la condivisione con i genitori, a cui farà seguito un colloquio preliminare e individuale fra i genitori e l'educatrice di riferimento.

Il periodo di inserimento specifico per ogni bambino dovrà essere concordato con la coordinatrice e le educatrici e non potrà comunque essere inferiore alle due settimane generalmente previste.



6.6 Dimissioni e rinuncia alla frequenza

La famiglia del minore può in qualsiasi momento rinunciare alla frequenza del bambino/a presentando specifica dichiarazione scritta all'Asilo Nido, con il preavviso di quindici giorni. Previo accertamento dei fatti, il Dirigente potrà decidere sulle dimissioni d'ufficio nei seguenti casi:

- assenza ingiustificata di almeno trenta giorni consecutivi
- inadempienze ingiustificate dei genitori relative al pagamento delle rette

Nel caso di trasferimento della famiglia in altro Comune, il bambino/a sarà dimesso d'ufficio al termine dell'anno scolastico.

6.7 Criteri di determinazione delle rette di frequenza

Le famiglie dei bambini ammessi partecipano alle spese sostenute dall'Amministrazione Comunale per la gestione del servizio attraverso il pagamento di rette di frequenza definite dall'Amministrazione.

Per gli utenti ammessi al servizio in base all'ordine di graduatoria, le rette di frequenza vengono determinate in base ai criteri di cui all'allegato B in base alla situazione Isee. In caso di frequenza di due fratelli, al 2° spetta una riduzione della retta del 50%.

La retta di frequenza verrà rideterminata annualmente a settembre, tenendo conto dell'indice della situazione economica equivalente (ISEE) della famiglia di ciascun bambino.

La situazione economica è quella risultante al 31 dicembre dell'anno precedente.

In caso di diminuzione del reddito (per licenziamento o cassa integrazione) verrà effettuata la revisione della retta previa presentazione della documentazione attestante la nuova situazione economica.

L'esonero dal versamento della retta di frequenza e/o sua riduzione sono previsti solo a seguito di presentazione di idonea relazione del Servizio Sociale relativa a situazioni di disagio economico-sociale ritenuti gravi.

Agli utenti che frequentano dopo le ore 16.00 verrà applicato un aumento del 20% sulla retta prevista per la fascia di appartenenza, con riduzione proporzionale fino a due giorni.

In caso di mancata presentazione della certificazione, Isee si applicherà la retta massima.

La retta di frequenza è comunicata alla famiglia e accettata per iscritto prima dell'inizio dell'inserimento del bambino/a.

All'atto di accettazione alla famiglia verrà richiesto il versamento di una caparra/acconto sulla retta di frequenza determinata. In caso di rinuncia all'inserimento la caparra/acconto non verrà restituita. L'acconto verrà decurtato dall'importo dovuto per la prima retta.



6.8 Modalità di pagamento

La riscossione delle tariffe, stabilite dall'Amministrazione Comunale, avviene mediante invio di bollettini di pagamento presso il domicilio degli utenti, con cadenza mensile in relazione alla frequenza del mese stesso.

La spedizione dei bollettini di pagamento avviene entro il mese successivo alla frequenza e riportano la scadenza entro il 10° giorno del secondo mese successivo al periodo di frequenza.

In caso di frequenza di due fratelli, al 2° spetta una riduzione della retta del 50%.

Il rimborso è dovuto quando il bambino sia stato assente per malattia per almeno 7 giorni continuativi di apertura effettiva del Nido e per i giorni di chiusura stabiliti dall'Amministrazione Comunale. La retta verrà rivalutata ogni anno a settembre in base alle dichiarazioni ISEE relative all'anno precedente.

La mancata presentazione della dichiarazione ISEE darà luogo alla applicazione d'ufficio della retta massima.

Il pagamento delle tariffe può avvenire esclusivamente con le seguenti modalità:

- presso gli sportelli postali;
- presso gli sportelli bancari;
- home banking;
- presso il Nido tramite POS.

6.9 Casi particolari

Nel caso in cui l'utente sia vittima di sopravvenute gravi ragioni economiche e sociali documentabili, o sia supportato da una segnalazione del disagio socio economico da parte dei Servizi Sociali competenti, può concordare con la coordinatrice dell'Asilo Nido un piano di rientro del debito contratto.

Se la morosità non è giustificata da sopravvenute gravi ragioni di carattere economico e sociale attestate, il Settore Istruzione si riserva di valutare la non ammissione del bambino per l'anno successivo.

Nel caso di nuova iscrizione di un bambino il cui nucleo presenta una morosità arretrata, l'inserimento potrà avvenire solo a conclusione del saldo del debito pregresso.

6.10 Recupero insoluti

L'utente deve effettuare il pagamento entro la data di scadenza indicata sul bollettino.

Scaduto il termine per il pagamento spontaneo, la famiglia verrà contattata e sollecitata al pagamento ed, eventualmente, supportata nell'identificare delle modalità concordate di rientro del debito.

Qualora anche tali procedure di mediazione non abbiano esito positivo, l'iter previsto sarà il seguente:

- una lettera di sollecito tramite notifica o raccomandata con ricevuta di ritorno, con termine di pagamento entro 10 giorni dalla data di ricevimento;



- una ingiunzione di pagamento con scadenza al 30° giorno dalla ricezione come previsto ai termini di legge, solo nel caso in cui la prima lettera non abbiano avuto riscontro.

L'iter terminerà con l'avvio della procedura di riscossione coattiva, in caso di totale mancanza di pagamenti, da parte dell'utente, che comporterà l'iscrizione a ruolo con emissione di cartella esattoriale e aggravio degli oneri di riscossione previsti per legge e degli interessi di mora.

ARTICOLO 7 - Orari di apertura

7.1 Sezioni piccoli, medi e grandi

Il servizio funziona per cinque giorni settimanali, dal lunedì al venerdì, e per dieci ore e trenta minuti giornalieri.

Per tutti gli utenti l'orario di fruizione è dalle 7.30 alle 16.00, per i bambini/e i cui genitori siano entrambi occupati in attività lavorative (debitamente documentate) nelle ore pomeridiane è previsto un prolungamento orario fino alle ore 18.00.

Per tale prolungamento è prevista una quota contributiva supplementare.

L'ingresso dei bambini/e al mattino è permesso dalle ore 7.30 alle 9.15; eventuali deroghe, su richiesta motivata dei genitori, potranno essere disposte dalla Coordinatrice.

Il Dirigente all'inizio di ogni anno di attività provvede a determinare il calendario annuale di funzionamento sulla base del calendario scolastico regionale e dell'organizzazione del servizio.

I giorni che precedono l'apertura all'utenza di settembre sono dedicati alla riorganizzazione del servizio per il nuovo anno scolastico.

Nel mese di settembre l'asilo nido chiuderà alle ore 16,00 per consentire il graduale inserimento dei bambini.

Il nido comunale termina la sua attività il 30 giugno e dal 1° luglio inizia il nido estivo, per le famiglie che ne hanno fatto richiesta.

7.2. Sezione primavera

La sezione primavera è una sezione che accoglie bambini di età compresa tra i 24 i 36 mesi e prevede un funzionamento differente rispetto alle altre sezioni del nido, per retta ed orari di apertura.

La frequenza è prevista su cinque giorni settimanali, dal lunedì al venerdì, per un totale di 7 ore giornaliere (dalle ore 8.30 alle ore 15.30) e non prevede la possibilità di usufruire del servizio post-asilo.

La retta è invariata per tutti gli utenti frequentanti ed è pari ad € 230,00.



7.3 Frequenza post-nido

Per i bambini/e i cui genitori siano entrambi occupati in attività lavorative (debitamente documentate) nelle ore pomeridiane è previsto un prolungamento orario fino alle ore 18.00.

Per tale prolungamento è prevista una quota contributiva supplementare non rimborsabile.

7.4 Istituzione frequenza part-time

L'Amministrazione mette a disposizione 6 posti, a frequenza part-time mattutina dalle 7.30 alle 12.30, suddivisi rispettivamente in 2 posti nella sezioni piccoli, 2 nella sezione medi e 2 nella sezione grandi, con una riduzione della retta di frequenza del 40%.

Per l'attuazione della frequenza part-time dovranno essere rispettati le norme, i criteri e le regole procedurali del presente regolamento salve le eccezioni e le integrazioni da approvarsi con apposite delibere della Giunta Comunale.

7.5 Capienza della struttura

La capienza del nido non può essere superiore ai limiti stabiliti dalla legge e dalla normativa regionale e pari a 78 unità.

L'Asilo Nido si articola in gruppi e sottogruppi in base al livello di sviluppo psicomotorio dei bambini/e, alle caratteristiche degli spazi e alla dotazione di personale.

7.6 Prolungamento del servizio

La frequenza durante i periodi di festività (Natale), sarà soggetta ad una pre-iscrizione, mentre per il periodo di estensione estiva del servizio (luglio) verrà applicata una retta a parte maggiorata del 20% rispetto alla fascia di appartenenza , la quale dovrà essere versata anticipatamente al momento di iscrizione al nido estivo prevista entro il **15 maggio** dell'anno scolastico in corso.

Alle famiglie che frequenteranno solo 2 settimane del mese di luglio, verrà ridotta la retta di frequenza del 50%.

ARTICOLO 8 - Personale

8.1 L'Equipe

L'Equipe è costituita dalla coordinatrice, dalle educatrici e dal personale ausiliario del Nido ed è lo strumento per realizzare l'integrazione delle diverse professionalità nella programmazione, realizzazione e verifica delle attività.



Tale integrazione è frutto di uno stile di lavoro improntato al confronto e alla ricerca di collaborazione.

L'Equipe ha l'obiettivo di coinvolgere tutte le persone nello svolgimento delle proprie mansioni al progetto di lavoro comune.

Possono essere chiamati a partecipare al lavoro di gruppo: personale in Servizio Civile o altri operatori esterni per incarichi specifici.

8.2 Compiti dell'Equipe

L'Equipe collabora nella definizione e nella realizzazione degli obiettivi generali del Servizio e degli orientamenti educativi e sociali del nido.

In collaborazione con figure tecniche di supporto provvede a:

- elaborare la progettazione del percorso educativo annuale
- programmare l'articolazione dei turni di lavoro
- decidere una divisione funzionale dei compiti e delle responsabilità
- proporre iniziative rivolte alle famiglie utenti e alla cittadinanza.

8.3 Personale

Il funzionamento dell'Asilo Nido è assicurato dal personale con competenze psico-pedagogiche, nelle figure della coordinatrice e degli educatori, dal personale addetto ai servizi generali (ausiliarie) e dalle cuoche, in rapporto alla specificità delle singole competenze e moduli organizzativi:

L'attività del personale si svolge secondo i principi della metodologia e del lavoro di gruppo e della collegialità, in modo da valorizzare l'apporto professionale di ciascuno e l'utilizzo produttivo di risorse umane. È prevista, inoltre, una stretta collaborazione con i genitori, al fine di garantire la continuità degli interventi educativi.

Il personale deve essere in possesso dei titoli di studio richiesti alla data di assunzione secondo le normative vigenti.

8.4 Coordinatrice

Il Comune assicura la funzione di coordinamento dell'Asilo Nido tramite una specifica figura professionale con i compiti di:

- indirizzare e sostenere tecnicamente il lavoro degli operatori
- organizzare iniziative di formazione
- elaborare e verificare il progetto educativo
- organizzare e gestire il servizio nella sua globalità



- coordinare le attività e i gruppi di lavoro
- assumere iniziative di raccordo con le famiglie e con altri servizi
- promuovere la gestione sociale
- mantenere i rapporti con l'Amministrazione
- mantenere uno stretto contatto con il Servizio Sociale e con i servizi territoriali che hanno in carico bambini/e diversamente abili o in difficoltà per l'integrazione degli interventi.

8.5 Educatori

Il personale educativo progetta e realizza le condizioni ambientali e promuove le modalità relazionali più adatte a favorire lo sviluppo psicofisico dei bambini/e in relazione alle esigenze ed alle caratteristiche individuali ed in stretta integrazione con le figure genitoriali o i loro sostituti.

L'educatore instaura con un piccolo gruppo di bambini/e una relazione individualizzata, privilegiando e favorendo lo sviluppo delle competenze sociali e cognitive.

E' responsabile della piena presa in carico e della relazione di cura di ogni bambino/a e per il progetto educativo del gruppo.

La relazione con le famiglie è parte centrale della professionalità dell'educatore e si esprime in ogni momento d'incontro con le figure familiari: accoglienza, presa in consegna del bambino/a, cura delle informazioni da restituire.

Strumenti di lavoro per ogni educatore sono l'osservazione dei singoli bambini/e e del gruppo per individuare i bisogni affettivi, cognitivi e relazionali così come la programmazione e la verifica delle attività educative.

L'educatore è tenuto al segreto professionale per quanto riguarda le informazioni di cui viene a conoscenza inerenti i bambini/e e le loro famiglie.

L'educatore collabora con altre figure professionali interne ed esterne al Nido per la realizzazione degli obiettivi del servizio.

L'educatore è responsabile della progettazione dell'ambiente di gioco, della cura degli spazi, della manutenzione dei materiali di gioco.

La presenza di bambini/e diversamente abili comporta l'adeguamento del personale educativo secondo le disposizioni di legge.

8.6 Cuoche

Le cuoche, che afferiscono al Settore Istruzione, hanno il compito di preparare i pasti in accordo con il Servizio Pediatrico del territorio e, in collaborazione con gli educatori e con le famiglie; assicurano la preparazione delle diete individuali dei bambini/e collaborando in modo particolare, durante il momento del pranzo, nella sezione primavera.

Si occupano della cura e della pulizia dell'ambiente, delle attrezzature e delle suppellettili della cucina, sono responsabili delle scorte e dei rapporti con il Servizio di Refezione centrale.



8.7 Operatrici ausiliarie

Le operatrici ausiliarie sono parte integrante del gruppo di lavoro e partecipano alle attività sociali che prevedono una collaborazione tra le diverse figure.

Il ruolo delle operatrici ausiliarie consiste nel mantenere l'ambiente del Nido igienicamente adeguato, sicuro, accogliente e piacevole, coerentemente con i diversi tempi e ritmi dei bambini/e, degli adulti lavoratori e utenti e all'organizzazione del servizio.

L'operatrice ausiliaria collabora con le educatrici in alcune attività proposte ai bambini/e, in particolare nel riordino delle sezioni, nelle uscite all'esterno, nelle iniziative rivolte alle famiglie e alla cittadinanza.

Le operatrici ausiliarie, così come il personale educativo, sono tenute a mantenere la riservatezza su ogni informazione riguardante le famiglie.

ARTICOLO 9 - Gestione e programmazione

9.1 Monte ore di gestione

Il personale educativo ha diritto ad un monte ore annuo di lavoro, definito da accordi applicativi del Contratto Nazionale di Lavoro, da destinare alle attività di progettazione e verifica educativa, alla preparazione di materiali, alla partecipazione alla gestione sociale, a corsi di formazione e aggiornamento.

9.2 Supporti psicopedagogici

Nel servizio Asilo Nido sono previste delle figure tecniche a progetto, con professionalità diverse e con l'obiettivo di promuovere l'elaborazione teorica e culturale del servizio.

E' compito di tali figure:

- svolgere attività di consulenza in materia psicopedagogica e di supporto al ruolo genitoriale mediante incontri di gruppo e/o individuali con le famiglie
- favorire la sperimentazione, l'attività di ricerca da parte del gruppo di lavoro e delle singole educatrici
- progettare percorsi di sviluppo e innovazione del servizio, in collaborazione con la coordinatrice
- valutare i mutamenti sociali delle famiglie e del territorio in modo da proporre un servizio adatto alle esigenze delle famiglie e della città.



9.3 Attività di sperimentazione

L'attività di sperimentazione si orienta nella ricerca sui diversi aspetti educativi, metodologici, progettuali ed organizzativi e nella progettazione di innovazioni e/o sviluppo di servizi della prima infanzia.

La possibilità di avviare percorsi di sperimentazione e ricerca si realizza grazie all'osservazione e riflessione costante sui mutamenti sociali espressi dalle famiglie e dalla realtà sociale del territorio, nonché sulla ricerca regionale e/o nazionale sulla sperimentazione della prima infanzia.

A tal fine l'Amministrazione Comunale promuove la partecipazione del personale educativo e della coordinatrice negli ambiti di riflessione culturale regionale e nazionale.

9.4 Formazione e aggiornamento

Al fine di garantire un'adeguata professionalità degli educatori e della coordinatrice, l'Ente promuove e attua iniziative di formazione permanente tramite figure professionali specifiche individuate appositamente, per consentire lo svilupparsi di un modello dinamico che sappia continuamente rivedersi ed evolversi, mantenendo alti gli standard qualitativi.

Sono favoriti gli scambi di esperienze tra i vari servizi di altre realtà territoriali ed anche la partecipazione individuale o in gruppo a percorsi di formazione realizzati da altri enti.

La richiesta di partecipazione a corsi esterni dovrà essere presentata al Dirigente del Settore che ne valuta la coerenza con il programma di formazione generale ed autorizza la partecipazione.

ARTICOLO 10 - Partecipazione dei genitori

Al fine di favorire i processi di condivisione e ricerca di atteggiamenti educativi coerenti tra le persone che si prendono cura dei bambini/e ed allo scopo di rendere efficace l'azione educativa e garantirne il loro benessere, uno degli obiettivi principali del servizio risulta essere il rafforzamento del ruolo di supporto nei confronti della famiglia, attraverso la rassicurazione e l'aiuto nell'esercizio delle proprie funzioni genitoriali.

La necessaria partecipazione dei genitori si concretizza attraverso i seguenti strumenti:

- riunioni periodiche per la presentazione dei programmi educativi
- colloqui individuali
- incontri tematici e di supporto al ruolo educativo dei genitori
- momenti di socializzazione (anche informali) realizzati con il coinvolgimento e la concreta collaborazione del personale del Nido e dei genitori.



ARTICOLO 11 - Norma transitoria entrata in vigore

Il presente regolamento entrerà in vigore con l'anno scolastico 2014-2015.

ARTICOLO 12 - Norma finale

Per tutto quanto non è previsto nel presente regolamento si fa riferimento alle disposizioni delle Leggi Nazionali e Regionali riguardanti gli Asili Nido.



ALLEGATI

TABELLA “ A “

ATTRIBUZIONE PUNTEGGI

Comma 4 dell'articolo 6 del regolamento per la gestione dell'Asilo Nido

TABELLA ATTRIBUZIONE PUNTEGGI CRITERI DI AMMISSIONE

1	Condizioni legate alla persona/famiglia	22
1.a	bambini/e con disabilità certificata dall'autorità sanitaria competente	
1.b	bambini/e segnalati dai servizi sociali-territoriali	
1.c	bambini/e con genitori/fratelli/sorelle con disabilità certificata o patologie gravi documentate	
1.d	bambini/e con famiglie monoparentali (nubile/celibe – vedovo/a, separato/a, divorziato/a)	
2	Condizioni occupazionali	
2.a	bambini/e con famiglie in cui almeno un genitore ha perso il lavoro in maniera documentata nell'ultimo anno	2
2.b	bambini/e con famiglie con almeno tre figli	2
2.c	bambini/e con famiglie in cui entrambi i genitori lavorano (full-time 4 punti e part-time 0,50/h - per ciascuno dei due genitori)	



2.d bambini/e con fratelli/sorelle che nello stesso anno frequentano la stessa struttura 2

2.e bambini/e iscritti anche nell'anno precedente rimasti in lista d'attesa 2

SENZA ISEE oltre 25.000	0
da 20.000 a 25.000	1
da 15.000 a 20.000	2
da 10.000 a 15.000	3
da 5.000 a 10.000	4
da 0 a 5.000	5

3 Condizioni economiche

3.a La situazione economica familiare (isee) vedi tabella max 5 punti



ALLEGATO B

Criteria di determinazione delle rette di frequenza

La retta da pagarsi mensilmente per la frequenza all'Asilo Nido, è attualmente di euro 391,00 salvo le eventuali integrazioni tariffarie introdotte in sede di approvazione del bilancio di previsione del 2014.

Per i soli casi in cui la famiglia abbia un valore ISEE inferiore ai 15.000,00 euro saranno applicate riduzioni di cui al prospetto sottostante.

Rette Asilo Nido

Valore ISEE	Fascia
non applicato	7° fascia (part-time)
non applicato	6° fascia € 230,00
oltre 15.000	5° fascia € 391,00
da 11.000 a 15.000	4° fascia € 350,00
da 7.000 a 11.000	3° fascia € 294,00
da 3.000 a 7.000	2° fascia € 250,00
da 0 a 3.000	1° fascia € 119,00

N.B. Per il 2013 la fascia di appartenenza viene definita in base alla presentazione della dichiarazione sostitutiva unica (DSU) a norma della legge 4.1.1968, n° 15, del DPR 445 del 28.12.00 e successive integrazioni e modificazioni, concernente le informazioni necessarie per la determinazione dell'indicatore della situazione economica equivalente ISEE. In caso di mancata presentazione della documentazione verrà assegnata d'ufficio la 5° fascia.

In caso di frequenza di due fratelli, al 2° spetta una riduzione della retta del 50%.

La retta verrà rivalutata ogni anno a settembre in base alla dichiarazione sostitutiva unica contenente i redditi relativi all'anno precedente.

Agli utenti che frequentano dopo le ore 16.00 verrà applicato un aumento del 20% sulla retta prevista per la fascia di appartenenza, con riduzione proporzionale fino a due giorni.

La sezione primavera e la frequenza part-time non sono soggette all'applicazione di riduzioni derivanti dalla presentazione della Dichiarazione Sostitutiva Unica.



Il presente Regolamento è stato approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 4 del 05/02/2014, divenuta esecutiva ai sensi dell'art. 134, comma 3, del D.Lgs. n. 267 del 18.8.2000, in data 01/03/2014, ripubblicata all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi dal 07/03/2014 al 22/03/2014 agli effetti dell'art. 42, 6° comma, dello Statuto Comunale.

Lissone, 25 marzo 2014

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to Umberto Sodano

IL SINDACO
F.to Concettina Monguzzi