



REGOLAMENTO DELL'ASILO NIDO DI VERANO BRIANZA

ART. 1 – PRINCIPI GENERALI

Nel riconoscimento del diritto alla formazione di ogni persona, a partire dai primi anni di età e nel quadro delle azioni di sostegno alle famiglie nella cura ed educazione dei figli, l'ASILO NIDO è un servizio educativo e sociale di interesse pubblico che concorre con le famiglie alla crescita e formazione dei bambini.

L'Asilo Nido, di norma, è aperto ai bambini da tre mesi fino ai tre anni di età con frequenza a tempo pieno, part-time mattina e pomeriggio o frequenza giornaliera.

Gli obiettivi e le caratteristiche del Nido sono:

offrire ai bambini un luogo di formazione, di cura e di socializzazione che garantisca un armonico sviluppo psicofisico;

consentire alle famiglie di affidare i bambini a figure, diverse da quelle parentali, con specifica competenza professionale;

essere una struttura aperta ai problemi ed alle esperienze di tutta la popolazione ed alla integrazione con le altre strutture e servizi sul territorio;

essere la sede di confronto, di elaborazione e di promozione di una cultura dell'infanzia.

La gestione dell'Asilo Nido è affidata ad un'Azienda appaltatrice con bando pubblico, che ne determina la durata e le condizioni contrattuali.

ART. 2 – CARTA DEI SERVIZI

L'Asilo Nido è dotato di una Carta dei Servizi, che viene rinnovata annualmente, ad inizio di ogni anno scolastico, dalla coordinatrice e supervisionata dalla Responsabile del Settore Servizi Scolastici e Culturali. Ogni anno vengono apportate le modifiche inerenti il progetto educativo per l'anno scolastico e ad eventuali normative entrate in vigore.

La Carta dei Servizi è pubblicata sul sito istituzionale nella sezione dei regolamenti.

ART. 3 – DOMANDA DI AMMISSIONE

Le domande di ammissione devono essere presentate all'Ufficio Servizi Scolastici del Comune di Verano Brianza.

Il Comitato di Gestione, qualora il numero delle domande superi il numero dei posti disponibili, approva la graduatoria degli ammessi al Nido secondo le disposizioni di cui all'allegato "A".

ART. 4 – ISCRIZIONI – INSERIMENTI

L'iscrizione e l'inserimento all'Asilo Nido avverrà secondo i criteri stabiliti nell'allegato "A" al presente regolamento.



ART. 5 – RETTE DI FREQUENZA

La retta di frequenza è determinata secondo le disposizioni riportate nell'allegato B.

ART. 6 – APERTURA

Il servizio dell'Asilo Nido si svolge di norma per dodici mesi l'anno, dal lunedì al venerdì, dalle ore 8:30 alle ore 16:00.

È istituito un servizio pre asilo dalle ore 7:30 alle ore 8:30 ed un servizio post asilo dalle ore 16:00 alle ore 18:00 dal costo mensile fissato da delibera di Giunta. La tariffa si applica anche con un costo relativo ai giorni effettivi di utilizzo del servizio.

L'Asilo Nido non è chiuso di norma nel mese di agosto e così come non è di norma chiuso nelle festività previste da calendario scolastico. Il Comitato di Gestione si riserva, all'interno dei periodi previsti da calendario scolastico, di definire un calendario specifico per l'asilo nido.

ART. 7 – CAPIENZA

Ai sensi della Delibera di Giunta Regionale nr. 20588/2005 e successiva nr. 2929/2020, l'asilo nido è assistito sotto l'aspetto autorizzativo dalla CPE (Comunicazione preventiva di Esercizio nr. 39896/13 in data 22/04/2013) per una capienza autorizzata di cinquanta bambini ed è in possesso dei requisiti strutturali, igienico-sanitari, organizzativi e gestionali previsti dalla normativa vigente. In situazioni di basso indice di presenza (frequentanti su iscritti) il numero dei bambini iscritti può essere superiore alla capienza potenziale della struttura, in percentuale pari alle assenze mediamente registrate e, comunque, nel rispetto dei limiti indicati dalla normativa regionale.

ART. 8 – FORMAZIONE DELLE CLASSI ED ATTIVITÀ

L'attività del Nido si articola in gruppi che tengono conto dello sviluppo globale del bambino e che favoriscano l'interscambio tra i gruppi al fine della socializzazione e di una crescita che sia armonica. Le classi sono organizzate con gruppi di bambini eterogenei per età, le attività sono organizzate e dirette ai bambini suddivisi in gruppi omogenei per età.

ART. 9 – FREQUENZA

I bambini ammessi all'Asilo Nido hanno titolo a frequentare gli anni successivi senza presentare la domanda. Ogni anno dovrà essere presentata la documentazione per la verifica dei redditi ai fini della determinazione della retta.

L'ISEE presentato al momento della domanda conserva validità per tutto l'anno scolastico.

In caso di frequenza giornaliera, riguardo al minimo e al massimo di ore di frequenza a settimana, l'asilo nido segue le indicazioni dettate dagli uffici competenti (ad oggi ATS ed Ufficio Unico di Desio).



ART. 10 – RINUNCIA – DIMISSIONI – ESONERO ECCEZIONALE PAGAMENTO RETTA

La famiglia del bambino può in qualsiasi momento rinunciare al posto presentando specifica dichiarazione scritta all'Ufficio Protocollo del Comune.

La rinuncia e la sospensione del pagamento della retta avranno decorrenza dal mese successivo alla data di presentazione della richiesta.

Le dimissioni avverranno nei seguenti casi:

- compimento del terzo anno di età con conseguente passaggio alla scuola dell'infanzia;
- inadempienza ingiustificata del versamento della retta;
- il Responsabile del Settore può valutare l'esonero del pagamento della retta, per un massimo di tre mesi, per cause di forza maggiore in casi gravi e documentati di sospensione della frequenza, previa domanda dei genitori.

ART. 11 – COMITATO DI PARTECIPAZIONE– COMPOSIZIONE

Alla gestione dell'Asilo Nido collabora un Comitato di Partecipazione nominato dalla Giunta Comunale composto da:

- tre rappresentanti eletti dal Consiglio Comunale, di cui un rappresentante delle minoranze, tra cui viene contestualmente nominato il Presidente;
- quattro rappresentanti designati dalle famiglie degli utenti;
- un rappresentante del personale addetto al nido, designato dal personale stesso;

Sono membri di diritto del Comitato di Partecipazione il Responsabile del Settore, il coordinatore, un educatore, e l'Assessore competente; su invito, possono partecipare diverse figure specialistiche presenti sul territorio.

ART. 12 – COMITATO DI PARTECIPAZIONE – DURATA

Il Comitato di Partecipazione dura in carica tre anni scolastici.

I componenti del Comitato possono essere riconfermati nell'incarico.

I componenti che, senza giustificato motivo, per tre volte consecutive non partecipino alle riunioni, decadono dall'incarico.

La decadenza sarà dichiarata dalla Giunta Comunale, come pure la presa d'atto delle dimissioni.

La stessa procederà alla sostituzione dei componenti decaduti e dimissionari su segnalazione del Comitato di Partecipazione e nel rispetto dei criteri di cui all'art. 11.

Le funzioni dei componenti il Comitato di Gestione sono gratuite.

ART. 13 – COMITATO DI PARTECIPAZIONE – PRESIDENTE

Il Presidente convoca le adunanze del Comitato di Partecipazione, ne fissa l'ordine del giorno, presiede e dirige le discussioni, vigila alla puntuale esecuzione delle decisioni del Comitato come definite dall'art. 15.



ART. 14 – COMITATO DI PARTECIPAZIONE – RIUNIONI

Il Comitato di Partecipazione si riunisce di norma tre volte l'anno.

Può essere convocato per iniziativa del Presidente oppure su richiesta scritta e motivata di almeno un terzo dei componenti.

Per la validità delle sedute occorre l'intervento di almeno cinque componenti e le deliberazioni sono prese a maggioranza semplice.

ART. 15 – COMITATO DI GESTIONE – FUNZIONI

Il Comitato di Partecipazione:

- ha funzione consultiva sugli indirizzi organizzativi e pedagogico – assistenziali e vigila sulla loro applicazione;
- decide sulle domande di ammissione, approvando apposita graduatoria;
- richiede all'Amministrazione Comunale opere e provvedimenti di carattere straordinario;
- formula proposte relative al funzionamento del servizio ed alla modifica del presente regolamento;
- promuove incontri con le famiglie, gli operatori sociali, sanitari nonché con le forze sociali della rispettiva area di utenza;
- determina le modalità per favorire l'incontro delle famiglie con il coordinatore e con gli altri collaboratori dell'Asilo Nido;
- collabora con l'ASST/ATS alla promozione ed alla formulazione delle iniziative di medicina preventiva, sociale e di educazione sanitaria per la prima infanzia;
- si avvale del Servizio Sociale del Comune per l'acquisizione dei dati conoscitivi utili al giudizio sull'ammissione dei bambini all'Asilo Nido.

ART. 16 – UTENTI – CONVOCAZIONE

Il Presidente del Comitato di Partecipazione provvede a convocare le famiglie degli utenti per la elezione dei loro rappresentanti in seno al Comitato di Partecipazione.

La convocazione dovrà avvenire mediante avviso da recapitarsi almeno cinque giorni prima del giorno fissato per la riunione.

ART. 17 – UTENTI – PARTECIPAZIONE

Alle riunioni può partecipare tutto il personale del Nido.

Le famiglie possono, inoltre, essere convocate su proposta del Presidente o su domanda scritta di almeno un terzo delle famiglie stesse.

Alla convocazione provvede il Presidente con avvisi indicanti l'ora, il giorno della riunione e l'elenco degli argomenti da trattare.



ART. 18 – RESPONSABILE DEL SETTORE

Il Responsabile del Settore Servizi Scolastici e Culturali di cui il servizio asilo nido fa parte, è il funzionario individuato direttamente dall'Amministrazione Comunale.

Il Responsabile sovrintende l'andamento del servizio, provvede agli atti gestionali ed a raccogliere gli elementi di previsione di spesa. Data la delicatezza e la complessità dei servizi afferenti ai servizi Scolastici e Culturali complessivamente intesi, sono riconosciuti dall'Amministrazione al Responsabile Comunale del settore Servizi Scolastici e Culturali ampie facoltà decisionali, di verifica e controllo da attivarsi nelle forme ritenute più opportune in qualsiasi momento.

ART. 19 - COORDINATORE ASILO NIDO

Il coordinatore dell'Asilo Nido viene individuato dall'Azienda Appaltatrice e coordina il servizio seguendo gli indirizzi del Comitato di Partecipazione e del Responsabile del Settore.

ART. 20 – RECLAMI

Le famiglie possono presentare verbalmente o per iscritto al Comitato di Partecipazione proposte e reclami riguardanti il funzionamento del servizio.

Ai reclami presentati per iscritto verrà data risposta ai sensi e nei termini previsti dalla Legge nr. 241/90 e successive modifiche ed integrazioni.

ART. 21 – PERSONALE EDUCANTE

Gli educatori sono operatori che nei Nidi rispondono agli obiettivi di armonico sviluppo psicofisico, di socializzazione del bambino, interagendo con l'azione educativa dei genitori.

Ad essi competono, altresì, le operazioni di igiene e pulizia del bambino, nonché la somministrazione del pasto.

Lo standard di personale, nel rispetto della normativa vigente, è il seguente:

- un educatore ogni sette bambini iscritti frequentanti, come da accreditamento ai sensi del Decreto della Direzione Generale Famiglia e Solidarietà della Regione Lombardia n. 1254 del 15.2.2010.
- La normativa può in ogni momento modificare lo standard previsto dal presente articolo.

ART. 22 – SERVIZIO SANITARIO

Il Servizio Sanitario è affidato all'ASST/ATS di competenza che provvede a:

- controllare l'impostazione dietetica per i bambini;
- svolgere azioni di difesa della salute mediante opera di vigilanza e di interventi diretti di igiene e profilassi;
- segnalare al Responsabile del Settore ogni provvedimento relativo ai bambini.

Ogni bambino rimane in carico al suo pediatra o medico di base.



ART. 23 – PERSONALE AUSILIARIO

Gli ausiliari addetti ai Servizi garantiscono l'assolvimento delle funzioni di pulizia generale degli ambienti interni ed esterni e di assistenza in cucina. Lo standard di personale, nel rispetto della normativa vigente, è di un ausiliario ogni quindici bambini iscritti frequentanti.

ART. 24 – FORMAZIONE DEL PERSONALE

È garantito al personale del Nido la formazione e l'aggiornamento nel rispetto delle norme vigenti.

ART. 25 – VACCINAZIONI

L'asilo nido si attiene alla normativa vigente in materia di vaccini (NOTA*). A proseguimento della frequenza, ad inizio anno, oppure al momento dell'inserimento, le famiglie sono tenute a presentare il foglio vaccinale del/la proprio/a figlio/a oppure a specificare eventuali motivi per i quali non si è in regola con il piano vaccinale.

ART. 26 – RINVIO

Per quanto non contemplato nel presente regolamento trovano applicazione lo Statuto comunale, il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi vigente, la Carta dei Servizi nonché le leggi fondamentali sugli Enti Locali ed in materia di Asili Nido.

ART. 27 – ENTRATA IN VIGORE

Il regolamento entra in vigore, ai sensi dell'art .57, comma 5 dello Statuto comunale, dopo 15 giorni dalla pubblicazione e dall'esecutività della delibera di approvazione. Dall'entrata in vigore sono abrogate tutte le norme regolamentari incompatibili col presente regolamento.

NOTA(*): alla data dell'approvazione del regolamento è in vigore il Decreto legge 7 giugno 2017, n° 73 modificato dalla Legge di conversione 31 luglio 2017, n° 119)



ALLEGATO "A"

ISCRIZIONI

Il periodo per le iscrizioni all'Asilo Nido è fissato per tutto l'anno solare.

GRADUATORIA

L'Ufficio Servizi Scolastici provvede a redigere la graduatoria delle domande di iscrizione secondo i seguenti criteri di priorità:

- residenti in Verano Brianza;
- casi segnalati dai Servizi Sociali dei soli residenti in Verano Brianza;
- residenti in altri Comuni o segnalati dai rispettivi Servizi Sociali;
- genitori con attività lavorativa sul territorio di Verano Brianza;
- residenti in altri Comuni

All'interno delle priorità troveranno applicazioni i punteggi di cui all'allegato "C".

La graduatoria è approvata dal Comitato di Gestione ai soli fini della formazione delle classi per l'anno scolastico di riferimento.

L'Ufficio Servizi Scolastici provvede alla formazione di una graduatoria permanente, formata secondo i criteri di cui all'allegato "C" ai fini di eventuali inserimenti successivi alla formazione delle classi.

CONFERMA DELL'ISCRIZIONE

L'utente, al momento dell'iscrizione, provvederà a dare conferma della stessa con un versamento di € 50,00 a titolo di acconto detratto dalla prima retta.

In caso di successiva rinuncia la somma verrà trattenuta dal Comune a titolo di rimborso spese; la stessa potrà essere restituita solo per gravi e documentati motivi (malattia, perdita di lavoro di uno dei genitori, ecc.).

INSERIMENTO DEI NUOVI ISCRITTI

L'inserimento dura, di norma, due settimane per i tempi pieni ed una settimana per i part time.



ALLEGATO "B"

Rette e tariffe dei servizi accessori dell'Asilo Nido

Le rette di frequenza ordinaria e le tariffe dei servizi accessori sono determinate annualmente da Giunta Comunale nella deliberazione con cui si individuano le tariffe dei servizi a domanda individuale, da allegare al bilancio di previsione, nel rispetto dei seguenti criteri generali:

- 1- Differenziare le rette mensili dei residenti a Verano Brianza dai non residenti.
- 2- Definire una retta massima per il tempo pieno e una retta massima per il tempo parziale.
- 3- Determinare le rette secondo almeno tre fasce di reddito ISEE.
- 4- Determinare le rette per i servizi di pre-nido e post-nido in relazione alle fasce di rette.
- 5- Definire il costo giornaliero per la frequenza da 1 a 3 giorni, differenziando i residenti dai non residenti.
- 6- Il calcolo della retta è da effettuarsi sui redditi di entrambi i genitori indipendentemente dalla residenza degli stessi. Nel caso vengano presentati due ISEE separati i valori vanno sommati. Casi particolari verranno valutati individualmente.
- 7- Nel caso di fratelli contemporaneamente iscritti verranno individuati criteri di riduzione delle rette.
- 8- A decorrere dal 1 settembre di ogni anno le rette individuali saranno verificate in base alla dichiarazione ISEE presentata con validità nell'anno in corso. In caso di mancata documentazione verrà applicata la retta massima.
- 9- Durante il periodo di inserimento nella prima e nella seconda settimana saranno applicati sconti variabili con riferimento alla durata e al tempo pieno o parziale.
- 10- Per i periodi di assenza sono concesse detrazioni giornaliere a partire dal primo giorno di assenza fino a un massimo mensile, differenziato per il tempo pieno e il tempo parziale. Le assenze per cause di forza maggiore, gravi e documentate, saranno valutate dal Responsabile di settore ai fini dell'esenzione totale.
- 11- Non saranno considerate assenze dal Nido le chiusure ordinarie, le chiusure per ferie, le chiusure previste dall'amministrazione comunale
- 12- Il pagamento è mensile.
- 13- Sono individuate tariffe particolari per la classe di continuità, differenziate per il tempo pieno e per il tempo parziale.
- 14- Le rette comprendono tutte le prestazioni, ad eccezione del cambio di vestiario.



ALLEGATO "C"

PUNTEGGI PER GRADUATORIA NIDO

INTEGRAZIONE CRITERI PUNTO 2) ALLEGATO "A" AL REGOLAMENTO

RESIDENZA:	Punteggio
In Comune convenzionato	30
In Comune non convenzionato	0
SEGNALAZIONE DA SERVIZI SOCIALI:	Punteggio
	10
PER I NON RESIDENTI:	Punteggio
Attività lavorativa in Verano Brianza	10
NUMERO DEI FIGLI FINO A 14 ANNI:	Punteggio
UNO	2
DUE	4
TRE	6
QUATTRO ed oltre	9
ETA' DEI FIGLI	Punteggio
Fino a 3 anni	4
Da 3 a 5 anni	3
Da 6 a 10 anni	2
Da 10 a 14 anni	1
PRESENZA NEL NUCLEO FAMILIARE DI PERSONA CHE NECESSITA DI ASSISTENZA	Punteggio
Invalidità dal 33 al 45%	7
Invalidità dal 46 al 67%	13
Invalidità superiore al 67%	20
Invalidità al 100%	30
ASSENZA DAL NUCLEO FAMILIARE DI UN GENITORE	Punteggio
Vedovanza	20
Ragazza madre	20
ORARIO DI LAVORO*	Punteggio
Oltre 36 ore	20
Tra 20 e 36 ore	15
Inferiore a 20 ore	10
Studente	10
Disoccupato	10
Casalinga	5

Comune di VERANO BRIANZA

*IL PUNTEGGIO SI APPLICA AD ENTRAMBI I GENITORI

Via N. Sauro, 24 - 20843 VERANO BRIANZA
- Provincia di Monza e della Brianza -
Telefono 0362 9085.1 - Fax 0362 990753
C.F. 83001210158 - P.IVA 00985870963

