

**OGGETTO : Approvazione nuovo testo del Regolamento per la gestione ed il funzionamento del Nido d'Infanzia Comunale.**

### **IL RESPONSABILE DEL SETTORE**

Premesso che con deliberazione CC n. 11/08 si approvava il Regolamento per la gestione ed il funzionamento del Nido d'Infanzia Comunale attualmente vigente;

DATO ATTO dell'opportunità di introdurre modifiche al suddetto regolamento al fine di adeguarlo alla normativa regionale vigente e renderlo maggiormente funzionale alle esigenze gestionali ed organizzative del servizio, nonché alle esigenze dell'utenza;

DATO altresì ATTO che a seguito delle suddette modifiche risulta opportuno approvare un nuovo testo del Regolamento del Nido d'Infanzia come da allegato sub A), predisposto dal sottoscritto Responsabile del Settore Affari Sociali, Educativi e Ricreativi;

DATO ATTO che é attribuita al Consiglio Comunale la competenza ad approvare il Regolamento di che trattasi;

VISTO lo statuto Comunale;

VISTO il Dlgs. n.267/2000;

VISTO l'allegato parere di regolarità tecnica;

### **PROPONE**

Di approvare il nuovo testo del Regolamento per la gestione ed il funzionamento del Nido d'Infanzia Comunale qui allegato sub A).

16.04.09

Il Responsabile del Settore  
Affari Sociali, Educativi e Ricreativi  
Donà dott.ssa Maddalena

**ALLEGATO A)**

**COMUNE DI MOTTA VISCONTI**  
Provincia di Milano

Settore Affari Sociali, Educativi e Ricreativi

**REGOLAMENTO  
PER LA GESTIONE E  
IL FUNZIONAMENTO DEL  
NIDO D'INFANZIA**

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n°47 del 20/04/2009

**Art. 1 – FINALITA'**

Il Nido d'Infanzia integra e sostiene l'azione delle famiglie, riconosciute come protagoniste del progetto educativo del servizio, al fine di rispondere alle loro esigenze e per affiancarle nei loro compiti educativi. L'obiettivo di questo servizio è quello precipuo, prettamente educativo- didattico, di promuovere lo sviluppo armonico ed unitario di tutte le potenzialità del bambino, avviando la formazione di una personalità libera, autonoma, critica, affettivamente equilibrata, aperta alla collaborazione e alla solidarietà sociale, eliminando i dislivelli dovuti a differenze di stimolazione ambientale e culturale.

Il Nido d'Infanzia non è pertanto un servizio sostitutivo della famiglia, riconosce anzi ad essa un innegabile ruolo dal punto di vista affettivo, psicologico, culturale e sociale. Il Nido d'Infanzia è lo strumento che permette al bambino di integrare e sviluppare tutti quegli aspetti di socializzazione e formazione che il solo contatto con la famiglia renderebbe parziali. Di qui la complementarietà nido-famiglia e pertanto la necessità di una partecipazione attiva e costante dei genitori alla gestione.

Costituisce un servizio di supporto alle famiglie per rispondere ai loro bisogni sociali, affiancandole nei loro compiti educativi, facilitando l'accesso della donna al lavoro e promovendo la conciliazione delle scelte professionali e familiari di entrambi i genitori in un quadro di pari opportunità.

Il Nido d'Infanzia, quale luogo educativo, pedagogico e socializzante, nel perseguimento delle proprie finalità, si propone i seguenti compiti:

- assicurare un ambiente che stimoli processi evolutivi e conoscitivi, operando in rapporto costante con la famiglia e con le altre istituzioni sociali e educative del territorio;
- programmare attività educative tenendo conto dei bisogni del bambino, favorendo lo sviluppo dell'autonomia e capacità creativa di progettare la propria esperienza e di costruire la propria conoscenza, assicurando interventi adeguati sul piano delle stimolazioni sensoriali, motorie, affettive, intellettive e sul piano igienico- sanitario;
- fornire occasioni adeguate alle potenzialità d'apprendimento, d'esplorazione nonché confronto di esperienze, di conoscenza, d'affettività e solidarietà relazionale del bambino, valorizzandone l'identità personale;

- concorrere a garantire continuità di comportamenti educativi tra ambiente familiare e Nido d'Infanzia mediante scambi di conoscenze tra famiglia ed operatori.

Il Nido d'Infanzia interagisce con la comunità, con il territorio e con le strutture educative e socio-sanitarie ivi presenti al fine di offrire alle famiglie spazi di intervento, occasioni di partecipazione, crescita, maturazione e di promuovere in generale la diffusione dell'informazione sulle problematiche relative all'infanzia.

Il Comune di Motta Visconti provvede alla gestione del servizio con proprio personale e tramite affidamento temporale a terzi di uno o più servizi inerenti l'attività del Nido d'Infanzia, di norma coinvolgendo soggetti cooperativi, secondo le modalità e procedure di legge, prevedendo nello specifico capitolato, indipendentemente dalla qualificazione giuridica dell'affidatario, clausole di garanzia volte ad assicurare il livello qualitativo del servizio in ogni suo aspetto organizzativo, attraverso l'impiego di adeguate e specifiche professionalità, il rispetto delle disposizioni di legge e contrattuali in materia di lavoro, previdenza, sicurezza, igiene e sanità, nonché quant'altro previsto in materia di appalti di servizi con particolare riferimento alla tipologia del servizio oggetto del presente Regolamento.

Il Nido d'Infanzia è aperto ai bambini in età compresa da tre mesi a tre anni, residenti nell'area d'utenza, così come individuata al successivo art. 3.

Eventuali menomazioni psico-fisiche non possono costituire causa di eventuale esclusione dal Nido d'Infanzia.

## **Art. 2 – CAPACITA' RICETTIVA**

La ricettività del Nido d'Infanzia è di 30 posti.

Il Nido d'Infanzia si articola in gruppi omogenei in relazione allo sviluppo psico-motorio dei bambini e deve essere assecondato l'interscambio tra i gruppi per favorire la socializzazione degli stessi.

## **Art. 3 – UTENZA**

Il Nido d'Infanzia è aperto all'utenza sotto indicata. L'accoglimento dei bambini al Nido d'Infanzia avviene sulla base dei seguenti criteri di priorità:

- a. figli di cittadini residenti nel Comune di Motta Visconti;
- b. figli di cittadini di Comuni convenzionati;
- c. figli di lavoratori dipendenti di aziende operanti nel Comune di Motta Visconti;
- d. figli di cittadini di Comuni non convenzionati disposti ad accettare le quote stabilite dall'Amministrazione Comunale a totale copertura delle spese di gestione.

## **Art. 4 – ISCRIZIONI**

Le domande di ammissione debbono essere presentate entro il 30 Aprile di ogni anno all'Ufficio Protocollo del Comune che provvederà ad inoltrarle al Settore Affari Sociali, Educativi e Ricreativi.

La domanda dovrà essere corredata dalla seguente documentazione:

- a. Certificazione attestante le vaccinazioni effettuate dal bambino e previste dalla legge;
- b. Certificazione relativa al reddito ISEE dei componenti del nucleo familiare;
- c. Certificazione del datore di lavoro attestante il luogo, l'orario e i turni di lavoro dei genitori o tutori del bambino.

## **Art. 5 – CRITERI DI AMMISSIONE**

Il Comune accerta, nei modi da esso stabiliti, i dati necessari per la valutazione dei criteri di ammissione al Nido d'Infanzia.

Il Comitato di Gestione, qualora il numero delle domande superasse il contingente dei posti disponibili, decide la graduatoria degli ammessi, salvaguardando il diritto di prelazione dei bambini frequentanti, secondo i seguenti criteri di priorità:

- a. orfani di madre e/o di padre;
- b. figli conviventi di padre o di madre divorziati o separati legalmente;
- c. figli di madre lavoratrice nubile o padre lavoratore celibe;
- d. bambini appartenenti a nuclei familiari in particolari situazioni di disagio socio-economico ambientale comprovate da relazioni dell'Assistente Sociale;
- e. figli di madri lavoratrici che abbiano più di tre mesi di età.

A parità di condizioni si osservano i seguenti criteri di precedenza:

- a. minor reddito ISEE;
- b. maggior numero di figli in età scolare.

L'ammissione sarà valutata dal Coordinatore del Nido d'Infanzia anche in base ai gruppi omogenei che si intende creare ed al numero di utenti dei gruppi stessi (lattanti, divezzini e divezzi).

Il Comitato di Gestione si avvale del Settore Affari Sociali, Educativi e Ricreativi per l'acquisizione dei dati conoscitivi utili al giudizio sull'ammissione dei bambini al Nido d'Infanzia e per la determinazione delle rette di frequenza.

#### **Art. 6 – GRADUATORIE**

Nel caso in cui il numero delle iscrizioni sia superiore ai posti disponibili, il Comitato di Gestione, sulla base dei criteri anzidetti, entro la fine del mese di maggio di ogni anno, formulerà due graduatorie (una per i lattanti ed una per i divezzini e i divezzi) a cui attingere per gli inserimenti del nuovo anno scolastico.

I punteggi sono stabiliti secondo apposita tabella relativa ai criteri di ammissione di seguito allegata (Allegato "A").

Le graduatorie saranno esposte al pubblico presso la sede Municipale e presso il Nido d'Infanzia.

Dell'esito della domanda di ammissione al Nido d'Infanzia è data comunicazione ai richiedenti, i quali devono confermare per iscritto al Settore Affari Sociali, Educativi e Ricreativi l'accettazione dell'inserimento al Nido d'Infanzia entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione di ammissione.

In caso di mancata risposta o irreperibilità essi saranno ritenuti rinunciatari.

All'atto dell'accettazione dell'inserimento è richiesto un versamento di una cauzione di € 50, che sarà totalmente scalato dall'importo della prima retta mensile dovuta.

Nel caso di rinuncia alla frequenza da parte dell'utente la cauzione sarà incamerata dal Comune.

#### **Art. 7 – CRITERI DI DETERMINAZIONE DELLE RETTE**

Le rette sono determinate annualmente con deliberazione della Giunta Comunale entro il termine stabilito per l'approvazione del Bilancio di Previsione.

Le famiglie dei bambini che hanno fatto domanda di frequenza sono tenute a presentare certificazione relativa al reddito ISEE dell'intero nucleo familiare, per la determinazione della retta di frequenza.

Il reddito di riferimento è quello dell'ultima dichiarazione dei redditi producibile.

Il bollettino di versamento recante l'importo dovuto sarà predisposto dall'Ufficio Comunale competente e consegnato agli interessati, a cura del Coordinatore del Nido d'Infanzia, entro il giorno 10 del mese successivo a quello di riferimento.

Il contributo mensile di frequenza deve essere versato entro il giorno 20 del mese successivo a quello di riferimento.

Per i mesi iniziali e/o finali e/o per il mese corrispondente all'inserimento, il contributo mensile sarà così applicato:

#### Mese di apertura

Inizio del servizio	entro la prima settimane del mese	contributo mensile	100%
" "	durante la seconda settimana del mese	" "	75%
" "	durante la terza settimana del mese	" "	50%
" "	durante la quarta settimana del mese	" "	25%

#### Mese di chiusura

Sospensione del servizio	nella prima settimana del mese	contributo mensile	25%
" "	nella seconda settimana del mese	" "	50%
" "	nella terza settimana del mese	" "	75%
" "	nella quarta settimana del mese	" "	100%

#### Mese di inserimento

- Con inserimento entro i primi sette giorni del mese contributo mensile 100%
- Con inserimento tra il giorno 8 ed il giorno 14 (compresi) contributo mensile 75%
- Con inserimento tra il giorno 15 ed il giorno 21 (compresi) contributo mensile 50%
- Con inserimento a partire dal giorno 22 contributo mensile 25%

In caso di assenze giustificate per malattia durante il mese di inserimento, sarà applicata la retta più favorevole all'utente tra la retta calcolata secondo i criteri di cui al presente articolo per il calcolo della retta nel mese di inserimento, e la retta calcolata tenuto conto della retta di riferimento decurtata delle detrazioni previste per le assenze per malattia giustificata di cui al presente articolo.

Nel caso di chiusura del Nido d'Infanzia per festività e/o in concomitanza con il periodo natalizio e pasquale la retta non subirà riduzioni.

Nel caso di frequenza part-time (per part-time s'intende una permanenza continuata, per un massimo di 5 ore giornaliere), la retta è ridotta del 30%.

In caso di frequenza mensile da 0 a 5 giorni, verrà corrisposto il 50% della retta.

In caso di frequenza mensile fino a 10 giorni, verrà corrisposto l'80% della retta.

Per una frequenza mensile superiore ai 10 giorni non saranno applicate riduzioni alla retta.

Per ogni giorno d'assenza o di chiusura del servizio (ad eccezione delle festività), verrà applicato un rimborso, riconosciuto all'utente per non aver usufruito del pasto. L'entità del rimborso pasto sarà determinata annualmente dalla Giunta Comunale.

In caso di fratelli frequentanti il Nido d'Infanzia, è applicata la riduzione del 20% sulla retta del 2° figlio.

Le assenze superiori a 5 giorni continuativi dovranno essere documentate, o da certificazione medica in caso di malattia, o da preavviso scritto in caso di assenza per altri motivi.

In caso di assenze prolungate che comportano la mancata frequenza del Nido (nessuna presenza nel corso di un mese), riconducibili a gravi motivi di salute, opportunamente giustificati con certificazione medica/ospedaliera, non viene richiesta la corresponsione di alcuna retta.

#### **Art. 8 – FREQUENZA**

Le famiglie sono tenute ad assicurare la regolare frequenza al Nido d'Infanzia dei bambini iscritti.

Il bambino viene considerato iscritto e tenuto al pagamento della retta, dalla data di inizio della frequenza concordata con le educatrici e comunicata dal Settore Affari Sociali, Educativi e Ricreativi.

In caso di assenza temporanea non dovuta a malattia occorre presentare una comunicazione scritta che giustifichi il mantenimento del posto, con un preavviso di almeno 8 giorni. In ogni caso il mantenimento del posto non potrà essere prorogato oltre i due mesi.

Le variazioni di tipo di frequenza da part-time a tempo pieno e viceversa, devono essere comunicate al Settore Affari Sociali, Educativi e Ricreativi con un preavviso di almeno 10 giorni, e comunque avranno decorrenza a far tempo dal mese successivo a quello in cui è avvenuta la comunicazione.

Le suddette variazioni verranno accettate solo una volta nell'anno scolastico, salvo casi particolari da valutare singolarmente sulla base di apposita relazione dell'Assistente Sociale Comunale.

Il ritiro definitivo del bambino dal Nido d'Infanzia dovrà essere comunicato con preavviso scritto da inviare al Settore Affari Sociali, Educativi e Ricreativi almeno 5 giorni prima.

Il Responsabile di Settore, sentito il Comitato di Gestione, può decidere l'esclusione dei bambini la cui frequenza al Nido d'Infanzia risultasse ingiustificatamente irregolare, sempre che il numero di posti disponibili sia insufficiente a soddisfare tutte le domande di iscrizione.

#### **Art. 9 – FUNZIONAMENTO**

Come previsto dalla normativa regionale vigente il Nido d'Infanzia è aperto per un minimo di 47 settimane nel corso dell'anno, indicativamente dal mese di settembre al mese di luglio, con esclusione del mese di agosto.

Il suddetto requisito viene considerato rispettato quando le settimane che comprendono festività o giorni di programmazione educativa garantiscono almeno tre giorni di apertura all'utenza; quando, in presenza di almeno 46 settimane di apertura all'utenza, la 47<sup>a</sup> è garantita, sulla base di una verifica dei bisogni espressi dalle famiglie, da altri servizi/prestazioni alternativi senza oneri aggiuntivi per la famiglia; quando tutte le famiglie sottoscrivono una dichiarazione di non necessità di usufruire della 47<sup>a</sup> settimana.

Il Nido funziona dal lunedì al venerdì, dalle ore 7.30 alle ore 18.00.

Eventuali variazioni dell'orario di funzionamento sopra indicato potranno essere autorizzate dalla Giunta Comunale, su proposta del Comitato di Gestione, tenuto conto delle esigenze degli utenti, e comunque nel rispetto dell'orario lavorativo degli operatori per un totale di ore 10.30 giornaliere.

Il calendario scolastico è definito annualmente entro il mese di maggio.

#### **Art. 10 – CENTRO ESTIVO**

Il Centro Estivo si svolge, di norma, nel mese di luglio.

Possono presentare domanda al Centro Estivo solo i bambini frequentanti il Nido d'Infanzia nell'anno educativo di riferimento che siano in regola con il pagamento delle rette.

Lo svolgimento del Centro Estivo segue il consueto orario del Nido d'Infanzia.

I genitori dei bambini, all'atto dell'iscrizione, da formalizzarsi con apposito modulo fornito dal coordinatore, dovranno indicare i periodi, di durata settimanale nei quali intendono usufruire del servizio.

Si precisa che qualora la prima e/o ultima settimana di funzionamento del Centro estivo prevedano un'apertura all'utenza di almeno tre giorni, saranno considerate settimane intere ai fini del calcolo della retta.

Le domande vanno presentate, entro e non oltre il 20 maggio, presso l'Ufficio Protocollo del Comune.

Le famiglie dei bambini iscritti al Centro Estivo riceveranno in tempo utile le dovute comunicazioni relative all'accesso al servizio ed alle modalità di pagamento della retta.

La retta dovuta sarà proporzionale alla durata della frequenza richiesta, e calcolata come segue: la retta attribuita durante l'anno educativo sarà suddivisa per il numero di settimane di funzionamento del centro estivo e moltiplicata per il numero di settimane di frequenza richieste all'atto dell'iscrizione.

Nel caso di frequenza part-time (per part-time s'intende una permanenza continuata, per un massimo di 5 ore giornaliere), la retta è ridotta del 30%.

Verranno applicate le agevolazioni in ordine al rimborso buono pasto ed alla percentuale di riduzione della retta per il 2° figlio.

L'eventuale rinuncia alla frequenza, da comunicare per iscritto all'Ufficio Affari Sociali, Educativi e Ricreativi con un preavviso di almeno 5 giorni lavorativi, comporterà l'addebito di una quota pari al 10% dell'importo dovuto per tutto il periodo oggetto di rinuncia alla frequenza.

In caso di rinuncia successiva al termine di cui sopra, ma da effettuarsi con le stesse modalità almeno un giorno lavorativo precedente, verrà addebitata una quota pari al 50% dell'importo dovuto per tutto il periodo oggetto di rinuncia alla frequenza.

In caso di mancato avviso scritto si addebiterà l'intero importo.

Qualora il posto venisse occupato da un altro bambino le penali saranno annullate.

Anche nel caso in cui la mancata partecipazione (nessun giorno di frequenza al Centro Estivo) fosse causata da malattia, comprovata da apposito certificato medico, le penali saranno da ritenersi annullate.

La presenza saltuaria (anche solo un giorno di frequenza) non darà diritto ad alcuna riduzione.

Le domande di frequenza al Centro Estivo pervenute oltre la scadenza del 20 maggio, e/o le domande di frequenza ad ulteriori turni rispetto a quelli originariamente richiesti, da inviarsi per iscritto all'Ufficio Affari Sociali, Educativi e Ricreativi con un preavviso di almeno 5 giorni lavorativi, saranno valutate dall'ufficio tenuto conto delle disponibilità e delle esigenze organizzative del servizio.

## **Art. 11 – NOMINA E COMPOSIZIONE DEL COMITATO DI GESTIONE**

Il Comitato di Gestione del Nido d'Infanzia viene nominato con deliberazione della Giunta Comunale.

Il Comitato di Gestione del Nido d'Infanzia è così composto:

- il Sindaco o l'Assessore delegato;
- n. 2 rappresentanti del Consiglio Comunale per il Gruppo Consiliare di maggioranza;
- n. 1 rappresentante del Consiglio Comunale per ogni Gruppo Consiliare di minoranza;
- n. 3 rappresentanti dei genitori utenti designati dall'Assemblea delle famiglie;
- n. 1 rappresentante delle organizzazioni sindacali più rappresentative su designazione unitaria delle organizzazioni medesime;
- n. 1 rappresentante del personale educativo addetto al Nido d'Infanzia designato dal personale stesso;
- n. 1 rappresentante del personale ausiliario del Nido d'Infanzia designato dal personale stesso;
- n. 1 rappresentante nominato dalle Aziende che concorrono con contributi al funzionamento del Nido d'Infanzia medesimo.

Alle riunioni del Comitato di Gestione assistono il Coordinatore del Nido d'Infanzia e il Responsabile di Settore che, su richiesta, esprimono il proprio parere e danno chiarimenti sui temi in discussione.

#### **Art. 12 – PRESIDENTE E SEGRETARIO**

Il Comitato di Gestione elegge il Presidente ed il Vice Presidente scegliendoli fra i propri componenti.

Il Presidente convoca le adunanze del Comitato di Gestione, fissa l'ordine del giorno, presiede e dirige le discussioni, vigila sulla puntuale esecuzione delle decisioni del Comitato.

Le funzioni di Segretario sono espletate da un componente scelto e designato dal Comitato stesso.

I verbali delle sedute del Comitato di gestione sono depositate presso l'Ufficio Affari Sociali, e sono disponibili per i membri del Comitato che ne facciano apposita richiesta.

#### **Art. 13 – DURATA IN CARICA E CESSAZIONE**

Il Comitato di Gestione dura in carica quanto il Consiglio Comunale e comunque fino alla nomina del nuovo Comitato. La condizione di *genitore utente* è necessaria per poter far parte del Comitato stesso in rappresentanza dei genitori.

La Giunta Comunale provvederà, con proprio atto, alla sostituzione dei componenti dimissionari o decaduti.

#### **Art. 14 – RIUNIONI DEL COMITATO DI GESTIONE**

Il Comitato di Gestione si riunisce, di norma, almeno due volte durante l'anno educativo.

Può esser convocato per iniziativa del Presidente oppure su richiesta scritta e motivata di almeno 1/3 dei componenti.

Le riunioni del Comitato sono da ritenersi valide quando, in prima convocazione, sia presente la metà più uno dei membri in carica e, in seconda convocazione, quando ne siano presenti almeno un terzo.

#### **Art. 15 – COMPITI DEL COMITATO DI GESTIONE**

Il Comitato di Gestione:

- a. propone gli indirizzi organizzativi del Nido d'Infanzia e vigila sulla loro applicazione;
- b. decide sulle domande d'ammissione;
- c. formula all'Amministrazione Comunale proposte per opere o lavori di carattere straordinario;
- d. formula proposte relative alla disciplina del servizio ed alla modifica del presente Regolamento;
- e. promuove incontri con le famiglie, gli operatori sociali e sanitari nonché con le forze sociali della rispettiva area di utenza;
- f. collabora con l'Amministrazione Comunale per la promozione e la formulazione di iniziative di medicina preventiva, sociale e di educazione sanitaria per la prima infanzia.

#### **Art. 16 – ASSEMBLEA DELLE FAMIGLIE**

L'assemblea delle famiglie è composta dai genitori dei bambini frequentanti il Nido d'Infanzia.

Entro il mese di settembre il Sindaco provvede a convocare l'Assemblea delle famiglie per la designazione dei rappresentanti in seno al Comitato di Gestione.

La convocazione dovrà avvenire mediante avviso scritto da recapitarsi a domicilio cinque giorni prima del giorno fissato per l'adunanza.

L'Assemblea delle famiglie può inoltre essere convocata dal Presidente del Comitato di Gestione per esaminare con il Comitato stesso gli indirizzi generali del servizio; oppure può essere convocata su domanda scritta e motivata di almeno 1/3 dei componenti dell'Assemblea.

Alle riunioni può partecipare, se richiesto, il personale del Nido d'Infanzia.

La convocazione, con indicazione di luogo, ora e ordine del giorno dell'incontro, dovrà avvenire mediante avviso scritto, da recapitarsi a domicilio cinque giorni prima della data fissata.

Le famiglie possono presentare per iscritto al Comitato di Gestione proposte o osservazioni riguardanti il funzionamento del servizio ai quali deve essere data risposta entro 30 giorni.

### **Art. 17 – PERSONALE / STANDARD DEL SERVIZIO**

Il personale del Nido d'Infanzia si distingue in personale educatore e personale ausiliario.

Gli standard del personale adottati sono quelli previsti dalla normativa vigente in materia, tenuto altresì conto della capienza gestionale della struttura e della frequenza effettiva degli utenti.

Gli standard adottati si propongono di assicurare costanti rapporti personale/utenti per 7 ore giornaliere, da considerare come arco temporale in cui svolgere le principali e più significative attività del Nido d'Infanzia.

La presenza di bambini portatori di handicap può modificare i rapporti personale/utenti stabiliti.

### **Art. 18 – ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE**

Nel Nido d'Infanzia è istituito il Collettivo di Lavoro composto da tutto il personale.

I turni di lavoro del personale debbono garantire, nel corso della giornata, lo svolgimento di tutte le mansioni interne di funzionamento.

Il personale ausiliario è tenuto a svolgere il totale di ore settimanali previste dal contratto, suddivise in 5/6 giorni la settimana secondo quanto previsto dal piano di lavoro.

Il personale educativo è tenuto a svolgere il totale di ore settimanali secondo la normativa contrattuale vigente.

Tutto il personale osserverà i periodi di chiusura del servizio e fruirà delle ferie secondo le esigenze del servizio, tenuto comunque conto della normativa contrattuale vigente.

### **Art. 19 – PERSONALE EDUCATIVO**

Il personale educativo del Nido d'Infanzia, in possesso dei titoli di studio previsti dalla normativa vigente, avvalendosi delle tecniche della psico-pedagogia dell'infanzia, deve provvedere ad assolvere i compiti per il soddisfacimento dei bisogni del bambino in particolare per quanto attiene:

- a. l'attività socio-pedagogica e ludica;
- b. l'alimentazione;
- c. l'igiene personale e la vigilanza.

Mediante la ricerca e la sperimentazione continua, il confronto ed il dialogo con le componenti che formano l'ambiente familiare e sociale del bambino, il personale educativo deve ricercare e realizzare metodologie e contenuti educativi per la migliore crescita dei bambini.

Il personale è tenuto a frequentare, in periodo da stabilirsi, corsi di aggiornamento per l'approfondimento delle materie inerenti la formazione, l'educazione e l'assistenza dei bambini.

## **Art. 20 – PERSONALE AUSILIARIO**

Il personale ausiliario attende alle attività proprie del profilo professionale di appartenenza.

## **Art. 21 – COORDINATORE**

Il Coordinatore Responsabile del Nido d'Infanzia viene nominato dal Sindaco a rotazione tra il personale educativo del Nido d'Infanzia.

Il Coordinatore resta in carica due anni e può essere riconfermato.

L'incarico di Coordinatore può essere altresì conferito dal Sindaco al Responsabile del Settore Affari Sociali, Educativi e Ricreativi.

Il Coordinatore è responsabile del servizio, ne sovrintende all'andamento in esecuzione degli indirizzi dell'Amministrazione Comunale, e in particolare:

- a. coordina gli incarichi del personale;
- b. tiene i rapporti con il servizio sociale comunale, con i familiari e con le autorità sanitarie referenti;
- c. compila giornalmente l'apposito registro delle presenze dei bambini e del personale;
- d. formula proposte al Comitato di Gestione per il miglioramento del servizio;
- e. partecipa come membro di diritto alle riunioni del Comitato di Gestione;
- f. deve riunire periodicamente il Collettivo del Nido d'Infanzia.

## **Art. 22 – RESPONSABILE UFFICIO AFFARI SOCIALI, EDUCATIVI E RICREATIVI**

L'Ufficio Affari Sociali, Educativi e Ricreativi, nella figura del suo responsabile, partecipa alle attività del Nido d'Infanzia con i seguenti compiti:

- a. promuove, partecipa e attua ricerche sulle problematiche dell'infanzia e della famiglia;
- b. tiene rapporti con il Coordinatore del Nido d'Infanzia e con le famiglie, per ogni necessità di ordine socio-assistenziale;
- c. verifica, in stretta collaborazione con il Coordinatore, le necessità del servizio facendo da tramite con l'assessorato competente;
- d. può svolgere l'incarico di Coordinatore previa nomina del Sindaco.

## **Art. 23 – COLLETTIVO DI LAVORO**

Il Collettivo di lavoro è costituito da tutto il personale del Nido d'Infanzia.

Il Collettivo di lavoro mette in atto, all'interno della struttura, le decisioni e gli indirizzi pedagogici determinati nel quadro delle finalità del servizio e delle linee generali stabilite dall'Amministrazione Comunale anche su proposta del Comitato di Gestione e dell'Assemblea dei genitori, attraverso la predisposizione di un piano didattico annuale.

Formula proposte in merito alla scelta dei mezzi, degli strumenti, delle modalità e dei tempi idonei al raggiungimento degli obiettivi.

Il collettivo di lavoro si riunisce periodicamente, almeno una volta al mese, su convocazione del Coordinatore, al fine di programmare e verificare l'andamento del servizio in rapporto al piano di lavoro elaborato.

## **Art. 24 – ATTIVITA' SANITARIA E DI PREVENZIONE**

La materia inerente l'attività sanitaria e di prevenzione all'interno del Nido d'Infanzia è disciplinata dalle vigenti linee-guida igienico sanitarie per gli Asili Nido formulate a cura dell'Azienda Sanitaria Locale N°1 della Provincia di Milano.

## **ART. 25 – CARTA DEI SERVIZI**

Come previsto dalla normativa vigente, l'A.C., con apposito atto della Giunta, dovrà adottare la CARTA DEI SERVIZI DEL NIDO D'INFANZIA, avente le seguenti finalità :

- ❑ fornire ai cittadini informazioni chiare sui loro diritti;
- ❑ informare sulle procedure per accedere al servizio;
- ❑ indicare le modalità di erogazione delle prestazioni;
- ❑ assicurare la tutela degli utenti attraverso l'individuazione degli obiettivi del servizio e degli strumenti per il controllo del raggiungimento degli stessi.

## **Art. 26 - NORME FINALI**

Per quanto non previsto dal presente Regolamento, valgono le norme contenute nel Testo Unico sull'ordinamento degli Enti Locali, nella normativa regionale vigente e nei Regolamenti comunali vigenti.

## **Art. 27 – DECORRENZA DEL REGOLAMENTO**

Il presente Regolamento entra in vigore a partire dall'anno educativo 2009/2010.

Per quanto attiene il solo art. 10 ad oggetto "Centro Estivo", si considera in vigore a partire dal corrente anno educativo.

Copia del presente Regolamento sarà consegnata ai genitori dei bambini iscritti al Nido d'Infanzia unitamente alla comunicazione di accettazione dell'iscrizione.

## **INDICE**

ART. 1 - FINALITA'

ART. 2 - CAPACITA' RICETTIVA

ART. 3 - UTENZA

ART. 4 - ISCRIZIONI

ART. 5 - CRITERI DI AMMISSIONE

ART. 6 - GRADUATORIA

ART. 7 - CRITERI DI DETERMINAZIONE DELLE RETTE

ART. 8 - FREQUENZA

ART. 9 - FUNZIONAMENTO

ART. 10 – CENTRO ESTIVO

ART. 11 – NOMINA E COMPOSIZIONE DEL COMITATO DI GESTIONE

ART. 12 - PRESIDENTE E SEGRETARIO

ART. 13 - DURATA IN CARICA E CESSAZIONE

ART. 14 - RIUNIONI DEL COMITATO DI GESTIONE

ART. 15 - COMPITI DEL COMITATO DI GESTIONE

ART. 16 - ASSEMBLEA DELLE FAMIGLIE

ART. 17 - PERSONALE - STANDARD

ART. 18 - ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE

ART. 19 - PERSONALE EDUCATIVO

ART. 20 - PERSONALE AUSILIARIO

ART. 21 – COORDINATORE

ART. 22 – RESPONSABILE UFFICIO AFFARI SOCIALI, EDUCATIVI E RICREATIVI

ART. 23 – COLLETTIVO DI LAVORO

ART. 24 – ATTIVITA' SANITARIA E DI PREVENZIONE

ART. 25 – CARTA DEI SERVIZI

ART. 26 - NORME FINALI

ART. 27 – DECORRENZA DEL REGOLAMENTO

**ALLEGATO "A" AL REGOLAMENTO PER LA GESTIONE  
ED IL FUNZIONAMENTO DEL NIDO D'INFANZIA**

**"CRITERI DI AMMISSIONE"**

Alla determinazione del punteggio complessivo da assegnare ad ogni domanda concorrono per quanto riguarda la composizione e le condizioni sociali e sanitarie del nucleo familiare richiedente, i seguenti fattori;

**1) IL NUMERO DEI FIGLI** (escluso, ovviamente, quello per cui si fa la domanda)

Da 0 a 6 anni compiuti alla data d'inizio dell'anno educativo

n. 01	03 punti
n. 02	07 punti
n. 03	10 punti
n. 04 (e oltre)	15 punti

Da 7 a 14 anni compiuti alla data d'inizio dell'anno educativo

n. 01	02 punti
n. 02	05 punti
n. 03	08 punti
n. 04 (e oltre)	11 punti

**2) PRESENZA DI PORTATORI DI HANDICAP NEL NUCLEO FAMILIARE**

75 punti

**3) NECESSITA' COMPROVATA DI CONTINUA ASSISTENZA PER I FAMILIARI**

15 punti

**4) ASSENZA DI UNO DEI GENITORI DAL NUCLEO FAMILIARE**

(Per motivi diversi dal lavoro)

- genitore celibe/nubile	75 punti
- vedovo/a	75 punti
- separato/a	75 punti

**5) DOMANDA RELATIVA A GEMELLI**

05 punti

**6) NUOVA GRAVIDANZA IN ATTO AL MOMENTO DELLA DOMANDA**

02 punti

**7) ORARIO DI LAVORO SETTIMANALE**

Oltre le 35 ore	10 punti
Da 20 a 35 ore	08 punti
Meno di 20 ore	06 punti

**8) PENDOLARISMO**

Distanza di più di 20 km.	04punti
Distanza fino a 20 km.	02 punti

C.C. 47      Oggetto: Approvazione nuovo testo del Regolamento per la gestione ed il funzionamento del Nido d'Infanzia comunale.

Il Sindaco dà lettura del punto 7) iscritto all'ordine del giorno avente ad oggetto: "Approvazione nuovo testo del Regolamento per la gestione ed il funzionamento del Nido d'Infanzia comunale". Indi invita l'Assessore competente ad illustrare il punto in trattazione.

L'Assessore Torriani, come già spiegato nella competente commissione consiliare e nell'ambito del Comitato di gestione del Nido d'Infanzia, precisa che si è resa necessaria una rivisitazione del Regolamento per la gestione del Nido d'Infanzia, principalmente per meglio disciplinare la parte riguardante il Centro Estivo e poi, con l'occasione, sono stati modificati anche altri articoli. Aggiunge che nel nuovo regolamento è stata prevista una riduzione della retta del 25 % anche per la seconda settimana di frequenza dei mesi di apertura e di chiusura del Nido. Segnala poi che lo sconto previsto per il secondo figlio frequentante il Nido d'infanzia è stato equiparato agli altri servizi a domanda individuale e pertanto è stato ridotto dal 50% al 20%. Continua dicendo che è stata meglio normata la fruizione del buono pasto e che sono stati meglio delineati i compiti della Coordinatrice del Nido, nonché la nomina. Segnala poi che l'articolo 22 prevede che il Responsabile del Settore Affari Sociali può svolgere le funzioni di Coordinatore del Nido. Prosegue precisando che al Regolamento è stato aggiunto l'articolo 25 indicante le linee guida della carta dei servizi che dovrà essere approvata dalla Giunta Comunale.

Alle ore 21,50 esce il Consigliere Bianchi : n. 15 presenti.

L'Assessore Torriani conclude segnalando che è stato modificato il punto 7) dell'allegato A) al Regolamento riguardante "I criteri di ammissione" al Nido d'Infanzia, laddove l'orario di lavoro settimanale è stato ridotto a 35 ore in modo da ricomprendere in questa casistica i dipendenti pubblici che fanno 36 ore settimanali equiparandoli ai dipendenti privati. Ciò precisato, chiede se ci sono eventuali richieste di chiarimento.

Il Consigliere Doveri, segnala un errore di battitura all'articolo 7) del Regolamento.

L'Assessore Torriani conferma che "di al" è sicuramente un errore di battitura. Precisa inoltre che normalmente viene applicato uno sconto per le assenze per malattia.

Alle ore 21,55 entra il Consigliere Bianchi : n. 16 presenti.

Il Consigliere Doveri rileva inoltre un'incongruenza all'articolo 21 del regolamento laddove prima si dice che il Coordinatore del Nido d'Infanzia viene nominato dal Sindaco a rotazione tra il personale del Nido d'Infanzia e poi che lo stesso resta in carica due anni e può essere riconfermato.

L'Assessore Torriani, dopo aver ricordato che questo rilievo è già stato fatto nella commissione consiliare III, ricorda che negli ultimi dieci anni il Coordinatore del Nido è sempre stato nominato a rotazione fra le Educatrici. Ritiene che la conferma sia un'opportunità nel caso in cui non funzioni il succitato criterio di rotazione.

Il Consigliere Doveri chiede un chiarimento circa i compiti in capo al Collettivo di lavoro di cui all'articolo 23 del Regolamento.

Il Consigliere Citro, ritornando su un precedente punto all'odg, dice, avuto riguardo a quanto dichiarato dal Sindaco, che è simpatico che quanto perde i ricorsi al Tar contro la Cooperativa Tenach non dice nulla, poi invece informa il Consiglio Comunale quando viene archiviata una denuncia nei suoi confronti .... Prosegue suggerendo di aggiungere al punto b) dell'articolo 5 del Regolamento laddove risulta scritto "figli conviventi di padre o di madre divorziati" le parole "o separati", stante le lungaggini della pratica di divorzio. Rileva poi che l'articolo 11 che disciplina la nomina e la composizione del Comitato di gestione, prevede che il Comitato viene nominato dalla Giunta Comunale, ma trattandosi di rappresentanti del Consiglio Comunale chiede se non era opportuno prevedere la nomina da parte del Consiglio Comunale. Da ultimo, rivolgendosi all'Assessore Torriani e al Segretario Comunale, osserva che l'articolo 27 prevede che il Regolamento entrerà in vigore a partire dall'anno educativo 2009/2010, mentre per quanto attiene il solo articolo 10 riguardante il Centro Estivo lo si considera in vigore dal corrente anno educativo. A Suo parere, sarebbe stato più giusto apportare la modifica all'articolo 10 relativo al Centro Estivo e poi, dire che il nuovo regolamento sarebbe entrato in vigore da settembre 2009.

L'Assessore Torriani riguardo all'osservazione fatta dal Consigliere Citro in ordine al punto b) dell'articolo 5 precisa che non ha problemi ad accogliere la sua richiesta di integrazione riguardanti i separati. In merito invece agli articoli 11 e 27 precisa che il contenuto degli stessi è il medesimo di quello previsto dal precedente regolamento. Da ultimo, precisa che i rappresentanti del Consiglio Comunale in seno al Comitato di gestione del Nido d'infanzia non necessariamente devono essere i Consiglieri Comunali.

Il Segretario Comunale, cui il Sindaco concede la parola per la risposta al quesito posto dal Consigliere Citro riguardo all'articolo 27, non rileva alcuna irregolarità circa il fatto che il nuovo regolamento entrerà in vigore col nuovo anno educativo, mentre per risolvere la problematica del Centro estivo (motivo tra l'altro per il quale si è valutata la necessità di modificare il Regolamento) gli si è data una vigenza immediata.

Il Sindaco, nell'integrare quanto già detto dall'Assessore Torriani, precisa che l'aumento delle settimane del Centro Estivo del Nido d'Infanzia ha prodotto un accordo a livello sindacale per il contributo da erogare alle Educatrici durante il mese di luglio per cui rispetto all'importo di 4.500,00 euro previsto nella relazione previsionale e programmatica è stato aumentato di circa 600,00 euro l'incremento delle risorse del fondo per l'efficienza del servizio, perché quest'anno le Educatrici faranno una settimana in più rispetto al calendario attuato nel passato.

Il Consigliere Bertolazzi dichiara che si asterrà dalla votazione perché, al di là del problema formale relativo all'entrata in vigore del regolamento in questione, non condivide l'impianto del documento.

Il Consigliere Citro ribadisce la richiesta di integrazione da apportare al punto b) dell'articolo 5 del regolamento con le parole "o separati legalmente". Conclude preannunciando voto favorevole.

Alle ore 22,05 esce il Consigliere Bertolazzi : n. 15 presenti.

Il Sindaco pone in votazione l'integrazione del punto b) dell'articolo 5 del regolamento con le parole "o separati legalmente".

## IL CONSIGLIO COMUNALE

UDITA la proposta del Consigliere Citro di integrare il punto b) dell'articolo 5 del regolamento con le parole "o separati legalmente";  
All'unanimità dei voti favorevoli,

### DELIBERA

- Di integrare punto b) dell'articolo 5 del regolamento con le parole "o separati legalmente";

Successivamente, il Sindaco pone in votazione il regolamento nella sua interezza così come sopra emendato all'articolo 5.

## IL CONSIGLIO COMUNALE

Uditi gli interventi, come sopra riportati, ai fini dell'estensione legale del presente atto, in conformità a quanto disposto dall'articolo 54, comma 4 del vigente Regolamento comunale per il funzionamento del Consiglio Comunale;

VISTA l'allegata proposta di deliberazione resa dal Responsabile del Settore AA.SS./Educativi/Ricreativi avente ad oggetto: "Approvazione nuovo testo del Regolamento per la gestione ed il funzionamento del Nido d'Infanzia comunale", nonché l'unita bozza del regolamento di cui trattasi (all. sub A), così come sopra emendata al punto b) dell'articolo 5;

VISTO l'allegato parere in ordine alla regolarità tecnica reso dal competente Responsabile di Settore;

Con n. 11 voti favorevoli e n. 4 astenuti (Consiglieri Sigg. Doveri, Schiavon, De Giuli e Arsoni),

### DELIBERA

1. Di approvare l'allegata proposta di deliberazione resa dal Responsabile del Settore AA.SS./Educativi/Ricreativi avente ad oggetto: "Approvazione nuovo testo del Regolamento per la gestione ed il funzionamento del Nido d'Infanzia comunale", nonché l'unita bozza del regolamento di cui trattasi (all. sub A), così come sopra emendata al punto b) dell'articolo 5.