



**COMUNE DI BRUGHERIO**  
(PROVINCIA DI MONZA E DELLA BRIANZA)

## **REGOLAMENTO** **SERVIZIO ASILI NIDO COMUNALI**

Approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 122 del 19/12/2003

Rettificato con delibera di Consiglio Comunale n. 5 del 30/01/2004

Modificato con delibera di Consiglio Comunale n. 19 del 22/03/2005

Modificato con delibera di Consiglio Comunale n. 105 del 15/12/2006

Modificato con delibera del Commissario (Consiglio Comunale) n. 13 del 10/04/2013

Modificato con delibera di Consiglio Comunale n. 89 del 27/10/2014

Modificato con delibera di Consiglio Comunale n. 13 del 06/03/2015

## **TITOLO I**

### **DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **ART. 1 - FINALITA'**

L'Asilo Nido Comunale, in sintonia con la legislazione regionale, attua un servizio educativo e sociale di interesse pubblico che ha lo scopo di favorire, integrando l'opera della famiglia, l'equilibrato sviluppo psicofisico del bambino e la sua socializzazione.

#### **ART. 2 - UTENZA**

L'asilo nido è un servizio destinato ai bambini da 3 mesi a 3 anni.

I bambini che compiono 3 anni tra il 1° agosto e il 31 dicembre possono frequentare il nido solo sino alla chiusura estiva. I bambini che compiono 3 anni dal 1° gennaio al 31 luglio hanno diritto alla frequenza sino alla fine dell'anno educativo qualora non possano essere accolti dalla Scuola d'Infanzia.

L'asilo nido accoglie prioritariamente bambini i cui genitori sono residenti e domiciliati nel Comune di Brugherio.

Soddisfatte le richieste dei residenti, possono altresì essere ammessi alla frequenza dell'asilo nido bambini non residenti inclusi nella specifica graduatoria, fino al compimento del ciclo di frequenza. All'interno di questa graduatoria di non residenti ai figli delle persone che lavorano nel territorio di Brugherio non essendo residenti a Brugherio saranno riconosciuti 3 punti in più rispetto agli altri non residenti.

#### **ART. 3 - RICETTIVITA'**

La ricettività degli asili nido è determinata dagli standard previsti dalla legislazione regionale.

L'asilo nido si articola in gruppi omogenei in relazione all'età ed al livello di sviluppo del bambino.

L'assegnazione dei bambini ai gruppi viene fatta dal Responsabile del Servizio e dal personale educativo.

#### **ART. 4 - FUNZIONAMENTO**

L'asilo nido è aperto dal lunedì al venerdì, dalle ore 7,30 alle ore 18,00.

L'orario base per la permanenza dei bambini è fissato dalle 7,30 alle 16,00.

Il prolungamento dell'orario base si estende dalle 16,00 alle 18,00 e può essere richiesto previa presentazione di documentazione relativa alla condizione lavorativa dei genitori.

E' possibile la frequenza con orario ridotto (uscita entro le ore 13,00).

I posti da destinare alla frequenza con orario ridotto sono definiti in ogni graduatoria in misura proporzionale al numero di richieste pervenute.

Annualmente verrà comunicato il calendario di apertura e di chiusura del servizio.

La chiusura del servizio in caso di sciopero o di assemblea sindacale è regolamentata da specifiche clausole applicative della legge 146/90, stabilite in accordo tra Amministrazione Comunale e Organizzazioni Sindacali.

#### **ART. 5 - ISCRIZIONI**

La domanda, corredata dalla documentazione richiesta, deve essere consegnata presso l'Ufficio Asili Nido dal 15 marzo al 15 maggio per la graduatoria di giugno. Le domande potranno essere ripresentate a partire da settembre: tali domande saranno utilizzate, seguendo i medesimi criteri validi per la graduatoria, per coprire i posti che si liberano in corso d'anno per passaggi alla scuola d'infanzia o dimissioni.

All'atto dell'accettazione del posto assegnato, i genitori dovranno versare una cifra corrispondente al 70% della propria retta base mensile; tale cifra verrà conguagliata col primo mese di frequenza o trattenuta qualora i genitori rinuncino al posto. Il versamento anticipato del 70% della prima retta non verrà richiesto ai genitori con segnalazione del Servizio Sociale.

La domanda di iscrizione ad entrambi i nidi comporta l'inserimento in due graduatorie distinte e l'accettazione del primo posto disponibile, pena la retrocessione, in caso di mancata accettazione del posto offerto, in fondo ad entrambe.

## ART. 6 - GRADUATORIE

Le graduatorie di ammissione vengono formulate dall'Ufficio Asili Nido in base ai seguenti criteri di priorità:

1. DISABILITA' DEL BAMBINO CERTIFICATO DALL'AUTORITA' SANITARIA COMPETENTE
2. SEGNALAZIONI DEL SERVIZIO SOCIALE
3. BAMBINI/E ORFANI/E O RICONOSCIUTI/E DAL SOLO GENITORE CONVIVENTE
4. UNO DEI DUE GENITORI HA UN GRADO DI INVALIDITA' SUPERIORE AL 66%
5. GRAVE MALATTIA, INABILITANTE E A LUNGO DECORSO, DI UN GENITORE, CERTIFICATA DAL MEDICO DI BASE
6. ENTRAMBI I GENITORI, CONVIVENTI O NON, LAVORANO O STUDIANO
 

Per ciascun genitore:	
Orario settimanale di almeno 36 ore	Punti 9
Orario settimanale compreso tra le 35 e le 21 ore	Punti 8
Orario settimanale inferiore alle 21 ore	Punti 7
Lavoro occasionale e studenti	Punti 6
Genitore separato o divorziato- bambino convivente con un solo genitore pur essendo stato riconosciuto da entrambi	
	Punti 3
Per ogni figlio in più, a carico ai fini Irpef, oltre al bambino richiedente il servizio	
	Punti 1
7. UN SOLO GENITORE CHE LAVORA O STUDIA (DUE GENITORI CONVIVENTI O NON)
 

Orario settimanale di almeno 36 ore	Punti 9
Orario settimanale compreso tra le 35 e le 21 ore	Punti 8
Orario settimanale inferiore alle 21 ore	Punti 7
Lavoro occasionale e studenti	Punti 6

Genitore separato o divorziato- bambino convivente con un solo genitore pur essendo stato riconosciuto da entrambi Punti 3

Per ogni figlio in più, a carico ai fini Irpef, oltre al bambino richiedente il servizio Punti 1

#### 8. DUE GENITORI, CONVIVENTI O NON, CHE NON LAVORANO E NON STUDIANO

Genitore separato o divorziato- bambino convivente con un solo genitore pur essendo stato riconosciuto da entrambi Punti 3

Per ogni figlio in più, a carico ai fini Irpef, oltre al bambino richiedente il servizio Punti 1

A parità di condizioni o di punteggio, l'ordine di ammissione sarà determinato dall'indicatore ISEE, dando la priorità al valore più basso.

Nell'apposita graduatoria dei non residenti, formulata in base ai medesimi criteri di quella dei residenti, ai figli delle persone che lavorano nel territorio di Brugherio non essendo residenti a Brugherio vengono riconosciuti 3 punti in più rispetto agli altri non residenti.

#### **ART. 7 - INSERIMENTO**

L'inserimento al Nido deve avvenire gradualmente, in collaborazione con la famiglia.

Nel periodo di inserimento sono da prevedere l'elasticità d'orario e la presenza di un genitore o di una persona significativa per il bambino, secondo le modalità concordate con il personale educativo.

#### **ART. 8 - FREQUENZA**

L'entrata al nido ha luogo dalle ore 7,30 alle ore 9,30. Eventuali ritardi vanno comunicati telefonicamente entro le ore 9,30.

Quando il bambino non può frequentare il nido per motivi di salute o per altri motivi, i genitori sono tenuti ad avvisare il servizio entro le ore 8,30 del primo giorno di assenza.

Quando il bambino è stato assente per qualunque motivo i genitori sono tenuti ad avvisare del rientro entro le ore 8,30.

L'orario di uscita si estende dalle ore 15,30 alle ore 18,00; i bambini saranno consegnati solo ai genitori o a persone di età superiore agli anni 18, autorizzate dai medesimi, previa comunicazione al nido.

#### **ART. 9 - SISTEMA TARIFFARIO**

L'uso del Servizio è soggetto al pagamento di una retta mensile calcolata a seguito della presentazione di certificazione ISEE rilasciata dal preposto Ufficio, come segue.

La Giunta Comunale stabilisce annualmente la percentuale dell'ISEE da conteggiare: tale percentuale corrisponde alla retta annuale; quest'ultima viene divisa per 11 (mesi di apertura del servizio) per ottenere la retta base.

La retta base viene ulteriormente divisa per 20 (numero medio di giorni di un mese), ottenendo la retta giornaliera.

Per i giorni di assenza la retta è pari al 70% della retta giornaliera, salvo per i giorni di ricovero ospedaliero, che sono esclusi dal pagamento.

La retta mensile è la risultante della retta giornaliera moltiplicata per i giorni di effettiva apertura del servizio alla quale viene detratto il 30% della retta giornaliera per ogni assenza.

La retta di frequenza viene calcolata al termine del mese cui si riferisce.

Le giornate in cui si effettuano chiusure parziali del servizio per assemblee sindacali o scioperi vengono considerate, ai fini della retta, per i frequentanti il tempo pieno che utilizzeranno il servizio per le restanti ore, mezze giornate di apertura, anche se viene somministrato il pranzo. Per i bambini assenti in queste giornate di chiusura parziale non viene richiesta la consueta quota dovuta per le assenze. Per i frequentanti il tempo parziale (uscita ore 13.00), le suddette giornate (qualora la chiusura parziale venga effettuata al mattino), ai fini della retta non sono conteggiate e quindi sono del tutto esenti dal pagamento.

I mutamenti di tariffa in corso d'anno non hanno effetto retroattivo e decorrono a partire dal mese successivo alla data di presentazione della mutata situazione economica, che verrà presa in considerazione nei casi previsti dalla normativa vigente.

#### **ART. 10 - RETTA MINIMA E MASSIMA**

Ogni anno la Giunta Comunale fissa una retta minima base, una retta massima base ed una retta minima base per i non residenti, tutte rapportate ad un mese di 20 giorni. Ai bambini ospiti di Casa Jobel, provenienti dai Comuni di Monza e Villasanta- Ambito di Monza, si applica la retta dei residenti.

La mancata presentazione della certificazione ISEE comporta l'applicazione della retta massima.

Eventuali esenzioni o riduzioni della retta minima sono possibili previa valutazione del Servizio Sociale.

#### **ART. 11 - PROLUNGAMENTO ORARIO BASE ( POST NIDO)**

Per la frequenza dell'orario prolungato verrà applicato un aumento del 10% rispetto alla retta base; la scelta dell'orario prolungato potrà essere fatta all'inizio o nel corso dell'anno educativo ma verrà fatta decorrere sempre dal primo giorno del mese successivo alla richiesta.

#### **ART. 12 - RETTA PART-TIME**

La frequenza part-time comporta una riduzione della retta pari al 40%.

#### **ART. 13 - RETTA FRATELLI**

Nel caso di due o più fratelli contemporaneamente frequentanti l'Asilo nido, la retta di ciascuno sarà ridotta del 15%.

#### **ART. 14 - DIMISSIONI**

E' richiesto un preavviso scritto di 30 giorni in caso di dimissione durante l'anno scolastico.

Dopo il 30 aprile non saranno effettuate dimissioni, pertanto eventuali preavvisi dovranno essere presentati entro il 30 marzo.

Il calcolo della retta nel periodo di preavviso segue le regole esposte all'art. 9.

Il mancato pagamento della retta per due mesi consecutivi o la mancata frequenza per un mese consecutivo ( non giustificata da certificazione medica o da altro valido motivo opportunamente

documentato ) comporta la dimissione d'ufficio del minore dall'Asilo nido fino all'avvenuta regolarizzazione e la corresponsione di un mese di retta aggiuntivo, equivalente al preavviso normalmente richiesto.

## **TITOLO II**

### **DISPOSIZIONI GESTIONALI**

#### **ART. 15 - RESPONSABILE DEGLI ASILI NIDO**

Il Responsabile degli asili nido si occupa degli aspetti gestionali, progettuali, pedagogici ed amministrativi del servizio.

In particolare:

1. predispone, in collaborazione con il personale educativo ed ausiliario, il programma di lavoro annuale, ne cura lo svolgimento e verifica la realizzazione degli obiettivi ed il perseguimento delle finalità proprie del servizio;
2. coordina e supervisiona l'attività del personale educativo ed ausiliario, verifica l'adempimento delle relative mansioni ed attua il processo di valutazione;
3. formula proposte di aggiornamento e formazione;
4. cura la gestione del Bilancio, del Piano esecutivo di gestione e del Piano degli obiettivi del Servizio;
5. pianifica gli inserimenti al fine di ottimizzare l'uso del servizio;
6. funge da segretario del Comitato di gestione;
7. cura e mantiene i rapporti con le famiglie ed i servizi territoriali per la prima infanzia, in collaborazione con il personale educativo;
8. cura gli aspetti gestionali necessari per il funzionamento del servizio;
9. è il responsabile operativo della gestione del sistema di autocontrollo HACCP presso le due cucine.

Il personale dei nidi è alle dipendenze funzionali del Responsabile sopra indicato, nonché del Dirigente del Settore competente.

#### **ART. 16 - PERSONALE EDUCATIVO**

Il personale educativo predispone le condizioni ambientali e le modalità di relazione necessarie all'equilibrato sviluppo dei bambini, in rapporto alle loro specifiche esigenze.

Assicura altresì le necessarie cure igieniche e favorisce lo sviluppo sociale, affettivo e cognitivo dei bambini mediante interventi pedagogici mirati.

Il personale educativo mantiene inoltre rapporti sistematici con le famiglie, al fine di favorire la continuità e la coerenza tra l'ambiente familiare e quello del nido.

Nello svolgimento del ruolo educativo deve:

- elaborare la programmazione educativa annuale, sulla base degli indirizzi generali del responsabile ed i conseguenti momenti di verifica;
- predisporre gli strumenti di osservazione relativamente al comportamento dei bambini;
- effettuare scelte, nell'ambito della programmazione educativa, circa l'acquisto del materiale didattico;
- partecipare agli incontri di sala, ai collettivi e agli incontri con i genitori.

#### **ART. 17 - PERSONALE AUSILIARIO**

Coopera quotidianamente con gli altri operatori, curando la pulizia degli spazi dell'asilo nido e svolgendo compiti esecutivi inerenti il servizio.

#### **ART. 18 - COMITATO DI GESTIONE**

Il Comitato di Gestione, quale istanza di partecipazione e di gestione democratica degli asili nido, è nominato dal Sindaco ed è composto da:

- il Sindaco o un Assessore delegato;
- 3 rappresentanti del Consiglio Comunale, di cui uno della minoranza, possibilmente Consiglieri Comunali;
- 2 rappresentanti delle famiglie per ognuno dei due nidi;
- 2 rappresentanti del personale degli asili nido (uno per ogni nido)

Il Responsabile degli Asili Nido è membro di diritto del Comitato di Gestione con funzioni tecnico-consultive e di segreteria. Ha diritto di voto.

Alle riunioni del Comitato possono essere invitate, a seconda delle diverse esigenze, le figure professionali ritenute più idonee, per pareri tecnici-consultivi.

Non possono essere nominati come rappresentanti dei genitori gli operatori dei nidi ed i rispettivi coniugi.

#### **ART. 19 - DURATA DEL COMITATO DI GESTIONE**

Il Comitato di gestione dura in carica tre anni.

I componenti del Comitato sono rieleggibili. I singoli componenti cessano dall'incarico:

- a) per decadenza:
  - quando i rappresentanti dei genitori non abbiano più figli frequentanti l'asilo nido
  - quando non abbiano partecipato, senza giustificato motivo a tre sedute consecutive
- b) per dimissioni volontarie.

Il Sindaco dichiara la decadenza, o prende atto delle dimissioni, provvedendo in ogni caso alle conseguenti sostituzioni.

Le funzioni di componente del Comitato sono gratuite.

#### **ART. 20 - IL PRESIDENTE DEL COMITATO DI GESTIONE**

Nella prima riunione il Comitato elegge il Presidente.

Il Presidente provvede a convocare il Comitato di gestione, fissandone l'ordine del giorno, di propria iniziativa o su richiesta motivata di almeno un terzo dei componenti ; il Presidente presiede e coordina le discussioni.

Per la validità delle riunioni occorre la presenza di almeno la metà più uno dei componenti.

#### **ART. 21 - I COMPITI DEL COMITATO DI GESTIONE**

Il Comitato di Gestione svolge i seguenti compiti:

- formula proposte di indirizzi generali all'Amministrazione e sollecita ogni utile iniziativa per il buon funzionamento del Servizio;
- promuove incontri con le famiglie, organizzando iniziative su temi inerenti le problematiche della prima infanzia;

- effettua controlli periodici sulle procedure relative alla formulazione delle graduatorie di ammissione approntate dall'ufficio competente e propone eventuali modifiche dei criteri in vigore;
- esprime pareri sui criteri che definiscono l'applicazione delle rette di frequenza;
- formula proposte inerenti eventuali modifiche del regolamento;
- formula proposte relativamente alla verifica della qualità del servizio.

#### **ART. 22 - L'ASSEMBLEA DELLE FAMIGLIE**

L'assemblea delle famiglie è composta dai genitori che hanno bambini iscritti all'Asilo Nido.

L'assemblea è convocata dal Presidente del Comitato di Gestione mediante avviso scritto esposto al nido almeno 5 giorni prima del data fissata per la riunione.

L'assemblea delle famiglie elegge i propri rappresentanti all'interno del Comitato di gestione degli Asili Nido.

L'assemblea delle famiglie può essere convocata in forma unitaria o disgiunta per i due nidi.

E' prevista una riunione entro il primo trimestre dell'anno scolastico, per la presentazione del programma generale di lavoro del servizio.

Al termine dell'anno scolastico ogni sezione convoca in riunioni collettive o mediante colloqui individuali i genitori dei singoli gruppi di bambini, per la verifica del lavoro svolto e dei risultati raggiunti.

#### **ART. 23 - NIDO E TERRITORIO**

L'integrazione nido/territorio si realizza mediante iniziative in collaborazione con altri soggetti interessati alla promozione di una cultura della prima infanzia quali i Quartieri, la Biblioteca, Scuole ed Istituti Magistrali.

Ogni anno gli asili nido organizzano una giornata di "Nido aperto": le due strutture vengono aperte alla cittadinanza che ha modo di visitarle e ricevere informazioni in merito all'organizzazione del servizio ed alla programmazione educativa .

#### **ART. 24 - CONTINUITA' NIDO-SCUOLA DELL'INFANZIA**

Gli asili nido realizzano interventi di "continuità" con le Scuole dell'infanzia del territorio, attraverso momenti di progettualità comune che, partendo dal sapere e dalle competenze specifiche di ciascuno dei due contesti educativi, garantisce ai bambini un percorso formativo coerente ed unitario.

#### **ART. 25 - INIZIATIVE DI SOSTEGNO AI GENITORI**

Gli asili nido realizzano progetti di sostegno alla funzione genitoriale mediante incontri formativi/informativi e spazi di confronto, aperti anche a genitori esterni ai nidi, su tematiche relative al ruolo genitoriale ed alle pratiche di cura dei bambini.

#### **ART. 26 - SERVIZIO SANITARIO**

Per quanto attiene agli aspetti sanitari si fa riferimento alle norme emanate dal Dipartimento di Prevenzione Servizio Medicina preventiva nelle Comunità dell'ASL MONZA E BRIANZA.

#### **ART. 27- INTEGRAZIONE BAMBINI CON DISABILITA'**

L'inserimento di bambini con disabilità, conseguentemente al dettato legislativo ed in funzione della gravità accertata della disabilità, sarà supportato dall'abbassamento del rapporto educatrici/bambini o dall'inserimento di un educatore dedicato in un rapporto 1/1.



**ART. 28 - NIDO ESTIVO**

Le ultime cinque settimane di apertura dell'anno educativo sono considerate "nido estivo" e sono a frequenza facoltativa.

I genitori possono iscrivere i figli ad un numero variabile di settimane, a seconda delle loro esigenze, pagando per le settimane di iscrizione l'intera quota anche in caso di assenza; l'iscrizione viene fatta per l'intera settimana e non a giorni; chi non si iscrive non potrà frequentare e sarà esonerato del tutto dal pagamento della retta.

**ART. 29 - NORMA TRANSITORIA**

Le norme che regolamentano l'iscrizione al prolungamento dell'orario base entreranno in vigore a partire da settembre 2015.

**ART. 30 - NORMA FINALE**

Per quanto non contemplato nel presente Regolamento valgono le norme e le leggi vigenti e le loro eventuali successive modifiche.