

Città di Segrate



DL di C.C. n. 11 del 26.02.2018 – Oggetto: Criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione del servizio asili nido. Modifica ed integrazione Regolamento Asili Nido.

REGOLAMENTO ASILI NIDO

Art. 1 - Oggetto.....	2
Art. 2 - Utenza.....	2
Art. 3 - Domanda di ammissione.....	2
Art. 4 - Criteri di ammissione.....	2
Art. 5 - Graduatorie.....	4
Art. 6 - Ammissione al nido.....	4
Art. 7 - Nidi Convenzionati.....	5
Art. 8 - Rette.....	5
Art. 9 - Dimissioni.....	5
Art.10 - Calendario scolastico e orario asili nido comunali.....	5
Art.11 - Organizzazione del servizio.....	6
Art.12 - Assemblea dei genitori.....	6
Art.13 - Il Comitato di Gestione.....	6
Art.14 - Il Presidente del Comitato di Gestione.....	6
Art.15 - I compiti del Comitato di Gestione.....	6

Art. 1 - Oggetto

Il presente Regolamento disciplina:

- le modalità di accesso ai servizi educativi per l'infanzia dei bambini di età compresa tra 3 mesi e 3 anni gestiti direttamente dal Comune o tramite soggetti privati, esclusi i nidi privati che non abbiano rapporti convenzionati con il Comune;
- le modalità di erogazione dei servizi, finalizzati, in ottemperanza alla normativa statale e regionale vigente, a favorire lo sviluppo psicofisico dei minori rispondendo ai bisogni propri dell'età e di ciascun bambino in un clima di collaborazione con le famiglie;
- le modalità di accesso ai nidi convenzionati rimandando alle singole convenzioni le modalità di erogazione dei servizi medesimi e le modalità di pagamento.

Ai fini del presente regolamento è assimilato al genitore, padre o madre, il soggetto che esercita la potestà genitoriale sul minore, attestata da apposito provvedimento.

Art. 2 - Utenza

Il servizio di Asilo Nido è rivolto ai bambini di età compresa tra i 3 mesi e i 3 anni alla data dell'inserimento; i bambini che compiono i 3 anni nel corso dell'anno scolastico hanno diritto alla frequenza fino alla fine dell'anno scolastico stesso.

I bambini sottoposti alla potestà genitoriale di persone residenti hanno precedenza per l'accesso ai servizi rispetto ai non residenti; pertanto i non residenti accedono al servizio nel caso di esaurimento delle graduatorie riservate ai residenti e evasione di tutte le domande presentate dai residenti anche successivamente alla formazione delle graduatorie.

Per il nido aziendale "Il nido di Agnese" all'interno del Palazzo Comunale i dipendenti hanno la precedenza sugli utenti esterni e sono assimilati ai residenti ai fini della determinazione delle tariffe.

In caso di indisponibilità del nido aziendale, ai dipendenti comunali è riservata una quota non superiore a 5 posti complessivi negli asili nido comunali più prossimi alla sede di lavoro; i dipendenti assegnatari dei posti sono assimilati ai residenti ai fini della determinazione delle tariffe.

Apposite Convenzioni stipulate con altri Comuni in applicazione degli accordi intervenuti nell'ambito dei Piani di Zona, potranno determinare una riserva di posti a favore di non residenti.

Art. 3 - Domanda di ammissione

Per accedere al servizio, sia comunale che convenzionato, il genitore dovrà presentare domanda su apposita modulistica predisposta dall'ufficio comunale competente allegando tutta la documentazione richiesta.

Le domande relative all'anno scolastico successivo per i bambini destinati alla sala grandi ed alla sala medi devono essere presentate tra marzo e aprile, secondo i termini indicati nel bando pubblicato dal Comune. Per i bambini destinati alla sala lattanti, il termine di presentazione delle domande è posticipato alla fine del mese di maggio secondo le modalità presentate nel bando pubblicato dal Comune".

Per i trasferimenti di residenze e per i nati dopo il mese di maggio è possibile presentare la domanda anche nei mesi successivi; per tali domande si procederà a formazione di ulteriori graduatorie in caso di assegnazione di posti disponibili.

Con la stessa domanda è possibile effettuare la scelta per uno o due nidi, comunali o convenzionati indicando l'ordine di preferenza.

Art. 4 - Criteri di ammissione

I criteri di ammissione per i bambini conviventi con almeno un genitore residente sono i seguenti:

- **AMMISSIONE EXTRAGRADUATORIA**

Fatta salva la disponibilità di posti, hanno diritto all'inserimento a prescindere dalla graduatoria ed in qualsiasi momento dell'anno le seguenti categorie con l'ordine di priorità sottoindicato:

1. Casi sociali, su proposta motivata della Direzione competente ;
2. Diversamente abili;

- AMMISSIONE DA GRADUATORIA

Negli altri casi l'ammissione al servizio sarà effettuata secondo l'ordine di precedenza risultante dalla graduatoria che sarà stilata dall'ufficio competente attribuendo i seguenti punteggi:

A) SITUAZIONE ECONOMICA

alle famiglie rientranti nelle fasce di reddito ISEE che saranno deliberate annualmente dall'Amministrazione Comunale saranno attribuiti i seguenti punteggi dalle fasce più basse a quelle più alte:

FASCE DI REDDITO ISEE	PUNTI
I (0-4150,00)	55
II(4150,01-6600,00)	53
III(6600,01-9200,00)	51
IV(9200,01-10400,00)	49
V(10400,01-13000,00)	47
VI(13000,01-14200,00)	45
VII(14200,01-16700,00)	43
VIII(16.700,01-18.500,00)	20
IX(18.500,01-21.000,00)	15
X(21.000,01-26.000,00)	10
XI (26.000,01- 33.000,00)	5
XII (33.000,01 – 45.000,00)	2
XIII (non residenti e residenti con reddito ISEE maggiore a 45.000,00)	0

B) SITUAZIONE FAMILIARE

Per l'attribuzione del punteggio sulla situazione familiare si fa riferimento al nucleo familiare del minore, come definito dalla vigente normativa per il rilascio dell'attestazione ISEE, anche nel caso in cui il richiedente non allegghi alla domanda d'iscrizione alcuna attestazione ISEE.

Situazione familiare	PUNTI
uno dei due genitori risultanti dal nucleo familiare del minore che risulti essere lavoratore	30
entrambi i genitori risultanti dal nucleo familiare del minore che risultino essere lavoratori	50
sede di lavoro al di fuori del Comune di Segrate per ogni genitore risultante dal nucleo familiare del minore	4
unico adulto presente nel nucleo familiare è l'unico titolare della potestà genitoriale sul minore	14
a tale punteggio si aggiungono 50 punti qualora l'adulto risulti essere un lavoratore oltre a 8 punti in caso di sede di lavoro fuori dal Comune di Segrate	
nel nucleo sono presenti figli minori e solo uno dei genitori del minore convivente	10
a tale punteggio si aggiungono 15 punti qualora risulti essere un lavoratore	
gemello/a per il quale è stata chiesta iscrizione al nido comunale per ogni gemello	5
mamma in stato di gravidanza	4
fratello o sorella di bambino/a per il/la quale è già in corso la frequenza allo stesso asilo nido comunale per ogni fratello o sorella	4
fratello o sorella di età compresa tra 3 anni compiuti e 14 anni compiuti alla data di	

presentazione della domanda per ogni fratello o sorella	1
domanda presente al 31 dicembre, in lista di attesa nella graduatoria relativa all'anno scolastico precedente	1
Nel nucleo familiare sono presenti soggetti con handicap permanente grave o invalidità superiore al 66%	3

Per i bambini con genitori non residenti la graduatoria sarà formata separatamente secondo i seguenti criteri di precedenza:

1. età minore del bambino
2. cronologia di presentazione della domanda
3. ordine alfabetico

in caso di parità si procederà a sorteggio

Art. 5 - Graduatorie

Scaduto il termine per la presentazione delle domande l'ufficio competente provvede ad attribuire i relativi punteggi ed a formare le graduatorie provvisorie.

In presenza di domande presentate per due o più gemelli si procederà collocando in graduatoria i fratelli gemelli nell'ordine spettante a seguito dell'attribuzione dei punteggi di cui all'art.4, e tra loro in ordine alfabetico.

A parità di punteggio valgono i seguenti criteri di precedenza:

1. entrambi i genitori lavoratori;
2. valore ISEE più basso;
3. età minore del bambino.

Per ogni nido comunale viene stilata separata graduatoria per i bambini di genitori residenti e per i bambini di genitori non residenti, distinti per gruppi omogenei di età. Tali graduatorie sono pubblicate sul sito internet del Comune. Dalla data di pubblicazione decorrono cinque giorni lavorativi per la presentazione di eventuali ricorsi da parte degli interessati.

Scaduto tale termine si provvede ad esaminare i ricorsi e a decidere sugli stessi; successivamente si procede alla formazione delle graduatorie definitive entro e non oltre il mese di luglio.

Nel caso in cui la domanda contenga preferenze per due nidi, si procederà come segue:

1. in caso di assegnazione di posizione utile in entrambe le graduatorie dei due nidi, sarà assegnato il posto nel nido per il quale è stata espressa nella domanda preferenza prioritaria, e sarà depennata la posizione ricoperta nell'altra graduatoria;
2. in caso di assegnazione di posizione utile nella graduatoria del nido per il quale non è stata espressa preferenza prioritaria nella domanda, il genitore avrà facoltà di non accettare il posto conservando la posizione nella lista d'attesa relativa ad altro nido preferito prioritariamente.

Per le domande pervenute oltre i termini, si procederà ad aggiornamento delle graduatorie durante l'anno qualora sopraggiungessero ulteriori posti disponibili.

Art. 6 - Ammissione al nido

Il competente Ufficio comunale comunica tramite una delle seguenti modalità, a scelta dell'utente:

- sms
- mail
- fax

L'accettazione del posto dovrà pervenire all'Ufficio competente in forma scritta, pena la decadenza, entro tre giorni lavorativi dalla comunicazione trasmessa con uno dei tre mezzi sopra indicati.

Dal rispetto di tale termine sono esentate le famiglie dei gemelli, qualora almeno uno risulti collocato utilmente in graduatoria, e quindi invitato ad inserirsi al nido, e l'altro (o gli altri) in lista

d'attesa. Tali famiglie possono avvalersi della facoltà di attendere che tutti i gemelli possano essere chiamati per l'inserimento.

L'ammissione al nido avviene mediante un inserimento graduale, con la presenza di un genitore per circa 15 giorni, secondo le necessità dei singoli bambini.

L'inserimento avviene dopo l'espletamento di tutti gli adempimenti sanitari che saranno richiesti dagli organi competenti e di cui i genitori saranno debitamente informati.

Art. 7 - Nidi Convenzionati

Al fine di ridurre o esaurire le liste di attesa, il Comune provvede, nei limiti delle risorse di bilancio, a stipulare convenzioni con agenzie educative private presenti sul territorio, che rientrino negli standard di qualità previsti dalla normativa vigente. Nei limiti delle risorse di bilancio, il Comune garantisce la stessa retta prevista per la frequenza dei nidi comunali per le famiglie ammesse per la frequenza dei nidi convenzionati.

Il costo massimo a bambino per la stipula della convenzione con nidi privati non dovrà essere superiore al costo dell'appalto pubblico, aumentato del 10%.

Art. 8 - Rette

Gli utenti del servizio sono tenuti a contribuire alle spese di funzionamento dei nidi comunali nella misura e con le modalità che saranno fissate annualmente dall'Amministrazione Comunale con apposito provvedimento. L'Amministrazione Comunale fissa la retta mensile. E' prevista la riduzione della retta mensile per un importo equivalente al 50% della stessa retta mensile per frequenza fino a 5 giorni in un mese.

E' possibile la richiesta di frequenza part-time; la deliberazione di Giunta Comunale di regolamentazione tariffaria del servizio stabilisce la riduzione, non inferiore al 30% della retta mensile, in caso di frequenza part-time (uscita subito dopo il pasto).

Nel caso di famiglie con due o più figli frequentanti il nido, sarà applicata la riduzione del 50% della tariffa mensile a partire dal secondo figlio.

Durante il primo mese di inserimento, per frequenza inferiore a 6 giorni nello stesso mese, il calcolo della retta si effettua moltiplicando la quota giornaliera per numero di giorni di presenza; la quota giornaliera viene determinata dividendo la tariffa mensile per 15.

Salvo diverso accordo con i comuni interessati, ai non residenti non viene applicata alcuna agevolazione tariffaria.

Le famiglie che non avranno saldato le rette emesse fino al mese di maggio dell'anno educativo precedente decadranno dal diritto alla frequenza per l'anno educativo successivo, salvo restando l'obbligo di pagamento dell'insoluto e di tutte le spese accessorie per il recupero crediti.

Art. 9 - Dimissioni

In caso di dimissione anticipata del bambino per rinuncia al posto non sarà addebitata la retta del mese successivo a quello dell'ultimo giorno di frequenza solo nel caso in cui la comunicazione scritta di ritiro anticipato venga inviata all'Ufficio Nidi entro il giorno 15 dell'ultimo mese di frequenza.

La famiglia del minore che non effettui, senza valido motivo, l'inserimento a partire dalla data indicata dal personale educativo, verrà considerata rinunciataria previo avviso da parte dell'ufficio competente.

La stessa disciplina verrà applicata nel caso che il minore non abbia frequentato, senza valido e giustificato motivo, l'asilo nido per 30 giorni consecutivi.

Art.10 - Calendario scolastico e orario asili nido comunali

Il calendario scolastico per i nidi viene determinato dall'Amministrazione Comunale tenendo conto del calendario scolastico stabilito per le scuole pubbliche del territorio.

L'orario di apertura dell'asilo nido è fissato in 10,5 ore giornaliere, dalle ore 7.30/8.00 alle ore 18.00/18.30, dal lunedì al venerdì. L'ingresso è previsto dalle ore 7.30/8.00 alle ore 9.30 e l'uscita è possibile subito dopo il pasto (part-time) oppure dalle ore 16.00 o alle ore 18.00/18.30. Per meglio rispondere alle esigenze dell'organizzazione familiare l'Amministrazione Comunale, valutate le possibilità tecnico-gestionali, con separato atto può stabilire di istituire ulteriori possibilità di frequenza a tempo parziale in orario antimeridiano e pomeridiano oltre al servizio di frequenza a tempo pieno.

Art.11 - Organizzazione del servizio

Gli standard qualitativi sono stabiliti dalla legge regionale vigente. La Carta del Servizio dei nidi comunali e le carte del servizio dei nidi convenzionati descrivono in dettaglio le modalità di espletamento dei servizi educativi ed ausiliari dei vari asili nido.

Art.12 - Assemblea dei genitori

L'assemblea dei genitori è composta dai genitori di tutti i bambini iscritti a ciascun Asilo Nido Comunale. L'assemblea dei genitori è convocata in forma ordinaria due volte all'anno dal Presidente del Comitato di Gestione:

1. all'inizio dell'anno per la presentazione del programma e la illustrazione da parte delle educatrici dell'organizzazione interna del nido e dell'organizzazione del servizio; nella stessa seduta si procede alla designazione dei componenti del Comitato di Gestione;
2. in chiusura dell'anno per il consuntivo delle attività svolte e per l'elaborazione di proposte per l'anno successivo.

Può inoltre essere convocata in forma straordinaria su richiesta di 1/5 dei genitori, o su richiesta del comitato di gestione o del coordinatore educativo del nido per la trattazioni di problemi relativi all'andamento dei nidi. La convocazione può riguardare anche i genitori di alcune sezioni per la trattazione dei relativi problemi.

La convocazione dell'assemblea dei genitori avviene mediante avviso scritto esposto presso il nido almeno 5 giorni prima del giorno fissato per l'assemblea.

Art.13 - Il Comitato di Gestione

Il Comitato di Gestione è composto da:

- 2 Consiglieri Comunali (1 di maggioranza e 1 di opposizione);
- 2 rappresentanti di ciascun nido comunale designati dall'Assemblea dei Genitori;
- 2 rappresentanti dei lavoratori per ogni nido comunale.

Alle riunioni del Comitato di Gestione assistono i Coordinatori educativi dei nidi comunali e possono partecipare, se invitati, i rappresentanti dell'Amministrazione Comunale.

I genitori del Comitato durano in carica due anni scolastici.

I rappresentanti designati dall'Assemblea dei Genitori decadono con le dimissioni del bambino dal nido.

Le funzioni di componente del Comitato di Gestione sono gratuite.

Art.14 - Il Presidente del Comitato di Gestione

Il Comitato elegge tra i rappresentanti dei genitori il proprio Presidente.

Il Presidente provvede a convocare il Comitato di Gestione, fissandone l'ordine del giorno su propria iniziativa o su richiesta motivata di almeno un terzo dei componenti. Il Presidente presiede e coordina le discussioni e provvede a stendere il verbale dell'incontro o a nominare un segretario, tra i membri del Comitato, che rediga il verbale per suo conto.

Il Presidente provvede a convocare l'Assemblea dei genitori mediante avviso indicante data, sede, giorno della riunione.

Art.15 - I compiti del Comitato di Gestione

Il Comitato di Gestione si occupa di:

- promuovere incontri con le famiglie, gli operatori sociali e sanitari sulla base delle necessità emerse all'interno dei nidi comunali;
- raccogliere le istanze dell'Assemblea dei genitori e trasmetterle all'Amministrazione Comunale;
- esaminare e confrontare aspetti pertinenti la vita nei nidi e collaborare al funzionamento del servizio esprimendo le esigenze e le richieste delle famiglie;
- esprimere un parere sul funzionamento dei nidi e sull'applicazione del presente regolamento;
- formulare proposte e osservazioni utili a migliorare la qualità del servizio;
- facilitare la circolazione delle informazioni e delle proposte;
- promuovere la collaborazione con i servizi socio-sanitari territoriali per sviluppare iniziative tese alla prevenzione, alla promozione della salute, all'informazione;
- vigilare sull'applicazione degli indirizzi pedagogico-assistenziali e organizzativi del servizio;
- proporre tematiche per corsi di aggiornamento del personale;
- quando richiesto, esprimere il proprio parere al dirigente competente in merito a eventuali ricorsi sull'applicazione dei criteri di ammissione e di formazione della graduatoria.