



Comune di Settimo Milanese

REGOLAMENTO DEL SISTEMA ASILI NIDO COMUNALI

Approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 40 del 6 luglio 2023

INDICE

TITOLO I - IL NIDO

Art.1 - Servizio Nido	pag 3
Art.2 - Sistema Asili Nido di Settimo Milanese	pag 3
Art.3 – Soggetti	pag 3
Art. 4 - Apertura e orari di frequenza	pag 4
Art. 5 - Domande di ammissione	pag 5
Art. 6 – Graduatorie	pag 6
Art. 7 – Ambientamento	pag 6
Art.8 - Rette di frequenza a carico degli utenti	pag 6
Art. 9 - Assenze e mantenimento del posto	pag 8
Art. 10 - Disposizioni sanitarie	pag 9

TITOLO II - FUNZIONAMENTO E GESTIONE

Art 11 - modalità di gestione	pag 9
Art. 12 – Partecipazione delle famiglie	Pag 9
Art. 13 – Assemblea delle famiglie	pag 10
Art.14 - Carta dei Servizi	pag 11
Art.15 - Entrata in vigore e abrogazioni	pag 11

TITOLO I - IL NIDO

Il Nido è un'agenzia educativa che attua un servizio di integrazione e sostegno delle famiglie con lo scopo di favorire l'equilibrato sviluppo fisico e psichico del bambino e la sua socializzazione.

In particolare il servizio sviluppa i propri interventi in un ambiente di apprendimento e di crescita, all'interno del quale la professionalità e la competenza degli educatori promuovono:

- La centralità del bambino come soggetto di diritti, come protagonista e portatore di risorse e bisogni che devono trovare spazi e luoghi di espressione adeguati;
- La centralità della famiglia come interlocutore privilegiato per il processo di crescita e di sviluppo del bambino e soggetto capace di partecipare in modo attivo e consapevole al progetto educativo.

Art.2 - Sistema Asili Nido di Settimo Milanese

Il sistema nidi di Settimo Milanese è composto da diverse strutture, che offrono servizi omogenei nel rispetto del modello educativo e pedagogico, che costituisce orientamento di lavoro per tutti i nidi, come descritto nella carta dei servizi approvata ogni anno dall'Amministrazione comunale entro l'inizio dell'anno educativo.

Ogni bambino sarà ambientato nel nido prescelto in base al luogo di residenza e alla disponibilità dei posti. Tale criterio sarà applicato in rigoroso ordine di graduatoria e non darà luogo ad alcuna modificazione o alterazione della stessa. Al termine dei posti disponibili presso il Nido di residenza verrà offerto ad ogni famiglia il primo posto disponibile in una delle altre strutture, con possibilità di effettuare una "rinuncia condizionata", senza la perdita del posto in graduatoria. Le famiglie potranno preventivamente indicare la disponibilità all'ambientamento per i diversi nidi.

Art.3 - Soggetti

Possono frequentare i Nidi i bambini dai 7 mesi ai 3 anni di età.

I Nidi si rivolgono alle famiglie residenti a Settimo Milanese, alle famiglie "future residenti" a Settimo Milanese e in via residuale ai non residenti.

Si ritengono residenti a Settimo Milanese i nuclei composti dal bambino e almeno uno dei genitori dello stesso dimoranti in via continuativa nel territorio comunale e regolarmente iscritti

all'anagrafe.

Si ritengono "futuri residenti" a Settimo Milanese i nuclei, composti dal bambino e almeno un genitore dello stesso, in possesso, al momento della presentazione della domanda di iscrizione, di preliminare di compravendita registrato (compromesso) o di atto di assegnazione di alloggio in cooperativa/edilizia convenzionata/edilizia libera con indicata la data ultima per la stipula del rogito che deve avvenire entro il mese di marzo dell'anno scolastico di iscrizione.

I non residenti saranno collocati in apposita lista d'attesa che verrà soddisfatta solo a completo esaurimento delle liste d'attesa dei residenti e dei futuri residenti.

Le domande presentate fuori termine vengono collocate in coda a ciascuna categoria, in ogni caso prima dei non residenti.

Art. 4 - Apertura e orari di frequenza

I Nidi sono aperti dalla prima settimana di settembre all'ultima di luglio garantendo la normativa vigente.

Il calendario annuale, con eventuali giorni di chiusura, sarà comunicato ai frequentanti entro il mese di luglio di ciascun anno.

Gli orari di entrata e uscita sono articolati secondo la seguente tabella:

ENTRATA	dalle 7.30 alle 9.15
USCITA part-time	dalle 13.15 alle 13.30
PRIMA USCITA full-time	dalle 15.15 alle 15.30
SECONDA USCITA full time	dalle 16.00 alle 16.30
USCITA tempo prolungato	dalle 17.00 alle 18.00

Il Servizio nido è garantito dalle ore 07.30 alle ore

18.00. È prevista l'iscrizione

- part time: dalle 07.30 alle 13.30
- tempo normale: dalle 07.30 alle 16.30
- tempo prolungato: dalle 07.30 alle 18.00

Per l'iscrizione al servizio oltre le ore 16.30, ciascun genitore o nel caso di famiglia monoparentale

il genitore, dovrà presentare una dichiarazione riportante gli orari di lavoro.

Nelle giornate di sabato, domenica e festività infrasettimanali il Nido rimane chiuso.

I bambini devono essere ritirati dal nido dai genitori o, qualora impossibilitati, da una persona maggiorenne dagli stessi autorizzata mediante delega con allegata carta di identità del delegante e del delegato.

Art. 5 - Domande di ammissione

Il periodo di apertura delle iscrizioni al Nido viene stabilito dall'Amministrazione Comunale di anno in anno. La domanda di iscrizione deve essere presentata dal genitore o tutore del minore che ne usufruirà, secondo le modalità stabilite annualmente dall'Amministrazione e che verranno pubblicate sul sito istituzionale del Comune e sui canali di comunicazione del Comune.

La domanda di ammissione dovrà essere corredata da idonee dichiarazioni sostitutive di certificazione per quanto attiene alla composizione del nucleo familiare, alla situazione lavorativa dei componenti del nucleo stesso.

Il richiedente presenta, contestualmente all'iscrizione, l'autocertificazione dell'I.S.E.E. in corso di validità con indicazione del numero di protocollo INPS-ISEE della dichiarazione sostitutiva unica (DSU).

La mancata autocertificazione I.S.E.E. per l'erogazione del servizio, nei tempi stabiliti, comporta l'applicazione della quota tariffaria massima.

Il Comune accerta i requisiti necessari per l'ammissione al Nido, requisiti posseduti alla data ultima di presentazione delle domande, tenuto conto delle condizioni lavorative, socio-economiche, della consistenza del nucleo familiare nonché di particolari condizioni sociali relative al nucleo familiare.

L'Amministrazione Comunale, ogni anno, definisce i criteri di priorità per l'ammissione al Nido; tali criteri dovranno in ogni caso prevedere forme di tutela e priorità d'ambientamento per eventuali casi di bambini disabili comprovati da idonea certificazione da presentare all'atto dell'iscrizione.

Sulle autocertificazioni e dichiarazioni ricevute nell'ambito del procedimento di iscrizione, l'Amministrazione comunale si riserva di effettuare dei controlli, per cui potrà essere richiesta l'esibizione dei documenti a conferma di quanto dichiarato e che ha comportato l'attribuzione di punteggio. I controlli saranno effettuati a campione almeno sul 30% delle domande presentate.

Nel caso in cui i controlli evidenzino dichiarazioni non rispondenti alla realtà, si verificherà la

decadenza dei benefici acquisiti, oltre alle sanzioni di legge.

Art. 6 - Graduatorie

Successivamente alla raccolta delle iscrizioni, e in base ai criteri di cui al precedente articolo, con determinazione si provvede alla definizione delle graduatorie entro il mese di maggio di ogni anno. L'esito della graduatoria, nonché le date di ambientamento dei bambini sono resi pubblici entro la fine di maggio di ogni anno.

Art. 7 - Ambientamento

L'ambientamento del bambino avviene gradualmente con la presenza di un genitore o di un familiare.

Gli ambientamenti, le modalità dei quali sono descritte annualmente nella carta dei servizi, devono essere espletati entro il 31 marzo.

Non sono ammessi trasferimenti da un nido all'altro, né in corso d'anno, né negli anni successivi di frequenza. È possibile cambiare il tempo di frequenza prescelto all'atto dell'iscrizione, per un numero massimo di due volte in corso d'anno educativo.

Eventuali deroghe alle regole di cui ai commi precedenti, dovute a situazioni di particolare rilevanza, saranno considerate previo parere scritto del coordinamento pedagogico.

Art.8 - Rette di frequenza a carico degli utenti

Alla conferma dell'accettazione del posto da parte degli utenti già frequentanti e dei futuri fruitori, dovrà essere versata una quota di iscrizione fissa non rimborsabile, definita dall'Amministrazione Comunale.

A partire dalla prima settimana di ambientamento l'utente sarà tenuto al pagamento della retta di frequenza. Le quote a carico degli utenti sono determinate in base all'I.S.E.E. (Indicatore della Situazione Economica Equivalente) del nucleo familiare, che comporta l'inserimento in scaglioni di I.S.E.E. progressivi, approvati dal competente organo comunale. Qualora la documentazione I.S.E.E. non venga presentata entro le scadenze indicate, si provvederà ad applicare la retta massima, la quale potrà essere modificata solo dopo la presentazione della documentazione richiesta, a partire dal mese successivo.

Per gli utenti già frequentanti i servizi è richiesta, entro il mese di luglio di ogni anno la

presentazione dell'I.S.E.E. (Indicatore della Situazione Economica Equivalente). Ciò si rende necessario per l'eventuale rideterminazione delle rette di frequenza.

Le modalità di pagamento e di attestazione di avvenuto pagamento sono comunicate all'iscrizione. Il pagamento della retta deve essere effettuato entro il quindicesimo giorno del mese cui si riferisce.

Il mancato pagamento della retta comporta un solo sollecito scritto. Il protrarsi dell'inadempienza comporta la sospensione dal servizio a decorrere dall'ottavo giorno successivo al ricevimento del sollecito notificato.

Per i mancati pagamenti rispetto ai termini di cui sopra, saranno applicati e addebitati gli interessi legali, e le spese di notifica e di segreteria con decorrenza dal primo giorno oltre la scadenza prevista. Relativamente ai soli momenti dell'inizio dell'ambientamento, della disdetta nonché nei casi in cui la struttura sia indisponibile, durante periodi non previsti dal presente regolamento, la retta mensile viene rapportata a quattro settimane. In tali casi sono addebitate le quote settimanali anche in presenza di una settimana non completamente usufruita, mentre non sono addebitate le settimane non fruite interamente.

Non vengono conteggiate né rimborsate le assenze a cavallo di chiusura infrannuali stabilite dal calendario educativo.

Un'assenza giustificata di otto o più giorni consecutivi di apertura del servizio (esclusi sabati e domeniche e festività) comporta una riduzione del 10% della retta mensile.

(ad esempio un'assenza che inizia il martedì e si conclude il venerdì della settimana successiva (pari cioè a 8 giorni di apertura del nido) comporta un abbattimento pari al 10%; se invece l'utente assente dal martedì rientra il giovedì della settimana successiva (7 giorni di apertura del nido) non si ha diritto ad alcun rimborso).

Un'assenza giustificata di almeno 30 giorni consecutivi, comprensivi dei sabati e delle domeniche, escluse le vacanze natalizie e pasquali, comporta un abbattimento del 50% della retta mensile.

La riduzione verrà effettuata esclusivamente dopo il rientro del bambino al nido, con il conteggio effettivo del periodo di assenza.

Non sono previsti altre casistiche di riduzioni.

Per assenza giustificata s'intende l'assenza per malattia o per terapia climatica prescritta dal pediatra di base ovvero da personale medico sanitario.

Non si procederà ai suddetti rimborsi in presenza della sola autocertificazione, è quindi obbligatoria la presentazione del certificato medico per ottenere i suddetti rimborsi.

È stabilito un abbattimento forfettario della retta del mese di dicembre pari al 10% dell'importo solo nei casi in cui la chiusura prevista sia superiore ai 5 giorni lavorativi.

È prevista la riduzione del 40% della retta per ogni ulteriore figlio frequentante contemporaneamente al primo, salvo che siano beneficiari di altre agevolazioni economiche relative al servizio di nido.

Fatta salva l'applicazione di quanto previsto ai precedenti commi del presente articolo, il mancato pagamento dei debiti maturati per la fruizione del servizio o di altri servizi usufruiti da parte dei componenti del nucleo familiare comporterà la non accettazione dell'iscrizione o della riconferma al servizio nido o ad altri servizi o prestazioni comunali richieste dall'utente moroso, salvo che lo stesso non provveda preventivamente a sanare il debito.

Art. 9 - Assenze e mantenimento del posto

Nel caso di assenza continuativa fino ad un limite di 60 giorni, comprensivi dei sabati e delle domeniche, l'utente mantiene il proprio posto al nido, fermo restando il pagamento della retta e i rimborsi previsti al precedente articolo. Oltre tale termine il bambino perde il diritto al servizio nido e si procede allo scorrimento della lista d'attesa.

Per straordinarie ragioni connesse alla salute del bambino il posto può essere mantenuto anche per un periodo superiore ai 60 giorni. In tal caso i genitori devono inoltrare al gestore del servizio la richiesta scritta di mantenimento del posto, specificando il motivo dell'assenza, allegando un certificato medico, e indicare una ipotetica data di rientro.

Il limite di 60 giorni è valido anche per i bambini i quali abbiano interrotto il periodo o posticipato la data di ambientamento.

La circostanza di cui al primo comma non dà luogo a decadenza dopo il 31 marzo di ogni anno, fermo restando il pagamento dell'intera retta mensile, con i rimborsi previsti al precedente articolo 9.

Ad iscrizione confermata, l'utente che intenda rinunciare al servizio, deve dare tempestiva disdetta scritta al gestore del servizio. La data di acquisizione della disdetta sarà elemento di efficacia per la rinuncia al servizio, e per il calcolo della retta.

Art. 10 - Disposizioni sanitarie

Le norme relative alle misure di profilassi per la prevenzione delle infezioni in Comunità, con riguardo alle ammissioni dei bambini al Nido, gli allontanamenti obbligatori, le riammissioni, l'alimentazione e la somministrazione di farmaci sono disciplinate dalla normativa amministrativa sanitaria regionale.

Le suddette disposizioni sanitarie diramate da parte degli organi sanitari regionali, sono rese note alle famiglie dei frequentanti.

La gestione delle diete e la preparazione dei pasti è a carico della società affidataria della ristorazione scolastica.

All'interno dei Nidi non deve essere introdotto alcun tipo di alimento o bevanda proveniente dall'esterno per uso personale del bambino.

TITOLO II - FUNZIONAMENTO E GESTIONE**Art 11 - modalità di gestione**

Il servizio nido è gestito con impiego di personale qualificato e risorse adeguate a mantenere un elevato standard di qualità.

I nidi sono organizzati per garantire il rapporto educatore/bambini previsto dalla normativa regionale vigente.

L'Amministrazione Comunale (o altro soggetto incaricato della gestione) ha facoltà di disporre eventuali potenziamenti di personale, in relazione all'ambientamento di bambini con disabilità o altre particolari esigenze.

L'organizzazione del servizio è nel dettaglio riportata nella carta dei servizi dei nidi e rispetta i requisiti regionali di funzionamento, nonché gli standard di accreditamento individuati dall'Ambito territoriale rhodense.

Il numero dei posti per struttura è definito sulla base della capienza prevista dalle norme vigenti.

Art. 12 – Partecipazione delle famiglie

La partecipazione delle famiglie alla vita dell'asilo nido comunale costituisce principio di buona gestione e viene incentivato attraverso le modalità previste da questo regolamento.

Al fine di favorire la partecipazione delle famiglie vengono individuati i seguenti strumenti:

- assemblea delle famiglie
- incontri con una singola famiglia o un gruppo di famiglie in funzione del progetto educativo, della cura nell'accoglienza, dell'osservazione.
- indagini rivolte a rilevare il soddisfacimento delle famiglie
- possibilità di inoltro di suggerimenti, segnalazioni, reclami, raccolti dai rappresentanti dei genitori e portati all'attenzione dell'assemblea.

Art. 13 – Assemblea delle famiglie

L'assemblea delle famiglie è composta dai genitori dei bambini che frequentano il servizio asilo nido comunale.

L'assemblea è convocata dalla figura di coordinamento dell'unità d'offerta.

L'assemblea è convocata in prima seduta annuale entro il mese di ottobre. Alla prima riunione sarà presente il supervisore pedagogico, vengono invitati anche il Sindaco o un suo delegato.

I rappresentanti dei genitori, eletti all'interno dell'assemblea, hanno la facoltà di proporre alla figura di coordinamento dell'asilo nido la convocazione di una riunione, per discutere argomenti di interesse generale relativi all'unità d'offerta.

Alle riunioni dell'assemblea delle famiglie partecipano:

- i genitori dei bambini iscritti all'unità di offerta
- il supervisore pedagogico
- il coordinatore della singola unità di offerta
- i rappresentanti degli educatori della/e singola/e unità di offerta
- su invito il Sindaco o un suo delegato.

L'assemblea ha le seguenti funzioni:

- a) maggioranza i rappresentanti dei genitori delle singole unità di offerta;
- b) eleggere a eleggere i rappresentanti dei genitori delle singole unità di offerta per la commissione mensa;
- c) discutere in ordine al funzionamento del servizio, al progetto educativo presentato, alle strutture e agli ambienti;
- d) discutere su eventuali suggerimenti e proposte, segnalazioni, reclami, raccolti dai

rappresentanti dei genitori.

Art.14 - Carta dei Servizi

La carta dei servizi nido contiene le disposizioni di cui al presente regolamento, in modo da comunicare in maniera efficace con le famiglie.

La carta dei servizi contiene, altresì, le informazioni relative ai diritti degli utenti, ai livelli del servizio offerto, alle attività quotidiane, alle strutture presenti sul territorio, nonché ogni altra informazione utile ai cittadini utenti.

La carta dei servizi è approvata dall'organo comunale competente annualmente od ogni qualvolta si verifichi una variazione organizzativa o gestionale che comporti la necessità di un aggiornamento informativo.

Art.15 - Entrata in vigore e abrogazioni

Il presente regolamento entra in vigore in data 1 Agosto 2023.