



## **Regolamento Asilo Nido**

### **Art. 1 - Oggetto**

Il presente regolamento disciplina le modalità di funzionamento e di accesso al servizio di Asilo Nido rivolto alla fascia di età dai 3 ai 36 mesi, salvo casi particolari e disponibilità di posti per cui è possibile abbassare o alzare l'età, nel pieno rispetto del principio costituzionale della non discriminazione.

### **Art. 2 - Finalità**

Il Nido d'Infanzia è un'istituzione educativa che accoglie non solo il bambino ma anche i suoi genitori, con i quali costruisce un'alleanza educativa efficace per affrontare e gestire insieme i complessi processi di separazione, individuazione e acquisizione dell'autonomia. Per ogni bambino l'incontro con il Nido si configura come esperienza complessa che apre la strada alla costruzione di nuovi legami di relazione con i bambini e con gli adulti. In coerenza con la Convenzione Internazionale sui Diritti dell'Infanzia votata nel 1989 dalle Nazioni Unite recepita dallo Stato Italiano con la legge 176/1991, il Servizio intende rispondere ai diritti fondamentali dei bambini e in particolare a quelli di maggiore rilevanza nei primi tre anni di vita:

- Il diritto all'accoglienza
- Il diritto alla cura
- Il diritto al sostegno nella costruzione della dimensione sociale e cognitiva
- Il diritto ad un'integrazione rispettosa delle differenze

### **Art. 3 – Forma di gestione**

L'affidamento del Servizio avviene tramite lo strumento della coprogettazione, uno strumento collaborativo che prevede una dinamica di dialogo e cooperazione tra l'Amministrazione Pubblica e l'Ente del Terzo Settore che lo gestisce, con l'obiettivo di sviluppare insieme progetti che rispondano ai bisogni della comunità, divenendo uno

strumento più inclusivo e dinamico. La forma di gestione del servizio è quella della concessione in comodato gratuito.

Sono comprese le seguenti prestazioni:

- Educativa con le finalità a cui il servizio è deputato;
- Igienico sanitaria (igiene degli ambienti ivi compresa la fornitura dei presidi igienici sanitari);
- Fornitura e somministrazione dei pasti;
- Manutenzione ordinaria della struttura, con eventuale sostituzione e/o implementazione di arredi, giochi e attrezzature usurate;
- Amministrativa (la responsabilità è in carico all'Amministrazione Comunale): gestione delle iscrizioni, elaborazione e riscossione delle tariffe mensili da applicare agli utenti previa approvazione da parte degli organi amministrativi comunali, gestione di eventuali situazioni di morosità.

#### **Art. 4 - Utenza**

L'accesso è prioritariamente riservato ai figli di famiglie residenti a Cucciago. Le domande delle famiglie non residenti nel Comune di Cucciago verranno prese in considerazione solo in caso di residue disponibilità di posti, una volta esaurite le domande dei residenti.

#### **Art. 5 – Ubicazione del servizio**

L'Asilo Nido è ubicato in via Sant'Arialdo 6/b in spazi adiacenti e debitamente separati alla Scuola dell'Infanzia; i posti sono 24, estendibili a 27.

I locali sono così individuati:

- Ingresso (zona armadietti)
- Bagni
- Salone (gioco libero- lettura- cognitivo)
- Sala nanna
- Angolo motorio (attività di movimento ed esperienze psico- motorie)
- Angolo pappa
- Sala attività (attività fino/motorie e manipolative)

La struttura circondata da verde con giardino delimitato ed attrezzato con giochi idonei.

## **Art. 6 – Orari e funzionamento**

L'Asilo Nido funziona dal lunedì al venerdì dalle 07:30 alle 16:30, con la possibilità (con un minimo di 5 iscritti) di attivare il servizio di pre-nido (7.00-7.30) o di post-nido (16.30-18.00). È attivo dal mese di settembre a luglio con chiusura nei periodi di Natale e Pasqua: il calendario viene stilato di anno in anno, e approvato in sede di Comitato di Partecipazione. Il servizio prevede i seguenti moduli di frequenza:

<b>Modulo</b>	<b>Orario</b>
A. Full Time 5 gg	7.30-16.30
B. Part-Time Mattino 5 gg	7.30-13.00

<b>Orari di ingresso</b>	<b>Orari di uscita</b>
7.30-9.30 per il modulo A	15.30-16.30 per il modulo A
7.30-9.30 per il modulo B	12.30-13.00 per il modulo B

In presenza di più fratelli residenti, il secondo paga con la riduzione del 10%.

L'uscita anticipata non comporta variazioni nel conteggio della retta.

## **Art. 7 - Iscrizioni**

Le iscrizioni e i rinnovi devono essere presentati presso l'ufficio protocollo del Comune di Cucciago nei termini e modi (preferibilmente online) comunicati annualmente dall'Amministrazione Comunale, previo versamento di una quota di iscrizione annuale.

Viene stabilito il diritto alla riammissione a chi già frequenta e conseguentemente, negli anni successivi, le famiglie (residenti e non), entro il termine e i modi comunicati annualmente dall'Amministrazione Comunale, dovranno formulare la conferma per l'anno successivo mediante versamento della quota di iscrizione. Per le famiglie che rinnovano, la quota di iscrizione annuale è di € 50,00.

Per le famiglie nuove iscritte la quota di iscrizione annuale è di € 100,00, e deve essere versata entro 7 giorni successivi alla data di chiusura delle iscrizioni pena l'annullamento dell'iscrizione stessa, e verrà restituita nei seguenti casi:

- nel caso in cui la famiglia inserita in lista d'attesa rinunci volontariamente all'eventuale posto (comunicandolo in forma scritta all'ufficio protocollo del Comune);
- nel caso in cui il bambino non sia stato inserito e rimane in lista d'attesa fino al termine del percorso formativo.

Relativamente all'ultimo anno di frequenza, al momento dell'iscrizione, dovrà essere specificato il termine di frequenza del bambino presso l'Asilo Nido, per il successivo passaggio alla Scuola dell'Infanzia.

Le domande pervenute fuori dal periodo di iscrizione saranno considerate fuori termine e costituiranno un elenco a parte formulato solo in base alla data di presentazione.

Tale elenco decade con la riapertura delle iscrizioni per l'anno successivo e le domande presenti saranno considerate solo dopo aver esaurito le domande in graduatoria è ancora in lista d'attesa.

### **Art. 8 – Criteri per la formazione della graduatoria**

L'accesso al servizio è riservato in via prioritaria alle famiglie residenti nel Comune di Cucciago.

A seguire:

- famiglie non residenti dove almeno uno dei genitori svolge attività lavorativa nel territorio di Cucciago e/o abbia un nonno residente nel Comune stesso,
- le famiglie non residenti a Cucciago ma residenti nei comuni convenzionati,
- non residenti né a Cucciago né nei comuni convenzionati.

La residenza di riferimento in qualsiasi casistica sopra indicata è quella del bambino. Si procederà quindi a formulare le graduatorie. Verrà data precedenza al modulo scelto in sede di iscrizione secondo lo schema (Allegato 1), a questo punteggio si sommano quelli derivati dalla “Tabella A” allegata al presente Regolamento.

Ogni anno le graduatorie prevedono al loro interno la priorità per gli iscritti l'anno precedente e non inseriti all'Asilo Nido.

Nel caso particolare che avvenga un cambio di residenza durante il corso dell'anno educativo (che dovrà essere comunicato dalla famiglia entro 30 giorni all'ufficio protocollo), è previsto l'adeguamento della fascia Isee attribuita. L'adeguamento della graduatoria avverrà invece in sede di rinnovo dell'iscrizione.

### **Art.9 - Rette**

L'accesso alla frequenza viene garantito mediante versamento di una retta quale quota di contribuzione alle spese del funzionamento. I costi per la frequenza sono:

Quota di iscrizione annuale € 100,00 (ridotto ad €50,00 in caso di rinnovo).

### **Rette Part-Time Mattino (esente Iva)**

<b>Fasce redditi</b>	<b>Retta</b>
Isee fino a 15.000 euro	230,00€
Isee da 15.001 a 20.000 euro	270,00€
Isee da 20.001 a 25.000 euro	310,00€
Isee da 25.001 a 30.000 euro	350,00€
Isee da 30.001 a 40.000 euro	390,00€
Non residenti e Isee da 40.001 euro	430,00€

### **Rette Full Time (esente Iva)**

<b>Fasce redditi</b>	<b>Retta</b>
Isee fino a 15.000 euro	380,00€
Isee da 15.001 a 20.000 euro	430,00€
Isee da 20.001 a 25.000 euro	480,00€
Isee da 25.001 a 30.000 euro	530,00€
Isee da 30.001 a 40.000 euro	580,00€
Non residenti e Isee da 40.001 euro	630,00€

Le rette dovranno essere versate direttamente al Comune di Cucciago secondo le modalità che verranno indicate in fase di iscrizione.

Con riferimento alla retta mensile, l'Isee presentato in fase di iscrizione avrà validità per l'intero anno scolastico. Eventuali variazioni di fascia verranno prese in considerazione in fase di rinnovo dell'iscrizione.

Le quote di frequenza mensili non comprendono la quota giornaliera dei buoni pasto che sono così definite: € 5,00 buono pasto giornaliero.

L'Amministrazione Comunale si riserva di aumentare annualmente le rette nella misura del 100% della percentuale di aumento del costo della vita per famiglie di operai e di impiegati rilevata dall'ISTAT sul periodo 1° luglio-30 giugno immediatamente precedenti.

Nel caso in cui il richiedente non voglia o non ritenga opportuno presentare la suddetta Certificazione Isee si provvederà ad applicare la retta massima prevista per l'anno di riferimento.

La retta mensile deve essere pagata anticipatamente entro il giorno 15 di ogni mese.

I buoni pasto verranno calcolati sull'effettiva presenza del bambino. All'inizio dell'anno scolastico sarà distribuita un'informativa con tutte le indicazioni necessarie per l'accesso al servizio e i relativi pagamenti. Il genitore è tenuto ad informare il personale dell'Asilo Nido in caso di assenza del minore, entro le 09:00 del mattino.

Non sono previste riduzioni sulla quota mensile di frequenza ad eccezione che per i periodi di ambientamento programmati a decorrere dal 16 del mese.

La retta mensile non comprende: bavaglie, vestiario, pannolini.

Inoltre, si precisa che le famiglie inizieranno il pagamento delle relative rette dal periodo scelto per l'ambientamento (vedi allegato A Nr. 06)

### **Art. 10 - Ritiro**

Il ritiro del minore dal servizio dovrà essere comunicato almeno 30 giorni prima della cessazione. Il pagamento della retta mensile è dovuto fino alla fine del mese successivo alla data di comunicazione del ritiro.

### **Art. 11 – Cambio di modulo**

La scelta del modulo può essere modificata con una nuova richiesta a inizio ambientamento per sopravvenute esigenze tra il momento dell'iscrizione e l'ambientamento stesso (solo per passaggio da part-time a full-time e NON viceversa).

Dopo di che, in corso d'anno e non prima di 4 mesi di frequenza, può essere presentata la richiesta di modifica del modulo orario, una sola volta per anno formativo (passando da part-time a full-time o viceversa). Le nuove richieste possono essere accolte se l'organizzazione del servizio lo consente, tenuto anche conto del rispetto dei parametri numerici educatore/bambini, previsti dalla normativa vigente.

Il nuovo modulo orario decorrerà dal mese successivo a quello della richiesta.

### **Art. 12 – Decadenza della frequenza**

Qualora il pagamento della retta non dovesse pervenire entro il termine previsto (giorno 15 del mese) la frequenza sarà sospesa a decorrere dal primo giorno del mese successivo e rimarrà tale fino al pagamento della stessa che dovrà avvenire non oltre 30 giorni dal termine previsto. In caso di mancato pagamento si procederà al ritiro d'ufficio.

In presenza di segnalazione di violazione al presente Regolamento, il responsabile della gestione, previo parere del Comitato di cui al successivo articolo 18, con apposito provvedimento, dichiarerà la decadenza dalla frequenza e avvierà, in caso di mancato pagamento, la procedura del recupero della somma dovuta secondo le modalità di legge.

### **Art. 13 – Condizioni di salute**

Non è ammessa la presenza di bambini con malattie infettive, febbre, scariche ripetute, congiuntivite (rif. Protocollo Sanitario Ats Cantù). In caso di assenza prolungata per malattie o allontanamento, la riammissione è subordinata alla presentazione di un'idonea autocertificazione come da Protocollo Sanitario dell'Ats di Cantù. Il personale non è autorizzato a somministrare farmaci, salvo eventuali farmaci salvavita. È obbligatorio che la famiglia segnali (in forma scritta presso l'ufficio protocollo e al personale)

entro l'inizio dell'anno scolastico (o al manifestarsi) la presenza di particolari condizioni di salute (allergie, malattie croniche, altro).

#### **Art. 14 - Dieta**

Per la somministrazione del pasto si fa riferimento alle indicazioni Ats (grammature, alimenti). Data l'età delicata, eventuali richieste di integrazioni o cambi alimentari dovranno essere formulate per iscritto e debitamente documentate:

- Con certificazione medica in caso di allergie, intolleranze, diete particolari, ivi compresa la dieta vegana
- Con autocertificazione in caso di motivazioni religiose

#### **Art. 15 – Periodo di ambientamento**

Per favorire una serena permanenza del bambino all'Asilo Nido viene previsto un periodo di ambientamento con la presenza di un familiare per una durata indicativa di due settimane, con eventuale prolungamento sulla base di quanto programmato dalla Coordinatrice.

#### **Art. 16 – Tipo di attività**

Si propongono attività atte a sviluppare e potenziare nel bambino l'autonomia, l'attenzione, la sperimentazione, l'apprendimento visivo, manuale e motorio, le competenze cognitive, verbali e di socializzazione.

#### **Art. 17 – Rapporto con le famiglie**

La gestione del rapporto con le famiglie è di rilevante importanza pertanto si organizzeranno momenti di incontro e di confronto con cadenza trimestrale; il personale dovrà inoltre rispondere positivamente ogni qualvolta la famiglia manifesti la necessità di incontrarsi per il benessere del bambino.

#### **Art. 18 - Comitato di partecipazione e i suoi compiti**

Il Comitato di Partecipazione alla gestione è un organismo consultivo sull'organizzazione ed il funzionamento dell'Asilo Nido. Esso è composto da:

- Un componente nominato dall'Amministrazione Comunale
- La Coordinatrice dell'Asilo Nido
- N.2 Rappresentanti delle famiglie, eletti dai genitori
- N.1 Rappresentante del personale (educatrice)

Il comitato si riunisce, di norma, almeno due volte l'anno; le riunioni sono valide in presenza della metà più uno dei componenti.

Il comitato dura in carica tre anni.



In caso di decadenza o dimissione dei rappresentanti delle famiglie si provvede alla surroga determinata da una graduatoria.

Il comitato assolve i seguenti compiti:

- Controllare l'applicazione delle norme stabilite dal regolamento e il buon funzionamento dell'Asilo Nido
- Elaborare proposte innovative concernenti il funzionamento
- Formare le graduatorie in base ai criteri stabiliti dal presente Regolamento nella "tabella A"

I componenti del comitato sono tenuti alla massima discrezione e riservatezza riguardo i temi discussi.

### **Art. 19 - Il personale**

Tutto il personale concorre, attraverso la programmazione e la realizzazione delle diverse attività e servizi, ai processi formativi e di cura del minore secondo le finalità previste nell'articolo uno del presente Regolamento.

La **COORDINATRICE** esercita attività di consulenza specifica all'educatrici al fine di affrontare e gestire eventuali situazioni di criticità che riguardino i bambini e le loro famiglie. Cura la stesura del progetto educativo, tenuto conto delle indicazioni espresse dalle educatrici, cura la stesura della programmazione delle attività e ne verifica l'attuazione. Vigila sul funzionamento del servizio segnalando agli organi competenti eventuali comportamenti del personale non idonei alla propria funzione, promuove la continuità educativa, intrattiene rapporti con le famiglie, il Comune e i servizi socioeducativi comunali al fine di valutare e migliorare il servizio nonché con le strutture sanitarie. Partecipa alle riunioni del comitato di partecipazione.

Il **PERSONALE EDUCATIVO** deve essere in grado di rispondere alle necessità di ogni bambino e quindi deve operare per garantire un armonico sviluppo psico- fisico e di socializzazione; ad esso competono tutte le attività di cura ed igiene del bambino e la somministrazione degli alimenti.

La programmazione delle attività non potrà prescindere dal grado di crescita e di autonomia di ogni singolo bambino; pertanto, si dovranno prevedere proposte differenziate per piccoli gruppi di bambini.

Il **PERSONALE ADDETTO AI SERVIZI** garantisce l'assolvimento delle funzioni di pulizia, riordino, sanificazione generale degli ambienti.

## **Art. 20 - Abbigliamento**

La dotazione del bambino deve consistere in un abbigliamento pratico e poco pesante (il bambino è costantemente in movimento).

Inoltre, è necessario un paio di calzature o calzettoni antiscivolo ad uso esclusivo dell'Asilo Nido.

È opportuno lasciare anche un cambio completo per eventuali necessità e portare sempre eventuali oggetti transizionali importanti per il bambino (ciuccio, stoffe, giochino, altro).

La fornitura dei pannolini è a carico della famiglia.

## **Art. 21 - Trasparenza**

Il genitore al momento dell'iscrizione ha il diritto ad essere informato in merito all'organizzazione del servizio al regolamento e progetto educativo vigenti.

Il genitore è tenuto inoltre a firmare copia per avvenuta ricezione del regolamento e di ogni altro documento che l'ente ritiene opportuno redigere al fine della trasparenza dell'informazione.

## **Art. 22 - Disposizioni finali**

Per quanto non previsto nel presente regolamento si farà riferimento alle norme statali e regionali vigenti in materia se ed in quanto applicabili.

## SCHEMA ALLEGATO 1

### CRITERI E PUNTEGGI PER LE QUATTRO GRADUATORIE

<b>GRADUATORIE</b>	<b>1</b>	Residenti nel Comune di Cucciago
	<b>2</b>	Non residenti con almeno un genitore che lavora nel territorio di Cucciago (e/o un nonno residente nel Comune di Cucciago)
	<b>3</b>	Non residenti a Cucciago ma residenti nei comuni convenzionati
	<b>4</b>	Non residenti né a Cucciago né nei comuni convenzionati

Definite le quattro graduatorie, si procederà all'assegnazione dei posti disponibili seguendo l'ordine delle graduatorie sopra riportate.

Punteggio assegnato in base alla scelta del modulo di frequenza

MODULO	PUNTEGGI
A. Full Time 5 gg	8
B. Part-Time Mattino 5 gg	5

### ALLEGATO A

Punteggio assegnato in base alla situazione personale dell'iscritto

Nr.	CASI	SITUAZIONI	PUNTEGGIO	DOCUMENTAZIONE RICHIESTA
01	Precedenza assoluta per casi documentati e certificati dai Servizi Sociali o dall'ATS	bambini diversamente abili	6	Certificazione medica
		bambini segnalati dai Servizi Sociali	6	Relazione Assistente Sociale
02	Situazione lavorativa familiare	genitore monoparentale con lavoro stabile	5	Autocertificazione
		entrambi i genitori con lavoro stabile	4	Autocertificazione
		genitore con lavoro stabile e genitore lavoratore occasionale	3	Autocertificazione
		genitore con lavoro stabile e genitore	2	Iscrizione alle liste di disoccupazione

		iscritto alle liste di disoccupazione		
		genitore con lavoro stabile e genitore non lavoratore	1	Autocertificazione
		entrambi i genitori con lavoro occasionale	1	Autocertificazione
		genitore monoparentale con lavoro occasionale	1	Autocertificazione
03	Componenti famigliari	presenza di più figli minori	2	Autocertificazione
04	Frequenza contemporanea fratelli	Frequenza contemporanea di più figli presso l'Asilo Nido al momento dell'iscrizione	1	
		Frequenza contemporanea di figli alla Scuola dell'Infanzia al momento dell'ambientamento	2	
05	Bisogno famigliare documentato e verificato dai Servizi Sociali	nucleo famigliare composto da un solo genitore	3	Relazione dell'Assistente Sociale
		presenza di figure (anziani, invalidi) bisognose di assistenza	2	Relazione dell'Assistente Sociale
06	Periodo scelto per l'Ambientamento	Periodo Settembre/Ottobre	4	In base alla scheda d'iscrizione
		Periodo Gennaio/Febbraio	2	

A parità di punteggio verrà data precedenza al bambino con età anagrafica minore (più piccolo) che abbia richiesto l'inserimento prima.

## **ALLEGATO A**

Punteggio assegnato in base alla situazione personale dell'iscritto

Nr.	CASI	SITUAZIONI	PUNTEGGIO	DOCUMENTAZIONE RICHIESTA
01	Precedenza assoluta per casi documentati e certificati dai Servizi Sociali o dall'ATS	bambini diversamente abili	6	Certificazione medica
		bambini segnalati dai Servizi Sociali	6	Relazione Assistente Sociale
02	Situazione lavorativa familiare	genitore monoparentale con lavoro stabile	5	Autocertificazione
		entrambi i genitori con lavoro stabile	4	Autocertificazione
		genitore con lavoro stabile e genitore lavoratore occasionale	3	Autocertificazione
		genitore con lavoro stabile e genitore	2	Iscrizione alle liste di disoccupazione
		iscritto alle liste di disoccupazione		
		genitore con lavoro stabile e genitore non lavoratore	1	Autocertificazione
		entrambi i genitori con lavoro occasionale	1	Autocertificazione

		genitore monoparentale con lavoro occasionale	1	Autocertificazione
03	Componenti familiari	presenza di più figli minori	2	Autocertificazione
04	Frequenza contemporanea fratelli	Frequenza contemporanea di più figli presso l'Asilo Nido al momento dell'iscrizione	1	
		Frequenza contemporanea di figli alla Scuola dell'Infanzia al momento dell'ambientamento	2	
05	Bisogno familiare documentato e verificato dai Servizi Sociali	nucleo familiare composto da un solo genitore	3	Relazione dell'Assistente Sociale
		presenza di figure (anziani, invalidi) bisognose di assistenza	2	Relazione dell'Assistente Sociale
06	Periodo scelto per l'Ambientamento	Periodo Settembre/Ottobre	4	In base alla scheda d'iscrizione
		Periodo Gennaio/Febbraio	2	

A parità di punteggio verrà data precedenza al bambino con età anagrafica minore (più piccolo) che abbia richiesto l'inserimento prima.