



COMUNE DI
San Giuliano Milanese

REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEI NIDI D'INFANZIA

Approvato con Delibera di Consiglio Comunale N 120 del 14/12/2022

INDICE GENERALE

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 – Identità e finalità del servizio pag. 3
- Art. 2 – Utenza pag. 3
- Art. 3 – Carta dei servizi pag. 3
- Art. 4 – Norme di funzionamento pag. 3
- Art. 5 – Questionario di soddisfazione dell'utenza pag. 4

TITOLO II – GESTIONE E ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

- Art. 6 – Ricettività e aspetti gestionali pag. 4
- Art. 7 – Calendario di servizio e orari di funzionamento pag. 4
- Art. 8 – Iscrizioni pag. 5
- Art. 9 – Gestione e Formulazione della graduatoria pag. 5
- Art. 10 – Determinazione e pagamento delle rette pag. 7
- Art. 11 – Ambientamento dei bambini al Nido pag. 8
- Art. 12 – Rinunce e dimissioni pag. 8
- Art. 13 – Aspetti igienico-sanitari pag. 9
- Art. 14 – Sezioni Primavera pag. 9

TITOLO III – PARTECIPAZIONE

- Art. 15 – Comitato di Gestione pag. 10

TITOLO IV – ASPETTI AMMINISTRATIVI

- Art. 16 – Ufficio Servizi Educativi dell'Ente Gestore pag. 10

TITOLO V – NORME FINALI E TRANSITORIE

- Art. 17 – Efficacia delle disposizioni del Regolamento pag. 11
- Art. 18 – Entrata in vigore pag. 11

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Identità e finalità del servizio

Il Comune di San Giuliano Milanese e ASF promuovono la creazione di un sistema integrato di Servizi rivolti alla prima infanzia (0-6 anni), che affianca e sostiene le famiglie nel loro ruolo educativo.

Il Sistema si articola in una pluralità di Servizi che, nel quadro di un'ampia diversificazione organizzativa e di funzionamento, offre differenti esperienze ai bambini e intende rispondere alle diverse esigenze delle famiglie.

Il Nido d'Infanzia è un servizio educativo rivolto alle famiglie con bambini dai 3 mesi ai 3 anni che si propone di affiancare e sostenere la funzione educativa e di cura della famiglia.

È un luogo che si fonda sulla costante attenzione allo sviluppo globale del bambino, attraverso la dimensione affettiva, cognitiva e sociale, e al supporto della funzione genitoriale. Ai genitori offre infatti sostegno e accompagnamento mettendo a disposizione la conoscenza e l'esperienza di figure qualificate con cui condividere la crescita dei propri figli, considerando la priorità di accogliere quali destinatari non solo il bambino ma anche la famiglia.

La famiglia ha un ruolo attivo di interlocutore e non solo di fruitore del servizio, collaborando e partecipando alle attività e al comitato di gestione.

Il Nido rappresenta un contesto in cui i bambini possono sperimentare relazioni plurime e differenti con diverse figure, sia adulte che paritarie, favorendo in tal modo la socializzazione e la costruzione di relazioni affettive con il gruppo dei pari e con gli adulti presenti nel servizio. Offre inoltre esperienze che favoriscono lo sviluppo cognitivo e globale del bambino.

Il Nido svolge inoltre un'azione di prevenzione contro ogni forma di emarginazione derivante da svantaggio psicofisico e sociale tutelando e garantendo, in particolare, il diritto all'inserimento a bambini diversamente abili o in situazione di disagio relazionale o socio-culturale.

Coerentemente con le finalità sopra descritte, il nido d'infanzia assume e valorizza le differenze individuali e culturali dei bambini nell'ambito del progetto educativo, così da evitare ogni forma di discriminazione.

Art. 2 – Utenza

Il servizio di Nido d'Infanzia è rivolto ai bambini di età compresa tra i 3 mesi e i 3 anni.

Art. 3 – Carta dei servizi

La Carta dei servizi contiene le disposizioni di cui al presente Regolamento e le informazioni relative ai diritti degli utenti, ai livelli di qualità del servizio offerto, alle attività quotidiane, nonché ogni altra informazione utile ai cittadini utenti, secondo le normative vigenti.

L'aggiornamento della Carta dei servizi costituisce un processo fondamentale di continua riflessione e progettazione del servizio.

Art. 4 – Norme di funzionamento

Le prassi gestionali adottate in attuazione del presente Regolamento vengono riportate ed aggiornate periodicamente nelle Norme di funzionamento: documento approvato dalla Giunta Comunale e consegnato all'utenza all'atto della conferma dell'iscrizione.

Le Norme di funzionamento prevedono altresì:

- l'eventuale istituzione di nuove sezioni Primavera;

- l'eventuale inserimento di bambini entro l'anno di età nei nidi ove la sezione piccoli non è ancora prevista (dai 3 mesi ai 12 mesi non compiuti);
- le date di inizio e fine del periodo delle iscrizioni.

Art. 5 – Questionario di soddisfazione dell'utenza

Nel corso di ogni anno educativo verrà distribuito all'utenza un questionario che valuti la soddisfazione rispetto al servizio Nido d'Infanzia.

TITOLO II – GESTIONE E ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

La gestione e l'organizzazione del servizio dei Nidi pubblici del Comune di San Giuliano Milanese sono disciplinati dal presente Regolamento.

Art. 6 – Ricettività e aspetti gestionali

La capacità ricettiva strutturale del Nido d'Infanzia rispetta i requisiti minimi gestionali previsti dalla normativa regionale.

Il rapporto numerico educatore/bambino viene stabilito dalle normative regionali e dalle deliberazioni dell'ambito territoriale ai fini dell'accreditamento.

Il Nido è organizzato in sezioni, in base all'età dei bambini o per gruppi misti con bambini di età diverse secondo le indicazioni del progetto educativo e la funzionalità della struttura recettiva. Viene favorita ogni sperimentazione educativa innovativa, in linea con i principi psicopedagogici propri del servizio.

Rapporti numerici inferiori possono essere garantiti in particolari situazioni e/o quando siano presenti bambini con bisogni speciali.

Le Norme di funzionamento possono prevedere le modalità di presa in carico delle situazioni più delicate.

Art. 7 – Calendario di servizio e orari di funzionamento

Il Nido d'Infanzia funziona di norma per tutto l'anno solare con sospensione estiva (mese di agosto) e nei periodi di festività, secondo un calendario comunicato entro l'inizio dell'anno educativo.

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

Gli utenti possono scegliere tra diverse tipologie di orario:

- nido part-time dalle ore 7.30 alle ore 13.00
- nido tempo pieno dalle ore 7.30 alle ore 16.30
- servizio di POST NIDO dalle ore 16.30 alle ore 18.00 (previo raggiungimento del numero minimo di iscritti previsto nelle Norme di funzionamento).

Nel caso di nuove esigenze, sia organizzative che di bambini iscritti, modifiche ai suddetti orari potranno avvenire con deliberazione di Giunta.

L'orario di frequenza dei bambini dovrà essere dichiarato dai genitori al momento della conferma dell'iscrizione. Variazioni della tipologia di orario di frequenza durante l'anno educativo dovranno essere richieste entro il 15 del mese e potranno essere concesse con decorrenza dal primo giorno del mese successivo.

Al momento dell'uscita, ogni bambino sarà affidato al rispettivo genitore. L'affidamento ad altri adulti sarà possibile solo ed esclusivamente previa delega scritta da parte di entrambi i genitori. La delega dovrà essere consegnata alle educatrici di riferimento prima dell'inizio della frequenza. All'atto dell'iscrizione i genitori dovranno segnalare e documentare l'esistenza o meno di particolari disposizioni che limitano o regolano l'esercizio della responsabilità genitoriale.

I genitori sono tenuti a rispettare gli orari di entrata e uscita dal servizio. Reiterate inosservanze possono dare adito a provvedimenti di sospensione del servizio previo monito scritto.

Art. 8 – Iscrizioni

Le domande di iscrizione per la formazione della graduatoria dovranno essere presentate nei tempi definiti dalle Norme di funzionamento, secondo le modalità comunicate di anno in anno attraverso il sito istituzionale del Comune e tramite gli altri strumenti informativi istituzionali.

I genitori possono iscrivere il proprio figlio dal momento della nascita del bambino. Non è possibile presentare più di una domanda di iscrizione per ciascun bambino.

Nella domanda d'iscrizione la famiglia dovrà indicare la struttura prescelta ed eventuali sedi alternative in ordine di preferenza.

All'apertura delle iscrizioni, vengono indicati i posti disponibili per ogni nido, con indicazione specifica del numero di posti disponibili per la sezione in età piccoli dai 3 mesi ai 12 mesi non compiuti.

L'accettazione della domanda di iscrizione da parte dell'Ufficio competente è subordinata all'accertamento dell'assenza di situazioni pregresse di morosità a carico del nucleo familiare relative ai servizi erogati dal Comune e/o da ASF. Deroghe a tale disposizione saranno possibili solo a fronte di un piano di rientro concordato.

Per i bambini che già frequentano il Nido non è necessario presentare una nuova domanda di iscrizione ma verrà richiesta una riconferma da parte di ASF.

Eventuali richieste di trasferimento di un bambino da un Nido ad un altro dovranno essere presentate con opportuna documentazione/motivazione e saranno sottoposte ad una valutazione di ASF; esse potranno nel caso essere comunque accolte solo con l'inizio del nuovo anno educativo. Per i bambini che compiono i tre anni nei mesi da settembre a dicembre dell'anno in corso, possono frequentare fino al termine dell'anno educativo.

Il presente Regolamento è consegnato alle famiglie all'atto dell'iscrizione e disponibile per consultazione sul sito istituzionale del Comune e di ASF. L'iscrizione al servizio comporta l'accettazione integrale dello stesso.

Art. 9 – Gestione e Formulazione della graduatoria

L'ammissione al servizio avviene attraverso la formazione di apposita graduatoria con i criteri e le modalità di seguito riportate.

La graduatoria viene definita per ogni Nido considerata la prima scelta di destinazione effettuata dalla famiglia e stabilisce la priorità in ordine di punteggio decrescente.

Per il nido Arcobaleno viene istituita una graduatoria dei bambini in età dai 3 mesi ai 12 mesi non compiuti e una graduatoria dei bambini in età dai 12 mesi compiuti ai 36 mesi.

Per gli altri nidi, finché non vi saranno accolti bambini in età dai 3 mesi ai 12 mesi non compiuti, sarà istituita un'unica graduatoria di plesso.

L'Ufficio competente esamina le domande pervenute entro il termine stabilito e procede alla formazione delle graduatorie dei bambini da ammettere ai Nidi d'Infanzia e delle eventuali liste d'attesa.

La graduatoria di ammissione provvisoria, approvata dalla Direzione di ASF, viene pubblicata online sul sito internet del Comune e di ASF entro il termine stabilito dalle Norme di funzionamento.

Eventuali reclami potranno essere presentati all'Ufficio Servizi Educativi di ASF entro 10 giorni dalla data di pubblicazione. ASF prende in carico i reclami e ne dà risposta entro 15 giorni. È fatta salva la facoltà di correggere d'Ufficio, anche su richiesta degli interessati, gli eventuali errori materiali.

Fatti salvi eventuali reclami la graduatoria finale è pubblicata entro la data stabilita dalle Norme di funzionamento.

La graduatoria ha cadenza annuale e comunque conserva validità fino all'approvazione di quella successiva.

Le famiglie assegnatarie del posto saranno avvisate via e-mail, seguendo la graduatoria per la copertura dei posti disponibili nelle strutture da loro indicate nella domanda.

Qualora, all'esito dello scorrimento della graduatoria e della lista d'attesa, restino disponibili dei posti residui verranno contattate le famiglie proponendo il posto nella seconda sede di preferenza.

Le famiglie dovranno confermare o rinunciare al posto entro cinque giorni lavorativi dalla ricezione della comunicazione compilando l'ulteriore documentazione richiesta e inviandola via mail all'Ufficio competente, unitamente alla ricevuta di pagamento della quota di iscrizione.

Qualora i genitori non venissero reperiti o non si presentassero, né facessero pervenire rinuncia o conferma scritta, si procederà ad un nuovo tentativo formalizzato di comunicazione. Nella comunicazione si inviterà a dichiarare l'accettazione o la rinuncia entro cinque giorni dal ricevimento della stessa. Trascorso tale termine, in assenza di risposta, la famiglia sarà considerata rinunciataria al posto.

Deroghe alla graduatoria saranno possibili:

- per l'inserimento di utenti disabili di cui all'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, accertati ai sensi dell'articolo 4 della stessa legge;
- per l'inserimento di utenti il cui nucleo familiare sia preso in carico dal servizio sociale comunale e sia oggetto di uno specifico progetto che ricomprenda la frequenza al Nido, limitatamente al numero dei posti previsto dalle Norme di Funzionamento.

CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

CRITERIO	DESCRIZIONE	PUNTEGGIO
Residenza	1. Nel Comune di San Giuliano Milanese al termine ultimo di presentazione delle domande	6
	2. Non residente	0
Situazione familiare	1. Famiglia monoparentale	5
	2. Presenza documentata nel nucleo familiare di genitori e/o fratelli conviventi disabili e/o affetti da gravi patologie sanitarie che richiedano assistenza continuativa	5
	3. Presenza nel nucleo familiare di altri figli in età scolare	1
	4. Presenza di fratelli o sorelle già frequentanti il servizio di Nido d'infanzia	1
Attività lavorativa si considera: tempo pieno un orario medio settimanale superiore a n. 30 ore, tempo parziale un orario medio settimanale minimo di n. 15 ore	1. Bambino con entrambi i genitori o monogenitore che svolgono attività lavorativa a tempo pieno	4
	2. Bambino con un genitore che svolge attività lavorativa a tempo pieno e l'altro a tempo parziale	3
	3. Bambino con entrambi i genitori o monogenitore che svolgono attività lavorativa a tempo parziale	2
	4. Bambino con uno solo dei genitori che lavora	1

A parità di punteggio è data precedenza nell'ordine:

- ai gemelli (favorendo l'inserimento di entrambi i bambini)
- in ordine di arrivo della domanda.

Eventuali trasferimenti di residenza in altro Comune in corso d'anno dovranno essere comunicati tempestivamente in forma scritta. I bambini potranno continuare a frequentare il Nido d'Infanzia, mentre la retta mensile di frequenza a carico della famiglia verrà ridefinita con l'applicazione della tariffa non residente.

I bambini residenti in altro Comune, ma in affido presso una famiglia residente a San Giuliano Milanese, saranno equiparati in termine di punteggio e tariffa ai bambini residenti.

Art. 10 – Determinazione e pagamento delle 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 dall'Amministrazione Comunale con apposito provvedimento della Giunta Comunale. L'Amministrazione Comunale fissa la retta mensile che viene calcolata sulla base della residenza e dell'indicatore della situazione economica equivalente ISEE.

La retta, calcolata all'atto della conferma iscrizione, può variare nel corso dell'anno educativo nei seguenti casi:

- modifica della situazione reddituale e/o lavorativa del nucleo familiare previa presentazione dell'ISEE corrente aggiornato;
- cambio di residenza;
- cambio della fascia oraria di frequenza (es. passaggio da part-time a full-time).

Qualora si verificano le suddette casistiche, la famiglia deve darne immediata comunicazione ad ASF che provvederà a ricalcolare la quota dovuta.

L'emissione della retta mensile è di norma anticipata e il pagamento va effettuato entro la data di scadenza del bollettino. In caso di assenza o chiusura per festività potrà essere previsto un rimborso sulla quota giornaliera da stabilire con atto di Giunta Comunale.

Viene applicata la retta massima alle famiglie che non presentino la dichiarazione ISEE.

Sono previsti meccanismi di riduzione della retta calcolata in caso di:

- condizioni di disagio attestate dagli Uffici competenti (nel caso di utenti con riserva di posto i Servizi sociali devono presentare apposita relazione in base alla quale si richieda l'individuazione della retta più appropriata)
- frequenza contemporanea di fratelli, secondo i criteri e nella percentuale stabiliti con atto di Giunta Comunale e indicati nelle Norme di funzionamento.

Art. 11 – Ambientamento dei bambini al Nido

Gli ambientamenti avvengono all'inizio dell'anno educativo, dal mese di settembre. Gli ambientamenti in corso d'anno vengono effettuati ogni qualvolta vi sia disponibilità di posti. Le modalità e i tempi degli ambientamenti sono definiti all'interno delle Norme di funzionamento.

Art. 12 – Rinunce e dimissioni

La famiglia in qualsiasi momento può rinunciare al posto al Nido presentando specifica dichiarazione scritta all'Ufficio competente. La rinuncia dovrà essere formalizzata entro il 15 del mese precedente. In caso di ritardata comunicazione, verrà richiesto il pagamento della retta per il mese successivo. Nel caso di rinuncia a mese in corso la famiglia sarà comunque tenuta al pagamento dell'intera retta mensile.

Qualora il ritiro venga richiesto dalla famiglia in data da divenire effettiva a partire dal 1° maggio, e quindi precludere l'inserimento di altri bambini durante l'anno educativo in corso, la famiglia sarà tenuta al pagamento della retta per intero dei mesi mancanti alla chiusura del servizio ovvero maggio, giugno e luglio tranne nei casi in cui le richieste di rinuncia siano motivate da:

- malattia del bambino;
- trasferimento di lavoro e/o residenza;
- perdita di lavoro da parte di uno dei genitori.

In questi ultimi casi, la famiglia sarà tenuta al pagamento della retta di un solo mese di frequenza.

Si procede a dimissioni d'Ufficio nei seguenti casi:

- dichiarazioni mendaci in fase di iscrizione;

- mancata frequenza del bambino senza valido e giustificato motivo per 30 giorni, anche non consecutivi, negli ultimi 2 mesi, o comunque una frequenza discontinua che ne compromette il suo stesso ambientamento;
- mancato pagamento della retta di frequenza dopo che sia rimasto senza esito per oltre 1 settimana il sollecito scritto alla regolazione;
- pagamenti insoluti relativi a periodi precedenti o mancato pagamento di una o più rate in caso di rateizzazione del debito concessa dagli Uffici competenti. La medesima disposizione si applica nel caso in cui il debito si riferisca a mancato pagamento delle rette per gli anni precedenti anche per le iscrizioni di fratelli.

Le dimissioni d'Ufficio prevedono la perdita del diritto di frequenza al Nido per l'anno educativo in corso ed il posto vacante sarà immediatamente assegnato alla famiglia al primo posto nella lista di attesa.

Art. 13 – Aspetti igienico-sanitari

Il servizio risponde alla normativa vigente in materia sanitaria e soggiace alle verifiche dell'autorità sanitaria locale.

Art. 14 – Sezioni Primavera

Il Comune di San Giuliano Milanese può attivare Sezioni Primavera come servizio socio-educativo integrativo e aggregato alle attuali strutture dei Nidi e/o della Scuola d'Infanzia Comunale. Le Sezioni Primavera prevedono l'accesso al servizio di bambini di età compresa tra i 24 e i 36 mesi che compiano i due anni di età in una data compresa tra il 1° gennaio ed il 31 dicembre dell'anno educativo di riferimento. Per i bambini che compiono i 24 mesi d'età tra il 1° settembre ed il 31 dicembre, l'ammissione alla frequenza è fissata al compimento dei due anni di età.

L'iscrizione al servizio avviene con le stesse modalità del Nido, ma con la formazione di una graduatoria separata. In caso di esaurimento della graduatoria, si potrà proporre l'inserimento nella Sezione Primavera ai bambini in età e in lista d'attesa nelle graduatorie dei Nidi, dando precedenza a chi, avendone i requisiti, ha il maggior punteggio. L'accettazione del posto comporta l'uscita dalla lista d'attesa del Nido, mentre il rifiuto no.

Le Sezioni Primavera seguono un proprio calendario di servizio e propri orari di funzionamento definiti in accordo ai requisiti di funzionamento previsti dal Decreto del Ministero della Pubblica Istruzione 37/2008 e riportati nelle Norme di funzionamento.

Le rette mensili delle Sezioni Primavera equivalgono alle rette dei Nidi a cui viene applicato un abbattimento definito con apposito atto di Giunta Comunale.

Salvo quanto specificato nel presente articolo, alle Sezioni Primavera si applica integralmente il presente Regolamento.

TITOLO III – PARTECIPAZIONE

Art. 15 – Comitato di Gestione

L'Amministrazione Comunale, al fine di favorire la partecipazione delle famiglie-utenti alla gestione dei servizi, istituisce all'interno del sistema integrato territoriale dei Servizi educativi alla prima infanzia un Comitato di Gestione.

Il Comitato di Gestione è composto da:

- Assessore delegato ai Servizi educativi;
- Dirigente o suo delegato dei Servizi educativi dell'Amministrazione Comunale;
- Coordinatore dei Servizi Educativi;
- Referenti di plesso dei Servizi Educativi;
- Rappresentanti dei genitori di ciascun plesso/servizio eletti dai genitori. È previsto 1 rappresentante ogni 40 utenti. Affinché l'elezione sia valida, dovranno aver votato almeno il 50% degli utenti del plesso.

Il Comitato si riunisce di norma due volte all'anno. Viene convocato per iniziativa dell'Assessore o su richiesta scritta e motivata da almeno 1/3 dei componenti.

Le decisioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

Il segretario del Comitato di Gestione viene scelto tra i membri dello stesso per la redazione dei verbali degli incontri.

Il Comitato di Gestione svolge le seguenti funzioni:

- opera una costante verifica sull'andamento dei Servizi, con attenzione ai contenuti, agli aspetti organizzativi e strutturali;
- propone all'Amministrazione Comunale opere e provvedimenti di carattere straordinario;
- promuove contatti con altre strutture educative che operano nel settore dell'infanzia al fine di realizzare scambi di esperienze e di intraprendere eventuali iniziative di collaborazione;
- promuove verifiche sulle problematiche dell'infanzia, anche stimolando il confronto tra le varie agenzie educative del territorio;
- prende in esame ipotesi di sviluppi differenziati del servizio (progetti alternativi e integrativi);
- presenta eventuali proposte di modifica del Regolamento;
- esprime pareri sul calendario delle chiusure che si effettueranno durante l'anno;
- collabora con il Settore Servizi al Cittadino per ogni altra iniziativa.

Possono essere invitati dal comitato di gestione soggetti esterni esperti per la trattazione di particolari argomenti all'ordine del giorno.

I Nidi comunali partecipano ai Coordinamenti Pedagogici Territoriali secondo la normativa vigente.

TITOLO IV – ASPETTI AMMINISTRATIVI

Art. 16 – Ufficio Servizi Educativi dell'Ente Gestore

L'Ufficio Servizi Educativi è il supporto amministrativo e organizzativo all'attività dei Nidi d'Infanzia Comunali e degli altri Servizi del sistema integrato territoriale dei Servizi educativi alla prima infanzia. Svolge le proprie mansioni in stretta collaborazione con gli Uffici comunali competenti, con la Coordinatrice e con il personale operativo dei servizi.

TITOLO V – NORME FINALI E TRANSITORIE

Art. 17 – Efficacia delle disposizioni del Regolamento

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente Regolamento, si applicano le disposizioni previste dalle Norme di funzionamento deliberate annualmente dalla Giunta Comunale.

Art. 18 – Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della relativa delibera di approvazione.