



**VERBALE DI DELIBERAZIONE
DEL CONSIGLIO COMUNALE**

N. 41 DEL 20-12-2012

Oggetto: APPROVAZIONE MODIFICHE AL REGOLAMENTO PER LA GESTIONE SOCIALE DELL'ASILO NIDO

Adunanza ordinaria di prima convocazione – seduta pubblica

L'anno DUEMILADODICI addì VENTI del mese di DICEMBRE alle ore 21.00, nella Sala delle adunanze;

Previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dal vigente Statuto Comunale, sono stati convocati per la seduta odierna, tutti i Consiglieri Comunali.

Risultano presenti i Signori:

N.ro	COGNOME E NOME	Pr.	As.	N.ro	COGNOME NOME	Pr.	As.
1	COLOMBO Alfredo	Si		10	DE GRANDI Stefano	Si	
2	GALBIATI Roberto	Si		11	RUFFINI Anna	Si	
3	POZZOLI Maria Pia	Si		12	VARNIER Patrizia	Si	
4	GALLI Franco	Si		13	CICERI Marco	Si	
5	CESANA Tiziano	Si		14	SFORZA Maria Caterina	Si	
6	LISSONI Giuseppe	Si		15	ROSSETTI Marcello		Si
7	COLOMBO Antonio	Si		16	CANZI Maurizio		Si
8	CAMBIAGHI Pietro	Si		17	RECALCATI Marco	Si	
9	MASCIA Basilio	Si					

Partecipa alla seduta L'Assessore non Consiglieri:

N.ro	COGNOME E NOME	Pr.	As.
1	CASIRAGHI Marisa	Si	

Assiste il Segretario Generale Dr. LUCA SPARAGNA, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Il Sig. COLOMBO ALFREDO assume la Presidenza e, riconosciuta valida l'adunanza, dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

Illustra l'argomento l'assessore ai Servizi Sociali Pozzoli Maria Pia.

Al termine il Presidente apre la discussione.

La relazione nonché gli interventi e le dichiarazioni dei rappresentanti dei vari gruppi consiliari risultano interamente riportati nel processo verbale della seduta del 20.12.2012 agli atti il quale consta della trascrizione integrale, a cura della ditta incaricata, della registrazione dell'intera adunanza e verrà sottoposto all'approvazione del Consiglio Comunale nella prossima seduta.

Terminata la discussione il Presidente mette in votazione la proposta di deliberazione che segue.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Premesso che con deliberazione C.C. n. 16 del 15.5.2001 e s.m.i. veniva approvato il "*Regolamento per la gestione sociale dell'asilo nido*";

Dato atto della necessità di dovere rivedere in alcune parti il surrichiamato regolamento al fine tra l'altro di:

- incentivare l'accesso al servizio dei non residenti modificandone i relativi criteri tariffari;
- garantire un accesso prioritario ai posti per la frequenza part-time da parte dei residenti e dei dipendenti del Comune;
- garantire un accesso prioritario al servizio da parte dei residenti in Sovico, dei dipendenti del Comune di Sovico e dei residenti in Comuni convenzionati attraverso la modifica dei punteggi per la formazione della graduatoria;

Ritenuto, per quanto sopra esposto di apportare agli artt. 2, 3, 5 e all'indice del vigente regolamento comunale, le modifiche quali risultano dalla comparazione tra il nuovo e il vecchio testo allegato al presente atto come parte integrante e sostanziale;

Visto il parere favorevole alle modifiche di cui sopra espresso dal comitato di gestione nella seduta del 10.12.2012;

Visto l'art.42, comma 2, lettera a), del D.Lgs. 18 agosto 2001, n. 267;

Visti i pareri previsti dall'art. 49 – comma 1 – del Decreto Legislativo 18/08/2000 n. 267 che si allegano come parte integrante della presente deliberazione;

Con i voti unanimi dei presenti, acquisiti mediante votazione a scrutinio palese, per alzata di mano,

DELIBERA

1. Di apportare, per i motivi di cui in premessa al vigente regolamento per la gestione sociale dell'asilo nido, approvato con deliberazione del C.C. n. 16 del 15/05/2001 e s.m.i., le modifiche quali risultano dalla comparazione tra il nuovo e il vecchio testo allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale;
2. Di dare atto che a seguito delle modifiche di cui al comma 1 il nuovo testo è quello allegato al presente atto, quale parte integrante e sostanziale;

Dopodichè

IL CONSIGLIO COMUNALE

Stante l'urgenza di provvedere in merito;

Con i voti unanimi dei presenti, acquisiti mediante votazione a scrutinio palese, per alzata di mano,

DELIBERA

Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134 – comma 4 – del D. Lgs. 18-8-2000 n. 267.

Allegati: - testo coordinato regolamento per la gestione sociale dell'asilo nido;
- pareri.

VECCHIO TESTO	NUOVO TESTO
<p>INDICE</p> <p>TITOLO I - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO</p> <p>ART. 1 - OBIETTIVI E FINALITA' DEL SERVIZIO</p> <p>ART. 2 - AREA D'UTENZA</p> <p>ART. 3 - AMMISSIONE E GRADUATORIE</p> <p>ART. 4 - FREQUENZA DI BAMBINI</p> <p>ART. 5 - RETTE DI FREQUENZA</p> <p>ART. 6 - RINUNCE - DIMISSIONI - SOSPENSIONI</p> <p>ART. 7 - FUNZIONAMENTO</p> <p>ART. 8 - NORME SANITARIE</p> <p>ART. 9 - PROGETTI E TERRITORIO</p> <p>TITOLO II - GESTIONE SOCIALE</p> <p>ART. 10 - ORGANI DELLA GESTIONE SOCIALE</p> <p>ART. 11 - COMITATO DI GESTIONE</p> <p>ART. 12 - COMPITI DEL COMITATO DI GESTIONE</p> <p>ART. 13 - ASSEMBLEA DEI GENITORI</p> <p>TITOLO III - PERSONALE DELL'ASILO NIDO</p> <p>ART. 14 - DOTAZIONE ORGANICA</p> <p>ART. 15 - COLLETTIVO DI LAVORO</p> <p>ART. 16 - RECLAMI</p> <p>ART. 17 - RINVIO</p> <p>ALLEGATO SUB A)</p> <p>ALLEGATO SUB B)</p>	<p>INDICE</p> <p>TITOLO I - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO</p> <p>ART. 1 - OBIETTIVI E FINALITA' DEL SERVIZIO</p> <p>ART. 2 - AREA D'UTENZA</p> <p>ART. 3 - AMMISSIONE E GRADUATORIE</p> <p>ART. 4 - FREQUENZA DI BAMBINI</p> <p>ART. 5 - RETTE DI FREQUENZA</p> <p>ART. 6 - RINUNCE - DIMISSIONI - SOSPENSIONI</p> <p>ART. 7 - FUNZIONAMENTO</p> <p>ART. 8 - NORME SANITARIE</p> <p>ART. 9 - PROGETTI E TERRITORIO</p> <p>TITOLO II - GESTIONE SOCIALE</p> <p>ART. 10 - ORGANI DELLA GESTIONE SOCIALE</p> <p>ART. 11 - COMITATO DI GESTIONE</p> <p>ART. 12 - COMPITI DEL COMITATO DI GESTIONE</p> <p>ART. 13 - ASSEMBLEA DEI GENITORI</p> <p>TITOLO III - PERSONALE DELL'ASILO NIDO</p> <p>ART. 14 - DOTAZIONE ORGANICA</p> <p>ART. 15 - COLLETTIVO DI LAVORO</p> <p>ART. 16 - RECLAMI</p> <p>ART. 17 - RINVIO</p> <p>ALLEGATO SUB A)</p>

Sy

**TITOLO I -
ORGANIZZAZIONE DEL
SERVIZIO**

• **ART. 1 - OBIETTIVI E FINALITÀ DEL SERVIZIO**

L'Asilo nido è un servizio educativo e sociale di interesse pubblico che accoglie i bambini di età compresa tra i tre mesi e i tre anni, indicato a partire dai 6 mesi di età e che, nel quadro di una politica socio educativa della prima infanzia, concorre con la famiglia alla loro formazione.

L'asilo nido ha lo scopo di offrire ai bambini un luogo di formazione, di socializzazione e di stimolo delle loro potenzialità cognitive, affettive e sociali, nella prospettiva del loro benessere e del loro armonico sviluppo; alle famiglie un servizio di supporto per rispondere ai loro bisogni sociali, per affiancarle nei loro compiti educativi e per facilitare l'accesso dei genitori al mondo del lavoro.

• **ART. 2 - AREA D'UTENZA**

L'asilo nido ha una capienza massima ricettiva di 24 posti di cui fino ad un massimo di 18 posti per la frequenza a tempo pieno e fino ad un massimo di 6 posti per la frequenza a tempo part-time.

I posti per la frequenza a part-time sono riservati ai soli residenti in Sovico e ai dipendenti del Comune di Sovico.

E' previsto inoltre un servizio di post-nido, destinato in via prioritaria ai residenti in Sovico e ai dipendenti comunali. Solo subordinatamente alla disponibilità di posti potranno accedere al servizio anche i non residenti.

All'asilo nido sono accolti bambini residenti nel Comune di Sovico e in Comuni che abbiano stipulato apposita convenzione.

In relazione all'eventuale disponibilità di posti,

**TITOLO I -
ORGANIZZAZIONE DEL
SERVIZIO**

• **ART. 1 - OBIETTIVI E FINALITÀ DEL SERVIZIO**

L'Asilo nido è un servizio educativo e sociale di interesse pubblico che accoglie i bambini di età compresa tra i tre mesi e i tre anni, indicato a partire dai 6 mesi di età e che, nel quadro di una politica socio educativa della prima infanzia, concorre con la famiglia alla loro formazione.

L'asilo nido ha lo scopo di offrire ai bambini un luogo di formazione, di socializzazione e di stimolo delle loro potenzialità cognitive, affettive e sociali, nella prospettiva del loro benessere e del loro armonico sviluppo; alle famiglie un servizio di supporto per rispondere ai loro bisogni sociali, per affiancarle nei loro compiti educativi e per facilitare l'accesso dei genitori al mondo del lavoro.

• **ART. 2 - AREA D'UTENZA**

L'asilo nido ha una capienza massima ricettiva di 24 posti di cui fino ad un massimo di 18 posti per la frequenza a tempo pieno e fino ad un massimo di 6 posti per la frequenza a tempo part-time.

Non si esclude l'introduzione di modalità di servizio più flessibile, secondo una precisa progettualità.

I posti per la frequenza a part-time sono riservati in via prioritaria ai residenti in Sovico e ai dipendenti del Comune di Sovico.

E' previsto inoltre un servizio di post-nido, destinato in via prioritaria ai residenti in Sovico e ai dipendenti comunali. Solo subordinatamente alla disponibilità di posti potranno accedere al servizio anche i non residenti.

All'asilo nido sono accolti bambini residenti nel Comune di Sovico e in Comuni che abbiano stipulato apposita convenzione.

In relazione all'eventuale disponibilità di posti,

verranno accettate domande di residenti in altri Comuni.

• ART. 3 - AMMISSIONE E GRADUATORIE

Le domande di ammissione verranno valutate, secondo i criteri stabiliti nel presente Regolamento, dal competente Ufficio, che provvederà a compilare l'apposita graduatoria e a comunicare l'accettazione all'asilo nido per iscritto.

I criteri di priorità per la formazione della graduatoria degli inserimenti all'asilo nido ed i relativi punteggi sono illustrati nel prospetto di cui alla pagina seguente:

PUNTEGGI PER FORMAZIONE GRADUATORIA	
RESIDENZA	
-Residente in Sovico o/ dipendente del Comune di Sovico o/ residente in Comune convenzionato (residenza all'atto dell'iscrizione)	punti 10
-Non residente con attività lavorativa di almeno un genitore in Sovico	punti 3
-Non residente non convenzionato	punti 1
CONDIZIONE LAVORATIVA	
NUCLEO FAMILIARE con presenza di entrambi i genitori	
lavorano entrambi	punti 10
lavora un solo genitore	" 4
entrambi i genitori sono disoccupati o inoccupati	punti 2
NUCLEO MONOPARENTALE	
il genitore lavora	punti 6
il genitore non lavora	punti 4
SITUAZIONE FAMILIARE	
-presenza di un solo adulto con bambino a carico	punti 10
-Numero dei figli (compreso il b. da inserire al nido)	n. 1 " 1
	n. 2 " 2
	n. 3 " 5
	n. 4 e oltre " 8
-situazione socio / economica / ambientale / disagiata o con particolari problemi (anche se i genitori non lavorano) già documentata da adeguata relazione sociale	" 5
-presenza nel proprio nucleo familiare di persona con invalidità al 100%	" 10

verranno accettate domande di residenti in altri Comuni.

• ART. 3 - AMMISSIONE E GRADUATORIE

Le domande di ammissione verranno valutate, secondo i criteri stabiliti nel presente Regolamento, dal competente Ufficio, che provvederà a compilare l'apposita graduatoria e a comunicare l'accettazione all'asilo nido per iscritto.

I criteri di priorità per la formazione della graduatoria degli inserimenti all'asilo nido ed i relativi punteggi sono illustrati nel prospetto di cui alla pagina seguente:

PUNTEGGI PER FORMAZIONE GRADUATORIA	
RESIDENZA	
-Residente in Sovico o/ dipendente del Comune di Sovico o/ residente in Comune convenzionato (residenza all'atto dell'iscrizione)	punti 40
-Non residente con attività lavorativa di almeno un genitore in Sovico	punti 3
-Non residente non convenzionato	punti 1
CONDIZIONE LAVORATIVA	
NUCLEO FAMILIARE con presenza di entrambi i genitori	
lavorano entrambi	punti 10
lavora un solo genitore	" 4
entrambi i genitori sono disoccupati o inoccupati	punti 2
NUCLEO MONOPARENTALE	
il genitore lavora	punti 6
il genitore non lavora	punti 4
SITUAZIONE FAMILIARE	
-presenza di un solo adulto con bambino a carico	punti 10
-Numero dei figli (compreso il b. da inserire al nido)	n. 1 " 1
	n. 2 " 2
	n. 3 " 5
	n. 4 e oltre " 8
-situazione socio / economica / ambientale / disagiata o con particolari problemi (anche se i genitori non lavorano) già documentata da adeguata relazione sociale	" 5
-presenza nel proprio nucleo familiare di persona con invalidità al 100%	" 10

BAMBINO CON HANDICAP punti 10
BAMBINI la cui situazione evolutiva sia ritardata o modificata da varie cause documentabili, per cui il nido si propone come ambiente favorevole
punti 10

DOMANDA INEVASA DALLA PRECEDENTE GRADUATORIA (salvo rinunce) punti 5

DOMANDA DI ISCRIZIONE CONTEMPORANEA PER DUE O PIU' FRATELLI
punti 3

In caso di parità di punteggio finale, verrà applicato il criterio della valutazione del minor reddito ISEE.

Su indicazione motivata del Servizio Sociale Comunale, è comunque possibile inserire bambini in situazioni di grave svantaggio sociale e/o familiare, senza far riferimento alla graduatoria determinata nel rispetto degli altri criteri.

Stabilita la graduatoria, vengono chiamati i bambini secondo l'ordine, sulla base dei posti che si rendono disponibili, in sintonia con la programmazione educativa e l'organizzazione del servizio, che prevede la suddivisione dei bambini in due gruppi, secondo la fascia d'età. Se il bambino ha l'età per incominciare a frequentare, il posto deve essere accettato in base alla data stabilita per l'inserimento.

La scelta della tipologia di frequenza (tempo pieno, part-time) viene effettuata al momento dell'iscrizione (o della conferma per l'aggiornamento della graduatoria) e rimarrà invariata per tutto l'anno scolastico.

I bambini che non hanno ancora l'età per frequentare, nel caso in cui si trovino primi in lista d'attesa nel momento in cui si libera un posto, conserveranno la loro posizione in graduatoria e il posto libero verrà assegnato al bambino successivo.

Gli inserimenti avvengono di norma nei mesi di settembre, ottobre, gennaio e comunque non oltre il 30 aprile.

Le domande di iscrizione devono essere inoltrate all'Ufficio Servizi Sociali del Comune

BAMBINO CON HANDICAP punti 10
BAMBINI la cui situazione evolutiva sia ritardata o modificata da varie cause documentabili, per cui il nido si propone come ambiente favorevole
punti 10

DOMANDA INEVASA DALLA PRECEDENTE GRADUATORIA (salvo rinunce) punti 5

DOMANDA DI ISCRIZIONE CONTEMPORANEA PER DUE O PIU' FRATELLI
punti 3

In caso di parità di punteggio finale, verrà applicato il criterio della valutazione del minor reddito ISEE.

Su indicazione motivata del Servizio Sociale Comunale, è comunque possibile inserire bambini in situazioni di grave svantaggio sociale e/o familiare, senza far riferimento alla graduatoria determinata nel rispetto degli altri criteri.

Stabilita la graduatoria, vengono chiamati i bambini secondo l'ordine, sulla base dei posti che si rendono disponibili, in sintonia con la programmazione educativa e l'organizzazione del servizio, che prevede la suddivisione dei bambini in due gruppi, secondo la fascia d'età. Se il bambino ha l'età per incominciare a frequentare, il posto deve essere accettato in base alla data stabilita per l'inserimento.

La scelta della tipologia di frequenza (tempo pieno, part-time) viene effettuata al momento dell'iscrizione (o della conferma per l'aggiornamento della graduatoria) e rimarrà invariata per tutto l'anno scolastico.

I bambini che non hanno ancora l'età per frequentare, nel caso in cui si trovino primi in lista d'attesa nel momento in cui si libera un posto, conserveranno la loro posizione in graduatoria e il posto libero verrà assegnato al bambino successivo.

Gli inserimenti avvengono di norma nei mesi di settembre, ottobre, gennaio e comunque non oltre il 30 aprile.

Le domande di iscrizione devono essere inoltrate all'Ufficio Servizi Sociali del Comune

in qualsiasi periodo dell'anno e, in particolare, nel mese di maggio, per l'iscrizione al successivo anno scolastico.

Si accede al nido tramite graduatoria.

Le domande che rimangono in graduatoria vengono riesaminate per la formazione della graduatoria successiva. Il riesame terrà conto di eventuali integrazioni o modifiche presentate dall'utente.

Indicativamente la graduatoria viene formulata nel mese di giugno per le domande pervenute entro il 31/5 e nel mese di gennaio, per le domande pervenute entro il 31/12.

L'iscrizione al servizio post nido dovrà essere effettuata al momento dell'iscrizione e rimarrà vincolante per tutto l'anno scolastico, fatto salvo il caso di dimissioni dall'asilo nido.

Il servizio post nido sarà attivato per un numero minimo di 7 bambini frequentanti (e multipli di sette).

La fruizione dello stesso decorrerà a conclusione del periodo di inserimento, in data da concordarsi tra la famiglia e il personale educativo.

• **ART. 4 FREQUENZA DI BAMBINI**

I bambini ammessi al Nido verranno inseriti seguendo i criteri di gradualità con la presenza di una figura familiare rispettando le esigenze della programmazione educativa.

Il bambino ammesso al Nido ha diritto di frequentare fino al terzo anno di età, e comunque fino al termine dell'anno scolastico.

I bambini che compiono i tre anni entro il 31 dicembre non verranno riammessi al Nido dopo la chiusura estiva.

• **ART. 5 - RETTE DI FREQUENZA**

La partecipazione degli utenti al costo del servizio è determinata sulla base dei seguenti principi generali:

1. Progressività della contribuzione in relazione alle condizioni economiche effettive;
2. Determinazione delle tariffe per i residenti in base a fasce di reddito ISEE.

Le fasce di reddito ISEE sono quelle individuate nel prospetto allegato al presente regolamento

in qualsiasi periodo dell'anno e, in particolare, nel mese di maggio, per l'iscrizione al successivo anno scolastico.

Si accede al nido tramite graduatoria.

Le domande che rimangono in graduatoria vengono riesaminate per la formazione della graduatoria successiva. Il riesame terrà conto di eventuali integrazioni o modifiche presentate dall'utente.

Indicativamente la graduatoria viene formulata nel mese di giugno per le domande pervenute entro il 31/5 e nel mese di gennaio, per le domande pervenute entro il 31/12.

L'iscrizione al servizio post nido dovrà essere effettuata al momento dell'iscrizione e rimarrà vincolante per tutto l'anno scolastico, fatto salvo il caso di dimissioni dall'asilo nido.

Il servizio post nido sarà attivato per un numero minimo di 7 bambini frequentanti (e multipli di sette).

La fruizione dello stesso decorrerà a conclusione del periodo di inserimento, in data da concordarsi tra la famiglia e il personale educativo.

• **ART. 4 FREQUENZA DI BAMBINI**

I bambini ammessi al Nido verranno inseriti seguendo i criteri di gradualità con la presenza di una figura familiare rispettando le esigenze della programmazione educativa.

Il bambino ammesso al Nido ha diritto di frequentare fino al terzo anno di età, e comunque fino al termine dell'anno scolastico.

I bambini che compiono i tre anni entro il 31 dicembre non verranno riammessi al Nido dopo la chiusura estiva.

• **ART. 5 - RETTE DI FREQUENZA**

La partecipazione degli utenti al costo del servizio è determinata sulla base dei seguenti principi generali:

1. Progressività della contribuzione in relazione alle condizioni economiche effettive;
2. Determinazione delle tariffe per i residenti in base a fasce di reddito ISEE.

Le fasce di reddito ISEE sono quelle individuate nel prospetto allegato al presente regolamento

(allegato sub A). Annualmente la Giunta Comunale determinerà le tariffe per ciascuna fascia ISEE e per i non residenti secondo quanto previsto al punto 10.

3. I criteri per la determinazione della situazione economica equivalente e per la definizione di nucleo familiare sono quelle definite dal regolamento Comunale approvato con atto C.C. n. 28 del 27.06.2002.
4. Tutti gli utenti sono tenuti a contribuire al costo delle prestazioni fruite.
5. I minori residenti in Sovico, ma a carico ai fini IRPEF di persone non residenti verranno considerati non residenti ai fini dell'applicazione della tariffa;
6. Le tariffe sono calcolate su base mensile e saranno differenziate rispetto alla tipologia di frequenza: tempo pieno o tempo part-time. La retta mensile per la frequenza part-time è stabilita nella misura del 70% della retta mensile riferita alla frequenza a tempo pieno. Limitatamente al solo mese in cui avviene il primo inserimento del bambino/a all'asilo nido, la retta mensile fissa verrà applicata per intero se l'inserimento avviene entro il 15° giorno del mese e al 50% se l'inserimento avviene in data successiva al 15° giorno del mese.
7. In caso di assenza del bambino sarà effettuata la detrazione di una quota giornaliera fissa, pari indicativamente al costo del pasto. Tale quota viene stabilita annualmente dalla Giunta Comunale. In caso di contemporaneo utilizzo dell'asilo nido da parte di due fratelli la quota, ridotta del 30%, viene applicata al secondo figlio che viene inserito.
8. La retta per il servizio post-nido è stabilita nella misura del 20% della retta mensile fissa dovuta per la frequenza a tempo pieno. Limitatamente al solo mese in cui avviene il primo inserimento del bambino/a all'asilo nido, la retta mensile fissa verrà applicata per intero se l'inserimento avviene entro il 15° giorno del mese e al 50% se l'inserimento avviene in data successiva al 15° giorno del mese.
9. Nel caso il bambino non si presenti alla data stabilita per l'inserimento, senza preavviso e/o giustificazione, verrà applicata una penale che sarà pari al 50% della retta

(allegato sub A). Annualmente la Giunta Comunale determinerà le tariffe per ciascuna fascia ISEE e per i non residenti secondo quanto previsto al punto 10.

3. I criteri per la determinazione della situazione economica equivalente e per la definizione di nucleo familiare sono quelle definite dal regolamento Comunale approvato con atto C.C. n. 28 del 27.06.2002.
4. Tutti gli utenti sono tenuti a contribuire al costo delle prestazioni fruite.
5. I minori residenti in Sovico, ma a carico ai fini IRPEF di persone non residenti verranno considerati non residenti ai fini dell'applicazione della tariffa;
6. Le tariffe sono calcolate su base mensile e saranno differenziate rispetto alla tipologia di frequenza: tempo pieno o tempo part-time. La retta mensile per la frequenza part-time è stabilita nella misura del 70% della retta mensile riferita alla frequenza a tempo pieno. Limitatamente al solo mese in cui avviene il primo inserimento del bambino/a all'asilo nido, la retta mensile fissa verrà applicata per intero se l'inserimento avviene entro il 15° giorno del mese e al 50% se l'inserimento avviene in data successiva al 15° giorno del mese.
7. In caso di assenza del bambino sarà effettuata la detrazione di una quota giornaliera fissa, pari indicativamente al costo del pasto. Tale quota viene stabilita annualmente dalla Giunta Comunale. In caso di contemporaneo utilizzo dell'asilo nido da parte di due fratelli la quota, ridotta del 30%, viene applicata al secondo figlio che viene inserito.
8. La retta per il servizio post-nido è stabilita nella misura del 20% della retta mensile fissa dovuta per la frequenza a tempo pieno. Limitatamente al solo mese in cui avviene il primo inserimento del bambino/a all'asilo nido, la retta mensile fissa verrà applicata per intero se l'inserimento avviene entro il 15° giorno del mese e al 50% se l'inserimento avviene in data successiva al 15° giorno del mese.
9. Nel caso il bambino non si presenti alla data stabilita per l'inserimento, senza preavviso e/o giustificazione, verrà applicata una penale che sarà pari al 50% della retta

mensile dovuta.

10. Per i non residenti verrà applicata indipendentemente dal reddito ISEE familiare posseduto, una tariffa che dovrà tendere al costo effettivo del servizio sostenuto dall'Amministrazione Comunale.

11. I dipendenti dell'Amministrazione Comunale sono equiparati ai residenti ai fini dell'applicazione delle tariffe per il servizio asilo nido.

12. In caso di Comuni convenzionati le modalità di concorso spese da parte del Comune nei confronti dell'Ente gestore Comune di Sovico verranno concordate e stabilite nella stessa convenzione.

• **ART. 6 - RINUNCE - DIMISSIONI - SOSPENSIONI**

I genitori che intendono dimettere il bambino dall'Asilo Nido devono comunicarlo per iscritto al protocollo comunale, almeno 30 giorni prima della data prevista delle dimissioni. In questo caso dovrà essere pagata la quota stabilita anche per tale periodo.

Se le dimissioni avvengono entro il 15° giorno del mese dovrà essere pagata la retta dell'intero mese in corso; se avvengono invece dopo il 15° giorno del mese, dovrà essere pagata anche la retta del mese successivo.

Le dimissioni si accetteranno fino al 30 Aprile di ogni anno scolastico; rinunce in date successive comporteranno l'intero pagamento delle rette fino al termine dell'anno scolastico.

Solo in casi di gravi e documentati motivi, potranno essere accettate rinunce in date successive al 30 aprile.

La sospensione dal servizio potrà essere effettuata d'ufficio nei seguenti casi:

- assenza ingiustificata per più di 30 giorni consecutivi;
- inadempienza continuata ed ingiustificata del versamento della retta (per più di 3 mesi) salvo diversa valutazione del servizio sociale.

Anche la rinuncia all'inserimento, sia in caso di data già programmata, che in presenza di lista d'attesa, dovrà essere presentata in forma scritta.

mensile dovuta.

10. Per i non residenti verrà applicata indipendentemente dal reddito ISEE familiare posseduto, una tariffa che verrà stabilita annualmente dalla Giunta Comunale.

11. I dipendenti dell'Amministrazione Comunale sono equiparati ai residenti ai fini dell'applicazione delle tariffe per il servizio asilo nido.

12. In caso di Comuni convenzionati le modalità di concorso spese da parte del Comune nei confronti dell'Ente gestore Comune di Sovico verranno concordate e stabilite nella stessa convenzione.

• **ART. 6 - RINUNCE - DIMISSIONI - SOSPENSIONI**

I genitori che intendono dimettere il bambino dall'Asilo Nido devono comunicarlo per iscritto al protocollo comunale, almeno 30 giorni prima della data prevista delle dimissioni. In questo caso dovrà essere pagata la quota stabilita anche per tale periodo.

Se le dimissioni avvengono entro il 15° giorno del mese dovrà essere pagata la retta dell'intero mese in corso; se avvengono invece dopo il 15° giorno del mese, dovrà essere pagata anche la retta del mese successivo.

Le dimissioni si accetteranno fino al 30 Aprile di ogni anno scolastico; rinunce in date successive comporteranno l'intero pagamento delle rette fino al termine dell'anno scolastico.

Solo in casi di gravi e documentati motivi, potranno essere accettate rinunce in date successive al 30 aprile.

La sospensione dal servizio potrà essere effettuata d'ufficio nei seguenti casi:

- assenza ingiustificata per più di 30 giorni consecutivi;
- inadempienza continuata ed ingiustificata del versamento della retta (per più di 3 mesi) salvo diversa valutazione del servizio sociale.

Anche la rinuncia all'inserimento, sia in caso di data già programmata, che in presenza di lista d'attesa, dovrà essere presentata in forma scritta.

• **ART. 7 - FUNZIONAMENTO**

Il nido è aperto dal lunedì al venerdì, per un minimo di nove ore, dalle ore 7.45 alle ore 16.45.

La frequenza part-time è programmata nella fascia oraria: 7.45 - 12.45.

Il servizio post nido è programmato nella fascia oraria: 16.45-18.00.

Il nido funziona indicativamente da settembre a luglio, con esclusione di brevi interruzioni per le vacanze di Natale e Pasqua, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa regionale.

L'arrivo dei bambini al nido avviene entro le ore 9.30; eventuali ritardi devono essere comunicati preventivamente. In caso di assenza, anche per un solo giorno, occorre avvertire il personale entro le ore 9.30.

L'orario di permanenza al nido, deve essere il più possibile regolare per consentire al bambino abitudini costanti perciò rassicuranti, oltre che per permettere lo svolgimento delle attività.

Per il ritiro del bambino occorre si presenti un genitore o un'altra persona maggiorenne delegata dallo stesso.

• **ART. 8 - NORME SANITARIE**

Il servizio è affidato all'ASL di competenza, secondo le norme e i regolamenti vigenti.

• **ART. 9- PROGETTI E TERRITORIO**

- Ogni anno l'asilo nido organizza "L'Open day": la struttura viene aperta alla cittadinanza che ha modo di visitarla e ricevere informazioni in merito all'organizzazione del servizio ed alla programmazione educativa.

- L'asilo nido realizza interventi di "raccordo" 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 e alle famiglie un percorso formativo coerente e unitario.

- L'integrazione nido / territorio si realizza anche mediante iniziative in collaborazione con altri soggetti, quali la biblioteca comunale (progetto "Non è mai troppo presto") o attraverso proposte di momenti di formazione e sostegno genitoriale.

• **ART. 7 - FUNZIONAMENTO**

Il nido è aperto dal lunedì al venerdì, per un minimo di nove ore, dalle ore 7.45 alle ore 16.45.

La frequenza part-time è programmata nella fascia oraria: 7.45 - 12.45.

Il servizio post nido è programmato nella fascia oraria: 16.45-18.00.

Il nido funziona indicativamente da settembre a luglio, con esclusione di brevi interruzioni per le vacanze di Natale e Pasqua, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa regionale.

L'arrivo dei bambini al nido avviene entro le ore 9.30; eventuali ritardi devono essere comunicati preventivamente. In caso di assenza, anche per un solo giorno, occorre avvertire il personale entro le ore 9.30.

L'orario di permanenza al nido, deve essere il più possibile regolare per consentire al bambino abitudini costanti perciò rassicuranti, oltre che per permettere lo svolgimento delle attività.

Per il ritiro del bambino occorre si presenti un genitore o un'altra persona maggiorenne delegata dallo stesso.

• **ART. 8 - NORME SANITARIE**

Il servizio è affidato all'ASL di competenza, secondo le norme e i regolamenti vigenti.

• **ART. 9- PROGETTI E TERRITORIO**

- Ogni anno l'asilo nido organizza "L'Open day": la struttura viene aperta alla cittadinanza che ha modo di visitarla e ricevere informazioni in merito all'organizzazione del servizio ed alla programmazione educativa.

- L'asilo nido realizza interventi di "raccordo" 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 e alle famiglie un percorso formativo coerente e unitario.

- L'integrazione nido / territorio si realizza anche mediante iniziative in collaborazione con altri soggetti, quali la biblioteca comunale (progetto "Non è mai troppo presto") o attraverso proposte di momenti di formazione e sostegno genitoriale.

TITOLO II- GESTIONE SOCIALE

• ART.10 ORGANI DELLA GESTIONE SOCIALE

La gestione sociale dell'Asilo Nido è affidata al Comitato di Gestione.

• ART. 11 - COMITATO DI GESTIONE

All'interno dell'Asilo Nido è costituito il Comitato di Gestione composto da:

- L'assessore ai servizi sociali, con funzioni di presidente;
- 3 rappresentanti politici di cui 2 della maggioranza ed 1 della minoranza;
- 3 rappresentanti dei genitori dei bambini che hanno presentato domanda di utenza;
- 1 rappresentante delle educatrici;
- Il coordinatore del servizio;

Il Comitato di Gestione dura in carica due anni ed i suoi membri possono essere rieletti. I componenti che non partecipano alle riunioni per tre volte consecutive senza giustificato motivo vengono considerati decaduti.

Il Comitato di Gestione può deliberare con la presenza della metà più uno dei suoi membri in carica.

Le funzioni di componente del comitato sono gratuite.

La Giunta Comunale, con propria deliberazione, nomina il Comitato di Gestione e i nuovi membri, ratificando le scelte fatte dall'assemblea dei genitori, dall'equipe delle educatrici e dalla parte politica.

• ART. 12 - COMPITI DEL COMITATO DI GESTIONE

Il Comitato di gestione svolge i seguenti compiti:

- ✓ formula proposte rispetto al funzionamento del servizio, sia in merito all'organizzazione, sia per quanto attiene agli aspetti educativi;

TITOLO II- GESTIONE SOCIALE

• ART.10 ORGANI DELLA GESTIONE SOCIALE

La gestione sociale dell'Asilo Nido è affidata al Comitato di Gestione.

• ART. 11 - COMITATO DI GESTIONE

All'interno dell'Asilo Nido è costituito il Comitato di Gestione composto da:

- L'assessore ai servizi sociali, con funzioni di presidente;
- 3 rappresentanti politici di cui 2 della maggioranza ed 1 della minoranza;
- 3 rappresentanti dei genitori dei bambini che hanno presentato domanda di utenza;
- 1 rappresentante delle educatrici;
- Il coordinatore del servizio;

Il Comitato di Gestione dura in carica due anni ed i suoi membri possono essere rieletti. I componenti che non partecipano alle riunioni per tre volte consecutive senza giustificato motivo vengono considerati decaduti.

Il Comitato di Gestione può deliberare con la presenza della metà più uno dei suoi membri in carica.

Le funzioni di componente del comitato sono gratuite.

La Giunta Comunale, con propria deliberazione, nomina il Comitato di Gestione e i nuovi membri, ratificando le scelte fatte dall'assemblea dei genitori, dall'equipe delle educatrici e dalla parte politica.

• ART. 12 - COMPITI DEL COMITATO DI GESTIONE

Il Comitato di gestione svolge i seguenti compiti:

- ✓ formula proposte rispetto al funzionamento del servizio, sia in merito all'organizzazione, sia per quanto attiene agli aspetti educativi;

- ✓ formula proposte inerenti eventuali modifiche del regolamento,
- ✓ formula proposte in merito ad iniziative volte a migliorare la qualità del servizio e la sua fruibilità.

• **ART. 13 - ASSEMBLEA DEI GENITORI**

L'assemblea è costituita dai genitori dei bambini ammessi al Nido.

L'Assemblea elegge a scrutinio segreto, al proprio interno, i rappresentanti dei genitori che entreranno a far parte del Comitato di Gestione. Tali rappresentanti, in carica per due anni, decadono automaticamente al momento della dimissione definitiva del proprio bambino dall'Asilo nido; al loro posto subentreranno nell'ordine i primi dei non eletti.

Nel caso di esaurimento della graduatoria precedente, si provvederà ad una nuova elezione, secondo le modalità di cui al comma precedente.

TITOLO III - PERSONALE DELL'ASILO NIDO

• **ART. 14 - DOTAZIONE ORGANICA**

In relazione al numero dei bambini ammessi alla frequenza viene assegnata annualmente la dotazione di personale educativo ed ausiliario, in numero non inferiore agli standard regionali. Vengono in ogni caso garantite risorse sufficienti per offrire un alto livello qualitativo ed esperienze adeguate ai bambini con gravi difficoltà di sviluppo o handicap.

• **ART. 15 - COLLETTIVO DI LAVORO**

Il collettivo di lavoro del nido è composto da diverse figure professionali:

- **Il personale educativo** elabora il progetto complessivo delle attività del nido: la programmazione è flessibile, e tende a curare in maniera particolare l'organizzazione del contesto educativo degli spazi, dei tempi, delle attività; l'utilizzo ragionato dei materiali, il

- ✓ formula proposte inerenti eventuali modifiche del regolamento,
- ✓ formula proposte in merito ad iniziative volte a migliorare la qualità del servizio e la sua fruibilità.

• **ART. 13 - ASSEMBLEA DEI GENITORI**

L'assemblea è costituita dai genitori dei bambini ammessi al Nido.

L'Assemblea elegge a scrutinio segreto, al proprio interno, i rappresentanti dei genitori che entreranno a far parte del Comitato di Gestione. Tali rappresentanti, in carica per due anni, decadono automaticamente al momento della dimissione definitiva del proprio bambino dall'Asilo nido; al loro posto subentreranno nell'ordine i primi dei non eletti.

Nel caso di esaurimento della graduatoria precedente, si provvederà ad una nuova elezione, secondo le modalità di cui al comma precedente.

TITOLO III - PERSONALE DELL'ASILO NIDO

• **ART. 14 - DOTAZIONE ORGANICA**

In relazione al numero dei bambini ammessi alla frequenza viene assegnata annualmente la dotazione di personale educativo ed ausiliario, in numero non inferiore agli standard regionali. Vengono in ogni caso garantite risorse sufficienti per offrire un alto livello qualitativo ed esperienze adeguate ai bambini con gravi difficoltà di sviluppo o handicap.

• **ART. 15 - COLLETTIVO DI LAVORO**

Il collettivo di lavoro del nido è composto da diverse figure professionali:

- **Il personale educativo** elabora il progetto complessivo delle attività del nido: la programmazione è flessibile, e tende a curare in maniera particolare l'organizzazione del contesto educativo degli spazi, dei tempi, delle attività; l'utilizzo ragionato dei materiali, il

controllo dei processi comunicativi, il “*clima*” relazionale.

Ogni educatrice è responsabile in particolare di un piccolo gruppo di bambini.

Le educatrici dedicano particolare cura alla costruzione di momenti di conoscenza con le famiglie in modo da favorire un clima di fiducia reciproca.

Le educatrici mantengono i necessari contatti con la famiglia del bambino, curando ogni utile e reciproca informazione ai fini della continuità del processo informativo ed educativo del bambino. Le educatrici, infine, collaborano all’inserimento e all’assistenza di bambini portatori di handicap per i quali viene assicurato l’intervento dell’équipe e di altri operatori.

- **Il personale ausiliario** si occupa della cura e della pulizia del nido, nonché della preparazione dei pasti per i bambini, in osservanza delle tabelle dietetiche predisposte dall’ASL.

E’ loro compito far sì che gli ambienti risultino accoglienti e piacevoli; collaborano con le educatrici per la realizzazione di iniziative particolari rivolte ai bambini e alle famiglie.

- **La coordinatrice del nido** è responsabile della realizzazione della programmazione educativa, dell’organizzazione del lavoro e del mantenimento dei rapporti con i genitori e con l’Amministrazione.

La nomina della coordinatrice avviene con atto del Responsabile del Settore Socio-Culturale.

• **ART. 16 - RECLAMI**

Le famiglie possono presentare verbalmente o per iscritto proposte e reclami riguardanti il funzionamento del servizio.

Ai reclami presentati per iscritto verrà data risposta ai sensi e nei termini previsti dalla legge n. 241/90 e successive modificazioni.

• **ART. 17 - RINVIO**

Per quanto non contemplato nel presente regolamento trovano applicazione il Regolamento sull’Ordinamento degli Uffici e dei Servizi vigente, nonché le leggi fondamentali sugli Enti Locali ed in materia di Asili Nido.

controllo dei processi comunicativi, il “*clima*” relazionale.

Ogni educatrice è responsabile in particolare di un piccolo gruppo di bambini.

Le educatrici dedicano particolare cura alla costruzione di momenti di conoscenza con le famiglie in modo da favorire un clima di fiducia reciproca.

Le educatrici mantengono i necessari contatti con la famiglia del bambino, curando ogni utile e reciproca informazione ai fini della continuità del processo informativo ed educativo del bambino. Le educatrici, infine, collaborano all’inserimento e all’assistenza di bambini portatori di handicap per i quali viene assicurato l’intervento dell’équipe e di altri operatori.

- **Il personale ausiliario** si occupa della cura e della pulizia del nido, nonché della preparazione dei pasti per i bambini, in osservanza delle tabelle dietetiche predisposte dall’ASL.

E’ loro compito far sì che gli ambienti risultino accoglienti e piacevoli; collaborano con le educatrici per la realizzazione di iniziative particolari rivolte ai bambini e alle famiglie.

- **La coordinatrice del nido** è responsabile della realizzazione della programmazione educativa, dell’organizzazione del lavoro e del mantenimento dei rapporti con i genitori e con l’Amministrazione.

La nomina della coordinatrice avviene con atto del Responsabile del Settore Socio-Culturale.

• **ART. 16 - RECLAMI**

Le famiglie possono presentare verbalmente o per iscritto proposte e reclami riguardanti il funzionamento del servizio.

Ai reclami presentati per iscritto verrà data risposta ai sensi e nei termini previsti dalla legge n. 241/90 e successive modificazioni.

• **ART. 17 - RINVIO**

Per quanto non contemplato nel presente regolamento trovano applicazione il Regolamento sull’Ordinamento degli Uffici e dei Servizi vigente, nonché le leggi fondamentali sugli Enti Locali ed in materia di Asili Nido.

ALLEGATO SUB A)

**Fasce di reddito ISEE per determinazione tariffe residenti con decorrenza
1.9.2011**

FASCE ISEE		
	DA EURO	A EURO
1	0	3.200,00
2	3.200,01	3.600,00
3	3.600,01	4.000,00
4	4.000,01	4.400,00
5	4.400,01	4.800,00
6	4.800,01	5.600,00
7	5.600,01	6.400,00
8	6.400,01	7.200,00
9	7.200,01	8.000,00
10	8.000,01	8.800,00
11	8.800,01	9.600,00
12	9.600,01	10.400,00
13	10.400,01	11.200,00
14	11.200,01	12.000,00
15	12.000,01	12.800,00
16	12.800,01	13.600,00
17	13.600,01	14.400,00
18	14.400,01	15.200,00
19	15.200,01	16.000,00
20	16.000,01	17.000,00
21	17.000,01	18.000,00
22	18.000,01	19.000,00
23	19.000,01	20.000,00
24	20.000,01	21.000,00
25	21.000,01	22.000,00
26	22.000,01	23.000,00
27	23.000,01	24.000,00
28	24.000,01	25.000,00
29	25.000,01	26.000,00
30	26.000,01	27.000,00
31	27.000,01	28.000,00
32	28.000,01	29.000,00
33	29.000,01	30.000,00
34	30.000,01	31.000,00
35	31.000,01	32.000,00
36	32.000,01	33.000,00
37	33.000,01	oltre



COMUNE DI SOVICO
Provincia di Monza e Brianza

ALLEGATO ALLA DELIBERA C.C. N. 41 del 20.12.2012 avente ad oggetto:

APPROVAZIONE MODIFICHE AL REGOLAMENTO PER LA GESTIONE SOCIALE DELL'ASILO NIDO

PARERI ED ATTESTAZIONI PREVISTI DALL'ART. 49 – comma 1 – DEL D. LGS. 18-8-2000 N. 267 “TESTO UNICO SULL’ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI”

PARERE DEL RESPONSABILE DEL SETTORE INTERESSATO IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA:

FAVOREVOLE

Addì,



IL RESPONSABILE DEL SETTORE
SOCIO-CULTURALE
(dr.ssa patrizia Laura Rossi)

Patrizia Rossi

PARERE DEL RESPONSABILE DI RAGIONERIA IN MERITO ALLA REGOLARITA' CONTABILE:

Addì,

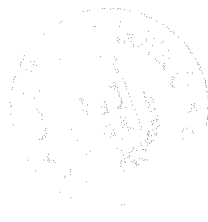
[Handwritten signature]

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
FINANZIARIO
(dr.ssa Rita Ruggiero)

[Handwritten mark]

Letto, confermato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
COLOMBO ALFREDO



IL SEGRETARIO GENERALE
Dr. SPARAGNA LUCA



CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

(art. 124 D. Lgs. 18-8-2000 n. 267 – T.U.E.L. e art. 32 L. 18-6-2009 n. 69)

Del presente atto deliberativo viene iniziata oggi la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente – Sezione Albo Pretorio On-line per 15 giorni consecutivi, ai sensi dell'art. 124 del D. Lgs. 18-8-2000 n. 267 e art. 32 L. 18-6-2009 n. 69.

Addì 24 DIC. 2012

IL SEGRETARIO GENERALE
Dr. SPARAGNA LUCA



CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

(art. 134 – commi 3 e 4 - D. Lgs. 18-8-2000 n. 267 – T.U.E.L.)

Il presente atto è divenuto esecutivo in data _____ ai sensi dell'art. 134 – comma 3 -D. Lgs. 18-8-2000 n. 267.

Il presente atto è divenuto esecutivo in data 20 DIC. 2012 ai sensi dell'art. 134 – comma 4 -D. Lgs. 18-8-2000 n. 267.

Addì 24 DIC. 2012

IL SEGRETARIO GENERALE
Dr. SPARAGNA LUCA

