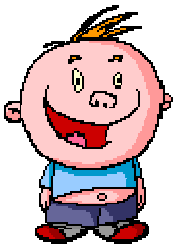
COMUNE DI ARCISATE
PROVINCIA DI VARESE
Via Roma, 2 - 21051 Arcisate
Tel. 0332 470370 / 0332 470124 - Fax 0332 474396 - C.F. e P. IVA 00250810124

Asilo Nido “Raggio di Sole” tel: 0332/474393
Mail: asilonido@comuenarcisate.va.it www.comunearcisate.va.it

“Regolamento dell’Asilo Nido”







APPROVATO CON DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE
N. 21 DEL 17 GIUGNO 2021

INDICE

TITOLO I :OGGETTO E FINALITA'

Art.1 Oggetto del Regolamento
Art.2 Finalità del servizio

TITOLO II: UTENZA,RICETTIVITA', AMMISSIONI E FREQUENZA

Art. 3 Utenza
Art. 4 Ricettività
Art. 5 Disciplina delle ammissioni
Art. 6 Domande d'ammissione
Art. 7 Formazione delle graduatorie di ammissione
Art. 8. Modalità di scelta ed accesso ai diversi tempi di frequenza
Art. 9 Inserimenti
Art. 10 Assenze/ritiro

TITOLO III: ORGANIZZAZIONEDEL SERVIZIO

Art. 11 Calendario delle attività
Art. 12 Orario di frequenza
Art. 13 Progetti integrativi, sperimentali o innovativi
Art. 14 Organizzazione interna e dotazione di personale
Art. 15 Assistenza sanitaria e tabella dietetica
Art. 16 Organizzazione pedagogica
Art. 17 Aggiornamento professionale

TITOLO IV: CONTRIBUZIONI, RIDUZIONI ED ESONERI

Art. 18 Contribuzioni
Art. 19 Riduzioni per assenze/ritiro
Art. 20 Riduzioni ed esoneri

TITOLO V: L'ASSEMBLEA DELLE FAMIGLIE

Art. 21 Assemblea delle famiglie degli utenti

TITOLO VI: IL COMITATO DI GESTIONE

Art. 22 Costituzione e compiti
Art. 23 Nomina e composizione
Art. 24 Durata e cessazione
Art. 25 Presidente
Art. 26 Presidente del Comitato di Gestione – Funzioni
Art. 27 Riunioni

TITOLO VII: NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 28 Rinvio
Art. 29 Entrata in vigore

ALLEGATI

Tabella "A" : Attribuzione punteggi ai residenti
Tabella "B": Attribuzione punteggi ai non residenti
Tabella "C": Attribuzione punteggi tempo pieno per tutti i bambini frequentanti l'anno educativo"

COMUNE DI ARCISATE
PROVINCIA DI VARESE
Via Roma, 2 - 21051 Arcisate
Tel. 0332 470370 / 0332 470124 - Fax 0332 474396 - C.F. e P. IVA 00250810124

REGOLAMENTO DELL'ASILO NIDO COMUNALE

TITOLO I

OGGETTO E FINALITA'

Art. 1 - Oggetto del Regolamento

Il presente regolamento stabilisce, nel rispetto della normativa nazionale e regionale, dello statuto e dei regolamenti dell'Ente, i criteri e le modalità generali per la gestione dell'Asilo Nido Comunale d'Arcisate.

Art. 2 - Finalità del servizio

Il Servizio Asilo Nido è un servizio diurno a domanda individuale che accoglie i bambini tra tre mesi e tre anni d'età, fino alla conclusione dell'anno educativo e concorre con le famiglie al loro accudimento**,** alla socializzazione, all'educazione, promuovendone il benessere e lo sviluppo dell'ìidentità, dell'autonomia e delle competenze, senza distinzione di sesso, di diversa abilità, nazionalità, etnia, religione e condizione economica, secondo le finalità indicate dalle normative nazionali (L.N. n° 107/2015 e D.Lgs. 65/2017) e dalle normative regionali di riferimento.

1. In particolare il servizio concorre:
   a) A dare una risposta globale ai bisogni propri dell'età di ciascun bambino;
   b) A prevenire ed intervenire precocemente su eventuali condizioni di svantaggio psico-fisico e socio – culturale;
   c) A garantire la continuità dei comportamenti educativi con l'ambiente familiare e con la Scuola dell' Infanzia;
   d) A svolgere, nella comunità arcisatese, funzioni di sostegno alle famiglie sulle problematiche della prima infanzia.
   e) A favorire la conciliazione dei tempi vita-lavoro delle famiglie

2. L'Asilo Nido persegue le finalità di cui al precedente comma 1 nel quadro della massima integrazione con gli altri servizi educativi, sociali e sanitari e, in particolare, con la Scuola dell'Infanzia.

TITOLO II

UTENZA, RICETTIVITA' AMMISSIONI E FREQUENZA

Art. 3 - Utenza

1. L'Asilo Nido, nel rispetto della normativa vigente, è aperto a tutti i bambini d'età compresa tra il terzo mese di vita e tre anni d'età, fino alla conclusione dell'anno educativo con priorità ai residenti in Arcisate.

2. Le richieste di frequenza delle famigli dei bambini non residenti nel Comune d'Arcisate possono essere accolte a condizione che siano state interamente soddisfatte le domande di inserimento dei residenti. Tra i non residenti, a parità di punteggio, verrà data precedenza a coloro che svolgono regolare attività lavorativa nel territorio di Arcisate.

3. Le ammissioni all'Asilo Nido vengono effettuate secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalla legge e dal presente regolamento

Art. 4- Ricettività

1. La ricettività dell'Asilo Nido sarà stabilita annualmente dalla Giunta Comunale, sentito il parere del Comitato di Gestione, in base al rapporto utenti /operatori socio educativi stabilito dalle vigenti disposizioni legislative.

Art. 5 - Disciplina delle ammissioni

1. Hanno prioritariamente diritto ad usufruire dell'Asilo Nido i bambini compresi nelle fasce d'età 3 mesi – 3 anni e che sono residenti unitamente ad almeno un genitore, nel Comune d'Arcisate.

2. Nel caso in cui le domande d'ammissione siano superiori ai posti disponibili si procede, esclusi i casi di cui al successivo comma 3 e del successivo comma 1 dell''art.7, secondo l'ordine di un'apposita graduatoria predisposta dalla coordinatrice in collaborazione con l'Ufficio Servizi Sociali sulla base dei criteri stabiliti dal successivo articolo 7.

3. Nell'ammissione all'Asilo Nido viene data priorità ai bambini di cui al successivo art. 7 commi 1 e 3.

4. Nel caso in cui siano state interamente soddisfatte le domande giacenti dei residenti in Arcisate e risultino ancora posti disponibili potranno essere ammessi all'Asilo Nido anche bambini non residenti nel Comune mediante la formazione di un'ulteriore graduatoria predisposta attribuendo i punteggi indicati nella tabella "B" allegata al presente Regolamento di cui costituisce parte integrante e sostanziale. (graduatoria non residenti si redige solo nel caso siano stati accolti tutti i residenti? Ad oggi non è così)

Art.6 - Domande d'ammissione

1. Le domande d'ammissione, redatte su appositi moduli messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale sia presso l'Asilo Nido sia sul sito istituzionale del Comune, devono essere presentate debitamente compilate presso la sede dell'Asilo Nido o brevi manu o via mail nei termini indicati di seguito.

   - Entro il 30 aprile per chi intende fruire del servizio dal mese di settembre/ottobre/novembre;
   - Entro il 30 novembre per chi intende fruire del servizio dal mese di gennaio dell'anno successivo, solo in presenza di posti disponibili nell'anno educativo in corso.
   -

Potranno accedere alla graduatoria redatta entro il mese di maggio i genitori di nascituri che possiedano i seguenti requisiti:

- almeno un genitore sia residente in Arcisate
- il nascituro risiederà dalla nascita in Arcisate;
- la madre presenti un certificato medico attestante lo stato di gravidanza in cui risulti che il termine presunto del parto non superi la data del 15 agosto.

2. Le domande presentate in data successiva all'elaborazione della graduatoria saranno accantonate ed esaminate per le ammissioni ai turni successivi.

3. La domanda deve essere sottoscritta da entrambi i genitori del bambino cui si riferisce la richiesta (fatte salve diverse disposizioni emanate da un Tribunale competente) o dal tutore legale.

4. L'Ufficio servizi sociali, con proprio specifico atto motivato, può dichiarare l'inefficacia della frequenza, qualora si accertino dichiarazioni mendaci, documentazioni risultate false, mancanza di requisiti richiesti dalla legge e dal presente regolamento.

5. La presentazione della domanda d'ammissione comporta l'accettazione incondizionata del presente Regolamento, delle clausole indicate nella domanda accolta e del regolamento sanitario preposto dall'ASL competente.

Art. 7- Formazione delle graduatorie d'ammissione

1. Sono prioritariamente ammessi all'Asilo Nido senza attribuzione di alcun punteggio i bambini che siano:
   a) Orfani di entrambi i genitori;
   b) In affidamento pre – adottivo o familiare;
   c) Portatori di handicap grave ai sensi della L.N. 104/92
   d) Facenti parte di nuclei familiari monoparentali;
   e) Con genitore portatore di handicap grave ai sensi della L.N.104/92;
   f) Con fratelli portatori di handicap grave ai sensi della L.N. 104/92;
   g) Tutti i casi segnalati dall'assistente sociale con apposita relazione.

2. Nei casi diversi da quelli di cui al precedente comma 1, ai richiedenti vengono attribuiti i punteggi indicati nelle tabelle allegate "A" e "B" con la precisazione che a parità di punteggio viene data preferenza secondo il seguente ordine:

   a) Ai bambini in cui entrambi i genitori lavorano a tempo pieno dimostrato **attestato** come al successivo punto 4
   b) Ai bambini appartenenti a nucleo familiare con reddito I.S.E.E. più basso;
   c) Ai bambini d'età minore.
   d) Tra i non residenti, a parità di punteggio, verrà data precedenza a coloro che svolgono regolare attività lavorativa nel territorio di Arcisate.

3. Per i soli minori residenti nel Comune di Arcisate, potranno essere assegnati un massimo di punti 10 per situazioni familiari particolari, a seguito di valutazione e relazione dell'Assistente Sociale.

4. Per l'assegnazione dei punteggi di cui alle sezioni 1 e 2 delle tabelle allegate "A" e "B" deve essere considerata la sola occupazione lavorativa primaria debitamente documentata (attestazione del datore di lavoro comprensiva di indicazione dell'orario di lavoro o , se lavoratori con attività autonoma, iscrizione alla Camera di Commercio o altra idonea documentazione atta ad attestare la regolare attività lavorativa e gli orari di lavoro).

5. Le graduatorie sono formulate dalla coordinatrice in collaborazione con l'Ufficio Servizi alla Persona entro il 30 maggio d'ogni anno per l'inserimento da effettuarsi a partire dal mese di settembre, entro il 15 dicembre d'ogni anno per gli inserimenti da effettuarsi da gennaio ad aprile, solo in presenza di posti disponibili.

6. L'Ufficio Servizi alla Persona provvede a comunicare ai richiedenti, per gli inserimenti da effettuarsi da settembre ad aprile, l'ammissione del proprio figlio all'Asilo Nido tramite lettera o e-mail**.** L'iscrizione all'anno educativo successivo anche per i bambini già frequentanti, dovrà essere confermata con nota scritta entro il 30 aprile di ciascun anno e dovranno essere versati € 150,00 di deposito cauzionale (fatto salvo i casi di esonero) con la consegna della ricevuta alla coordinatrice presso l'Asilo Nido anche via mail che verrà rimborsato dopo l'inizio della frequenza all'anno educativo. Tale importo non verrà rimborsato nel caso di rinuncia alla frequenza.

8. Modalità di scelta ed accesso ai diversi tempi di frequenza

All'atto dell'iscrizione per l'anno educativo successivo verrà richiesto alle famiglie di indicare la preferenza in merito al tempo di frequenza dei propri figli (tempo pieno , part time, ecc.) secondo le disposizioni organizzative annuali stabilite dall'Amministrazione comunale.

Il numero di posti disponibili per ogni anno educativo a tempo pieno vengono stabiliti annualmente dalla Giunta Comunale. L'accesso alla frequenza a tempo pieno è consentito nei casi in cui entrambi i genitori documentino lo svolgimento di attività lavorativa. Qualora le domande eccedano il numero massimo di posti disponibili, sarà consentito l'accesso alla frequenza a tempo pieno secondo una graduatoria elaborata per ciascun anno educativo relativamente a tutti i bambini frequentanti e/o validamente ammessi secondo la graduatoria di ammissione iniziale e secondo i seguenti criteri di cui all'allegato C).

Ai fini della elaborazione della graduatoria per chi intenda richiedere il tempo pieno è necessaria la consegna dell'Isee entro il 30 aprile.

Art. 9- Inserimenti

1. Gli inserimenti dei nuovi utenti dell'Asilo Nido avverranno da settembre ad aprile, secondo la disponibilità di posti.
2. I posti resi vacanti nel corso dell'anno d'attività sono integrati utilizzando i criteri d'ammissione di cui al precedente articolo 7 e la relativa graduatoria, tenendo conto dell'età del bambino che dovrà essere compatibile con il posto resosi disponibile nella sezione.
3. Alla consegna della ricevuta d'ammissione gli utenti dovranno dichiarare alla coordinatrice l'effettivo orario di frequenza del bambino (orario ridotto, per l'intera giornata o post-asilo). **(scritto)**
   Eventuali cambiamenti d'orario saranno ammessi solo nel rispetto del rapporto numerico **educatore** /bambini.
   Fatto salvo il periodo dei primo inserimento graduale, la frequenza dei bambini all'asilo nido deve avvenire per minimo 15 ore settimanali.

Art. 10 – Assenze/ritiro

1. La frequenza all'Asilo Nido deve avere carattere di continuità. Le assenze ingiustificate che si prolungano per un periodo superiore ai 30 giorni consecutivi danno luogo all'esclusione del servizio.
2. Il ritiro dall'Asilo Nido deve essere sempre comunicato all'Ufficio Servizi Sociali ed alla coordinatrice con lettera scritta dei genitori del bambino o dal tutore legale.Tale comunicazione deve pervenire almeno 30 giorni prima della data di ritiro, salvo il caso di situazioni debitamente giustificate e valutate caso per caso dall'Assistente Sociale e dalla Coordinatrice. Qualora non venissero rispettati i tempi sopra citati l'utente sarà tenuto a versare per intero la retta del mese successivo.
3. La presenza o l'assenza d'ogni singolo bambino vengono giornalmente riportate su apposito registro.
4. Le assenze per malattia vengono considerate come indicato al successivo art. 19.

TITOLO III

ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Art. 11 - Calendario delle attività

1) Il calendario di funzionamento verrà definito annualmente, deliberato dalla Giunta Comunale e consegnato alle famiglie all'inizio della frequenza del bambino all'asilo nido.
Tale calendario rispetterà la normativa vigente e assicura l'apertura per minimo 205 giorni nell'anno educativo. E' comunque garantita l'apertura dell'asilo nido anche nel mese di luglio secondo il calendario stabilito annualmente dall'Amministrazione Comunale assicurando in tale periodo tutti i requisiti di funzionamento previsti per gli asili nido.

3) Le attività educativa e assistenziali del periodo estivo potranno essere interamente affidate a ditta esterna già aggiudicataria di appalto per lo svolgimento di servizi integrativi di assistenza all'infanzia presso l'asilo nido durante l'anno.
La modalità gestionale che verrà annualmente adottata per l'attuazione del servizio "sezione estiva" (mese di luglio) verrà comunicata alle famiglie a seguito della consegna del relativo modulo di adesione.
L'iscrizione alla "Sezione estiva" è facoltativa; le famiglie interessate all'iscrizione dovranno sottoscrivere, entro il 30 aprile di ciascun anno educativo, apposito modulo di adesione. Tale iscrizione rende vincolante la frequenza del bambino nel mese di luglio e il pagamento della intera e relativa retta mensile. L'eventuale mancata frequenza del bambino iscritto ala sezione estiva comporta in ogni caso l'applicazione del pagamento della intera retta;
Le famiglie che non iscriveranno entro il 30 di aprile di ciascun anno educativo il bambino alla "Sezione estiva", saranno esonerate dal pagamento della retta corrispondente del mese di luglio.

Art. 12 - Orario di frequenza

1. Di norma il servizio funziona per cinque giorni settimanali, dal lunedì al venerdì, escluse le eventuali

festività infrasettimanali, ed è aperto dalle 7.30 alle 18.00 con possibilità di frequenza in diverse fasce orarie e comunque per minimo 15 ore settimanali :

- Tempo Pieno 7.30 – 16.00
- Part- time 7.30 -13.00
- Giornata intera con post asilo 7.30 – 18.00

2. Il Comune attua, nel rispetto della ricettività, il servizio post asilo dalle ore 16,00 alle ore 18,00, per il quale all'atto di iscrizione (o quando se ne ravveda la necessità) deve essere fatta specifica richiesta motivata e documentata. Il Comune può verificare che tali condizioni persistano nel corso dell'anno.
   L'ammissione al post asilo dei bambini nel cui nucleo familiare lavora uno solo dei genitori , avverrà solo a condizione che ciò non comporti un'organizzazione del servizio eccessivamente onerosa per garantire il rispetto del rapporto numerico educatore/bambino. Il servizio di post asilo, verrà realizzato con un minimo di iscrizioni pari a n° 6.
   Qualora vi fossero posti disponibili nel corso dell'anno per il "servizio di post asilo", in relazione al numero massimo di frequentanti accettabili previsto dalla normativa, è possibile la frequenza giornaliera saltuaria al bisogno su richiesta preventiva dei genitori, di bambini già frequentanti l'asilo nido e non iscritti al servizio di post asilo.
   La precedenza di accesso è comunque e sempre riservata ai minori per i quali, anche durante il corso dell'anno, venga richiesto l'inserimento all'intero servizio di post asilo.
   Non è possibile vincolare specifici giorni della settimana per tale richiesta che deve essere saltuaria, al bisogno e richiesta giornalmente.
   La coordinatrice dell'asilo nido assegna il posto in relazione alla precedenza di richiesta e alle disponibilità di posto.
   La Giunta Comunale stabilisce la retta giornaliera per il "servizio di post asilo a richiesta saltuaria" annualmente in occasione della definizione delle rette agevolate per il Servizio Asilo Nido.

3. All'interno dell'orario di apertura , l'ingresso dei bambini al mattino è previsto dalle 7,30 alle 9,30 mentre l'uscita è fissata: (
   - dalle 12,30 alle 13,00 per i bambini che frequentano il part-time
   - dalle 15,30 alle 16,00 per i bambini che frequentano la giornata intera
   - dalle 16,30 alle 18,00 per i bambini che frequentano anche il post asilo

   Eventuali deroghe, su richiesta motivata dei genitori, potranno essere disposte dalla Coordinatrice dell'asilo nido

Art. 13 – Progetti integrativi, sperimentali o innovativi

L'Amministrazione Comunale, previo atto della Giunta Comunale, potrà attivare presso l'asilo nido comunale progetti integrativi o innovativi o sperimentali (ad esempio quali lo spazio – gioco, il servizio part – time ridotto, ecc.) nel rispetto dei vincoli gestionali e strutturali e del rapporto numerico educatore/bambino previsti per lo svolgimento della regolare attività dell'asilo nido.
I criteri d'accesso, di frequenza e di contribuzione sono definiti di volta in volta in relazione al progetto/iniziativa.

Art. 14 - Organizzazione interna e dotazione di personale

1. L'attività educativa-sociale (per la socializzazione) è organizzata sulla base del piccolo gruppo.
2. L'Asilo Nido, rispetto alla sua natura, può prevedere un'organizzazione distribuita su di un massimo di quattro reparti in relazione alle diverse fasce di età ed allo sviluppo psico-motorio:
   - lattanti - fino a 12 mesi;
   - semidivezzi piccoli - da 12 a 18 mesi
   - semidivezzi grandi - da 18 a 24 mesi;
   - divezzi - oltre 24 mesi.

   garantendo comunque che il rapporto tra i bambini ed educatori e tra bambini ed operatori socio-assistenziali sia conforme alla normativa regionale vigente considerando l'orario di apertura del servizio, l'articolazione dei turni di lavoro e l'età dei bambini.
3. Il contingente di personale educativo può essere integrato in presenza di specifiche esigenze poste dall'ammissione di soggetti portatori di handicap.
4. In presenza di bambini portatori di handicap la Giunta Comunale può procedere all'abbattimento del rapporto educatori/bambini, in misura correlata alla gravità dell'handicap, oppure all'assegnazione di

un educatore di sostegno anche a tempo parziale.

5. I livelli di personale sopra indicati devono comunque essere garantiti anche ricorrendo alla sostituzione del personale assente.
6. In relazione al passaggio dei bambini da una sezione all'altra, deve essere prevista la rotazione degli educatori per garantire la continuità di rapporto tra i bambini e gli adulti.
7. I genitori possono accedere all'Asilo Nido esclusivamente al momento dell'ingresso e dell'uscita del bambino e per partecipare alle assemblee generali, agli incontri di gruppo, ai colloqui individuali ed alle iniziative promosse dall'Amministrazione nei termini da questa fissati e durante il periodo di inserimento del bambino.
8. E' vietato l'accesso all'Asilo Nido ad estranei fatta eccezione per i dipendenti comunali addetti alla manutenzione interna od esterna al plesso e del personale eventualmente autorizzato dall'Ufficio Servizi alla Persona del Comune.
9. E' ammissibile la presenza di personale in tirocinio, volontariato, stage, da autorizzare specificatamente da parte del Responsabile del Servizio nel rispetto delle normative vigenti in materia

Art. 15 - Assistenza sanitaria e tabella dietetica

1. La vigilanza igienico - sanitaria, secondo la normativa regionale vigente, è garantita dall' ATS preposta.
2. La preparazione degli alimenti per i bambini avviene sulla base delle tabelle dietetiche approvate dalla dietologa dell' ATS competente.

Art. 16 - Organizzazione pedagogica

1. Al fine del raggiungimento degli obiettivi educativo - sociali ed organizzativi già descritti, tutto il personale operante nell'Asilo Nido, pur nel rispetto della propria specifica funzione, costituisce un gruppo di lavoro che organizza collettivamente ogni attività.
2. Il Comune promuove ogni iniziativa utile a garantire il coordinamento pedagogico e lo scambio di esperienze per la fascia 0 – 6 anni con i servizi socio-educativi per l'infanzia, pubblici e privati, presenti sul territorio**.**
3. L'articolazione pedagogica - didattica della giornata prevede attività **di gruppo ed individuali** per i bambini in relazione al loro sviluppo psico-fisico ed alle loro esigenze motorie, affettive ed intellettive.
4. L'attività pedagogica viene presentata , condivisa e verbalizzata con le famiglie ad inizio dell'anno anno educativo per gruppi omogenei d'età ovvero individualmente qualora le condizioni e i tempi dell'inserimento del bambino lo richiedano e può essere condiviso anche all'interno del comitato genitori di cui al successivo Tit. IV.

Art. 17 - Aggiornamento professionale

1. Caratteristica fondamentale di ogni struttura educativa è la qualificazione professionale del personale che vi opera.
2. L'Amministrazione Comunale, con riferimento alle leggi regionali in materia, provvede ad organizzare occasioni di aggiornamento per il personale.

TITOLO IV

CONTRIBUZIONI, RIDUZIONI ED ESONERI

Art. 18 - Contribuzioni

1. Gli utenti dell'asilo Nido sono tenuti a contribuire economicamente alla conduzione del servizio versando mensilmente una quota stabilita dalla Giunta Comunale. **La tariffa mensile (retta)** per il servizio erogato è annualmente definita dalla Giunta Comunale **di** con possibilità per i minori residenti in Arcisate di accedere ad una retta agevolata che viene determinata sulla base dell'Indicatore della Situazione Economica Equivalente (I.S.E.E.) di cui al DPCM 159 del 5 dicembre 2013 e smi. Per la determinazione I.S.E.E. l'utente può rivolgersi ad un Centro di Assistenza Fiscale di libera scelta. Per i minori riconosciuti da entrambi i genitori, anche se non conviventi e/o residenti in Comuni diversi, la retta mensile verrà determinata sulla base del valore del cosiddetto ISEE Minorenni di cui alla predetta normativa. . Le rette agevolate I.S.E.E. sono differenziate in otto fasce di reddito. La natura giuridica della retta, quale contribuzione dovuta al costo della prestazione complessiva, comporta la sua

corresponsione indipendentemente dalle giornate di presenza dell'utenza, fatta eccezione per il caso previsto ai successivi articoli 18 e 19.

2. Per gli utenti non residenti in Arcisate la retta di frequenza mensile è stabilita in misura fissa, indipendentemente dal reddito ed è annualmente stabilita dalla Giunta Comunale: **essa non comprende la tariffa del post asilo.**

3. Le tariffe per la frequenza al post asilo sono stabilite annualmente dalla Giunta Comunale.
4. Eventuali cambi di residenza fuori dal Comune dei genitori e del bambino dovranno essere tempestivamente comunicate all'Ufficio Servizi Sociali ai fini dell'applicazione della retta corretta. In questo caso il bambino frequentante l'Asilo Nido potrà mantenere il posto ma i genitori dovranno versare la retta applicata per gli utenti non residenti in Arcisate.
5. Le rette saranno ricalcolate all'inizio di ogni mese di settembre sulla base della dichiarazione I.S.E.E. riferite ai redditi annuali stabiliti dalla normativa vigente in tema di ISEE e rimarranno in vigore per l'intero anno scolastico.
6. Qualora le condizioni economiche – lavorative mutino considerevolmente secondo quanto stabilito dalla normativa vigente in materia di Isee, è consentita la presentazione dell'ISEE corrente che avrà efficacia per massimo n° 6 mesi dalla data di elaborazione. In tal caso la retta per i mesi successivi verrà ricalcolata sulla base di tale valore Isee "Corrente" a partire dal mese di presentazione di tale Isee.
7. Per i lavoratori frontalieri, ai fini della determinazione del reddito in Euro, si farà riferimento al cambio ufficiale riportato dal quotidiano "Il sole 24 ore" del 1° giorno utile del mese di giugno.
8. Il pagamento della quota di frequenza sarà dovuto per l'intero periodo di frequenza e dovrà essere effettuato mensilmente. In caso di ritardato pagamento l'utente moroso è tenuto a corrispondere un interesse determinato nella misura di un dodicesimo del tasso ufficiale di sconto per ogni mese di ritardo, nonché il rimborso delle spese vive per l'invio dei solleciti determinato nella cifra forfetaria di Euro 5,16.
9. Le insolvenze di pagamento del contributo di frequenza per mesi 2 possono dar luogo all'esclusione dal servizio, previa relazione **dell'Assistente Sociale** , del **Responsabile** e successiva deliberazione della Giunta Comunale.
10. Le famiglie utenti del servizio sono tenute a conservare le ricevute dei pagamenti per almeno un anno.
11. Ogni anno entro il mese di Maggio, l'Ufficio Servizi alla Persona provvede ad adeguare le rette per l'anno scolastico successivo, sulla base dell'indice FOI della variazione dei prezzi per le famiglie di operai e impiegati riferiti all'anno solare precedente.
12. Qualora la variazione eccessiva dei costi e/o la diminuzione delle entrate, causata da un numero minore di iscritti, determini uno squilibrio nella gestione del servizio tale da non consentire il rispetto della percentuale delle coperture del costo determinata dal Consiglio Comunale in sede di approvazione del bilancio, la Giunta Comunale potrà provvedere ad adeguare le predette rette, in misure diverse da quanto stabilito al comma 1 del presente articolo e/o rivedere le fasce di reddito per la determinazione del contributo stesso.

Art. 19 - Riduzioni per assenze/ritiro

1. Le assenze non costituiscono titolo per dar luogo a riduzioni od esoneri dal pagamento del contributo suddetto, fatta eccezione per le assenze superiori ai 5 giorni **anche non** consecutivi nell'arco del mese solare così come previsto all' art. 20; in tale caso si calcolerà la riduzione della retta a partire dal sesto giorno di assenza.
2. I giorni utili ai fini della riduzione della retta sono quelli di assenza dal Nido (sabato, domenica e festivi esclusi). Non costituiscono assenza le vacanze pasquali e natalizie nonché le sospensioni dell'attività per ponti e festività, per cui la retta dovrà essere comunque pagata.
3. In caso di forzata chiusura dell'Asilo Nido, dovuta a lavori di manutenzione od a problemi igienico - sanitari, l'importo del contributo di cui al precedente comma 1 sarà diminuito in misura proporzionale al periodo di sospensione del servizio.
4. Il ritiro dall'Asilo Nido di cui all'art. 9 comma 2, se non comunicato almeno 30 giorni prima della data di ritiro, non dà luogo a riduzioni e l'utente sarà tenuto a versare per intero la retta del mese successivo.

Art. 20 - Riduzioni ed esoneri

1. L'esonero totale dal pagamento della retta dell'asilo nido è concesso d'ufficio ai minori affidati al Comune di Arcisate con decreto emesso dagli Organi Giudiziari competenti. L'esonero è altresì concesso d'ufficio ai minori che, seppure non affidati al Comune, presentino una gravissima condizione socio – familiare tale per cui siano intervenute disposizioni degli organi giudiziari competenti che dispongono che il Comune garantisca tutti i sostegni necessari alla tutela del

bambino e per il quale l'inserimento all'asilo nido sia indicato quale ambiente educativo tutelante dai servizi sociali comunali e territoriali competenti in materia di tutela minori .

2. L'esenzione totale o parziale potrà essere concessa anche nelle situazioni di particolare disagio socio - economico, segnalate dal Servizio Sociale, previa deliberazione della Giunta Comunale.

3. La tariffa è altresì ridotta sulla base dei seguenti criteri e calcoli consequenziali l'uno all'altro a partire dalla tariffa base di cui all'art. 17:

   1° criterio e calcolo: riduzione del 20% per la frequenza a tempo parziale al mattino ovvero riduzione di quota percentuale stabilita di volta in volta dalla Giunta Comunale per progetti innovativi/integrativi/sperimentali che prevedano una frequenza ad orari ridotti presso l'asilo nido diversi dalla frequenza a part time.

   2° criterio e calcolo: sulla base della tariffa risultante di cui al 1° criterio o in caso di pagamento di tariffa base per frequenza a tempo pieno, riduzione del 20% della retta applicata per ciascun bambino nel caso di frequenza all'Asilo Nido di due o più fratelli appartenenti allo stesso nucleo familiare.

   3° criterio e calcolo: sulla base della tariffa risultante di cui al 1° e 2° criterio o in caso di pagamento di tariffa base per frequenza a tempo pieno, riduzione del 50% per le assenze a partire dal giorno successivo al quinto **anche non** consecutivo;

   4° criterio e calcolo: esonero dal pagamento della retta applicata per le settimane della "sezione estiva" (luglio) se non iscritti entro il 30 aprile di ciascun anno educativo.

TITOLO V

L'ASSEMBLEA DELLE FAMIGLIE

Art. 21 - Assemblea delle famiglie utenti

1. L'Assemblea delle famiglie utenti costituisce il momento fondamentale del confronto sull'impostazione del servizio dell'attuazione delle scelte definite con il presente regolamento.
2. E' convocata:
   - dal Comitato di Gestione almeno una volte l'anno;
   - quando ne faccia richiesta scritta e motivata un numero di famiglie pari ad un terzo dei bambini ammessi all'Asilo Nido o l'Assemblea del personale;
   - ogni qualvolta lo ritenga opportuno il Comitato di Gestione ovvero su iniziativa del Sindaco o dell'Assessore competente.
3. La convocazione dell'Assemblea delle famiglie utenti è effettuata mediante avvisi pubblici da affiggersi all'interno dell'Asilo Nido e da consegnare alle famiglie almeno cinque giorni prima.
4. L'assemblea è presieduta dal Presidente del Comitato di Gestione o da suo delegato scelto fra i membri del Comitato stesso.
5. L'assemblea formula proposte al Comitato che è tenuto a prenderle in esame.

TITOLO VI

IL COMITATO DI GESTIONE

Art. 22 - Costituzione e compiti

1. Presso l'Asilo Nido è costituito un Comitato di gestione ai sensi dell'articolo 21 della L.R. 57/1980 e successive modificazioni.
2. Il Comitato di gestione, insieme a tutto il personale, è impegnato a realizzare momenti specifici e programmati di partecipazione collettiva su tutti gli aspetti organizzativi ed educativi dell'Asilo Nido

stesso.

3. Il Comitato di gestione svolge i seguenti compiti:
   a) esprime il proprio parere sulle conformità al regolamento delle ammissioni dei bambini;
   b) esprime il proprio parere sulla conformità al regolamento delle graduatorie;
   c) promuove la partecipazione delle famiglie alle attività dell'asilo nido;
   d) esprime il proprio parere sui progetti educativi e sugli indirizzi igienico - sanitari;
   e) mantiene i collegamenti con le realtà istituzionali e sociali operanti sul territorio per attuare le finalità educative indicate all'articolo 2 comma 2 lettera d) del presente regolamento;
   f) promuove e stimola la conoscenza tra la cittadinanza sulle finalità del servizio, sulla sua organizzazione e sul suo funzionamento;
   g) propone al Comune interventi concernenti il funzionamento del servizio;
   h) esamina reclami, suggerimenti ed osservazioni riguardanti le attività dell'Asilo Nido formulando proposte in merito secondo la competenza;
   i) esprime pareri sul regolamento del servizio e su ogni altro atto interessante la vita, la struttura e l'organizzazione dell'Asilo Nido;
   j) esprime i pareri previsti dal presente regolamento;

Art. 23 - Nomina e composizione

1. Il Comitato di gestione è nominato dalla Giunta comunale ed è composto da:
   - Sindaco o suo delegato;
   - n. 2 rappresentanti del Consiglio Comunale, uno dei quali su indicazione delle minoranze.
   - n. 3 rappresentanti designati dall'Assemblea delle famiglie utenti del servizio;
   - n. 1 rappresentante delle Organizzazioni Sindacali più rappresentative, su designazione unitaria delle Organizzazioni medesime;
   - n. 2 membri designati dal personale dell'Asilo Nido

     Alle riunioni possono partecipare, senza diritto di voto, l'Assessore preposto al servizio, la coordinatrice, il Responsabile dei Servizi alla Persona e l'Assistente Sociale, le quali, su richiesta, danno chiarimenti ed esprimono il loro parere circa i problemi in discussione.

Art. 24 - Durata e cessazione

1. Il Comitato di gestione dura in carica due anni ed i suoi componenti possono essere rieletti nell'incarico.
   2. I singoli componenti cessano dall'incarico:
   a) per decadenza, quando non abbiano partecipato, senza giustificato motivo, a tre sedute consecutive del Comitato;
   b) per dimissioni volontarie;
   c) per revoca su proposta della componente designante e quando ricorrano gravi motivi che ne rendano inopportuna la partecipazione al Comitato;
   3. Nei casi di cui al precedente comma 2 si provvede alla sostituzione con i primi dei non eletti o, qualora ciò non risulti possibile, tramite nuova designazione.
4. La giunta comunale dichiara la decadenza, prende atto delle dimissioni e delibera la revoca provvedendo in ogni caso alle conseguenti sostituzioni.

Art. 25 - Presidente

1. Il Presidente è individuato dal Sindaco subito dopo la nomina del Comitato da parte della Giunta.
2. In caso di assenza o di impedimento del Presidente, le relative funzioni sono esercitate da suo delegato.

Art. 26 - Presidente del Comitato di gestione - Funzioni

1. Il Presidente del Comitato di gestione:

a) convoca e presiede il Comitato di gestione;
b) cura i rapporti con il Comune;
c) redige l'ordine del giorno delle sedute del Comitato di gestione e delle assemblee;
d) cura e sottoscrive i verbali delle sedute del Comitato di Gestione.

Art. 27 - Riunioni

1. Il Comitato di gestione può essere convocato dal Presidente o su richiesta motivata d'almeno due dei componenti ovvero su iniziativa del Sindaco o dell'Assessore competente. Il Comitato di gestione dovrà

essere convocato almeno 1 volta all'anno.
2. L'avviso di convocazione per le riunioni deve essere consegnato ai componenti almeno tre giorni prima di quello stabilito per la riunione.
3. Nei termini di cui al precedente comma 2 sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.
4. Per le riunioni convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima di quella stabilita per la riunione.
5. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle riunioni argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai componenti almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
6. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il componente interessato partecipa alla seduta del Comitato di gestione alla quale era stato invitato.
7. Il Comitato di gestione può delibare, in prima convocazione, con la presenza di un numero dei suoi componenti non inferiore a cinque. Nelle riunioni di seconda convocazione le deliberazioni sono valide purché intervengano almeno tre componenti.
8. Quando in prima convocazione non si raggiunge il numero di componenti richiesto si procede alla seconda convocazione che può aver luogo anche trascorsa un'ora dalla prima. Tale circostanza deve essere ricordata negli avvisi di cui al precedente comma 2.
9. I componenti del Comitato di gestione devono assentarsi quando vengono esaminate questioni che li riguardano direttamente e personalmente.
10. Delle riunioni del Comitato viene tenuto apposito verbale, copia del quale deve essere trasmessa entro i dieci giorni successivi alla seduta, all'Ufficio Servizi Sociali. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi. Il verbale deve essere redatto dal Segretario, nominato di volta in volta dal Presidente tra i componenti del Comitato stesso.

TITOLO VII

NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 28 - Rinvio

1. Per tutto quanto non previsto dal presente Regolamento si rinvia alla normativa nazionale e regionale vigente in materia.

Art. 29 - Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore a partire dall'anno scolastico 2011/2012.
2. Dall'entrata in vigore del presente Regolamento sono abrogati i regolamenti e le disposizioni precedentemente adottati dall'Ente nelle materie dallo stesso disciplinate.

ALLEGATI

TABELLA "A" **ATTRIBUZIONE PUNTEGGI AI RESIDENTI** (Articolo 7 del regolamento per la gestione dell'Asilo Nido comunale)		
	1. Posizione lavorativa della madre	**PUNTI**
1.1	Madre con lavoro fuori casa con orario da 10 a 20 ore settimanali	8
1.2	Madre con lavoro fuori casa con orario da 21 a 30 ore settimanali	10
1.3	Madre con lavoro fuori casa con orario da 31 a 36 ore settimanali	12
1.4	Madre con lavoro fuori casa con orario superiore a 36 ore settimanali	14
1.5	Madre con lavoro a domicilio documentato o in smart working	8
	2. Posizione lavorativa del padre	**PUNTI**
2.1	Come ai precedenti punti 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5	
	3. Pendolarità	**PUNTI**
3.1	Situazioni nelle quali la sede operativa più vicina dell'attività lavorativa di almeno uno dei genitori si trovi fuori del territorio Comunale e disti oltre 25 Km. dall'abitazione, (calcolata utilizzando la piattaforma google maps)	1
	4. Orario disagiato	**PUNTI**
4.1	Situazioni nelle quali almeno uno dei genitori risulti impegnato in attività lavorativa che si svolge anche nelle ore notturne.	2
	5. Numero dei figli (in aggiunta al bambino che si iscrive)	**PUNTI**
5.1	Per ciascun figlio d'età compresa tra gli 0 ed i 3 anni in aggiunta a quello per cui viene fatta richiesta d'ammissione.	2
5.2	Per ciascun figlio d'età compresa tra i 3 ed i 6 anni. (	1
	6. Condizioni famigliari disagiate	
6.1	Presenza nello stato di famiglia del bambino di un genitore o fratello convivente non autosufficiente portatore di handicap grave certificato ai sensi della L.N. 104/1992	4

TABELLA "B"

ATTRIBUZIONE PUNTEGGI AI NON RESIDENTI

(Articolo 7 del regolamento per la gestione dell'Asilo Nido comunale)

	1. Posizione lavorativa della madre	**PUNTI**
1.1	Madre con lavoro fuori casa con orario da 10 a 20 ore settimanali	8
1.2	Madre con lavoro fuori casa con orario da 21 a 30 ore settimanali	10
1.3	Madre con lavoro fuori casa con orario da 31 a 36 ore settimanali	12
1.4	Madre con lavoro fuori casa con orario superiore a 36 ore settimanali	14
1.5	Madre con lavoro a domicilio documentato o in smart working	8
	2. Posizione lavorativa del padre	**PUNTI**
2.1	Come ai precedenti punti 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5,	
	3. Sede attività lavorativa	**PUNTI**
3.1	Situazioni nelle quali almeno uno dei genitori svolge la propria attività nel Comune d'Arcisate.	1
	4. Orario disagiato	**PUNTI**
4.1	Situazioni nelle quali almeno uno dei genitori risulti impegnato in attività lavorativa che si svolge anche nelle ore notturne.	2
	5. Numero dei figli (in aggiunta al bambino che si iscrive)	**PUNTI**
5.1	Per ciascun figlio d'età compresa tra gli 0 ed i 3 anni in aggiunta a quello per cui viene fatta richiesta d'ammissione.	2
5.2	Per ciascun figlio d'età compresa tra i 3 ed i 6 anni.	1
	6. Condizioni famigliari disagiate	
6.1	Presenza nello stato di famiglia del bambino di un di un genitore o fratello convivente non autosufficiente portatore di handicap grave certificato ai sensi della L.N. 104/1992	4

TABELLA "C"

ATTRIBUZIONE PUNTEGGI PER GRAUATORIA TEMPO PIENO PER TUTTI I BAMBINI FREQUENTANTI L'ANNO EDUCATIVO

(Articolo 8 del regolamento per la gestione dell'Asilo Nido comunale)

	1. FORMAZIONE GRADUATORIA NELL'ORDINE:	
1.1	**BAMBINO RESIDENTE AD ARCISATE**	
1.2	**ENTRAMBI I GENITORI LAVORATORI**	
	2. Posizione lavorativa della madre	**PUNTI**
2.1	Madre con lavoro fuori casa con orario da 10 a 20 ore settimanali	8
2.2	Madre con lavoro fuori casa con orario da 21 a 30 ore settimanali	10
2.3	Madre con lavoro fuori casa con orario da 31 a 36 ore settimanali	12
2.4	Madre con lavoro fuori casa con orario superiore a 36 ore settimanali	14
2.5	Madre con lavoro a domicilio documentato o in smart working	8
	3. Posizione lavorativa del padre	**PUNTI**
3.1	Come ai precedenti punti 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 125,	
4	**SEGUIRANNO IN GRADUATORIA NELL'ORDINE**	
4.1	**Bambini residenti in Arcisate con un solo genitore lavoratore**	**PUNTI**
	Come ai precedenti punti 2) e 3) considerando un solo genitore lavoratore	
5.	**BAMBINO NON RESIDENTE AD ARCISATE**	**PUNTI**
	Come ai precedenti punti 1), 2) , e 3)	
	Tra i non residenti, a parità di punteggio, verrà data precedenza ai figli di cui un genitore svolga regolare attività lavorativa nel territorio di Arcisate	