

Comune di San Donato Milanese

REGOLAMENTO PER IL
FUNZIONAMENTO DEGLI
ASILI NIDO COMUNALI

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 49/del 23/11/2004

Modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 36 del 13/07/2011

INDICE

TITOLO I - I SERVIZI ALLA PRIMA INFANZIA

Art. 1 - Principi generali	pag. 4
Art. 2 - Finalità degli asili nido	pag. 4
Art. 3 – Destinatari	pag. 6

TITOLO II -FUNZIONAMENTO

Art. 4 - Progetto educativo	pag. 7
Art. 5 -Capacità ricettiva e organizzazione	pag. 7
Art. 6 – Orario di funzionamento	pag. 8
Art. 7 – Iscrizioni e graduatoria	pag. 9
Art. 8 – Criteri per la stesura delle graduatorie di accesso	pag. 10
Art. 9 – Ammissioni	pag. 11
Art. 10 – Rinuncia all’ammissione	pag. 12
Art. 11 – Ambientamento	pag. 13
Art. 12 – Riammissione dopo malattia	pag. 13
Art. 13 – Rinunce al servizio	pag. 13
Art. 14 – Dimissioni dal servizio	pag. 14
Art. 15 – Tariffa di frequenza	pag. 15
Art. 16 – Personale	pag. 15
Art. 17 – Organico del personale	pag. 17
Art. 18 – Aggiornamento e formazione del personale	pag. 17
Art. 19 – Il coordinamento pedagogico	pag. 18
Art. 20 – Il coordinamento gestionale	pag. 18

TITOLO III – PARTECIPAZIONE SOCIALE

Art. 21 – Organi di partecipazione sociale	pag. 19
Art. 22 – Equipe educativa	pag. 19
Art. 23 – Assemblea dei genitori	pag. 20
Art. 24 – Composizione del comitato asili nido	pag. 20
Art. 25 – Compiti del comitato asili nido	pag. 21
Art. 26 – Durata e cessazione del comitato asili nido	pag. 22
Art. 27 – Riunioni del comitato asili nido	pag. 22
Art. 28 - Validità delle sedute del comitato asili nido	pag. 23
Art. 29 - Entrata in vigore, decorrenza e successione di norme	pag. 23

TITOLO I
I SERVIZI ALLA PRIMA INFANZIA

Art. 1

Principi generali

1. Il Comune di San Donato Milanese garantisce alle famiglie e ai bambini del proprio territorio, in conformità alle leggi statali e regionali vigenti, servizi di asilo nido o integrativi o alternativi destinati a bambini fino a 3 anni di età, senza alcun tipo di discriminazione in ordine al genere, all'appartenenza sociale, alle convinzioni etiche e religiose della famiglia, alla nazionalità, alle condizioni fisiche, personali e sanitarie.
2. Il Comune può garantire tali servizi attraverso la gestione diretta o con formule di concessione amministrativa, accreditamento, convenzioni e collaborazioni con altri Comuni e con organizzazioni del privato sociale o private, al fine di ottimizzare l'offerta o ampliare la disponibilità dei posti: in caso di coinvolgimento di altri soggetti pubblici o privati, il Comune manterrà, attraverso i propri uffici e servizi, il ruolo di indirizzo, monitoraggio e controllo.
3. Il Comune può promuovere, altresì, attività di sperimentazione nei servizi educativi per l'infanzia ed incentiva esperienze innovative realizzate da altri soggetti qualificati e/o accreditati, al fine di assicurare ai cittadini formule di servizio sempre più rispondenti alle necessità di educazione e cura.
4. Il presente regolamento norma il funzionamento del servizio asili nido comunali.

Art. 2

Finalità degli asili nido

1. Gli asili nido sono servizi socio-educativi di interesse pubblico che, inseriti in una rete attiva di opportunità e servizi, favoriscono l'equilibrato sviluppo psico-fisico dei bambini, ne promuovono l'autonomia e la socializzazione, educano alla consapevolezza e al rispetto delle diversità, qualificano

l'intervento del Comune nel sostegno alla famiglia, nell'educazione permanente e nella conciliazione dei tempi di cura e di lavoro favorendo l'inserimento sociale e lavorativo dei genitori.

2. Sulla base dei principi espressi dalla Costituzione in attuazione della Convenzione Internazionale dei Diritti dell'Infanzia (novellata in Legge n° 176 del 27 maggio 1991) e dello Statuto comunale (approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n° 29 del 1996 e n° 51 del 1996 e modificato con deliberazioni di Consiglio Comunale n. 15/2002 e n. 18/2002), gli asili nido garantiscono equilibrati percorsi educativi e di socializzazione, concorrono – a fianco dei genitori – alla crescita dei bambini nella salute e nel benessere, alla acquisizione di abilità, conoscenze e buone esperienze affettive e relazionali ed al superamento di ogni forma di difficoltà, promuovono l'eguaglianza delle opportunità educative per tutti i bambini, nel rispetto delle loro esigenze e dei ritmi individuali di crescita e di apprendimento.
3. La funzione educativo-formativa del nido si sviluppa attraverso un costante e organico rapporto con la famiglia, con la comunità sandonatese e con i servizi educativi e sociali del territorio.
4. Il progetto educativo e di servizio degli asili nido accompagna ed integra l'opera delle famiglie in un rapporto costante con queste, promuovendone la partecipazione attiva, l'aggregazione sociale, lo scambio di esperienze e il confronto culturale intorno ai temi dell'educazione dei bambini e della gestione dei servizi ad essi dedicati.
5. Gli asili nido si inseriscono in una rete di servizi educativi e di sostegno alla genitorialità nell'ottica dello scambio di conoscenze e competenze e costruiscono collaborazioni con ogni altro ambito di carattere sociale e formativo presente sul territorio, a partire dalla scuola dell'infanzia, per una reale continuità educativa.

Art. 3

Destinatari

1. Gli asili nido sono riservati ai bambini di età compresa tra i sei mesi ed i tre anni, residenti nel Comune di San Donato Milanese, senza alcuna distinzione di genere, cultura, lingua, nazionalità, religione, condizioni personali e sociali.
2. Possono accedere al servizio, altresì, i bambini non residenti qualora in affidamento familiare presso un nucleo familiare residente, o su segnalazione motivata del Servizio Sociale professionale del Comune di residenza del bambino.

Nel caso di cui al presente comma gli oneri derivanti sono a totale carico dell'Ente inviante o di residenza del bambino.

3. In subordine a quanto disposto dai precedenti commi 1 e 2 il servizio può essere offerto, inoltre:
 - a bambini non residenti se chiesto direttamente dalla famiglia nel qual caso sarà posto a carico della stessa l'intero costo del servizio determinato annualmente;
 - a bambini non residenti previa stipula di apposita convenzione con il Comune di residenza che ne regoli la determinazione della tariffa a carico dell'utente e la modalità di iscrizione;
 - a bambini dipendenti di Aziende del Territorio mediante stipula di convenzioni con le quali verranno regolamentati i criteri di accesso e le modalità di iscrizione nonché la definizione dei costi a carico della famiglia e dell'azienda;
4. Per i bambini apolidi, figli di rifugiati, nomadi o stranieri privi di residenza, l'iscrizione può essere richiesta sulla base della temporanea dimora, congiunta a relazione del Servizio Sociale professionale competente.
5. Nel caso di minore privo di permesso di soggiorno la richiesta di iscrizione e l'eventuale inserimento sarà possibile solo previa apposita relazione del Servizio Sociale Professionale comprovante le motivazioni inerenti il bene del minore.

TITOLO II FUNZIONAMENTO

Art. 4

Progetto educativo

1. Ogni gestore di asilo nido elabora, in accordo con l'Amministrazione Comunale, il progetto educativo, a valenza annuale.
2. Il progetto educativo è frutto della cooperazione tra gli educatori dell'asilo nido, il coordinatore e gli organi di partecipazione sociale, con il costante supporto degli uffici comunali di riferimento.
3. Il progetto educativo, attraverso un uso programmatico e finalizzato delle risorse e secondo criteri di flessibilità, è organizzato sulla base dei bisogni del bambino, del suo diritto ad essere aiutato nel superamento di eventuali svantaggi di partenza, e deve fornire occasioni adeguate e risposte tempestive alle potenzialità di apprendimento, di esplorazione e confronto di esperienze, di conoscenza, di affettività e solidarietà relazionale del bambino, valorizzandone l'identità personale.
4. Il progetto educativo che caratterizza l'esperienza del bambino all'asilo nido viene condiviso con le famiglie come strumento di integrazione con le scelte educative della famiglia stessa nell'ottica della conciliazione dei tempi di cura a favore della promozione del benessere.

Art. 5

Capacità ricettiva e organizzazione

1. La capienza dell'asilo nido è determinata dagli standard strutturali e gestionali previsti delle leggi e dalla pianificazione socio-assistenziale regionale o distrettuale vigente.
2. In situazione di basso indice di presenze verificatosi nel semestre precedente (numero di bambini frequentanti in relazione ai bambini iscritti), il numero degli iscritti può essere superiore alla capienza potenziale della

3. I bambini e le bambine che frequentano l'asilo nido sono di norma inseriti in sezioni, ai fini di uno svolgimento dell'attività educativa adeguato alle fasi di crescita.

Art. 6

Orari di funzionamento

1. Il calendario annuale, l'orario di apertura e le modalità organizzative degli asili nido sono fissati dall'Amministrazione Comunale con riferimento alle esigenze educative e di cura dei bambini e alle caratteristiche socio-economiche del territorio.
2. L'asilo nido funziona, di norma, dal lunedì al venerdì; l'orario massimo di apertura del servizio sarà dalle 7,30 alle 18,00, con un'articolazione oraria flessibile in entrata (ore 7.30 – 9.30) e in uscita (ore 15.30 – 18.00) secondo un calendario annuale per le festività e le sospensioni motivate del servizio.
3. La frequenza part time al servizio sarà possibile con la seguente articolazione oraria:
 - Part time mattutino dalle ore 7.30 (9.30) alle ore 12.30 (13.00)
 - Part time pomeridiano dalle ore 12.30 (13.00) alle ore (15.30) - 18.00
4. I singoli gestori – qualora in regime di concessione, accreditamento o collaborazione – potranno proporre all'Amministrazione Comunale calendari educativi differenti, nell'interesse delle famiglie e in coerenza con l'assetto gestionale interno ed applicarli, previo assenso dell'Amministrazione Comunale stessa.
5. I giorni di chiusura previsti per l'anno in corso sono comunicati ai genitori entro la fine di ottobre.
6. Nel rispetto degli standard gestionali e strutturali, previsti dalle normative vigenti, possono essere adottate modalità organizzative flessibili, compatibili con le finalità del servizio.

Il Comune in accordo con ogni singolo gestore potrà proporre ai genitori soluzioni di estensione oraria (mattutina, pomeridiana o del sabato).

Le eventuali variazioni di retta mensile, collegate all'ampliamento o alla riduzione dell'orario di frequenza sono disposte dall'Amministrazione Comunale.

7. Il bambino che frequenta l'asilo nido potrà essere accompagnato e riaccolto soltanto dal proprio genitore e/o da persona delegata formalmente dal genitore stesso; la delega dovrà essere consegnata preventivamente al personale educativo presso l'asilo nido dallo stesso genitore; la persona delegata deve essere maggiorenne e deve presentare un documento d'identità valido per il riconoscimento.

Art. 7

Iscrizioni e graduatoria

1. Le domande di iscrizione possono essere presentate dal 1 settembre al 30 aprile di ogni anno all'ufficio comunale competente.
Per i bambini nati dal 20 aprile al 31 agosto dell'anno di riferimento potrà essere presentata domanda dal 01 al 31 ottobre di ogni anno.
2. Sulla base delle iscrizioni pervenute verrà redatta apposita graduatoria suddivisa per nido sulla base del proprio bacino d'utenza ovvero del bacino territoriale di residenza delle famiglie.
3. Qualora la famiglia volesse iscrivere il bambino presso il nido di un altro bacino territoriale, diverso da quello della propria residenza, dovrà presentare apposita domanda d'iscrizione specificarlo sul modulo d'iscrizione e verrà inserito nella graduatoria dell'asilo nido prescelto dopo le famiglie residenti nel bacino d'utenza.
4. Nel caso in cui la famiglia intenda presentare domanda sia per la frequenza del servizio a tempo pieno che per la frequenza part time (mattutino o pomeridiano) dovrà presentare iscrizioni separate al servizio che verranno inserite secondo i medesimi criteri di attribuzione del punteggio nelle specifiche graduatorie.

5. Gli interessati avranno 15 giorni di tempo, dalla data di formulazione della graduatoria per inoltrare al Dirigente dell'Area competente eventuali ricorsi, rilievi o reclami, che risponderà entro i successivi 15 giorni.
6. Domande d'iscrizione presentate al di fuori del periodo di iscrizione di cui al punto 1 potranno essere accolte solo previa verifica della disponibilità del posto presso il nido richiesto e ad esaurimento della graduatoria di riferimento.
7. La domanda d'iscrizione ha valenza per un anno educativo così come la graduatoria di accesso.
Alla scadenza del suddetto periodo di validità la famiglia interessata al permanere nella graduatoria deve presentare apposita richiesta scritta di riconferma.

Art. 8

Criteri per la stesura delle graduatorie di accesso

1. Le graduatorie di accesso agli asili nido distinte per frequenza a tempo pieno o part time, saranno formulate attraverso l'attribuzione a ciascun nominativo di bambino iscritto di un punteggio totale, dato dalla somma dei punti assegnati, sulla base dei seguenti criteri di priorità:
 - a) Casi particolari:

✓ Bambino in situazione di handicap	punti 2000
✓ Nucleo familiare in difficoltà sostenuto e certificato dal Servizio Sociale professionale competente	punti 2000
✓ Presenza nel nucleo di familiare con handicap superiore al 75%	punti 1000
✓ Famiglia monoparentale	punti 400
✓ Ulteriori necessità certificate dal Servizio Sociale professionale competente	punti 300

b) Tipo di occupazione di ogni genitore:

✓ Lavoro a tempo pieno	punti	200
✓ Lavoro a tempo parziale (da 18 a 25 ore settimanali)	punti	150
✓ Lavoro a tempo parziale (meno di 18 ore settimanali)	punti	100
✓ Disoccupato iscritto alle liste di collocamento	punti	100
✓ Studente con obbligo di frequenza	punti	100
✓ Non occupato	punti	0

c) Figli:

✓ Ogni figlio da 12 a 18 anni	punti	6
✓ Ogni figlio da 7 a 11 anni	punti	8
✓ Ogni figlio da 3 a 6 anni	punti	10
✓ Ogni figlio minore di 3 anni	punti	12

d) Gravidanza in corso punti 12

e) Bambini in lista d'attesa (non chiamati) nell'anno educativo precedente punti 20

2. In caso di parità di punteggio sarà data la precedenza in graduatoria in ordine alla data di presentazione della domanda.

3. In caso di nucleo familiare seguito dal Servizio Sociale Professionale previa apposita relazione può essere disposto l'inserimento in deroga alla graduatoria con provvedimento del Dirigente competente.

Art. 9

Ammissioni

1. L'ammissione al servizio avviene sulla base della graduatoria di cui ai precedenti articoli 7 e 8 formulata una volta all'anno dal Dirigente dell'Area competente e consultabile dai soggetti interessati.

2. Le chiamate dalla graduatoria per l'anno educativo con inizio il 1 settembre avvengono di norma nei mesi di giugno e luglio.
3. Qualora si rendano disponibili nuovi posti all'interno delle varie sezioni, i bambini in lista d'attesa verranno gradualmente inseriti, in relazione alla loro età, al massimo entro il 30 aprile.
4. La famiglia contattata per l'inserimento dovrà confermare l'accettazione del posto mediante sottoscrizione della stessa presso l'Ufficio Servizi per l'infanzia entro 3 giorni lavorativi dall'avvenuta comunicazione.
5. La mancata sottoscrizione dell'accettazione nei termini indicati comporta la cancellazione dalla graduatoria.
6. L'ammissione è subordinata, oltre che alla sottoscrizione dell'accettazione ed eventualmente alla presentazione della dichiarazione sostitutiva unica, alla presentazione dei documenti richiesti sulla base della regolamentazione emessa dall'A.S.L. competente per territorio.

Art. 10

Rinuncia all'ammissione

1. La rinuncia all'ammissione di cui all'articolo 9 dovrà essere presentata in forma scritta (di persona, via fax o via e-mail) da uno dei genitori o degli esercenti la potestà entro 3 giorni lavorativi dall'avvenuta comunicazione di disponibilità del posto.
2. E' facoltà del genitore rinunciare all'ammissione in via definitiva o in via provvisoria.
3. La rinuncia definitiva comporta l'esclusione dalla graduatoria per tutta la durata della sua validità, la rinuncia provvisoria sospende l'ammissione fino ad una successiva chiamata per intervenuta disponibilità di posto nel corso del medesimo anno educativo.

Art. 11

Ambientamento

1. L'ambientamento del bambino all'asilo nido è sempre preceduto da un incontro tra i genitori, o la persona affidataria, o il legale tutore, e il personale educativo al fine di conoscere le modalità di conduzione della vita familiare del piccolo e di personalizzare gli interventi educativi e di cura.
2. L'ambientamento dei bambini avviene con la presenza di un genitore o di una persona affettivamente significativa per il bambino, per un periodo di due settimane consecutive. Tale periodo potrà prolungarsi, in caso di necessità, nell'esclusivo interesse del bambino.

Art. 12

Riammissioni dopo malattia

1. Il bambino frequenta il nido in condizioni di buona salute.
2. Gli allontanamenti per malattia così come disciplinati dal regolamento sanitario predisposto dall'ASL competente vengono disposti dal personale educativo.
3. Le riammissioni al nido dopo malattia sono disciplinate dal regolamento sanitario per gli asili nido vigente, adottato dall'A.S.L. competente per territorio.
4. I farmaci non possono essere somministrati dalle educatrici, come previsto dal citato regolamento dell'A.S.L., fatti salvi i casi previsti dal regolamento stesso.

Art. 13

Rinunce al servizio

1. La famiglia del bambino può presentare rinuncia alla frequenza con specifica dichiarazione scritta all'ufficio comunale competente, entro il 15 marzo di ogni anno con le modalità di seguito riportate:

- a) Se la rinuncia viene presentata entro il 15 del mese verrà applicata una riduzione del 50% della tariffa mensile applicata senza ulteriore ridefinizione dei giorni di effettiva presenza se non dietro presentazione di certificazione medica.
 - b) Se la rinuncia viene presentata dopo il 15 del mese verrà applicata l'intera tariffa di frequenza dovuta per il mese di riferimento senza ulteriore ridefinizione dei giorni di effettiva presenza se non dietro presentazione di certificazione medica.
2. In caso di rinuncia in fase di inserimento di cui all'articolo 11 verrà comunque applicata una tariffa pari al 50% della tariffa mensile dovuta.
 3. Il termine fissato al 15 marzo di ogni anno per la presentazione delle rinunce al servizio non trova applicazione solo in caso di inserimento presso la scuola dell'infanzia o di trasferimento della famiglia in altro comune.

Art. 14

Dimissioni dal servizio

2. L'Ufficio comunale competente può disporre in qualunque momento le dimissioni in caso di:
 - a. trasferimento della famiglia in altro Comune, fatto salvo il diritto di terminare l'anno scolastico; per il periodo di non residenza verrà applicata la retta massima;
 - b. mancata frequenza dell'asilo nido, senza valido e giustificato motivo, per trenta giorni consecutivi nel trimestre considerato;
 - c. mancato versamento della retta mensile, dopo due solleciti scritti, di cui il primo entro 40 giorni rispetto alla data del mancato pagamento ed il secondo a distanza di 15 giorni dal primo sollecito.

Art. 15

Tariffa di frequenza

1. Le famiglie dei piccoli utenti concorrono alla copertura delle spese per il funzionamento del servizio con il pagamento di una tariffa di frequenza mensile.
2. L'Amministrazione Comunale, nel rispetto di quanto indicato dalla legislazione sulla finanza locale in materia di servizi pubblici e degli indirizzi di Consiglio Comunale, definisce i criteri per la determinazione delle tariffe a carico delle famiglie per la frequenza dell'asilo nido e ne determina gli importi in relazione ai singoli indici di ricchezza, valutati attraverso l'Attestazione dell'Indicatore di Situazione Economica Equivalente (ISEE).
3. L'Ufficio Amministrativo competente può disporre, ai sensi della normativa vigente, tutti gli opportuni controlli delle dichiarazioni prestati nelle Attestazioni dell'Indicatore di Situazione Economica Equivalente (ISEE);
4. Entro il periodo di validità dell'Attestazione dell'Indicatore di Situazione Economica Equivalente (ISEE), il richiedente potrà presentare un aggiornamento dell'Attestazione per far rilevare i mutamenti eventualmente intervenuti nel proprio nucleo familiare.
5. Il Dirigente può disporre l'esonero dal pagamento della tariffa dietro segnalazione e relazione del Servizio Sociale Professionale.
6. La Giunta Comunale può disporre una riduzione della tariffa a carico delle famiglie nel caso di particolari disagi dovuti a situazioni imprevedibili che determinino il trasferimento di sede o la chiusura temporanea del servizio.

Art. 16

Personale

1. Nell'asilo nido operano stabilmente: il coordinatore, il gruppo educativo, il personale assistente addetto al servizio e il personale preposto alla cucina; i suddetti operatori formano il gruppo di lavoro.

2. Le attività del nido si fondano sul lavoro collegiale di tutti gli operatori, nel rispetto delle diverse professionalità e delle responsabilità individuali, con la collaborazione eventuale di specialisti messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale o da altro soggetto gestore.
3. Tutto il personale concorre, attraverso la realizzazione delle diverse attività e servizi, al divenire dei processi educativi dei bambini con un'attenzione particolare al percorso individuale del singolo come declinato nel progetto educativo di cui al precedente articolo 4.
4. La scelta del metodo educativo si esprime attraverso la formulazione delle linee fondamentali dell'attività educativa, il confronto delle diverse posizioni che emergono dal gruppo di lavoro e la promozione di un'attiva partecipazione dei genitori.
5. Il personale educativo, attraverso un'attenta e collegiale programmazione, garantisce:
 - a) il soddisfacimento dei bisogni affettivi, cognitivi e relazionali dei bambini;
 - b) le cure quotidiane dei bambini, valorizzando gli aspetti di relazione in momenti quali il cambio, il pasto, il sonno, curando la continuità del rapporto adulto-bambino;
 - c) il mantenimento del dialogo continuo con le componenti che formano l'ambiente familiare e sociale del bambino, favorendo scambi tra questi e il nido, per assicurare continuità al processo educativo in atto;
 - d) la presenza delle condizioni necessarie all'armonioso sviluppo dei bambini in rapporto alle loro esigenze specifiche, con la verifica permanente dei risultati e il continuo aggiornamento e formazione professionale.
6. Il personale assistente coopera con il personale educativo e partecipa all'attività complessiva del nido; gli assistenti, in particolare, garantiscono l'assolvimento delle funzioni di igiene generale degli ambienti, delle attrezzature, dei giochi interni ed esterni del nido; allestiscono e riordinano il luogo di consumo del pasto; possono prestare la necessaria collaborazione al personale educativo nei momenti del pasto e del risveglio dei bambini e partecipare alle attività educative.

7. Il personale della cucina si occupa della preparazione dei pasti previsti; provvede al riordino dell'ambiente di cucina; verifica l'organizzazione dei rifornimenti alimentari; partecipa, ogni qualvolta si rende necessario, ai gruppi di lavoro per i problemi inerenti l'alimentazione, la preparazione e la distribuzione dei pasti.

Art. 17

Organico del personale

1. La dotazione dell'organico di ogni asilo nido è determinata nel rispetto del rapporto adulti/bambini previsto dalla normativa vigente, ed è definita in riferimento all'attuazione del progetto educativo, alle fasce orarie di frequenza dei bambini e all'articolazione dei turni di lavoro del personale.
2. In presenza di bambini diversamente abili si provvede alla stesura di apposito progetto educativo individualizzato da realizzarsi anche con la presenza di personale educativo specializzato.

Art. 18

Aggiornamento e formazione del personale

1. Tutto il personale è tenuto a frequentare corsi di aggiornamento e formazione. L'aggiornamento e la formazione professionale hanno lo scopo di qualificare sempre più le competenze professionali, migliorare le forme d'intervento educativo e relazionale e l'impostazione organizzativa.
2. I gestori possono, altresì, promuovere, anche congiuntamente, attività di aggiornamento e formazione professionale volte all'acquisizione di nuove competenze o abilità educative e relazionali, sia facoltative che a frequenza obbligatoria.

Art. 19

Il coordinamento pedagogico

1. Il buon andamento, la qualità e l'efficacia del servizio è garantito attraverso il coordinamento pedagogico e gestionale degli asili nido.
2. Il coordinamento pedagogico consiste nell'espletamento di ogni funzione di coordinamento interno per ogni singolo nido, e nello specifico:
 - a) supervisione nella stesura del progetto educativo;
 - b) coordinamento delle attività educative ai nidi;
 - c) relazione con la famiglia con riferimento particolare agli aspetti pedagogici ed organizzativi dell'esperienza di nido dei singoli bambini;
 - d) coordinamento del lavoro del personale in servizio agli asili nido;
 - e) elaborazione di proposte pedagogiche, anche sperimentali, per il miglioramento del servizio e per l'aggiornamento e la formazione del personale;
 - f) collaborazione con l'attività amministrativa gestionale;
 - g) collegamento con gli altri coordinatori pedagogici del territorio.
 - h) coordinamento delle sostituzioni del personale assente dal servizio;

Art. 20

Il coordinamento gestionale

1. Il coordinamento gestionale consiste nello svolgimento di funzioni organizzative, e nello specifico:
 - a) supervisione delle procedure riguardanti le domande d'iscrizione;
 - b) supervisione nella stesura delle graduatorie di accesso ai nidi;
 - c) coordinamento delle modalità di inserimento dei bambini ai nidi;
 - d) monitoraggio dell'andamento economico/finanziario del servizio;
 - e) supervisione delle procedure di compilazione degli atti amministrativi relativi alla gestione del servizio.

2. I coordinatori, per le funzioni a loro assegnate, curano le modalità di raccordo e comunicazione tra l'Amministrazione Comunale, le famiglie dei bambini, gli organi di partecipazione sociale e i referenti dei servizi socio-assistenziali e socio-culturali del territorio; predispongono, inoltre, gli strumenti di verifica per l'accertamento del buon funzionamento del servizio, in riferimento a criteri di qualità, efficacia ed efficienza, anche sulla base di indirizzi e metodologie indicate dall'Amministrazione Comunale e del Piano di Zona vigente.

TITOLO III

PARTECIPAZIONE SOCIALE

Art. 21

Organi della partecipazione sociale

1. L'asilo nido persegue i suoi fini istituzionali avvalendosi della partecipazione attiva delle famiglie, degli operatori, delle componenti politiche, sociali e culturali del territorio, nonché di tecnici preposti dai singoli gestori.
2. Sono organi di partecipazione sociale:
 - a) L'equipe educativa di ogni nido
 - b) l'assemblea dei genitori di ogni nido
 - c) il comitato degli asili nido

Art. 22

L'equipe educativa

1. In ogni nido è istituito l'equipe, formata dal personale educativo e dal coordinatore.
L'equipe può essere integrata a discrezione del coordinatore dal personale assistente.
2. L'equipe opera per il buon andamento dell'attività del nido; in particolare, si riunisce per programmare e verificare l'attività e l'organizzazione interna

3. L'equipe collabora in modo sistematico con il comitato degli asili nido, nel rispetto delle reciproche competenze.
4. E' facoltà dell'equipe e dell'Amministrazione Comunale istituire un tavolo tecnico composto da rappresentanti degli educatori, delle Rappresentanze Sindacali Unitarie, dal coordinatore e dal Dirigente dell'Area competente, o un suo delegato, in ordine alla risoluzione di questioni rilevanti di carattere pedagogico e/o gestionale.

Art. 23

L'assemblea dei genitori

1. L'assemblea dei genitori è costituita dai genitori dei bambini ammessi ad ogni singolo asilo nido.
2. L'assemblea dei genitori svolge le seguenti funzioni:
 - a) elegge i propri rappresentanti, uno per sala, all'interno del comitato degli asili nido, entro il 31 ottobre;
 - b) esprime pareri, formula obiettivi e proposte al comitato degli asili nido in merito al progetto educativo e al funzionamento dell'asilo nido;
 - c) collabora con l'equipe degli educatori per iniziative e manifestazioni rivolte alla cittadinanza.

Art. 24

Composizione del comitato degli asili nido

1. Il comitato degli asili nido è nominato dalla Giunta Comunale ed è composto da:
 - a) 3 membri designati dal Consiglio Comunale di cui 1 in rappresentanza della minoranza;

- b) 1 rappresentante dei genitori per ciascuna sezione di ogni asilo nido, designato dall'assemblea dei genitori di ogni asilo nido di cui all'articolo 23;
 - c) 1 rappresentante, per ciascun asilo nido, designato dal personale educativo di ogni nido;
 - d) 1 rappresentante, per ciascun asilo nido, designato dal personale assistente di ogni nido;
 - e) 1 rappresentante designato dalle Rappresentanze Sindacali Unitarie;
 - f) 1 coordinatore operante in ciascun nido;
 - g) il Dirigente dell'Area competente o un suo delegato.
2. Il comitato degli asili nido elegge, a maggioranza assoluta nella prima seduta, tra i genitori componenti, un presidente il quale propone la convocazione del comitato degli asili nido, ne fissa l'ordine del giorno, presiede e dirige le discussioni, presiede alla stesura dei verbali delle riunioni. L'Amministrazione Comunale assicura la segreteria delle sedute.

Art. 25

Compiti del comitato degli asili nido

1. Il comitato degli asili nido:
- a) promuove incontri con le famiglie e favorisce ogni iniziativa utile per contribuire a migliorare la qualità della vita dei bambini e delle loro famiglie;
 - b) formula all'Amministrazione Comunale proposte organizzative e di funzionamento finalizzate al miglioramento del servizio;
 - c) esamina e/o propone eventuali modifiche o integrazioni al vigente regolamento per il funzionamento degli asili nido comunali.
2. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di consultare, durante l'anno, il comitato degli asili nido su ogni altra questione attinente il servizio, fermo restando l'obbligo di informazione nei confronti del comitato in ordine a provvedimenti in materia di alimentazione, di regole sanitarie, forniture inerenti la programmazione educativa, modifiche normative e

regolamentari, modifiche organizzative che influiscano sull'andamento delle attività educative.

Art. 26

Durata e cessazione del comitato degli asili nido

1. I membri del comitato designati dal Consiglio Comunale restano in carica fino alla scadenza dell'Amministrazione Comunale, mentre i rappresentanti dei genitori, del personale e delle Rappresentanze Sindacali Unitarie vengono designati ogni anno dalle proprie componenti; la nomina di nuovi membri del comitato degli asili nido viene comunicata dal Sindaco al Consiglio Comunale.
2. Il comitato degli asili nido in scadenza, ed il suo presidente, restano in carica per l'attività ordinaria, fino alla definizione della composizione del nuovo organo.
3. I membri del comitato degli asili nido che non intervengono, senza preavviso, a tre sedute consecutive decadono dalla carica e sono sostituiti, su segnalazione del comitato stesso, con le procedure previste per le diverse componenti. Il comitato degli asili nido ha sede ufficiale presso l'ufficio Servizi per l'infanzia, via Cesare Battisti 2, San Donato Milanese.

Art. 27

Riunioni del comitato degli asili nido

1. Il comitato può essere convocato a richiesta del presidente in ogni momento o su richiesta scritta e motivata di almeno un quinto dei componenti dal Dirigente competente.
2. La convocazione avviene con avviso scritto, con allegata la relativa documentazione (inviati anche via fax o posta elettronica), da recapitarsi al domicilio eletto da ogni componente almeno 5 giorni prima della data stabilita.
3. L'avviso di convocazione dovrà contenere le date in cui si terrà la riunione ora e luogo e l'elenco degli argomenti da trattare.

4. Le riunioni del comitato degli asili nido sono pubbliche; vi è quindi l'obbligo di darne avviso presso gli asili nido e mediante il sito internet comunale.
5. Le decisioni del comitato sono assunte in prima convocazione con la presenza di un numero di componenti non inferiore alla metà più uno dei membri in carica, in seconda convocazione con la presenza di un quarto dei componenti. Le proposte di competenza del comitato sono valide se votate, nel primo caso, a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, nel secondo caso, a maggioranza semplice.

Art. 28

Validità delle sedute

1. La riunione del Comitato é valida quando sono presenti almeno un terzo dei componenti.
2. Il parere espresso è favorevole quando ottiene la maggioranza dei voti rappresentati dai membri presenti. Nel caso di parità di voti il parere risulta come non espresso.
3. Gli astenuti si calcolano ai fini della determinazione del quorum dei presenti, ma non si calcolano quali votanti.

Art. 29

Entrata in vigore, decorrenza e successione di norme

1. Il presente regolamento entra in vigore con l'esecutività della delibera di approvazione.
2. Per quanto non espressamente previsto si applicano le norme di legge e di regolamento nazionali e regionali che regolano la materia.
3. Le disposizioni del presente Regolamento in difformità o in contrasto con norme di legge o di regolamento nazionale o regionali, anche sopravvenute, si intendono sostituite da queste ultime.

ALLEGATO A

DISPOSIZIONI SPECIFICHE PER IL FUNZIONAMENTO DELL'ASILO NIDO INTER-AZIENDALE

Definizione ed oggetto

Il Comune di San Donato Milanese istituisce, di concerto con l'Azienda Comunale di Servizi (A.C.S.) – Azienda Speciale -, il servizio di nido inter-aziendale all'interno della rete di offerta dei servizi rivolti ai bambini da 0 a 3 anni ed alle loro famiglie.

Tale servizio, posto nelle immediate vicinanze dei luoghi di lavoro dei dipendenti dei 2 Enti istituenti, destina prioritariamente ai figli dei dipendenti il numero di posti nido disponibili.

Il nido inter-aziendale del Comune e dell'Azienda Comunale di Servizi di San Donato Milanese è un servizio socio-educativo territoriale, di interesse pubblico, teso a favorire il benessere e la crescita armoniosa dei bambini e ad affiancare le famiglie dei genitori lavoratori nei loro compiti educativi, in sinergia con tutti gli altri servizi territoriali per l'infanzia.

Il Comune può garantire tale servizio attraverso la gestione diretta o con formule di concessione amministrativa, accreditamento, convenzioni e collaborazioni con organizzazioni del privato sociale o private, al fine di ottimizzare l'offerta o ampliare la disponibilità dei posti: in caso di coinvolgimento di altri soggetti pubblici o privati, il Comune manterrà, attraverso i propri uffici e servizi, il ruolo di indirizzo, monitoraggio e controllo.

In quanto inter-aziendale, il nido si caratterizza per essere uno degli strumenti messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale e da A.C.S. per la conciliazione delle esigenze lavorative, di cura e di pari opportunità delle lavoratrici e dei lavoratori del Comune e dell'Azienda Comunale di Servizi di San Donato Milanese.

In quanto territoriale, il nido si apre alle esigenze delle famiglie residenti nel Comune, implementando l'offerta complessiva di posti di asilo nido comunali,

qualora si rilevino disponibilità di inserimento annuale, ulteriori rispetto alle richieste dei/delle dipendenti.

Rapporti fra i due datori di lavoro

Il nido inter-aziendale è iniziativa congiunta del Comune di San Donato Milanese e dell'Azienda Comunale di Servizi di San Donato Milanese (A.C.S.).

Fra le parti istitutrici assume l'onere gestionale e di erogazione del servizio il Comune di San Donato Milanese, attraverso le strutture appositamente preposte in seno all'Area Servizi alla Collettività o ad altro gestore appositamente individuato dal Comune stesso.

Fra le stesse parti è sottoscritto un accordo per la definizione delle relazioni informative ed economiche connesse.

Integrazione del nido aziendale con gli altri servizi

Il nido inter-aziendale è inserito all'interno della rete dei servizi territoriali rivolti alla prima infanzia, con i quali si integra in ordine all'organizzazione, al raggiungimento degli obiettivi pedagogici e all'acquisizione evolutiva del pensiero culturale e scientifico sul mondo dell'infanzia.

Destinatari

Destinatari del nido inter-aziendale sono prioritariamente i figli e le figlie dei dipendenti del Comune di San Donato Milanese e dell'Azienda Comunale di Servizi di San Donato Milanese, senza alcuna distinzione e/o discriminazione di genere, cultura, lingua, nazionalità, religione, appartenenza sociale, condizioni fisiche, personali e sanitarie, nonché di posizione lavorativa all'interno dei 2 enti/datori di lavoro.

Nel nido inter-aziendale trovano accesso, a pieno diritto, i bambini in situazione di differente abilità.

Capacità ricettiva e organizzazione

Il nido inter-aziendale, secondo gli standard complessivi di funzionamento attualmente vigenti in Regione Lombardia, ha una capacità ricettiva stimata di 14 posti per bambini di età compresa tra i 12 e i 36 mesi.

Qualora non venissero esauriti tali disponibilità di posti dalle richieste dei dipendenti dei due Enti istituenti, i posti saranno immediatamente disponibili per i bambini inseriti nelle graduatorie di accesso agli asili nido comunali, con precedenza di accesso per le famiglie residenti nel bacino d'utenza dell'asilo nido comunale *Girasole* di via Europa bis.

Per le caratteristiche strutturali ed educative, il nido inter-aziendale è organizzato in un'unica sezione e in piccoli gruppi per le attività educative e di routine, ai fini di uno svolgimento delle attività adeguato alle fasi di crescita.

Criteri per la stesura delle graduatorie di accesso

Oltre ai criteri già stabiliti nel regolamento degli asili nido comunali, nello specifico per l'asilo nido interaziendale si applica anche il seguente criterio relativo alla posizione professionale:

- | | |
|---|----------|
| ✓ Dipendente a tempo indeterminato | punti 10 |
| ✓ Dipendente con contratto a termine di durata almeno annuale | punti 5 |
| ✓ Collaboratore Coordinato Continuativo con incarico almeno annuale | punti 5 |

Per quanto non previsto dalle presenti disposizioni per la gestione del nido inter-aziendale si rimanda alla regolamentazione degli asili nido comunali.