



**COMUNE DI CERNUSCO LOMBARDONE**  
PROVINCIA DI LECCO

**REGOLAMENTO**  
**DEL NIDO DI P.ZZA DELLA VITTORIA**  
**CERNUSCO LOMBARDONE**

APPROVATO CON DELIBERA DEL CONSIGLIO COMUNALE N.28 DEL 12/06/2013

MODIFICATO CON DELIBERA DI C.C. N. 45 DEL 02/08/2017

## INDICE

ART.1 – FINALITA’ DEL SERVIZIO .....	3
ART.2 – UTENZA DEL SERVIZIO .....	3
ART.3 – DOMANDA DI AMMISSIONE .....	3
ART.4 – CRITERI DI AMMISSIONE .....	3
ART.5 – INSERIMENTO ED AMMISSIONE .....	4
ART.6 – ASSENZE E DIMISSIONI .....	4
ART.7 – CALENDARIO E ORARI DEL SERVIZIO .....	4
ART.8 – PERSONALE .....	5
ART.9 – RAPPORTI CON LE FAMIGLIE .....	5
ART.10 – RETTA DI FREQUENZA .....	5
ART.11 – COMITATO DI VIGILANZA .....	6
ART.12 – PUBBLICITA’ DEL REGOLAMENTO .....	6
ART.13 – DISPOSIZIONI FINALI .....	6

### **ART.1 – FINALITA' DEL SERVIZIO**

Il Comune di Cernusco Lombardone offre un servizio sociale ed educativo di interesse pubblico mediante affidamento di locali comunali in concessione a terzi (Ente Gestore) al fine di offrire un nido che si ponga i seguenti obiettivi:

- assistenza, socializzazione ed educazione del bambino allo scopo di favorirne la crescita armonica e lo sviluppo delle capacità psicofisiche, con particolare attenzione a svolgere un'integrazione dell'azione educativa della famiglia;
- integrazione e socializzazione di eventuali bambini disabili;
- sostegno organizzativo ed educativo alla famiglia, anche nell'ambito dell'educazione sanitaria, della prevenzione delle patologie fisiche e psicologiche e del disagio sociale.

### **ART.2 – UTENZA DEL SERVIZIO**

Il nido è aperto ai bambini dai tre mesi a tre anni di età, con precedenza per i bambini residenti nel Comune di Cernusco Lombardone.

Nel caso di documentate motivazioni socio-terapeutiche saranno trattenuti bambini anche oltre il compimento del terzo anno di età e per un solo anno educativo.

La capienza del nido è determinata dagli standards previsti dalla normativa vigente in materia (D.G.R. N.VII/20588/05).

### **ART.3 – DOMANDA DI AMMISSIONE**

Le domande di ammissione devono pervenire all'Ente Gestore del servizio entro i termini da lui stabiliti e preventivamente resi pubblici.

Le domande devono essere corredate da dichiarazioni sostitutive relative alla residenza e allo stato di famiglia.

All'atto della presentazione della domanda sarà fornito l'elenco delle disposizioni organizzative relative a:

- certificati sanitari necessari per l'ammissione;
- regimi dietetici;
- igiene;
- orari;
- vestiario;
- calendario del servizio.

Per i bambini che già frequentano il nido non è necessario ripresentare domanda di ammissione per gli anni educativi successivi.

E' invece fatto obbligo di comunicare la non frequenza per il successivo anno educativo entro il termine stabilito per l'iscrizione.

### **ART.4 – CRITERI DI AMMISSIONE**

L'Ente Gestore dà riscontro a tutte le domande presentate.

Ai bambini residenti in Cernusco Lombardone viene garantita la precedenza.

Se il numero delle domande supera il numero di posti disponibili vengono stilate due graduatorie, una riportante l'elenco dei bambini residenti e una riportante l'elenco dei bambini non residenti, sulla base dei seguenti criteri di priorità a scalare:

- bambini segnalati dal servizio sociale, dalla Asl o da servizi specialistici;
- presenza nel nucleo familiare di un solo genitore (se quest'unico genitore lavora);

- attività lavorativa di entrambi i genitori;
- maggior numero di mesi di inserimento della lista d'attesa;
- presenza in famiglia di altri figli di età inferiore ai 10 anni:

A parità di situazioni, sarà data priorità:

- alle richieste di inserimento a tempo pieno;
- al bambino del quale uno dei genitori presti attività lavorativa in Cernusco Lombardone;
- al bambino con almeno un genitore, o nonno/a, o zio/a residente in Cernusco Lombardone;
- al bambino più grande di età.

#### **ART.5 – INSERIMENTO ED AMMISSIONE**

Nel rispetto della graduatoria, si procede all'ammissione indicativamente a partire dal mese di settembre di ogni anno educativo e comunque in qualsiasi periodo in presenza di posti disponibili. L'inserimento del bambino ammesso alla frequenza avverrà gradualmente con la presenza di un suo familiare o suo delegato.

Tale periodo di adattamento, preceduto da un colloquio con i genitori, avrà tempi e modi stabiliti caso per caso.

Eventuali richieste di conservazione del posto, cioè di posticipare la data fissata per l'inserimento, saranno valutate singolarmente sia in merito alle motivazioni sia in merito alla durata temporale della richiesta.

La conservazione del posto è concessa solo in presenza di posti disponibili, per non più di due mesi e con il pagamento della retta in misura ridotta del 20%

#### **ART.6 – ASSENZE E DIMISSIONI**

In caso di assenza continuativa per motivi di salute che si protragga per almeno un mese la retta mensile viene diminuita del 50% per il primo mese di assenza e per l'80% per i successivi.

Per assenze inferiori a un mese la retta viene pagata per intero.

Le dimissioni del bambino nel corso dell'anno educativo avvengono nei seguenti casi e con le seguenti modalità:

a) dimissioni d'ufficio per:

- compimento del 3° anno di età entro il 31.01 per conseguente passaggio alla scuola materna (dimissioni dal 1° agosto)
- assenza ingiustificata per 30 giorni consecutivi;
- inadempienza ingiustificata;

b) rinuncia della famiglia:

- previa comunicazione scritta all'Ente Gestore con almeno 30 giorni di calendario di preavviso.

#### **ART.7 – CALENDARIO E ORARI DEL SERVIZIO**

Convenzionalmente, salvo diverse disposizioni, l'anno educativo di funzionamento del servizio di nido decorre dal 1° settembre al 31 luglio dell'anno successivo e garantisce almeno 47 settimane di apertura.

Prima dell'inizio dell'anno educativo l'Ente Gestore determina il calendario del servizio garantendone idonea informazione alle famiglie e al Comune. Il Comune si impegna a dare notizia del servizio sul proprio sito istituzionale.

Il nido funziona dal lunedì al venerdì, con orario massimo dalle 7,30 alle 18,30. Viene comunque garantito l'orario minimo di nove ore continuative.

E' facoltà delle famiglie chiedere, all'atto dell'iscrizione, la frequenza a tempo parziale sia antimeridiano, sia pomeridiano.

In casi di assenza è obbligatoria la comunicazione al nido entro le ore 9 del primo giorno di assenza.

E' necessario inoltre avvisare il personale in caso di ritardi significativi sull'orario abituale di entrata o di uscita.

In uscita i bambini devono essere ritirati dai genitori o da persone maggiorenni delegate per iscritto.

### **ART.8 – PERSONALE**

L'Ente Gestore organizza e coordina il servizio con proprio personale, in piena autonomia, e senza alcun vincolo nei confronti del Comune, assumendosene la piena ed esclusiva responsabilità, nel rispetto della normativa vigente in materia previdenziale, assicurativa e degli standard gestionali previsti dal piano socio assistenziale regionale.

Il personale del nido, sia per numero che per qualifica, deve rispettare i requisiti previsti dalla Legge Regionale al momento vigente.

Compito principale è provvedere all'assolvimento dei compiti per il soddisfacimento dei bisogni dei bambini, in particolare per quanto attiene:

- l'attività socio-educativa e ludica;
- l'alimentazione;
- l'igiene personale;
- la vigilanza.

Per la realizzazione dei suddetti obiettivi L'Ente Gestore promuoverà momenti di formazione e di aggiornamento del personale.

L'Ente Gestore predisporrà una programmazione annuale delle attività educative, trasmettendone copia al responsabile indicato dal Comune all'atto della concessione ed alle famiglie frequentanti il nido.

### **ART.9 – RAPPORTI CON LE FAMIGLIE**

Considerate le finalità del servizio di cui all'art.1, particolare rilievo assume il rapporto con le famiglie.

L'Ente Gestore del nido trattiene rapporti con i genitori dei bambini utenti del servizio, con la competenza e l'impegno attribuito alla propria professionalità, sulla base della programmazione del servizio.

L'Ente Gestore promuove periodicamente riunioni con le famiglie per renderle partecipi dello svolgimento del servizio nonché colloqui individuali con i genitori per renderli partecipi sia dei progressi che di eventuali criticità

L'Ente Gestore consegna alle famiglie copia della Carta dei Servizi e della Programmazione annuale.

### **ART.10 – RETTA DI FREQUENZA**

L'uso del servizio comporta il pagamento di una retta di frequenza il cui importo e le cui modalità di incasso saranno determinate dall'Ente gestore. Ogni anno l'Ente gestore dovrà comunicare le nuove rette.

E' facoltà dell'Amministrazione comunale, tramite atto di Giunta, prevedere e finanziare agevolazioni sulla retta mensile per i soli bambini residenti. Tale agevolazione dovrà essere garantita a scaglioni ISEE.

### **ART.11 – COMITATO DI VIGILANZA**

All'interno del NIDO è costituito il Comitato di vigilanza composto da:

- il coordinatore dell' Ente Gestore o un suo delegato;
- n. 1 rappresentante dei genitori dei bambini con funzione di presidenza;
- un rappresentante del Comune designato dal Sindaco.

Entro il mese di novembre di ogni anno il coordinatore dell' Ente Gestore convoca l'assemblea delle famiglie per la designazione dei rappresentanti in seno al Comitato di vigilanza.

Il Comitato dura in carica due anni ed i suoi membri possono essere rieletti; il rappresentante dei genitori decade se non ha più figli frequentanti e si procede alla surroga.

I componenti che non partecipano alle riunioni per tre volte consecutive senza giustificato motivo vengono dichiarati decaduti.

La dichiarazione di decadenza, come pure la presa d'atto delle dimissioni, sono assunte dal Comitato stesso.

Il Presidente ha compiti di convocazione, presidenza e direzione del Comitato.

Il Comitato di vigilanza ha funzioni di verifica e di proposta sull'attività del nido e sulla programmazione della attività.

### **ART.12 – PUBBLICITA' DEL REGOLAMENTO**

Copia del presente regolamento, ai sensi dell'art. 22 della legge 7 agosto 1990, n. 241, sarà tenuta a disposizione presso il nido affinché il pubblico e/o gli utenti ne possano prendere visione.

### **ART.13 – DISPOSIZIONI FINALI**

Per quanto non contemplato nel presente regolamento valgono le norme vigenti e le loro eventuali successive modifiche.