



COMUNE DI CESANO BOSCONO

REVISIONE REGOLAMENTO ASILI NIDO

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 19 del 28/03/2022



COMUNE DI CESANO BOSCONO

SETTORE WELFARE

REGOLAMENTO DEGLI ASILI NIDO DI CESANO BOSCONO

TITOLO I ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Art. 1 - Definizione e finalità

1. Il Servizio Asilo Nido è un servizio socio-educativo di tipo diurno che accoglie le bambine e i bambini tra tre mesi e tre anni di età, fino alla conclusione dell'anno educativo e concorre con le famiglie al loro accudimento, socializzazione, educazione, promuovendone il benessere e lo sviluppo dell'identità, dell'autonomia e delle competenze.
2. Il nido accoglie i bambini senza distinzione di sesso, di diversa abilità, nazionalità, etnia, religione e condizione economica.
3. L'Asilo Nido si propone i seguenti obiettivi:
 - assicurare ad ogni bambino un contesto di cura ed educazione che ne favorisca lo sviluppo psico-fisico ed emotivo e i primi apprendimenti, in un rapporto costante e armonico con la famiglia;
 - valorizzare la genitorialità e le relazioni familiari in una prospettiva di partecipazione e di cooperazione educativa;
 - rispondere ai bisogni sociali della famiglia anche in ottica di conciliazione tra tempo dedicato alla cura e tempi di lavoro e a tutela del mantenimento o reambientamento occupazionale, specie femminile;
 - diffondere la cultura e i diritti dell'infanzia.
4. Le attività finalizzate al raggiungimento dei suddetti obiettivi sono realizzate all'interno di spazi adeguati alle esigenze dei piccoli utenti e sulla base di un progetto educativo specifico, costantemente verificato.

Art. 2 – Modalità di gestione del servizio Asili Nido

1. Gli Asili Nido del Comune di Cesano Boscone sono affidati in concessione ad un operatore privato, secondo quanto disposto dagli artt. 30 e 164, c. 2, del D.lgs. 50/2016.

Art. 3 - Destinatari

1. Il Servizio Asili Nido si rivolge prioritariamente ai bambini e alle bambine dai tre mesi ai tre anni di età:



- appartenenti a nuclei familiari residenti nel territorio comunale;
 - figli delle dipendenti e dei dipendenti del Comune di Cesano Boscone (nell'ambito delle misure di conciliazione vita privata/lavoro previste dall'Amministrazione).
2. In relazione alla residua disponibilità dei posti e ai rapporti educatrici in servizio/bambini, possono accedere al servizio anche nuclei familiari non residenti.
In tal caso, sarà applicata la tariffa specifica prevista per i non residenti. Qualora il Comune di residenza anagrafica del bambino si dichiari disponibile, si prevede la possibilità di sottoscrivere con lo stesso un accordo per definire le modalità di pagamento della retta.
3. Con riferimento all'ammissione, il requisito della residenza è accertato dall'iscrizione al registro dell'anagrafe della popolazione di Cesano Boscone.
Si intende equiparata alla residenza la documentazione di seguito indicata, consegnata entro il termine di presentazione della domanda d'iscrizione:
- domanda di cambio di residenza inoltrata all'Ufficio Anagrafe del Comune di Cesano Boscone;
 - contratto preliminare d'acquisto di immobile ad uso residenziale o rogito di acquisto sul territorio di Cesano Boscone.
- In questi casi, tuttavia, al momento dell'ambientamento del bambino al Nido, il nucleo familiare dovrà comunque risultare iscritto all'Anagrafe del Comune di Cesano Boscone.
4. Nel caso in cui il nucleo familiare sia residente al momento dell'iscrizione, ma risulti poi trasferito anagraficamente in altro Comune al momento dell'ambientamento del bambino, la posizione dello stesso in graduatoria dovrà essere rivalutata e sarà prevista l'applicazione della tariffa specifica prevista per i non residenti, salvo eventuali modalità di concorso al pagamento della retta da parte del Comune di residenza anagrafica del bambino (come indicato al comma 2 del presente articolo).
5. Qualora il nucleo familiare di un bambino già frequentante modifichi la sua residenza nel corso dell'anno educativo viene riconosciuta la possibilità di continuare a frequentare l'Asilo Nido per il completamento del percorso educativo avviato.
6. Il cambio di residenza deve essere comunicato entro 30 giorni da parte della famiglia, che è tenuta al pagamento della retta di frequenza prevista per i non residenti con decorrenza dalla data del cambio di residenza, salvo eventuali modalità di concorso al pagamento della retta da parte del Comune di residenza anagrafica del bambino (come indicato al comma 2 del presente articolo).
7. È facoltà dell'Amministrazione:
- stipulare accordi con gli altri Comuni dell'Ambito Corsichese del Piano di Zona ai sensi della L. 328/2000 (Assago, Buccinasco, Corsico, Cusago, Trezzano sul Naviglio) finalizzati a definire specifiche modalità di accesso per i bambini ivi residenti negli Asili Nido di Cesano Boscone;
 - stipulare accordi con aziende del territorio (nel caso di genitori non residenti ma che lavorano a Cesano Boscone) per definire specifiche modalità di accesso per i figli dei loro dipendenti.
- In entrambi i casi gli accordi dovranno prevedere il riconoscimento economico del costo pieno unitario previsto per la gestione degli Asili Nido.



Art. 4 - Capacità ricettiva

1. Il Servizio Asilo Nido del Comune di Cesano Boscone è costituito da:
 - l'Asilo Nido "Maria Montessori" via Gramsci 39;
 - l'Asilo Nido "La Coccinella" via Garibaldi 34.
2. Ciascun Asilo Nido si articola in gruppi omogenei suddivisi in relazione allo sviluppo psicomotorio dei bambini, suddivisi come di seguito:
 - Piccoli: bambini da 3 mesi a 12 mesi circa;
 - Medi: bambini dai 12 mesi fino a 24 mesi circa;
 - Grandi: bambini dai 24 mesi fino a 36 mesi.

Per i bambini che compiono i 3 anni nei mesi da settembre a dicembre, le famiglie possono comunque scegliere se iscrivere il bambino alla scuola dell'infanzia o iscriverlo all'asilo nido per l'intero anno educativo.
3. La capacità di accoglienza di ciascuna struttura è subordinata al rispetto degli standard gestionali e strutturali fissati dagli Enti preposti che regolamentano il rapporto educatrici/bambini e comunque non può eccedere la capienza degli spazi che è di 60 bambini per ciascun Nido, aumentabile del 20% fino ad un massimo di 72 bambini.

Art. 5 - Funzionamento

1. I Nidi di Cesano Boscone osservano un'apertura annuale di almeno 47 settimane e comunque non inferiore ai 205 giorni complessivi di apertura stabiliti dalla DGR 2929/2020, per almeno 9 ore continuative al giorno e per 5 giorni alla settimana, dal lunedì al venerdì.
2. I Nidi di Cesano Boscone prevedono tre diversi tempi di frequenza:
 - Tempo Parziale (ore 7.30-13.30);
 - Tempo Pieno (ore 7.30- 16.30);
 - Tempo Pieno + Tempo Prolungato (ore 7.30-18.00).
3. La frequenza minima dell'asilo nido non può comunque essere inferiore alle 15 ore settimanali come stabilito dalla DGR 2929/2020.
4. Gli aspetti relativi al funzionamento dei Nidi e le modalità di valutazione del servizio in risposta ai bisogni degli utenti sono descritti in modo dettagliato nella Carta dei Servizi, pubblicata annualmente sul sito istituzionale del Comune e affissa presso ogni Asilo Nido.

Art. 6 – Iscrizioni

1. Ai fini della predisposizione della graduatoria di ammissione, le domande di iscrizione dei bambini, compilate su apposito modulo disponibile sul Sito Istituzionale del Comune, complete degli allegati richiesti, dovranno pervenire al gestore degli Asili Nido:



- **entro il 31 marzo** di ogni anno se si intende iscrivere il bambino all'anno educativo in corso. In caso di disponibilità dei posti, l'ambientamento del bambino avviene entro e non oltre il 30 aprile.
- **entro il 30 aprile** di ogni anno se si intende iscrivere il bambino all'anno educativo successivo a quello in cui si presenta la richiesta. Le domande presentate oltre detto termine saranno prese in esame solo nel caso in cui vi sia disponibilità di posti e sia esaurita la graduatoria degli aventi diritto.

I requisiti dichiarati dovranno essere posseduti alla data di presentazione della domanda.

2. L'ammissione al Tempo Pieno ed al Tempo Pieno + Tempo Prolungato è subordinata alla condizione lavorativa extradomestica di entrambi i genitori o dell'unico genitore presente. La perdita di tale requisito in corso d'anno educativo comporta la conservazione della frequenza a Tempo pieno ma non del Tempo Prolungato e, comunque, limitatamente all'anno educativo in corso. Eventuali modifiche della situazione lavorativa dovranno essere comunicate dalle famiglie entro 30 giorni.
3. I bambini già frequentanti il Nido sono ammessi all'anno educativo successivo a seguito di istanza di riconferma da presentarsi entro il 30 aprile di ogni anno.
4. Per essere ammessi all'anno successivo o per richiedere una nuova iscrizione è necessario che la famiglia sia in regola con i pagamenti relativi agli anni precedenti.
5. Per i bambini che compiono i 3 anni nei mesi da settembre a dicembre, le famiglie possono scegliere se iscrivere il proprio bambino alla scuola dell'infanzia o iscriverlo all'asilo nido per l'intero anno educativo.
6. Le famiglie che intendono ritirare il proprio bambino dal nido a gennaio, per compimento dei 3 anni e passaggio alla scuola dell'infanzia, dovranno darne comunicazione entro il 30 novembre dell'anno di frequenza.
7. La mancata comunicazione da parte delle famiglie delle successive variazioni relative alla residenza e alla condizione lavorativa, così come le dichiarazioni false o mendaci rese sui requisiti di accesso, comportano l'esclusione dal servizio.

Art. 7 – Graduatoria

1. Ai fini della formazione della graduatoria, si procede alla valutazione delle domande di iscrizione pervenute, sulla base dei criteri e dei punteggi di cui all'Allegato 1.
2. La graduatoria è formulata distinguendo tra "residenti/dipendenti del Comune" e "non residenti" e per ognuno dei due Nidi.
3. La pubblicazione della graduatoria avviene entro il mese di maggio.
4. Le famiglie potranno prendere visione della posizione della propria domanda in graduatoria sul sito istituzionale del Comune, presso i Nidi e presso la sede comunale dei servizi per la prima infanzia.

5. Entro il mese di giugno le famiglie aventi diritto devono confermare l'accettazione del posto nido mediante la corresponsione di un acconto pari al 50% della prima retta mensile. Tale quota non sarà restituita in caso di rinuncia.
6. La preferenza di struttura indicata sul modulo di domanda dalla famiglia in fase di iscrizione non è vincolante. I posti presso i Nidi verranno assegnati in base al punteggio ed ai posti effettivamente disponibili in ciascun Nido. La rinuncia della sede assegnata, comporta lo slittamento alla fine della graduatoria degli ammessi.
7. L'ordine di scorrimento della graduatoria può essere derogato solo per dare priorità di passaggio a bambini segnalati dai Servizi Sociali, al fine di evitare situazioni di grave pregiudizio a minori che si trovino in particolari condizioni di disagio familiare, sociale o psicofisico.
8. Il numero massimo di minori inseribili ogni anno educativo, su richiesta motivata del Servizio Sociale è pari a n.1 bambino per ogni nido.

Art. 8 - Ambientamento al Nido

1. Vengono ammessi alla frequenza i bambini che hanno ottenuto in graduatoria il punteggio più elevato proseguendo, sino all'esaurimento dei posti disponibili, in ordine decrescente.
2. Le modalità ed i tempi per realizzare l'ambientamento dei bambini (indicativamente tra Settembre e Novembre) sono programmati dalla Coordinatrice e specificati nella Carta dei Servizi.
3. La richiesta da parte del genitore dello slittamento dell'ambientamento ad altra data è accordato fermo restando il pagamento della retta corrispondente al mese inizialmente previsto per l'ambientamento. La data sarà comunque concordata con la Coordinatrice.
4. Le sezioni verranno definite sulla base delle domande effettivamente pervenute.
5. Compatibilmente con le esigenze educative, i bambini verranno accolti nel corso dell'anno nel momento in cui i posti si saranno resi disponibili all'interno delle varie sezioni.
6. In accordo tra la famiglia e l'ente gestore è possibile la rivalutazione, nel corso dell'anno educativo, del tempo di frequenza, compatibilmente con le esigenze educative ed organizzative.

Art. 9 - Assenze

1. In caso di assenze per malattia o infortunio, debitamente certificate da un medico del Servizio Sanitario Nazionale/Regionale o di struttura accreditata/convenzionata, di durata superiore a 15 giorni consecutivi, la retta mensile verrà ridotta del 30%.
2. È opportuno che tutte le tipologie di assenza siano comunicate al Nido per consentire una migliore programmazione e organizzazione del servizio.
3. La mancata frequenza non motivata che si protragga oltre 10 giorni lavorativi potrà comportare la sospensione dal servizio e, qualora ne ricorrano le condizioni, previa comunicazione scritta

alla famiglia, l'adozione di un provvedimento di esclusione dal servizio e la sostituzione con altro bambino in lista di attesa.

Art. 10 - Rinunce

1. Le rinunce dovranno essere formalizzate per iscritto e dovranno pervenire nei primi 15 giorni dell'ultimo mese frequentato, pena il pagamento della retta per il mese successivo.
2. In caso di rinunce durante il periodo di ambientamento al Nido la retta sarà rapportata ai giorni di effettiva presenza.

Art. 11 - Aspetti Sanitari

1. Al momento dell'ambientamento al Nido del bambino, la famiglia è tenuta a presentare i documenti previsti dalle disposizioni in materia di vaccinazioni obbligatorie, ai sensi del D.L. n. 73/2017 "*Disposizioni urgenti in materia di prevenzione vaccinale*", convertito Legge 119/2017.
2. Le riammissioni al Nido dopo la malattia e la somministrazione di farmaci salvavita sono disciplinate dalle vigenti Linee Guida Igienico Sanitarie per gli Asili Nido dell'ATS competente territorialmente. Le Linee Guida sono consultabili sul sito dell'ATS ed esposte all'interno di ciascun Nido.

Art. 12 - Rapporti con le famiglie

1. Presso gli Asili Nido sono presenti gli Sportelli Prima Infanzia che gestiscono gli aspetti amministrativi del servizio e i rapporti con le famiglie.
2. I rapporti con l'utenza sono disciplinati dalla Carta dei Servizi. Nella Carta vengono illustrati i servizi offerti, i giorni di apertura, il calendario generale, gli orari, le modalità di accesso, di ambientamento, il modello organizzativo, le prestazioni erogate, la garanzia del rapporto operatore socioeducativo/bambini, l'ammontare della retta, la descrizione degli strumenti di rilevazione del grado di soddisfazione dell'utenza e della qualità, le diverse modalità di coinvolgimento delle famiglie e la descrizione delle opportunità di frequenza offerte, ed ogni altro aspetto ritenuto rilevante ai fini del rapporto e della comunicazione con le famiglie.

TITOLO II PERSONALE DEL SERVIZIO

Art. 13 - Personale

1. Negli Asili Nido operano stabilmente le figure professionali previste dagli standard normativi e gestionali di cui alla DGR 2929/2020 e s.m.i..
2. Il personale addetto all'educazione deve essere in possesso dei requisiti di legge per ricoprire l'incarico nel rispetto dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro.
3. Tutto il personale Educativo addetto al Nido è tenuto a momenti di programmazione (individuale e collettiva), di aggiornamento professionale, di verifica dei risultati raggiunti.
4. Il personale ausiliario coopera con il personale educativo e partecipa all'attività complessiva del servizio per l'infanzia, secondo le specifiche mansioni inerenti la qualifica funzionale.

Art. 14 - Standard del Personale

1. Gli standard organizzativi adottati si propongono di assicurare costanti rapporti personale-utenti per un periodo specifico in cui svolgere attività educative particolarmente significative, coincidenti con la presenza di tutti i bambini.
2. È possibile prevedere una riduzione del personale nel restante periodo di funzionamento del Nido, durante il quale, la presenza dei bambini è ridotta in relazione allo scaglionamento dell'orario degli ingressi e delle uscite.
3. Lo standard di personale minimo è quello previsto dalla normativa vigente (DGR 2929/2020 e s.m.i.), lo stesso può essere migliorato sulla base del progetto gestionale affidatario del Servizio risultante dalla procedura di gara di concessione.

Art. 15 - Figure di Coordinamento

1. Negli Asili Nidi è prevista una figura di Coordinatore gestionale e pedagogico ed una figura di Referente amministrativo.
2. Compiti della figura di Coordinatore:
 - Responsabilità dei rapporti tra il Comune e il gestore in merito alla gestione complessiva del servizio;
 - Supervisione sulla disposizione di spazi, arredi e materiali;
 - Elaborazione e verifica del progetto educativo;
 - Osservazione del personale in momenti definiti.
 - Rapporto con le famiglie, con le istanze di partecipazione sociale e territoriale (biblioteche, scuole dell'infanzia...), con gli altri servizi socio-sanitari assistenziali;
 - Coordinamento degli incarichi tra il personale;

- Partecipazione quale membro consultivo alle riunioni del Comitato Asili Nido;
 - Promozione di percorsi formativi per educatrici e ausiliarie
3. Compiti della figura di Referente Amministrativo:
- Raccordo tra il Comune ed ente gestore per la parte amministrativa e per gli aspetti tecnico-organizzativi del servizio;
 - Gestione Sportelli Prima Infanzia;
 - Organizzazione turnazioni del personale e sostituzioni;
 - Controllo e programmazione degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria;
 - Raccolta iscrizioni, formulazione graduatoria, emissione rette e verifiche in ordine al pagamento;
 - Controllo rispetto normative in materia igienico sanitaria.

TITOLO III GESTIONE ECONOMICA

Art. 16 - Quota di frequenza

1. La fruizione del servizio comporta il pagamento di una quota mensile, differenziata per i tre tempi di frequenza (Tempo Parziale, Tempo Pieno e Tempo Pieno +Tempo Prolungato).
2. Le tariffe sono definite con apposito atto di Giunta Comunale.
3. Le famiglie che intendono usufruire della tariffa agevolata dovranno consegnare l'attestazione ISEE (tipologia "minorenni") in corso di validità alla Referente Amministrativa dei Nidi, al momento del colloquio fissato per l'ambientamento.
4. La tariffa individuata sulla base dell'ISEE posseduto, rimane invariata per l'intero Anno Educativo, l'ISEE di riferimento per il calcolo della tariffa sarà quello in corso di validità all'inizio della frequenza, fatto salvo la presentazione, laddove ne ricorrano le condizioni, di un nuovo ISEE, se più favorevole. In questo caso l'aggiornamento della tariffa verrà applicato a partire dalla retta relativa al mese successivo a quello di presentazione del nuovo ISEE.
5. Il pagamento della retta di frequenza dovrà essere effettuato entro i primi dieci giorni del mese in corso; eventuali ritardi nel pagamento, se non concordati, potranno comportare la esclusione dal servizio.
6. I genitori che hanno più di un bambino frequentante il Nido godranno di una riduzione per l'anno in corso del 20% sulla retta del figlio maggiore, mentre quella del figlio minore sarà interamente dovuta.
7. La quota di frequenza è definita in relazione all'intero anno educativo ed è distribuita omogeneamente sui dieci mesi di calendario (settembre-giugno). Essa già considera le festività



del calendario educativo e l'indice medio di morbilità, pertanto la retta dovuta sarà ogni mese dello stesso importo.

8. Solo nel caso in cui il bambino resti assente dal Nido per periodi continuativi superiori a 15 giorni per malattia o infortunio, debitamente certificati da un medico del Servizio Sanitario Nazionale/Regionale o di struttura accreditata/convenzionata, è prevista una decurtazione della retta mensile pari al 30%.
9. Per il mese di luglio la frequenza è facoltativa, le famiglie potranno comunicare l'iscrizione all'intero mese oppure a specifiche settimane pagando la retta intera o il corrispettivo delle settimane prescelte.
10. Se la famiglia non è intenzionata a fruire dei Servizi per il mese di luglio, non dovrà alcun corrispettivo economico. La mancata frequenza a luglio non comporta la perdita del diritto di frequenza all'anno successivo.
11. L'iscrizione e frequenza al mese di luglio sarà possibile solo a seguito di regolarizzazione dei pagamenti relativi ai mesi precedenti. L'iscrizione prevede un acconto pari al 50% della retta, non rimborsabile in caso di mancata frequenza.
12. I figli dei dipendenti del Comune di Cesano Boscone sono ammessi al Nido alle stesse condizioni previste per i nuclei familiari residenti.
13. Per eventuali richieste di ampliamento di fruizione del servizio in corso d'anno, che non modifichino la tipologia di frequenza prevista dall'art. 5, saranno applicati costi giornalieri aggiuntivi definiti dall'ente gestore, in accordo con l'Amministrazione Comunale.

TITOLO IV PARTECIPAZIONE

Art. 17 – Gli Organismi di Partecipazione

1. Sono Organismi di partecipazione:
 - l'Assemblea dei genitori (art. 18);
 - Il Comitato Asili Nido (artt. 19 e segg.);

Art. 18 – Assemblea dei Genitori, composizione e compiti

1. L'Assemblea è costituita dai genitori dei bambini iscritti al nido, o da chi ne fa le veci, può partecipare all'Assemblea lo staff educativo ed il Coordinatore.
2. L'Assemblea ha le seguenti funzioni:
 - Elegge il proprio Presidente;
 - Elegge i propri rappresentanti nel Comitato Asili Nido;

3. L'Assemblea viene convocata dal Sindaco o Assessore delegato.
4. La convocazione avviene mediante avvisi scritti da affiggere nella sede dei nidi e/o a mezzo e-mail non meno di cinque giorni antecedenti alla data fissata per la riunione.

Art. 19 - Comitato Asili Nido finalità e composizione

1. Il Comune di Cesano Boscone istituisce il Comitato Asili Nido, con la finalità di contribuire al mantenimento della qualità del servizio e di promuovere e proporre iniziative di miglioramento dello stesso.
2. il Comitato Nido garantisce il rapporto tra l'Amministrazione, il Concessionario, il personale educativo ed ausiliario operante presso i nidi e le famiglie dei bambini iscritti.
1. Il Comitato è composto da 9 membri:
 - o Sei rappresentanti dei genitori dei bambini frequentanti il servizio (tre per ciascun Nido) eletti dall'Assemblea dei genitori;
 - o Due rappresentanti eletti dal personale educativo di ogni Nido e un rappresentante eletto dal personale ausiliario.
2. La partecipazione quale componente ai lavori del Comitato Asili Nido è a titolo gratuito.

Art. 20 - Compiti del Comitato Asili Nido

1. Il Comitato Asili Nido può svolgere i seguenti compiti:
 - o promuovere ogni utile iniziativa per il buon funzionamento del servizio in ordine alla comunicazione e relazione tra personale e genitori, al benessere dei bambini, alla pulizia e igiene dei locali, comprese le cucine;
 - o formulare proposte per scambi di informazioni ed attività di collaborazione anche in merito ai percorsi didattici e alle attività previste dal modello educativo garantito dal Concessionario in qualità di aggiudicatario;
 - o promuovere incontri con le famiglie e con gli operatori socio-sanitari che operano in altre agenzie territoriali;
 - o proporre all'Amministrazione Comunale opere e interventi, anche in riferimento alla struttura, finalizzati alla promozione di un servizio qualitativamente migliore;
 - o trasmettere ai legali rappresentanti del Comune e al Concessionario documenti, anche di studio o ricerca, quesiti, interrogazioni, proposte, verifiche di valutazione rispetto alla qualità del servizio svolto, anche aventi ad oggetto interventi innovativi e sperimentali.

Art. 21 - Nomina e funzionamento del Comitato Asili Nido

1. Il Comitato Asili Nido dura in carica tre anni. Viene di norma eletto e costituito entro tre mesi dall'apertura del servizio, sulla base delle designazioni dell'Assemblea dei genitori, del personale educativo ed ausiliario operante presso i nidi. Funge da Segretario il Coordinatore dei Nidi.



2. I componenti del Comitato Asili Nido decadono dall'incarico nei seguenti casi:
 - i genitori, per cessazione della fruizione del servizio dei propri figli;
 - il personale, in caso di cessazione dal Servizio presso i nidi di Cesano B.;
 - per assenza, senza giustificato motivo, a tre sedute consecutive del Comitato, su decisione dello stesso.
3. Ai componenti decaduti e a quelli dimissionari subentrano i primi non eletti per ogni categoria.
4. Nei casi in cui all'entrata in funzione del servizio risultino decaduti i due terzi dei componenti del Comitato Asili Nido, oppure la totalità della componente dei genitori di una delle due strutture, lo stesso dovrà essere rinnovato nella sua totalità, seguendo le procedure previste.
5. Alle riunioni del Comitato sono sempre invitati l'Assessore delegato, il Coordinatore ed il Direttore del servizio competente.
6. I verbali sono esposti nella sede dei Nidi e trasmessi al Sindaco, all'Assessore comunale competente ed al Direttore del Settore competente.
7. Il Presidente, scelto fra i genitori, viene eletto dai componenti a maggioranza. In caso di parità di voti viene eletto il più anziano di età. In caso di decadenza o impedimento del Presidente, il Comitato viene convocato dal Coordinatore del Servizio.
8. Il Presidente convoca il Comitato almeno una volta all'anno, oppure su richiesta:
 - di un terzo dei suoi componenti;
 - del Coordinatore, o del Sindaco/Assessore delegato o del Direttore del Settore competente.Il Presidente, in accordo con la maggioranza dei componenti, potrà convocare alternativamente la riunione in modalità on-line da remoto.
9. La convocazione avviene mediante avvisi scritti da affiggere nella sede dei nidi e/o a mezzo e-mail, non meno di 3 giorni prima della data fissata per la riunione, e deve contenere l'ordine del giorno, la data, l'ora e il luogo, o le modalità di collegamento in caso di convocazione on-line.
10. I verbali delle riunioni del Comitato Asili Nido debbono essere esposti nella sede dei nidi e trasmessi al Sindaco, all'Assessore competente e al Direttore del Settore competente.
11. Ai rappresentanti dei Genitori facenti parte del Comitato è consentito visitare gli Asilo Nido, nel rispetto dell'organizzazione della giornata dei bambini, previo preavviso al Coordinatore di almeno due giorni. L'accesso alle cucine potrà essere effettuato esclusivamente fuori dall'orario di utilizzo delle stesse previa esibizione di idonea certificazione medica ed indossando obbligatoriamente calzari, cuffia ed abbigliamento idoneo che sarà messo a disposizione dal Coordinatore.
12. Le riunioni in presenza del Comitato, si tengono, presso le sedi degli Asili Nido, al di fuori dell'orario di funzionamento del servizio, previo adeguato preavviso al Coordinatore ed al competente Servizio comunale.



TITOLO V DISPOSIZIONI FINALI

Art. 22 – Abrogazione e norme di rinvio

1. Il presente Regolamento sostituisce pienamente quello approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 26 del 26.10.2017 e la deliberazione di Giunta Comunale n. 196 del 22.12.2016.
2. Per quanto non previsto dal presente Regolamento si fa riferimento alle leggi dello Stato e della Regione in materia di sistema integrato di interventi e servizi sociali e ad eventuali disposizioni contenute in altri regolamenti comunali che non siano in contrasto con il presente.



Allegato 1:

FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA DI CUI ALL'ART. 7 – CRITERI E PUNTEGGI

- a) Bambini con disabilità certificata – **Punti 7**
- b) Entrambi i genitori (o unico genitore presente nel nucleo anagrafico) che lavorano - **Punti 5**
Per il riconoscimento di questo punteggio entrambi i genitori (o l'unico genitore presente nel nucleo anagrafico) devono essere residenti.
- c) Nucleo familiare monoparentale. **Punti 3**
Per nucleo Monoparentale si intende il nucleo in cui il bambino non è stato riconosciuto da uno dei genitori, ovvero in caso di decesso di uno dei genitori, ovvero, in caso di residenza all'estero di uno dei genitori.
- d) Nucleo familiare in cui sono presenti altri portatori di invalidità/handicap certificata o persone affette da gravi malattie certificate – **Punti 2**
- e) Bambini nel cui nucleo familiare un genitore è studente in condizione non lavorativa – **Punti 1**
- f) Iscrizione contemporanea di 2 fratelli al Nido – **Punti 1**
- g) Iscrizione di bambini con altri fratelli già frequentanti gli Asili Nido di Cesano Boscone al momento della presentazione della domanda – **Punti 1**
Questo punteggio non si cumula con quello dell'iscrizione contemporanea di 2 fratelli.
- h) Bambini non residenti i cui nonni risiedono sul territorio – **Punti 1**
- i) Bambini che si sono ritirati nel precedente anno educativo per problemi di salute documentati con certificazione medica – **Punti 1**
- j) Bambini in lista d'attesa inseriti nella graduatoria dell'anno precedente e non ammessi (escluse le rinunce e i fuori termine) – **Punti 1**