



Città di
Cologno Monzese

REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEGLI ASILI NIDO COMUNALI

Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 21 dell'11.06.2026

SOMMARIO

| | |
|---|-----------|
| <u>ARTICOLO 1 - FINALITÀ.....</u> | <u>3</u> |
| <u>ARTICOLO 2 - UTENZA.....</u> | <u>3</u> |
| <u>ARTICOLO 3 - CAPIENZA E SEZIONI</u> | <u>3</u> |
| <u>ARTICOLO 4 – FUNZIONAMENTO</u> | <u>4</u> |
| <u>ARTICOLO 5 - ISCRIZIONI E AMMISSIONI.....</u> | <u>4</u> |
| <u>ARTICOLO 6 - GRADUATORIE</u> | <u>6</u> |
| <u>ARTICOLO 7 – INSERIMENTI E FREQUENZA</u> | <u>7</u> |
| <u>ARTICOLO 8 - INFORTUNI</u> | <u>8</u> |
| <u>ARTICOLO 9 – DIMISSIONI E ASSENZE</u> | <u>8</u> |
| <u>ARTICOLO 10 – RETTE DI FREQUENZA</u> | <u>9</u> |
| <u>ARTICOLO 11 – COORDINATRICE DEL SERVIZIO</u> | <u>10</u> |
| <u>ARTICOLO 12 – PERSONALE EDUCATIVO.....</u> | <u>10</u> |
| <u>ARTICOLO 13 – PERSONALE AUSILIARIO.....</u> | <u>10</u> |
| <u>ARTICOLO 14 – COMITATO DI PARTECIPAZIONE</u> | <u>10</u> |
| <u>ARTICOLO 15 – CARTA DEI SERVIZI.....</u> | <u>11</u> |
| <u>ARTICOLO 16 – RINVIO.....</u> | <u>12</u> |
| <u>ARTICOLO 17 – DISPOSIZIONI TRANSITORIE</u> | <u>12</u> |

ARTICOLO 1 - FINALITÀ

1. L'asilo nido è un servizio educativo e sociale d'interesse collettivo che favorisce, in stretta collaborazione con le famiglie, l'armonico sviluppo psicofisico e sociale delle bambine e dei bambini da 3 mesi a 3 anni nella loro individualità personale. Il servizio asilo nido garantisce l'accesso a tutti i bambini senza distinzione di sesso, abilità, nazionalità, etnia, religione e condizione economica. A tal scopo offre contesti di accoglienza, di gioco, di socializzazione, di stimolo alle potenzialità cognitive, affettive, comunicative e relazionali.

2. L'Asilo Nido Comunale garantisce l'uguaglianza e l'equità nel trattamento e nell'accesso alle prestazioni. In quest'ottica l'asilo nido si propone di realizzare le seguenti finalità:

- garantire una costante e consapevole attività di cura indispensabile per la crescita dei bambini attraverso il loro accudimento, l'ascolto dei loro bisogni, la puntuale sorveglianza e la tutela della loro salute;
 - promuovere il processo di costruzione dell'identità personale attraverso la predisposizione di opportunità di esperienza, socializzazione e autonomia;
 - sostenere lo sviluppo di relazioni significative tra bambini, tra adulti e tra bambini e adulti in un'esperienza alternativa e complementare a quella familiare;
 - accompagnare e sostenere le madri e i padri nel loro ruolo genitoriale attraverso la condivisione del percorso educativo e il riconoscimento di tutti i saperi e i punti di vista sul bambino;
- promuovere la "cultura dell'infanzia" e la continuità orizzontale e verticale con le altre agenzie educative del territorio.

ARTICOLO 2 - UTENZA

1. Il servizio asili nido accoglie bambini da 3 mesi a 3 anni, con una particolare attenzione verso i bambini con disabilità e per le situazioni di particolare disagio sociale.

2. Il servizio di asilo nido è destinato con priorità alle famiglie in cui il minore da iscrivere al servizio risulti, alla data di presentazione della domanda, residente nel Comune di Cologno Monzese.

3. Le domande dei bambini non residenti a Cologno Monzese possono essere accolte e andranno a formare una graduatoria specifica "non residenti" che potrà essere utilizzata soltanto qualora siano già state evase le domande di residenti. Agli stessi verrà applicata la tariffa massima.

4. I bambini che compiono 3 anni dal 1° gennaio al 31 luglio hanno diritto alla frequenza sino alla fine dell'anno educativo. I bambini che compiono 3 anni tra il 1° agosto e il 31 dicembre possono frequentare il nido fino alla chiusura estiva.

ARTICOLO 3 - CAPIENZA E SEZIONI

1. Sono presenti sul territorio comunale i seguenti asili nido: nido Pascoli (via Pascoli, n.29), nido Chico Mendes (via Battisti, n.127), nido Emilia (via Emilia, n.40), nido Boccaccio (via Ovidio, n.1) e nido Taormina (via delle Robinie, n.15).

2. La ricettività degli Asili Nido non è di norma inferiore ai trenta posti né superiori ai sessanta.
3. Gli Asili Nido si articolano in sezioni, che accolgono gruppi di bambini di età eterogenea a cui vengono proposte attività specifiche e adeguate al livello di età e di sviluppo. Particolari obiettivi della programmazione educativa o speciali esigenze dell'utenza potranno condurre alla sperimentazione di altre soluzioni.
4. Il rapporto medio educatore-bambino verrà mantenuto come indicato dagli standard di personale previsti dalla normativa Regionale.

ARTICOLO 4 – FUNZIONAMENTO

1. Il Servizio Asili Nido svolge la sua funzione rispettando gli standard previsti dalla legislazione regionale, con apertura nel mese di settembre e chiusura nel mese di luglio, dal lunedì al venerdì, con periodi di chiusura, di norma, coincidenti con le festività civili e religiose.
2. Il calendario annuale di apertura degli Asili Nido è stabilito annualmente dall'Amministrazione Comunale, in riferimento alle norme contenute nei vigenti CCNL e comunicato alle famiglie all'inizio di ogni anno scolastico.
3. L'Asilo Nido funziona dal lunedì a venerdì dalle ore 7.30 alle 18.00 con le seguenti modalità:
7.30 - 18.00 tempo pieno prolungato
7.30 – 16.00 tempo pieno ridotto
7.30 – 13.00 part time con pasto
4. All'atto dell'accettazione del posto alla famiglia viene chiesto di scegliere un orario di uscita, che andrà mantenuto uguale per tutti i giorni di frequenza della settimana.
5. È consentito un solo cambio di orario durante l'anno educativo. Gli eventuali cambi di orario decorrono dal primo giorno del mese successivo a quello in cui viene presentata per iscritto la richiesta.
6. In entrata ed in uscita i bambini devono essere accompagnati dai genitori o loro delegati maggiorenni, con apposito modulo compilato e sottoscritto da entrambi i genitori o unico genitore.
7. Non è consentito il cambio nido comunale in corso d'anno educativo né a seguito della conferma dell'accettazione del posto in uno specifico nido.

ARTICOLO 5 - ISCRIZIONI E AMMISSIONI

1. Le iscrizioni avvengono di norma nei mesi di gennaio e febbraio per l'anno educativo che avrà inizio da settembre del medesimo anno. L'avviso relativo all'apertura delle iscrizioni verrà pubblicato con ampio anticipo sul sito istituzionale dell'Ente e con altre modalità di diffusione informativa.

2. La domanda di iscrizione dovrà essere presentata con le modalità indicate nell'Avviso pubblico che verrà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente.

3. Le domande pervenute durante il periodo di iscrizione previsto dall'Avviso pubblico verranno collocate in graduatoria. In particolare, verranno redatte due graduatorie:

- una graduatoria di bambini residenti a Cologno Monzese
- una graduatoria di bambini non residenti a Cologno Monzese

4. Le domande pervenute al di fuori del periodo di iscrizione previsto dall'Avviso pubblico, verranno collocate fuori graduatoria in apposito elenco secondo l'ordine cronologico di presentazione della domanda. In particolare, verranno creati due elenchi:

- un elenco di bambini residenti a Cologno Monzese
- un elenco di bambini non residenti a Cologno Monzese

I bambini verranno ammessi secondo i seguenti criteri di ordinamento:

- bambini residenti in graduatoria
- bambini residenti in elenco fuori graduatoria
- bambini non residenti in graduatoria
- bambini non residenti in elenco fuori graduatoria

5. Le graduatorie (residenti e non residenti) e l'elenco fuori graduatoria hanno validità sino al termine dell'anno educativo cui si riferiscono

6. La graduatoria definitiva sarà approvata entro la fine del mese di aprile. Successivamente alla pubblicazione della graduatoria definitiva l'Ufficio preposto provvederà a contattare le persone aventi diritto al posto.

7. L'accettazione del posto presso l'asilo nido deve essere formalmente accettata da parte della famiglia pena l'esclusione dalla graduatoria. L'eventuale rinuncia successiva all'accettazione della domanda comporta la cancellazione dalla graduatoria.

8. A partire dall'inizio dell'anno educativo sono calendarizzati gli ambientamenti, secondo un piano che tiene conto delle esigenze organizzative e della coerenza educativa di ciascun nido. La data effettiva di inizio ambientamenti verrà comunicata durante la riunione riservata ai nuovi utenti, che si tiene di norma tra la fine di giugno e l'inizio di luglio di ogni anno.

9. Al fine del calcolo delle rette, viene utilizzato l'ISEE previsto, come da D.Lgs.159/2013 e smi, che entro il 30/04 deve comparire nel portale dell'INPS. In assenza di ISEE verrà applicata la quota massima.

10. Durante l'apertura del bando d'iscrizione è necessario presentare una sola domanda per ciascun bambino. Pertanto, nella domanda di iscrizione i genitori indicano la preferenza per la scelta del nido, preferenza che viene considerata sulla base dei posti disponibili. Le sedi indicate dalla famiglia richiedente non sono da intendersi come vincolanti, in quanto l'assegnazione del posto sarà subordinata allo scorrimento della graduatoria e alla disponibilità esistente al momento della chiamata sulla totalità dei nidi comunali.

11. Nel caso di gemelli occorre presentare una domanda per ciascun bambino.

12. La graduatoria viene formulata sulla base dei criteri specificati nel successivo art. 6 del presente regolamento.

13. A fronte della graduatoria pubblicata nelle forme sopra descritte è ammesso ricorso entro quindici giorni dalla pubblicazione della stessa; entro i successivi quindici giorni il Servizio Comunale preposto deciderà nel merito del ricorso con provvedimento motivato.

La graduatoria definitiva diventa valida senza ulteriori atti in caso non vi sia alcuna differenza con quella provvisoria.

Una volta pubblicata la graduatoria definitiva, non è più possibile effettuare ricorso, né apportarne modifiche neppure mediante documentazione integrativa. Pertanto, non è consentita la revisione della posizione in graduatoria neppure in corso d'anno qualora vi siano modifiche nei criteri che determinano punteggio.

14. L'Amministrazione Comunale procederà al controllo d'ufficio di quanto dichiarato, chiedendo eventuale ulteriore documentazione in sede di verifica. In caso di false dichiarazioni si procederà ai sensi di legge e all'esclusione della domanda dalla graduatoria.

15. I bambini già frequentanti, nel rispetto dei limiti di età, sono automaticamente ammessi alla frequenza per l'anno educativo successivo a seguito di presentazione di riconferma del posto da parte dei genitori entro il 28 febbraio.

16. Non saranno ammessi alla frequentazione del Nido, negli anni successivi al primo, i bambini le cui famiglie non sono in regola con i pagamenti.

ARTICOLO 6 - GRADUATORIE

1. La graduatoria di ammissione viene formulata dall'Ufficio Asili Nido e Prima Infanzia, attraverso idoneo supporto informatico.

2. I criteri di formazione della graduatoria sono di seguito riportati:

A1. Minore con disabilità per cui si presenta l'iscrizione

A2. Soggetti con disabilità diversi dal minore per cui si fa l'iscrizione, presenti nello stesso nucleo familiare

B. Composizione del nucleo familiare

C. Occupazione dei genitori

È prevista priorità d'accesso per minori con disabilità, sulla base di idonea documentazione sanitaria, e per i minori in contesti di tutela e/o di grave disagio socio familiare (con esclusione della mera difficoltà economica), segnalati dai servizi competenti.

A parità di punteggio la precedenza è garantita, nell'ordine:

1. Famiglie con un unico genitore esercente la responsabilità genitoriale

2. Età maggiore del/la bambino/a

3. Numero di protocollo crescente

A1 – MINORE CON DISABILITA' PER CUI SI PRESENTA L'ISCRIZIONE

In caso di minori con disabilità, certificata dai servizi competenti, l'inserimento presso l'Asilo Nido viene garantito con precedenza assoluta.

Il personale educativo del Nido è tenuto a mantenere, se richiesto, una stretta collaborazione con i servizi competenti e la famiglia del bambino segnalato. Inoltre, garantisce il segreto professionale su qualsiasi informazione attinente al bambino.

I Servizi competenti, qualora lo ritengano opportuno, possono far richiesta di personale educativo di sostegno in affiancamento al bambino con disabilità.

A1.1 – CONTESTI DI TUTELA E/O GRAVE DISAGIO SOCIO-FAMILIARE

In caso di contesti di tutela e/o grave disagio socio-familiare rispetto al minore per cui si fa l'iscrizione, viene prevista la priorità d'accesso in subordine ai minori con disabilità.

A2 – SOGGETTI CON DISABILITÀ DIVERSI DAL MINORE PER CUI SI FA L'ISCRIZIONE, PRESENTI NELLO STESSO NUCLEO FAMILIARE

a.2.1) Invalidità superiore al 75% Punti 4

a.2.2) Invalidità tra il 74% e il 50% Punti 2

a.2.3) Invalidità inferiore al 50% Punti 1

Il punteggio è cumulato in caso di più soggetti con disabilità presenti nel nucleo familiare.

B- COMPOSIZIONE DEL NUCLEO FAMILIARE

b1) assenza permanente affettiva e materiale dell'altro genitore (decesso, mancato riconoscimento, carcerazione o altri documentati motivi); Punti 10

b2) per ogni minore per il quale si richiede l'iscrizione che risulti in stato di adozione, affidamento temporaneo e/o preadottivo, affidamento esclusivo per provvedimento del tribunale; Punti 9

b3) separazione o divorzio (con collocamento esclusivo presso un genitore e con altro adulto unito a quest'ultimo in matrimonio o unione civile o convivenza) Punti 8

b4) per ogni gemello e figli, con età fino ai tre anni, per cui si richiede l'iscrizione al nido Punti 5

b5) per ogni figlio fino ai 5 anni di età alla data di presentazione della domanda Punti 3

b6) per ogni figlio dai 6 ai 16 anni di età alla data di presentazione della domanda Punti 2

C- OCCUPAZIONE DEI GENITORI

c1) per ogni genitore con contratto di lavoro subordinato pari o superiori a 28 ore settimanali ovvero con contratto di lavoro autonomo Punti 4

c2) per ogni genitore con contratto di lavoro subordinato inferiore a 28 ore settimanali Punti 3

c3) per ogni genitore inoccupato perché studente Punti 3

In caso di famiglie con un unico genitore esercente la responsabilità genitoriale, i punteggi della relativa casistica verranno raddoppiati.

ARTICOLO 7 – INSERIMENTI E FREQUENZA

1. Nel rispetto della graduatoria, si procede all'inserimento a partire dal mese di settembre di ogni anno educativo. Sono previsti inserimenti anche nel corso dell'anno in presenza di sopraggiunte disponibilità di posti.

2. L'inserimento prevede un colloquio preliminare tra i genitori o genitore solo e l'educatrice che seguirà il bambino per uno scambio di informazioni, e successivamente è prevista la graduale frequenza con la vicinanza del genitore o suo delegato, al fine di cominciare un percorso di conoscenza per favorire la messa a punto dei reciproci ruoli con tempi e modalità valutati caso per caso.

3. L'entrata all'Asilo Nido è consentita dalle ore 7.30 alle ore 9.30. Eventuali ritardi vanno comunicati telefonicamente o via mail alla coordinatrice del nido.

4. L'orario di uscita prescelto deve essere rigorosamente rispettato. Nel caso di reiterati ritardi i genitori incorreranno in richiami orali e scritti fino alla sospensione del minore dal servizio. Sono ammessi ritardi sporadici e per casi eccezionali previa comunicazione telefonica al nido.

5. All'uscita, i bambini vengono affidati solo ai genitori o a persone maggiorenni delegate dai genitori tramite modulo apposito. In caso di mancato ritiro del bambino oltre l'orario di chiusura e senza comunicazione telefonica da parte dei genitori, l'educatrice di riferimento rimane al Nido con il bambino nell'attesa che la famiglia venga reperita dalla Polizia Locale.

6. Nell'ambito dell'orario di funzionamento del servizio (7.30/18.00) e comunque nel rispetto dei limiti orari previsti dal 3° comma, l'orario di frequenza dei bambini va concordato con il personale educativo di sezione, sulla base delle necessità familiari e dell'organizzazione del servizio.

7. Per quanto riguarda la sospensione temporanea dei bambini in caso di malattia o d'inadempimento degli obblighi di vaccinazione, il presente regolamento rimanda alle disposizioni sanitarie vigenti in materia.

ARTICOLO 8 - INFORTUNI

1. In caso di incidente, avvenuto durante l'attività educativa, il personale educativo e ausiliario è tenuto a dare al bambino l'assistenza necessaria, avvertendo tempestivamente i genitori.

2. Se ritenuto opportuno il bambino dovrà essere trasportato al più vicino centro di Pronto Soccorso, tramite autoambulanza.

3. La coordinatrice del nido provvede ad inoltrare una relazione dell'accaduto all'Ufficio Asili Nido e Prima Infanzia entro e non oltre 48 ore dall'incidente.

ARTICOLO 9 – DIMISSIONI E ASSENZE

1. La famiglia del bambino può rinunciare al posto al nido presentando dichiarazione scritta all'ufficio Asili Nido e Prima Infanzia entro la metà del mese precedente il ritiro. In caso contrario la retta del mese corrispondente sarà corrisposta per intero.

Per i minori nuovi iscritti, in caso di rinuncia al servizio durante il periodo di ambientamento (3 giorni) o nei 10 giorni successivi all'ambientamento, la retta sarà dovuta dalla data di inserimento stabilita fino al termine delle due settimane lavorative successive senza alcuna detrazione per le assenze.

2. Si dà luogo alle dimissioni d'ufficio / esclusione dalla graduatoria nei seguenti casi:
- per morosità mensile della retta di frequenza;
 - per assenza oltre i sessanta giorni con mancato avviso e mancata reperibilità della famiglia;
 - a seguito di n. 3 richiami formali per ripetuti e ingiustificati ritardi rispetto al ritiro del bambino dal nido al termine della giornata;
 - per mancata reperibilità della famiglia al momento della disponibilità del posto al nido;
 - per assenza ingiustificata/irreperibilità alla data di inserimento stabilita;
3. Le sospensioni temporanee della frequenza al servizio per motivi igienici o sanitari verranno effettuate secondo quanto disposto dalla normativa vigente.

ARTICOLO 10 – RETTE DI FREQUENZA

1. L'Amministrazione Comunale fissa i criteri e gli importi della contribuzione a carico dell'utenza con apposita deliberazione annuale della Giunta Comunale. Per le famiglie residenti sono previste fasce agevolate e relative rette, differenziate a seconda delle condizioni economiche calcolate in base all'ISEE valido al momento dell'avvio del servizio.

2. Per le famiglie residenti la retta mensile di frequenza viene calcolata tenendo conto della situazione reddituale della famiglia, così come certificata dall'ISEE a norma di legge.

3. La retta mensile è calcolata forfettariamente su 20 giornate lavorative. In caso di chiusura del servizio per sciopero, assemblea o cause di forza maggiore, viene effettuata una detrazione del 100% della quota giornaliera se la chiusura riguarda l'intera giornata (o l'intera mattina nel caso delle frequenze part time), del 50% se di mezza giornata (o di parte della mattina nel caso della frequenze part time). Non sono invece previste detrazioni per le chiusure riguardanti le festività civili e religiose.

La retta mensile deve essere pagata entro la data indicata nel documento di emissione.

4. Ai minori non residenti viene applicata la retta massima. In caso di trasferimento di residenza in altro Comune di un bambino già frequentante il servizio, al fine di tutelare la continuità educativa, il bambino potrà continuare a frequentare l'asilo Nido. In questo caso sarà applicata la retta di frequenza massima dal mese successivo alla data di decorrenza della nuova residenza. È obbligatorio comunicare il cambio di residenza all'Ufficio Asili Nido e Prima Infanzia e alla coordinatrice dell'asilo nido frequentato. Nel caso in cui, dalle verifiche d'ufficio, emergessero cambi di residenza non dichiarati, si provvederà automaticamente all'applicazione della retta massima a partire dal mese successivo alla cancellazione dall'Anagrafe della Popolazione Residente con eventuale conguaglio. Qualora il cambio della città di residenza del bambino avvenisse tra l'accettazione del posto al nido, ma prima del suo effettivo inserimento, lo stesso verrà ammesso al servizio con l'applicazione della retta massima.

5. In caso di assenza pari o superiori a 5 giornate lavorative consecutive verrà applicata relativamente a quei giorni una detrazione del 25% della quota giornaliera (retta mensile spettante divisa per 20 giorni lavorativi).

6. La Giunta Comunale stabilisce annualmente l'ammontare, la periodicità e le modalità di riscossione. In caso di frequenza contemporanea di più figli al servizio, a partire dal secondo figlio, sarà applicata una riduzione della tariffa spettante.

7. Non sono ammessi pagamenti rateali.

8. Previa richiesta motivata e documentata da parte dei Servizi Sociali competenti, può essere concesso l'esonero totale o parziale della retta di frequenza mensile.

ARTICOLO 11 – COORDINATRICE DEL SERVIZIO

1. L'organizzazione del servizio prevede la presenza di una coordinatrice che svolge la sua attività all'interno della struttura.

2. La coordinatrice si occupa degli aspetti gestionali, pedagogici, educativi e progettuali del servizio coordinandone lo svolgimento; è la figura di riferimento per il personale educativo, ausiliario e per gli utenti.

ARTICOLO 12 – PERSONALE EDUCATIVO

1. Il personale educativo è presente nella misura determinata dagli standard regionali e dispone delle qualifiche professionali previste dalla normativa vigente.

2. Al personale educativo è affidata la responsabilità dell'intervento educativo rispetto al gruppo di bambini assegnato, nonché stabilire e condurre relazioni positive in collaborazione con le famiglie.

ARTICOLO 13 – PERSONALE AUSILIARIO

1. Il personale ausiliario è presente nella misura prevista dagli standard regionali, svolge compiti che garantiscono al nido un ambiente pulito e confortevole e offre supporto al personale educativo in particolari momenti e attività.

ARTICOLO 14 – COMITATO DI PARTECIPAZIONE

1. Il Comitato di partecipazione, presente in ciascun Asilo Nido, promuove il coinvolgimento delle famiglie a partecipare alla vita e alle attività del servizio, attraverso forme di confronto e relazione mediante incontri formali e informali, momenti aggregativi, spazi di confronto sia individuali che di gruppo, o attraverso altre forme di scambio comunicativo tra operatori e genitori, mirate alla partecipazione di questi ultimi alla vita del nido.

2. Svolge un ruolo consultivo e promozionale ed è chiamato ad elaborare e discutere progetti inerenti alle problematiche relative al funzionamento del servizio, promuove approfondimenti sulle problematiche dell'infanzia, anche stimolando il confronto tra l'Asilo e le realtà del territorio. È facoltà del Comitato di partecipazione formulare eventuali nuove proposte da sottoporre all'Amministrazione Comunale.

3. Effettua controlli periodici sulle procedure relative alla formulazione delle graduatorie di ammissione e vigila e controlla sull'applicazione delle norme stabilite dal presente regolamento.

4. Il Comitato di partecipazione è composto da:

- a) un genitore per sezione, eletto entro il mese di novembre dall'assemblea delle famiglie che è composta da tutti i genitori dei bambini iscritti, ed è convocata almeno una volta all'anno per esaminare gli indirizzi generali del Servizio ed eleggere a maggioranza i rappresentanti dei genitori che entreranno a far parte del Comitato di partecipazione (in caso di parità di voti sarà eletto il genitore che ha il bambino di età inferiore);
- b) un rappresentante del personale educativo per ogni sezione;
- c) la coordinatrice del nido;
- d) un rappresentante del personale ausiliario della struttura.

5. Su richiesta del Comitato alle riunioni del Comitato partecipa l'assessore all'istruzione e/o suo delegato e il responsabile dell'Ufficio Asili Nido e Prima Infanzia.

6. Il Comitato di partecipazione elegge a maggioranza assoluta al suo interno un presidente scelto tra la componente genitori (in caso di parità di voti sarà eletto il genitore che ha il bambino di età inferiore). Ha il compito di convocare il Comitato di partecipazione e di stabilirne l'ordine del giorno.

7. I componenti rimangono in carica fino alla decadenza che avverrà:

- a) in caso di cessazione della frequenza del figlio e, nel caso del personale, per cessazione del servizio
- b) per dimissioni volontarie
- c) per revoca, su proposta della maggioranza assoluta dei membri del Comitato di partecipazione per gravi motivi che ne rendano inopportuna la partecipazione al Comitato.

8. I componenti decaduti saranno sostituiti con i primi dei non eletti.

9. Tutti i componenti comunque esercitano le loro funzioni fino a che i loro successori siano stati designati ed abbiano assunto la carica.

10. Il Comitato di partecipazione si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico, si riunisce almeno una volta all'anno e di norma viene convocato dal presidente o su richiesta di 1/3 dei suoi membri o dei responsabili di servizio.

11. Le riunioni del Comitato devono essere verbalizzate dal presidente o da un segretario scelto, anche a rotazione, tra i membri del Comitato. Copia dei verbali viene resa nota ai genitori e viene trasmessa al responsabile dell'Ufficio Asili Nido e Prima Infanzia.

ARTICOLO 15 – CARTA DEI SERVIZI

1. Il Servizio Asili nido dispone di una carta dei servizi nella quale vengono indicati gli standard di qualità e gli obiettivi di servizio che il Comune di Cologno Monzese si impegna a garantire e mantenere.

2. Nella carta dei servizi sono descritte le finalità, i modi e i criteri in base ai quali viene attuato il servizio di asilo nido, gli standard e i livelli delle prestazioni offerte.

ARTICOLO 16 – RINVIO

1. Per quanto non contemplato nel presente Regolamento si rinvia alle vigenti disposizioni di legge. In particolare, per quanto concerne i compiti del personale si rimanda alla normativa regionale, al C.C.N.L. e alle relative declaratorie o disposizioni di servizio.

ARTICOLO 17 – DISPOSIZIONI TRANSITORIE

1. Il presente regolamento abroga e sostituisce il precedente ed entra in vigore dalla esecutività della deliberazione che lo ha approvato.

2. La graduatoria e il Regolamento in corso di validità perdono efficacia e non spiegano più effetti giuridici a partire dalla data di entrata in vigore del presente Regolamento.