



Piazza A. De Gasperi, 7

20004 Arluno (MI) • Tel. 02 9039921

comune.arluno@pec.regione.lombardia.it

Cod. Fiscale/Partita IVA: 02938070154

<https://www.comune.arluno.mi.it>

AREA SOCIO EDUCATIVA

UFFICIO SERVIZI EDUCATIVI

Piazza De Gasperi, 7

Tel. 02 9039921 - interno 2

serv.educativi@comune.arluno.mi.it

LINEE GUIDA ASILO NIDO

Approvate con Deliberazione di Giunta Comunale n. 47 del 18 maggio 2026

Art. 1. PRINCIPI GENERALI E QUADRO NORMATIVO

L'Asilo Nido si configura come un servizio educativo e sociale di interesse pubblico, volto a favorire, in collaborazione con la famiglia, lo sviluppo psicofisico, affettivo e sociale delle bambine e dei bambini di età compresa tra i 3 e i 36 mesi.

I principi cardine che guidano l'operato della struttura sono:

- centralità del bambino: ogni bambino è riconosciuto come soggetto attivo, portatore di diritti inalienabili e di potenzialità individuali. L'azione educativa mira a valorizzare l'unicità di ciascuno, rispettandone i tempi di crescita e i ritmi individuali;
- diritto all'uguaglianza: il servizio è ispirato ai principi di uguaglianza e imparzialità, garantendo l'accoglienza di ogni bambino senza distinzione di sesso, razza, etnia, lingua, religione o condizioni psico-fisiche e socio-economiche;
- corresponsabilità educativa: il servizio asilo nido riconosce la famiglia come sede primaria dell'educazione del bambino, impegnandosi, pertanto, a costruire un rapporto di fiducia e cooperazione costante con i genitori, promuovendo la partecipazione attiva alla vita del nido;
- benessere e sicurezza: la struttura si impegna a garantire un ambiente sano, sicuro e stimolante, conforme alle normative vigenti in materia di igiene, sicurezza degli impianti e prevenzione dei rischi;
- inclusione ed integrazione: il nido promuove attivamente l'integrazione dei bambini con disabilità o in situazioni di svantaggio, attraverso la personalizzazione dei percorsi educativi e la collaborazione con i servizi specialistici del territorio.

Il servizio è gestito in conformità agli standard strutturali e organizzativi previsti dalla L. 328/2000 "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali" e della normativa di riferimento vigente della Regione Lombardia, allo stato attuale identificabile nei seguenti provvedimenti:

- D.G.R. n. 20588/2005 Definizione dei requisiti minimi strutturali e organizzativi di autorizzazione al funzionamento dei servizi sociali per la prima infanzia;
- D.G.R. n. 20943/2005 Definizione dei criteri per l'accreditamento dei servizi sociali per la prima infanzia, dei servizi sociali di accoglienza residenziale per minori e dei servizi sociali per persone disabili;
- Circ. reg. n. 45 del 18/10/2005 Attuazione della D.G.R. n. 20588/2005;
- Circ. reg. n. 18 del 14/06/2007 Indirizzi regionali in materia di formazione/aggiornamento degli operatori socio-educativi ai fini dell'accreditamento delle strutture sociali per minori e disabili;
- D.L. n. 65 del 13/04/2017 Istituzione del sistema integrato di educazione e di istruzione dalla nascita sino a sei anni;

- DGR XI/2662 del 16/12/2019 Revisione e aggiornamento dei requisiti per l'esercizio degli asili nido: modifica della d.g.r. 11 febbraio 2005, n. 20588. Determinazioni - (richiesta di parere alla commissione consiliare) - (di concerto con l'assessore Piani);
- DGR XI/2929 del 9/03/2020 Revisione e aggiornamento dei requisiti per l'esercizio degli asili nido: modifica della d.g.r. 11 febbraio 2005, n. 20588. Determinazioni - (a seguito del parere della commissione consiliare) - (di concerto con l'assessore Piani).

L'Asilo nido di Arluno ha autorizzazione permanente al funzionamento, conferita con Disposizione Dirigenziale n.140/2000 del 08/06/2000 dalla Provincia di Milano ed una capacità ricettiva di 50 posti, con possibilità di accogliere un numero di bambini superiore in base a quanto stabilito dal DGR.XI/2929 del 9 marzo 2020.

Art. 2. ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

2.1. Calendario Educativo e Giorni di Apertura

L'anno educativo deve garantire un'apertura minima di 205 giorni, in conformità con la vigente normativa regionale. Il servizio è attivo dal lunedì al venerdì e deve obbligatoriamente essere garantito anche per il mese di luglio qualora anche un solo utente (iscritto) ne faccia richiesta.

Entro il 15 del mese di marzo di ogni anno, il Concessionario propone all'Amministrazione Comunale il calendario di funzionamento per l'anno successivo che dovrà essere redatto tenendo conto di quello delle Scuole dell'Infanzia territoriali e indicare chiaramente le date di inizio/fine attività e le chiusure per festività. L'Amministrazione Comunale provvederà a verifica e validazione dello stesso entro il 30 del mese di marzo.

2.2. Orario di Apertura e Flessibilità

L'Asilo Nido garantisce un'apertura giornaliera che, all'interno della fascia oraria 07:30 – 18:00, prevede le seguenti tipologie di frequenza:

- Tempo normale: 07:30-16:00;
- Tempo prolungato: 07:30-18:00;
- Part-time mattino: 07:30-13:00;
- Part-time pomeriggio: 13:00-18:00.

Al fine di garantire il regolare svolgimento delle attività educative e il benessere dei bambini, le fasce orario di ingresso e di uscita sono le seguenti:

- Ingresso (in funzione della tipologia di frequenza):
 - Part-time mattino: dalle ore 7.30 alle ore 9.00;
 - Part-time pomeriggio: dalle ore 13.00 alle ore 13.30;
 - Tempo normale: dalle ore 7.30 alle ore 9.00;

- Tempo prolungato: dalle ore 7.30 alle ore 9.00.
- Uscita (in funzione della tipologia di frequenza):
 - Part-time mattino: dalle ore 12:30 alle ore 13:00;
 - Part-time pomeriggio: dalle ore 15:30 alle ore 18:00;
 - Tempo normale: dalle ore 15:30 alle ore 16:00;
 - Tempo prolungato: dalle ore 15:30 alle ore 18:00.

Il Concessionario è tenuto a gestire le operazioni di entrata e uscita con la opportuna flessibilità, garantendo un clima sereno per il bambino. Le famiglie sono tenute al rispetto delle fasce orarie di entrata e uscita previste per la tipologia di frequenza prescelta in fase di iscrizione, per non intralciare la programmazione pedagogica.

Come previsto dalla DGR XI/2929 del 09/03/2020, la scelta della frequenza part-time (mattutina o pomeridiana) deve comunque garantire un monte ore non inferiore alle 15 ore settimanali.

Art. 3. **MODALITA' DI ISCRIZIONE** E CRITERI DI ACCESSO

Il Concessionario è responsabile in via diretta ed esclusiva della gestione delle iscrizioni all'Asilo Nido Comunale, operando nel pieno rispetto delle presenti Linee Guida e dei limiti di ricettività della struttura. Il Concessionario provvede, previa approvazione del RUP, alla:

- redazione e pubblicazione del bando annuale per le iscrizioni (entro il mese di aprile);
- predisposizione della modulistica e alla raccolta delle domande;
- verifica degli obblighi vaccinali e dei requisiti dichiarati;
- formulazione della graduatoria provvisoria e di quella definitiva.

3.1 Criteri di Priorità e Formazione della Graduatoria

L'accesso al servizio avviene sulla base di una graduatoria stilata dal Concessionario in base ai seguenti criteri:

1. **CONTINUITA' EDUCATIVA** - la graduatoria deve prioritariamente garantire la continuità educativa per i bambini già frequentanti che pertanto hanno priorità su tutti gli altri;
2. **RESIDENZA** – viene poi data priorità ai bambini residenti in Arluno; in caso di parità, viene data priorità ai bambini aventi entrambi i genitori residenti in Arluno;
3. **NON RESIDENTI** – nel caso in cui vi sia ancora disponibilità di posti, vengono accolte le richieste di iscrizione di bambini NON residenti in Arluno, dando priorità ai bambini i cui genitori (uno o entrambi) siano Dipendenti del Comune di Arluno (in primo luogo, a tempo pieno e indeterminato, a seguire part time e tempo determinato).

3.2. Inclusione e Disabilità

Il Concessionario si adopera fattivamente per facilitare l'inserimento di bambini con disabilità certificata.

Per i minori residenti, l'Amministrazione Comunale sostiene l'onere dell'educatore ad personam nei limiti delle disponibilità e secondo quanto stabilito nel Piano Educativo Individualizzato (P.E.I.).

Per i minori non residenti, l'accettazione dell'iscrizione è subordinata all'accordo tra il Concessionario e il Comune di residenza del bambino per la copertura dei relativi oneri di sostegno.

3.3. Perfezionamento dell'Iscrizione

A seguito dell'approvazione della graduatoria provvisoria, la stessa verrà esposta presso la bacheca del Nido e l'esito verrà comunicato dal concessionario formalmente agli interessati.

L'accettazione del posto dovrà avvenire, nel rispetto delle modalità che saranno indicate dal Concessionario, tassativamente entro 10 giorni dalla ricezione della comunicazione di disponibilità.

A seguito delle accettazioni pervenute e dell'esame di eventuali ricorsi, verrà redatta la graduatoria definitiva. Quest'ultima sarà esposta presso la bacheca del Nido e l'esito finale sarà comunicato formalmente dal Concessionario.

Le domande in soprannumero rispetto alla ricettività della struttura verranno inserite in un'apposita lista d'attesa, dalla quale il Concessionario attingerà in caso di rinunce o nuove disponibilità, seguendo l'ordine di graduatoria definitiva.

Spostato qui il perfezionamento dell'iscrizione, che funge da conferma ufficiale del posto assegnato, si intende concluso solo al verificarsi delle seguenti condizioni:

- pagamento della quota di iscrizione;
- sottoscrizione del contratto di servizio;
- accordo formale sulla data di inizio dell'ambientamento.

Il mancato adempimento di quanto sopra entro i termini stabiliti da parte delle famiglie interessate comporterà la decadenza dal diritto al posto.

3.4. Passaggio di Gestione

In caso di subentro tra diverse gestioni, il Concessionario uscente è obbligato a trasferire tempestivamente tutti i dati degli iscritti e le quote di iscrizione riscosse al nuovo aggiudicatario, al fine di garantire la continuità del servizio senza pregiudizio per le famiglie.

Art. 4. FREQUENZA E COMUNICAZIONI

4.1. Presenza giornaliera

In caso di assenza o ritardo, la famiglia è tenuta ad avvisare la struttura entro le ore 09:00 del mattino stesso.

4.2. Rinuncia al servizio

Qualora, ad inserimento avvenuto, l'utente intendesse rinunciare al servizio, dovrà darne obbligatoriamente comunicazione scritta al concessionario entro il 05 del mese precedente a quello di cessazione (esempio: rinuncia a partire dal mese di gennaio, comunicazione scritta entro il 05.12).

In caso di comunicazione effettuata oltre tale termine, verrà addebitata l'intera retta anche per il mese successivo (esempio: rinuncia a partire dal mese di gennaio comunicato dopo il 05.12, pagamento dovuto anche per il mese di gennaio).

ART. 5 – TARIFFE, RETTE E MODALITA' DI PAGAMENTO

5.1. Rette

Le rette mensili a carico dell'utenza sono determinate in base alla tipologia di frequenza e alla residenza, o meno, nel Comune di Arluno.

Gli importi applicati dal Concessionario non possono, in nessun caso, superare le seguenti tariffe (IVA esclusa):

Tipologia di Servizio	Residenti (Max)	Non Residenti (Max)
Tempo Normale (07:30 – 16:00)	€620,14	€643,85
Tempo Prolungato (07:30 – 18:00)	€642,68	€666,84
Part-time (Mattino o Pomeriggio)	€511,90	€533,46

La quota d'iscrizione è fissa ed è pari ad €100,00.

5.2. Composizione della Retta

La retta mensile è comprensiva del servizio di ristorazione. Il Concessionario non può richiedere agli utenti alcun compenso aggiuntivo per i pasti consumati presso la struttura.

5.3. Agevolazioni e Scontistiche

È facoltà del Concessionario applicare scontistiche differenziate agli utenti per favorire la domanda o venire incontro a particolari esigenze.

Tali riduzioni sono ad esclusivo carico del Concessionario e non comportano oneri aggiuntivi per il Comune.

Ogni schema di scontistica applicato deve essere preventivamente comunicato per iscritto al Responsabile Unico del Progetto (RUP).

5.4. Contributi Comunali (Fasce ISEE)

Per i soli cittadini residenti, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di erogare contributi mensili di compartecipazione alla spesa, parametrati in base alle fasce ISEE e alle disponibilità di bilancio. Tali eventuali contributi verranno erogati dal Comune direttamente alle famiglie richiedenti, secondo le modalità previste dai vigenti regolamenti comunali.

5.5. Servizi Integrativi Extra

Il Concessionario può proporre servizi opzionali aggiuntivi (es. laboratori extra-orario, aperture straordinarie fuori calendario).

Gli oneri per tali attività sono a totale carico delle famiglie che decidono di aderirvi e non rientrano nelle tariffe base sopra indicate.

5.6. Riscossione

Il Concessionario provvede direttamente alla riscossione delle rette e della quota di iscrizione secondo le modalità dallo stesso individuate (anche in via anticipata). La quota di iscrizione deve essere versata al momento della conferma del posto.

ART 6 – RISCOSSIONE E RAPPORTI ECONOMICI

Il Concessionario è l'unico soggetto incaricato della riscossione delle quote di iscrizione, delle rette mensili e di ogni corrispettivo ulteriore eventuale applicato per l'erogazione di servizi aggiuntivi, complementari e accessori a pagamento.

Al Concessionario spetta, inoltre, ogni azione nei confronti degli utenti morosi e la relativa escussione per via ingiuntiva, per il recupero delle somme dovute, senza pregiudizio alcuno per l'Amministrazione concedente.

Il Concessionario opera autonomamente e liberamente nella gestione del contenzioso e potrà agire a propria tutela per il recupero del credito, anche con riscossione coattiva.

L'eventuale sospensione del servizio con la conseguente impossibilità di frequenza al nido può essere disposta dal Concessionario, previo consenso scritto del Comune, nei casi di manifesto giustificato motivo, perdurante inadempienza e previo esperimento da parte del Concessionario, documentabile, di tutti i possibili tentativi di recupero del credito.

ARTICOLO 7 – PERSONALE E STANDARD PROFESSIONALI

7.1. Composizione dell'organico

Per garantire un'elevata qualità del servizio e il raggiungimento degli obiettivi socio-educativi, il personale operante presso l'Asilo Nido è composto dalle seguenti figure professionali:

- coordinatore pedagogico: incaricato della gestione organizzativa e della supervisione pedagogica del servizio;
- personale educativo: professionisti in possesso dei titoli di studio previsti dalla normativa vigente (nazionale e regionale);
- supervisore pedagogico: figura di supporto esterno o interno per il monitoraggio della qualità del progetto educativo;
- cuoco e addetto mensa (ASM): l'addetto mensa è una figura a supporto per pulizie e distribuzione merende. Il personale si deve occupare di ogni attività inerente lo stoccaggio, la manipolazione, la preparazione e la cottura degli alimenti, la distribuzione degli stessi e di tutte le operazioni di pulizia e di sanificazione legate alla cucina ed ai locali annessi, tavoli, sedie e refettori compresi. Il personale di cucina dovrà, inoltre, occuparsi delle operazioni di controllo legate all' H.A.C.C.P. secondo quanto previsto dalla vigente normativa.
- personale ausiliario: addetto alle operazioni di pulizia, disinfezione e riassetto degli ambienti e deve supportare la gestione dell'asilo nido, provvedendo alla vigilanza dei bambini durante le ore non caratterizzanti, in compresenza con gli educatori.

7.2. Standard e rapporti numerici

Il Concessionario è tenuto a garantire la presenza del personale educativo nel rispetto del rapporto numerico previsto dalla vigente normativa della Regione Lombardia (DGR XI/2929/2020).

Tale rapporto è attualmente fissato come segue:

- rapporto operatore socio educativo/bambini: il rapporto operatore socio educativo/bambini presenti è di 1:8; tale rapporto deve essere applicato almeno per le 7 ore di attività finalizzate. Nelle restanti due ore il servizio può essere garantito anche con lo standard 1:10, ferma restando la garanzia della copresenza;
- personale ausiliario: un addetto ai servizi ogni 30 posti di capacità ricettiva riconosciuta per la pulizia degli ambienti e l'eventuale aiuto in cucina. Presenza per non meno di 2 ore giornaliere fino a 20 bambini (contrattualizzate) e non meno di 3 ore giornaliere oltre i 20 (contrattualizzate).

Tutto il personale, pur nel rispetto delle specifiche mansioni e profili professionali, è tenuto a collaborare fattivamente per assicurare il benessere e la sicurezza dei minori.

In presenza di bambini con disabilità certificata ai sensi della vigente normativa, il Concessionario, in accordo con l'Amministrazione Comunale e nel rispetto delle normative vigenti, garantisce l'attivazione di un'adeguata assistenza attraverso la figura dell'educatore ad personam. Tale supporto sarà definito quantitativamente all'interno del Piano Educativo Individualizzato (P.E.I.), armonizzando il rapporto numerico per garantire l'effettiva inclusione del minore.

7.3. Formazione e Aggiornamento

Il personale è tenuto a partecipare ai percorsi di aggiornamento e formazione continua previsti dai piani regionali e dal progetto educativo del Concessionario, al fine di garantire l'adeguatezza delle competenze professionali.

Art 8. ASSICURAZIONE E RESPONSABILITA'

8.1. Polizza Assicurativa

Il Concessionario ha l'obbligo di stipulare e mantenere attive idonee polizze assicurative RCT/RCO e infortuni per tutti gli utenti che frequentano il servizio a qualsiasi titolo, a copertura dei rischi all'interno della struttura e durante eventuali uscite didattiche autorizzate.

Le polizze devono coprire l'intera durata della concessione.

Gli estremi della polizza devono essere indicati nella Carta dei Servizi.

8.2. Responsabilità

La responsabilità del personale del nido inizia al momento della consegna del bambino da parte del genitore (o delegato) all'educatrice e termina nel momento della riconsegna dello stesso al genitore (o delegato) al termine dell'orario di frequenza.

8.3. Deleghe al Ritiro

I bambini possono essere ritirati solo dai genitori o da persone maggiorenni espressamente delegate per iscritto. Il personale è autorizzato a richiedere l'esibizione di un documento di identità ai delegati.

Art 9. STRUMENTI DI INFORMAZIONE E CARTA DEI SERVIZI

9.1. Carta dei servizi

Il Concessionario ha l'obbligo di aggiornare annualmente la Carta dei Servizi, documento fondamentale che descrive l'offerta educativa e organizzativa. Il testo aggiornato deve essere sottoposto all'approvazione dell'Amministrazione Comunale prima di ogni divulgazione all'utenza.

9.2. Strumenti di informazione e digitalizzazione

Il Concessionario è tenuto a realizzare a proprie cure e spese un sito internet dedicato al servizio nido, o pagina web dedicata, anche all'interno dell'eventuale sito del concessionario, nel quale siano direttamente accessibili tutte le informazioni necessarie per l'iscrizione e la frequenza al nido, quali, a titolo meramente esemplificativo, informazioni circa le modalità di iscrizioni, la carta dei servizi, le Linee guida del Comune, gli orari, le rette, le informazioni relative alla misura "nidi gratis" e altre informazioni e modulistica utile, scaricabile dall'utente, nonché i contatti telefonici e mail dedicati.

Il sito web/pagina web dedicata sarà accessibile dal sito del Comune mediante link.



Piazza A. De Gasperi, 7

20004 Arluno (MI) • Tel. 02 9039921

comune.arluno@pec.regione.lombardia.it

Cod. Fiscale/Partita IVA: 02938070154

<https://www.comune.arluno.mi.it>

AREA SOCIO EDUCATIVA

UFFICIO SERVIZI EDUCATIVI

Piazza De Gasperi, 7

Tel. 02 9039921 - interno 2

serv.educativi@comune.arluno.mi.it

Il concessionario è tenuto, al fine di garantire la massima conoscibilità e diffusione del servizio, ad attivare almeno un profilo social.

Art 10. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Tutti i dati raccolti relativi ai bambini e ai nuclei familiari saranno trattati dal Concessionario nel rigoroso rispetto della normativa vigente (GDPR).

I dati saranno utilizzati esclusivamente per l'espletamento del servizio e non potranno essere ceduti a terzi.

La banca dati è di proprietà del Comune di Arluno; in caso di cessazione della concessione, il Concessionario è tenuto alla sua integrale restituzione all'Amministrazione.