

# **UNIONE DI COMUNI LOMBARDA FOEDUS**

*Tra i comuni di Rivarolo del Re ed Uniti, Casteldidone,  
Spineda*

## **REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELL'ASILO COMUNALE "PRIMI PASSI" A RIVAROLO DEL RE ED UNITI**

**Approvato con deliberazione del Consiglio dell'Unione del 23/4/2025**

### ***Art.1 -Principi generali***

Il presente documento, adottato dall'organo consigliare dell'unione in forza del trasferimento della funzione "servizi scolastici", regola il funzionamento dell'asilo nido "primi Passi" situato presso il comune di Rivarolo del Re ed Uniti all'interno del plesso scolastico di Piazza Dante Alighieri.

L'asilo nido del Comune di Rivarolo del re ed Uniti rispetta la legislazione vigente in materia nonché adotta gli standard di qualità normativi previsti dal punto di vista sia gestionale che strutturale.

La gestione della struttura può avvenire mediante concessione o affidamento del servizio secondo le modalità organizzative ritenute più idonea.

Il servizio di asilo nido accoglie bambini in età compresa dai 12 ai 36 mesi (1-3 anni). Al fine di favorire la saturazione dei posti disponibili è possibile l'inserimento di bambini dai 9 mesi subordinato ad una valutazione degli aspetti tecnico-organizzativi con il gestore del servizio.

Il servizio espleta una funzione ricreativo-educativa ed assistenziale a favore dei bambini in sostegno alla famiglia, offrendo occasioni di equilibrata crescita e formazione socio-psico-fisica attraverso una adeguata attività pedagogica.

Viene favorito l'inserimento di qualsiasi bambino anche in particolari condizioni di svantaggio, di varia natura. Eventuali condizioni di handicap non possono costituire causa di esclusione all'ingresso al nido.

## **TITOLO I° Organizzazione dell'asilo nido**

### ***Art.2- Ricettività e sezioni***

L'asilo nido ha un limite di ricettività fissato dall'autorizzazione al funzionamento in 14 bambini e concessa in ottemperanza alle disposizioni normative vigenti, salvo specifiche deroghe. In conformità alla DGR 9 marzo 2020 n. XI/2929, al fine di agevolare la saturazione e l'utilizzo ottimale della struttura, è consentita la possibilità di iscrivere un numero di bambini superiore alla ricettività fino ad un massimo del 20%. L'asilo nido si articola orientativamente in 1 sezione, pertanto sono accettati bambini che siano divezzi all'inserimento.

### ***Art.3-Orario e calendario di frequenza***

L'asilo nido funziona di norma dal 1 settembre fino al 31 luglio, dal lunedì al venerdì (5 giorni alla settimana) dalle 7.30 alle 16.30. È prevista la sospensione durante le vacanze natalizie e pasquali, e il mese di agosto.

L'orario normale di apertura dell'asilo nido è pari ad un minimo di 9 ore al giorno.

Il calendario annuale è approvato dal Responsabile del servizio.

### ***Art.4-Iscrizioni e ammissioni di frequenza***

Il Responsabile del Servizio preposto fissa annualmente le modalità e i termini della presentazione delle domande, comunque non oltre il mese di maggio, per le iscrizioni al nido a partire dal 1 settembre, mettendo a disposizione delle famiglie anche strumenti elettronici.

**In caso di disponibilità di posti sarà possibile presentare domanda di iscrizione anche una volta chiuso il bando annuale. In tal caso si terrà unicamente conto della data di presentazione della domanda.**

Vengono accolti prioritariamente i bambini che hanno maturato i requisiti per l'ingresso al mese di settembre.

Le iscrizioni avvengono in base alla presentazione della corretta documentazione a corredo del modulo d'iscrizione.

#### ***Art.5-Criteri di formazione delle graduatorie***

Il Responsabile del Servizio preposto, in base alle domande d'iscrizione pervenute anche al gestore, provvede con apposito atto alla formazione di una prima graduatoria delle domande d'iscrizione al nido secondo i seguenti criteri, in ordine di priorità e come analiticamente esplicitato di seguito:

- a) residenza nel Comune di Rivarolo del Re ed Uniti;
- b) svolgimento dell'attività lavorativa nel territorio comunale di Rivarolo del Re ed Uniti;

Definito il primo ordine di accesso, a parità di condizioni, verrà valutato un ulteriore grado di priorità in relazione alle seguenti condizioni:

- 1. certificazione di handicap: punti 40
- 2. segnalazione dei servizi sociali tramite relazione stilata dall'assistente sociale: 30 punti.
- 3. composizione e problematiche del nucleo familiare: assegnazione del punteggio in base alla seguente tabella:

| Numero componenti familiari minorenni | Problematiche lavorative     |                         |
|---------------------------------------|------------------------------|-------------------------|
|                                       | Entrambi i genitori lavorano | Lavora un solo genitore |
| n.1                                   | 5                            | 3                       |
| n.2                                   | 10                           | 5                       |
| n.3                                   | 15                           | 8                       |
| Da n. 4 e oltre                       | 20                           | 10                      |

- 4. data di presentazione della domanda d'iscrizione: a parità di punteggio si considera la data del protocollo di ricezione della domanda di iscrizione o la data di invio telematico al gestore.

Le domande d'iscrizione di bambini non residenti nel Comune di Rivarolo del re ed Uniti, i cui genitori non svolgono l'attività lavorativa all'interno del Comune, sono articolate in una apposita graduatoria dalla quale si attingono i nominativi una volta esaurita la graduatoria dei residenti, basata sull'ordine di arrivo delle richieste. Il consiglio dell'Unione può approvare uno schema di convenzione per la fruizione del servizio da parte dei residenti nei comuni limitrofi.

Non si procederà ad alcun convenzionamento con i suddetti comuni, qualora vi siano posti vacanti all'interno dell'asilo nido.

Le graduatorie vengono aggiornate ad ogni successivo periodo d'iscrizione con possibilità di revisione per coloro che, eventualmente già in lista d'attesa, dovessero presentare una documentazione di certificazione di mutamento nella loro situazione familiare.

La disponibilità di posti durante l'anno comporta la possibilità di reintegrare i posti vacanti.

Rimane fermo il principio per il quale, di anno in anno, è garantito l'accesso ai frequentanti come diritto di permanenza sino alla fine dell'intero ciclo biennale.

### ***Art.6-Inserimenti***

I bambini ammessi al nido in seguito ad accoglimento della domanda d'iscrizione possono effettuare l'inserimento secondo tempi e modalità concordati con il gestore del servizio.

In caso di inserimento, per motivi indipendenti dalla famiglia, nella seconda o terza settimana, l'utente ha diritto ad una riduzione della retta pari al 50%. In caso di inserimento nella prima o nella seconda settimana l'utente è tenuto a versare la retta del tempo scelto per intero.

L'inserimento al nido è subordinata alla verifica a cura dell'ente gestore, anche con strumenti digitali, degli adempimenti agli obblighi vaccinali da parte delle famiglie.

### ***Art.7- Dimissioni/recesso dal servizio***

I genitori dei bambini iscritti possono presentare domanda esplicita, e dunque in forma scritta, di dimissioni dal nido. Sono previste le seguenti condizioni:

- se le dimissioni sono comunicate entro il 25° giorno dell'ultimo mese in cui si intende frequentare, si ha diritto all'esenzione al pagamento della retta dal mese successivo.
- per le rinunce dopo il 25 aprile l'utente è tenuto al pagamento della retta del mese di maggio e del 50% della retta del mese di giugno e luglio;
- in caso di rinuncia all'inserimento la famiglia è tenuta a versare l'intera mensilità salvo immediato subentro di un altro utente.

Si procede alle dimissioni d'ufficio nei seguenti casi:

- assenza per almeno 30 giorni del bambino senza aver presentato valida giustificazione (certificato medico);
- mancato pagamento per almeno 1 rata intera (vedasi successivo art. 8)

### ***Art.8-Tariffe di frequenza -rette-***

Le famiglie dei bambini frequentanti l'asilo nido sono tenute alla corresponsione di una retta in base al tipo di servizio scelto ed al valore ISEE del nucleo familiare. Le rette sono definite dalla Giunta dell'Unione.

Il tempo pieno o full time è articolato dalle ore 7.30 alle ore 16,30;

il tempo parziale o part time è articolato dalle ore 7.30 alle ore 13,00. Per gli utenti che frequentano il tempo parziale è prevista la possibilità usufruire del tempo pieno per un massimo di 6 volte a mese con l'aggiunta di una retta forfettaria il cui importo è definito dalla giunta dell'Unione con apposito atto.

È consentito il cambiamento del tempo prescelto una sola volta nel corso dell'anno, con l'adeguamento della relativa retta. L'applicazione del cambiamento ed il conseguente adeguamento delle rette avrà decorrenza dal mese successivo alla richiesta.

Nel caso un bambino non frequenti più di 5 giorni in un mese ha diritto ad una riduzione della retta del 30%

### ***Art.9- Accesso e uscita dai locali***

I bambini vengono accolti in un orario che viene di volta in volta stabilito dall'organizzazione nel rispetto del numero di ore giornaliero di apertura previsto di cui al precedente art. 3 e 8. L'uscita dal nido deve avvenire nelle seguenti fasce orarie: dalle 12,30 alle 13,00 e dalle 16,00 alle ore 16,30.

All'uscita dal nido i bambini sono consegnati solo ai genitori o chi ne fa le veci o, solo previa formale e scritta autorizzazione da parte di questi ultimi, ad altre persone maggiorenni. Il ritiro dei bambini da parte di genitori separati o divorziati deve essere concordato con gli educatori in base alle disposizioni contenute nell'atto di separazione e/o di divorzio. Tali disposizioni devono essere comunicate al gestore contestualmente al primo ritiro del bambino, tramite dichiarazione sostitutiva di atto notorio in via definitiva.

In caso di ritardo nel ritiro del bambino, dopo le prime tre volte, è effettuato un richiamo scritto. Qualora tale comportamento fosse reiterato si procede all'applicazione di una penale del 10% alla retta relativamente al mese durante il quale è stato fatto il richiamo scritto. Nel caso si verificasse che tutti gli utenti fossero assenti per malattia o per altri motivi per parte o per l'intera giornata, il Responsabile del Servizio può procedere alla chiusura del nido rispettivamente per parte o per l'intera giornata a seconda dei casi.

#### ***Art.10-Usò dei locali***

I locali dell'asilo nido possono essere utilizzati per lo svolgimento dell'attività propria al servizio con i bambini, di riunioni del gruppo di lavoro degli operatori nonché d'iniziative che realizzino la funzione del nido come luogo di formazione e centro di promozione culturale, sociale e civile.

L'accesso ai locali è consentito ai genitori dei bambini iscritti o a chi ne fa le veci per l'affidamento e il ritiro giornaliero dei bambini medesimi, nonché per ogni altro motivo previsto dal presente regolamento.

L'accesso ai locali è vietato a chiunque intenda esercitarvi attività e comportamenti non conformi all'ambiente educativo proprio di un nido.

### **TITOLO II° Gestione dell'asilo nido**

#### ***Art.11-Gruppo degli operatori***

Il gruppo degli educatori, è l'organo base di lavoro dell'asilo nido nel quale hanno luogo il confronto, il coordinamento e la sintesi delle azioni pedagogiche svolte.

#### ***Art.12-Coordinatore pedagogico***

Il gestore del servizio si avvale della figura del coordinatore pedagogico con i seguenti compiti:

- supporto scientifico e organizzativo a progettazione e attività nonché coordinamento a più livelli;
- partecipazione periodica agli incontri del gruppo di lavoro degli operatori nonché visite al servizio;
- realizzazione di specifici incontri di coordinamento interne al servizio e/o esterne con partecipazione allargata;
- predisposizione degli aggiornamenti relativi al gruppo di lavoro degli operatori con la realizzazione di progetti di qualificazione, formazione professionale e nuove tipologie di servizio;
- formulazione di pareri e proposte in collaborazione con l'Amministrazione Comunale.

Il coordinatore pedagogico è altresì referente dell'Amministrazione su richiesta della stessa per l'elaborazione e attuazione di programmi *ad hoc* (progetti extrascolastici, collaborazioni con la scuola, ...).

#### ***Art.13- tirocini formativi***

Il servizio dell'asilo nido può accogliere personale tirocinante proveniente sia da scuole superiori sia da istituti universitari, previa stipula di apposite convenzioni.

#### ***Art.14-Integrazione di bambini con handicap***

L'asilo nido garantisce il pieno diritto dei bambini con handicap ad essere accolti in condizioni di parità con gli altri bambini escludendo ogni situazione emarginante.

La definizione della diagnosi, delle forme riabilitative e di aiuto e comunque dei piani e della programmazione più generali degli interventi, come la periodicità dei controlli, sono concordati dagli operatori con gli altri servizi di competenza e con le famiglie.

#### ***Art.15-Assistenza medica e sorveglianza igienico-sanitaria***

I competenti servizi sanitari dell'ATS garantiscono gli interventi di prevenzione, assistenza e sorveglianza igienico-sanitaria tramite i propri specialisti (medici pediatri e altre professionalità *ad hoc*) all'interno dell'asilo nido.

Gli operatori si attengono nei comportamenti igienico-sanitari a quanto previsto dai protocolli di cui al precedente punto.

#### ***Art.16-Regole essenziali a tutela della salute***

Gli operatori hanno l'obbligo di avvertire i genitori di eventuali indisposizioni dei bambini, chiedendo, se necessario, il ritiro degli stessi.

L'eventuale necessità di somministrazione di farmaci ai bambini in orario scolastico è subordinata alle procedure autorizzative definite dall'ATS competente per territorio.

L'alimentazione per i bambini dell'asilo nido è regolata sulla base di tabelle dietetiche predisposte dal competente servizio dell'ATS. Le diete speciali necessitano di prescrizione specifica da parte del pediatra di base.

Valgono comunque le leggi sanitarie e speciali vigenti in materia.

### **TITOLO III° Famiglie e territorio**

#### ***Art.17-Rapporti con le famiglie***

L'asilo nido, nel definire le scelte e gli obiettivi più adeguati sia sul piano pedagogico sia in ordine allo sviluppo psico-fisico del bambino, agisce in stretta collaborazione con i genitori per trovare sintonia e coerenza nell'azione educativa e assicurare la necessaria integrazione tra ambiente sociale e familiare.

A tal fine sono promossi incontri tra il personale educativo e i genitori dei bambini frequentanti. Tali incontri vengono indetti dal personale educativo ogni volta che lo ritenga

opportuno nonché su richiesta dei genitori stessi e comunque non possono essere meno di 2 volte nell'arco dell'annualità del servizio. Gli incontri sono convocati per iscritto con un preavviso di almeno 5 giorni e con l'individuazione dell'ordine del giorno. Per ognuno di essi è redatto un verbale sintetico (un educatore funge da segretario verbalizzante) da conservare, in ordine cronologico, presso l'asilo nido. Alla fine dell'annualità va consegnato il fascicolo all'Ufficio preposto.

Lo scopo è di permettere agli operatori di condividere con le famiglie le scelte pedagogiche e didattiche, d'informare sullo stato generale del servizio e sul suo funzionamento o su specifiche iniziative e progetti. Gli operatori presentano, discutono e verificano la programmazione dell'attività svolta, avendo cura di fornire ai genitori ogni strumento atto a favorire una loro attiva partecipazione.

Prima dell'inizio dell'inserimento e durante l'anno i genitori effettuano con il personale educativo colloqui informativi finalizzati ad un approfondito scambio di conoscenze circa lo sviluppo e le abitudini dei loro bambini frequentanti.

Tutti i genitori i cui figli frequentano il servizio possono partecipare attraverso gli organi, i modi e le forme previste dal presente regolamento.

In ordine agli oneri a carico della famiglia, si stabilisce che:

1. Essa dovrà provvedere al pagamento della retta mensile entro il giorno 15 del mese successivo;
2. Essa dovrà provvedere al materiale igienico di consumo, vale a dire ai pannoloni, alle creme, ecc.;
3. Essa dovrà fornire l'opportuno equipaggiamento richiesto dalle insegnanti: un cambio completo, la bavaglia, lenzuolino, il personale biberon, ecc.
4. Essa dovrà rispettare rigorosamente gli orari di uscita previsti;
5. Essa dovrà provvedere a richiedere eventuali variazioni di menù con previo anticipo e comunque almeno una settimana prima, documentando con apposite certificazioni mediche eventuali intolleranze o allergie alimentari.

### ***Art.18-Rapporti con il territorio***

Al fine di creare una maggiore solidarietà verso l'infanzia e più ricche opportunità sul piano formativo, l'asilo nido, oltre a garantire un rapporto di stretta collaborazione con la famiglia, ricerca una vicinanza con le realtà culturali, educative e del tempo libero presenti sul territorio, considerando l'attività del servizio come parte essenziale di un sistema integrato ampio e articolato.

### ***Art.19-Rapporti con le istituzioni educative***

L'asilo nido attiva momenti di confronto con le istituzioni scolastiche per aiutare il percorso di continuità formativa con l'intento di contribuire all'arricchimento reciproco istituzionale delle esperienze e attuando forme di progettazione rispondenti ai diritti di crescita dei bambini.

### ***Art.20- Rappresentanza dei genitori***

Ogni inizio anno viene eletto un rappresentante tra i genitori.

Tale rappresentante terrà i rapporti tra le famiglie, l'Amministrazione e l'Ente Gestore, portando avanti le eventuali istanze delle famiglie dei bambini che frequentano l'asilo nido.

L'elezione può essere eseguita a scrutinio segreto o palese a seconda della decisione dell'assemblea dei genitori. L'elezione sarà comunque verbalizzata e mantenuta agli atti.

***Art.21-Assemblea dei genitori***

E' consentito ai genitori di utilizzare i locali dell'asilo nido per organizzare assemblee su problematiche inerenti la vita dell'asilo nido, previa autorizzazione da parte dell'Ufficio preposto del Comune. Oltre agli incontri suddetti, sono previsti incontri di soli genitori. Ad essi è presente un genitore del Consiglio che si rende garante verso l'Amministrazione della custodia dei locali e verso il Consiglio dei contenuti delle assemblee.

**TITOLO V°  
Norme finali*****Art.22-Rinvio dinamico***

Il presente regolamento s'intende modificato per effetto di sopravvenute norme vincolanti statali e regionali. In tal caso, in attesa delle dovute formali modifiche, si applica la normativa sopraindicata secondo la gerarchia delle fonti.