CITTA' DI GROPELLO CAIROLI
Provincia di Pavia

REGOLAMENTO

ASILO NIDO COMUNALE

"MAGNANI – RODARI"

Approvato con deliberazione del ConsiglioComunale n. 11 del 02/03/2017
Modificato con deliberazione del Consiglio comunale n. 42 del 23/07/2020
Modificato con deliberazione del Consiglio comunale n. 32 del 27/07/2023
Modificato con deliberazione del Consiglio comunale n. del 39 26/11/2025

TITOLO I: FINALITA' E DISPOSIZIONI GENERALI

ARTICOLO 1 - Obiettivi e caratteristiche del servizio

1. Il nido d'infanzia è un servizio educativo e sociale di interesse pubblico che accoglie i bambini e le bambine in età compresa tra i 3 mesi ed i 3 anni, che concorre con le famiglie alla loro crescita e formazione, nel quadro di una politica per la prima infanzia e del diritto di ogni soggetto all'educazione, nel rispetto della propria identità individuale, culturale e religiosa.

2. Gli obiettivi e le caratteristiche del nido d'infanzia sono i seguenti:

- offrire ai bambini un luogo di formazione, di cura e di socializzazione nella prospettiva del loro benessere psico-fisico e dello sviluppo delle loro potenzialità di apprendimento, affettive e sociali;
- consentire alle famiglie modalità di cura dei figli in un contesto esterno attraverso un loro affidamento quotidiano e continuativo a figure diverse da quelle parentali con specifica competenza professionale;
- sostenere le famiglie con particolare attenzione a quelle mono parentali nella cura dei figli e nelle scelte educative, anche ai fini di facilitare l'accesso delle donne al lavoro e per promuovere la conciliazione delle scelte professionali e familiari di entrambi i genitori in un quadro di pari opportunità tra i sessi;
- fungere da risorsa e da sostegno per quelle famiglie che presentano una situazione socio-ambientale deprivata.

ARTICOLO 2 - Area di utenza

1. La zona territoriale che l'asilo nido serve, viene definita area di utenza. Essa si identifica di norma con il territorio comunale. Sono possibili convenzioni con i comuni limitrofi tramite le quali verranno stabiliti i criteri per l'accesso al servizio ed i relativi costi.

2. L'ammissione di bambini non residenti può essere accolta, anche in assenza di convenzione con i comuni di provenienza, a condizione che siano integralmente soddisfatte le domande dei residenti.

ARTICOLO 3 - Capienza

1. La capienza dell'asilo nido è di 21 posti così come risulta dal provvedimento dell'Amministrazione Provinciale relativo all'autorizzazione al funzionamento ex art 50 L.R. 1/86.

ARTICOLO 4 - Carta dei Servizi

1. La carta dei servizi contiene le disposizioni di cui al presente Regolamento, in modo da comunicare in maniera efficace con le famiglie. Essa contiene altresì tutte le informazioni relative ai diritti degli utenti, ai livelli di qualità del servizio offerto, alle attività quotidiane, nonché ogni altra informazione utile ai cittadini utenti.

TITOLO II: ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

ARTICOLO 5 - Domande di ammissione e riconferma

1. L'ammissione all'asilo nido può essere richiesta per i bambini di età compresa tra i 3 mesi ed i 3 anni, residenti nell'area di utenza o nei comuni vicini convenzionati e non.

2. Le domande di ammissione devono essere presentate nel periodo 1° gennaio - 31 marzo di ciascun anno attraverso l'apposito portale di iscrizioni on line messo a disposizione dall'ufficio Servizi alla Persona nella sezione dedicata sul sito istituzionale. Le domande pervenute oltre il termine su indicato saranno valutate in base alla disponibilità dei posti.

3. I dati forniti sono coperti da segreto d'ufficio garantiti dalla vigente normativa in tema di trattamento dei dati personali ed utilizzati solo ed esclusivamente per la formulazione della graduatoria.

4. Si procederà d'ufficio ad idonei controlli laddove sussistono ragionevoli dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni presentate. Qualora, dal controllo effettuato, emerga la non veridicità del contenuto, il dichiarante decade dai benefici acquisiti e incorre nelle sanzioni penali previste per le false dichiarazioni in materia di autocertificazione.

5. I bambini possono frequentare fino al terzo anno di età presentando istanza di riconferma annuale al preposto ufficio attraverso il portale di cui al comma 2. I bambini che compiono i tre anni entro l'anno educativo in corso potranno continuare la frequenza fino al termine dello stesso.

6. È consentita inoltre la permanenza oltre tale limite di età solo per le situazioni segnalate dagli operatori psico-sociali competenti.

7. Possono essere effettuate ammissioni straordinarie previa relazione del Servizio Sociale.

ARTICOLO 6 - Criteri di ammissione

1. Alle domande di ammissione viene attribuito un punteggio tale da poter determinare una graduatoria per le entrate dei bambini tenuto conto in specie delle esigenze delle famiglie e del numero delle domande. I fattori che concorrono a determinare le priorità sono i seguenti:

Particolari situazioni e condizioni familiari oggetto della valutazione da parte del Servizio Sociale competente	Punti 5
Presenza di portatori di handicap nell'ambito del nucleo familiare anagrafico di convivenza	Punti 4
Madre lavoratrice a tempo pieno	Punti 2
Padre lavoratore a tempo pieno	Punti 2
Madre lavoratrice a part time	Punti 1
Padre lavoratore a part time	Punti 1
Nucleo familiare con un solo genitore	Punti 3
Assenza di figure parentali in grado di fornire sostegno nell'accudimento del bambino	Punti 2

Presenza nel nucleo familiare anagrafico di altri figli minori di anni 15	Punti 1 per ogni figlio fino ad un massimo di 3 punti

2. La graduatoria così predisposta dal Responsabile comunale del Servizio entro il 30 aprile sarà pubblicata all'albo pretorio del Comune ed esposta presso l'Asilo Nido.

3. A parità di punteggio si seguirà la data di presentazione della domanda e il numero di protocollo.

4. Dell'esito della domanda sarà data comunicazione ai richiedenti, i quali devono confermare l'accettazione dell'inserimento al nido entro la scadenza indicata nella stessa e provvedere al versamento della quota di iscrizione dell'importo di € 52,00 non rimborsabili. In caso di mancata risposta o irreperibilità, gli stessi saranno ritenuti rinunciatari e la quota di iscrizione sarà incamerata dal Comune. Si provvederà dunque a convocare il richiedente che nella graduatoria occupa la posizione successiva.

5. In caso di rinuncia del periodo di inserimento prospettato, il bambino verrà collocato in coda alla graduatoria vigente.

6. L'ammissione dovrà avvenire in accordo con le famiglie in tempi articolati che tengano conto delle necessità del bambino e delle disponibilità del servizio.

7. Prima dell'ingresso all'Asilo Nido dei propri figli, occorrerà consegnare all'ufficio comunale competente i seguenti documenti:

- fotocopia dell'ultimo bilancio di salute effettuato presso il pediatra di libera scelta, ovvero da una precisa segnalazione del pediatra stesso, nell'ottica di evidenziare eventuali situazioni patologiche del bambino che comportino particolari prescrizioni o cautela da adottarsi nell'ambito della struttura (es.: diete per intolleranze alimentari) a tutela esclusiva del bambino;
- documentazione attestante l'effettuazione da parte del piccolo delle vaccinazioni di legge (fotocopia del tesserino personale o autocertificazione del genitore).

ARTICOLO 7- Inserimento e frequenza

1. L'inserimento dei bambini deve avvenire gradualmente e con la presenza obbligatoria di un genitore nei tempi e modi concordati con le educatrici, salvo casi particolari debitamente motivati.

2. I nuovi inserimenti avverranno dal mese di settembre al mese di marzo in base alla disponibilità di posti e nel rispetto della graduatoria.

3. La retta mensile per l'inserimento sarà così determinata:

- inserimento durante la prima settimana: retta 100%
- inserimento durante la seconda settimana: retta 75%
- inserimento durante la terza settimana: retta 50%
- inserimento durante la quarta settimana: retta 25%.

4. Oltre alla retta stabilita al comma precedente, le famiglie dovranno corrispondere un buono frequenza giornaliero per tutti i giorni di effettiva presenza.

5. Una volta perfezionata l'iscrizione, le famiglie sono tenute ad assicurare la regolare frequenza dei bambini inseriti.

6. Il bambino viene considerato iscritto e tenuto al pagamento della retta dalla data di inizio frequenza concordata con le educatrici.

7. La riammissione dei bambini che si siano assentati per malattie infettive dovrà avvenire con le certificazioni previste dalla legge.

8. La variazione del tipo di frequenza, da part-time a tempo pieno e viceversa, devono essere effettuate all'inizio del mese e devono essere comunicate con preavviso scritto all'Ufficio comunale competente almeno 10 giorni prima. In caso contrario, verrà addebitata la retta a tempo pieno per l'intero mese. Le suddette variazioni verranno accettate solo una volta nell'anno scolastico, salvo casi particolari da valutare singolarmente da parte dell'Ufficio competente.

ARTICOLO 8 - Funzionamento

1. Il Nido Comunale funziona tutto l'anno con sospensione estiva nel mese di agosto, nel periodo di Natale e Pasqua secondo il calendario scolastico. Il calendario viene stabilito all'inizio di ogni anno educativo in modo da garantire l'apertura nel rispetto della normativa regionale vigente sui servizi per la prima infanzia.

2. Il servizio estivo durante il mese di luglio sarà proporzionato alle esigenze lavorative documentate dalle famiglie.

3. Il servizio funziona da lunedì a venerdì con il seguente orario:

- frequenza full time: dalle ore 8.00 alle ore 16.00 con la possibilità di entrata dalle ore 8.00 alle ore 9.30 e d'uscita dalle ore 15.30 alle ore 16.00.
- frequenza part time orizzontale: dalle ore 8.00 alle ore 13.00 o dalle 11.30 alle ore 16.00
- frequenza part time verticale: per n. 3 giorni settimanali dalle ore 8.00 alle ore 16.00.

Le richieste part time saranno valutate solo se soddisfatte tutte le domande di inserimento full time.

Per le famiglie che ne facciano richiesta motivata per necessità lavorative, può essere autorizzato l'ingresso anticipato alle ore 7.30 ed il prolungamento dell'orario di permanenza dalle ore 16.00 alle 17.30 (tempo lungo). La richiesta del tempo di permanenza dev'essere effettuata all'inizio dell'anno educativo ed è possibile in corso d'anno il passaggio dal tempo lungo al breve e viceversa una sola volta.

4. Le famiglie sono tenute rigorosamente al rispetto degli orari previsti per il buon funzionamento del servizio e per la sicurezza dei bambini ospiti.

5. Nel caso in cui il genitore non potesse prelevare il bambino personalmente deve avvisare il personale e delegare per iscritto una persona di fiducia con età non inferiore ad anni 16.

6. L'orario del servizio potrà subire variazioni per mutate e/o intervenute nuove esigenze. In tal caso il relativo provvedimento verrà adottato dalla Giunta Comunale.

ARTICOLO 9- Rinunce e dimissioni

1. Il ritiro definitivo del bambino all'Asilo Nido potrà essere effettuato in qualsiasi momento dell'anno e comunicato previa compilazione del modulo predisposto all'Ufficio competente.

2. La retta praticata per il mese in cui è avvenuta la dimissione sarà la seguente:

- dimissioni durante la prima settimana: riduzione retta 50%
- dimissioni durante la seconda settimana: riduzione retta 25%
- dimissioni oltre la terza settimana: nessuna riduzione.

3. Oltre alla retta stabilita al comma precedente, le famiglie dovranno versare i buoni frequenza per tutti i giorni di effettiva presenza.

TITOLO III: GESTIONE ECONOMICA

ARTICOLO 10 - Rette e criteri di determinazione

1. Le famiglie dei/delle bambini/e frequentanti l'Asilo Nido sono tenuti a concorrere al costo del servizio mediante il pagamento di una retta mensile posticipata composta da una quota fissa e una variabile, buono frequenza, dovuta per i giorni di effettiva presenza.

2. Le rette e tutti i costi relativi al servizio sono stabiliti dalla Giunta Comunale con apposito atto deliberativo.

3. La Giunta Comunale, nel rispetto della normativa vigente, definisce per i residenti nel Comune di Gropello Cairoli e nei Comuni convenzionati per il servizio, i criteri per la determinazione delle rette di compartecipazione ed indica le soglie minime e massime di copertura del costo del servizio sulla base delle fasce dell'Indicatore della Situazione Economica Equivalente (I.S.E.E.) del nucleo familiare.

Per i residenti in Comuni non convenzionati è stabilita una retta indifferenziata.

4. Ai fini del calcolo ISEE, si precisa che, per la determinazione della composizione del nucleo familiare si fa riferimento alla data della presentazione della domanda e come definito dal DPCM 242 del 4.4.2001 all'art 1.

5. Nel caso in cui gli utenti non presentino la documentazione richiesta verrà applicato il massimo della retta.

6. Nel periodo di chiusura del Nido per le vacanze natalizie e pasquali la retta non subirà riduzioni.

7. Si applicherà il regime di diminuzione nei seguenti casi:

- 20% nel caso di frequenza part-time;
- 30% in caso di gravi motivi di salute che comportino un'assenza prolungata superiore ai quindici giorni consecutivi comprovata da idonea giustificazione medica rilasciata dal pediatra;
- 30% nel caso di fratello frequentante il nido.

ARTICOLO 11 - Modalità di pagamento, mancato versamento delle quote ed assenze ingiustificate

1. Qualora le famiglie non provvedano al pagamento della retta entro il termine stabilito riportato nella distinta di pagamento, si procederà al recupero nei modi e forme di legge.

2. Se, dopo quindici giorni, la retta non verrà saldata, il Responsabile del Servizio, procede alle dimissioni del bambino ed al recupero forzoso delle somme dovute ai sensi del vigente regolamento.

3. Qualora i Comuni non corrispondano quanto stabilito nella convenzione stipulata, l'Amministrazione Comunale sospenderà il servizio con l'adozione dei provvedimenti previsti dalla normativa vigente.

4. Il servizio può essere sospeso dal Responsabile del Servizio, previa comunicazione scritta alla famiglia dell'avvio del procedimento, per i seguenti motivi:

- assenze non giustificate superiori ad un mese;
- mancato versamento delle quote di frequenza;
- ripetute inadempienze al regolamento;
- qualora la frequenza non abbia avuto inizio alla data assegnata senza giustificato motivo.

TITOLO IV: PERSONALE DEL SERVIZIO

ARTICOLO 12 - Compiti e funzioni del personale

1. Il personale dell'Asilo Nido è composto da assistenti educatrici in possesso dei requisiti professionali indicati dalle normative vigenti.

2. [Soppresso].

3. Il personale educativo ha il compito di favorire i processi formativi e relazionali del bambino nella sua prima esperienza istituzionale.

4. Il rapporto personale addetto all'assistenza / utenti è in conformità agli standard regionali in riferimento all'età dei bambini, salvo casi particolari (presenza di bambini diversamente abili) le cui condizioni di inserimento sono da definire con il competente servizio sociale. L'inserimento dei bambini con handicap è considerato una risorsa per i servizi che possono operare nell'ottica di valorizzazione e di integrazione delle diversità.

5. L'attività oraria settimanale di ciascun educatore viene effettuata nel rispetto del disposto dell'articolo 42, comma 1 e dell'articolo 42 comma 5 del D.P.R. 03/08/90 n. 333, così come modificato dall'articolo 9 del D.P.C.M. 07/03/96 nonché dall'articolo 22 del C.C.N.L 01/04/99 e successive modifiche o integrazioni.

6. La somministrazione dei pasti e la pulizia vengono effettuate da personale ausiliario che provvederà a garantire un vitto adeguato all'età e a verificare l'organizzazione di rifornimento alimentare.

7. Il personale del nido è tenuto a frequentare corsi di aggiornamento al fine di qualificare sempre più le proprie competenze professionali, migliorare le forme di intervento educativo e l'impostazione organizzativa dei servizi per l'infanzia.

ARTICOLO 13 - Standard del personale

1. Gli standard adottati, nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge, si propongono di assicurare costanti rapporti personale/utente per 7 ore giornaliere da considerare come periodo in cui svolgere le attività educative particolarmente significative, perché vedono la presenza di tutti i bambini.

2. Lo standard del personale dovrà rispettare i seguenti valori educativi:

- 1 unità di personale in servizio ogni 8 bambini in età superiore ad 1 anno;
- 1 unità di personale in servizio ogni 5 bambini in età inferiore ad 1 anno;
- I rapporti globali 1/5 e 1/8 vanno calcolati rispetto al personale in servizio sui bambini frequentanti.
- Anche per gli altri servizi forniti si fa riferimento agli standard regionali;
- La presenza di bambini portatori di handicap può modificare il rapporto sopra citato nel rispetto della normativa vigente.

ARTICOLO 14 - Coordinamento del servizio

1. Il Nido d'infanzia costituisce un servizio facente capo all'area sociale. Il personale comunale afferente all'Ufficio Servizi alla Persona si incarica di vigilare sul regolare funzionamento del servizio e coordinare il lavoro di programmazione delle attività.

ARTICOLO 15 - Collettivo di lavoro

1. Il personale dell'Asilo Nido si organizza in collettivo di lavoro e collegialmente affronta la totalità dei problemi del servizio unitamente agli organismi di gestione sociale.

2. Nell'ambito del collettivo ognuno dei membri ha uguali diritti:

- designa il referente del servizio;
- programma l'attività educativa e ne verifica l'attuazione e la rispondenza;
- definisce con il comitato di gestione le modalità degli incontri periodici con le famiglie;
- redige il verbale delle riunioni periodiche, copia del quale dev'essere inviata al Responsabile del Servizio.

TITOLO V: STRUMENTI DI PARTECIPAZIONE

ARTICOLO 16 - Comitato di Gestione

1. In ogni Nido e servizio di prima infanzia è istituito un COMITATO DI GESTIONE così costituito:

- membri di diritto
  - Assessore alle Politiche Sociali del Comune di Gropello Cairoli
  - n. 2 rappresentanti del Consiglio Comunale di Gropello Cairoli (1 consigliere di maggioranza e 1 di minoranza designati dai rispettivi capigruppo consiliari)
- membri elettivi
  - n. 3 rappresentanti designati dall'Assemblea delle Famiglie che hanno presentato domanda di utenza
  - n. 1 rappresentante del gestore del servizio con la qualifica di coordinatore del servizio
  - n. 1 rappresentante del personale educativo individuato dal gestore del servizio.

2. Il comitato di gestione:

- collabora per quanto di specifica competenza con il personale addetto agli asili nido e al servizio alla prima infanzia nell'ottica del buon andamento del servizio;
- favorisce la comunicazione tra le famiglie stimolando la partecipazione delle stesse alla vita del servizio, alle assemblee ed agli incontri programmati;
- promuove incontri con gli altri servizi sociali sanitari ed educativi presenti nel territorio e con le forze sociali al fine di garantire la massima omogeneità di interventi in tutti i servizi socio sanitari formativi.

3. Il comitato di gestione dura in carica un anno.

4. I componenti che, senza giustificato motivo, per tre volte consecutive non partecipano alle riunioni, decadono dall'incarico.

5. Il presidente rieletto ogni anno dal comitato di gestione, convoca le adunanze del comitato, ne fissa l'ordine del giorno, presiede e dirige le sedute, vigila sulla puntuale esecuzione dei provvedimenti di tale organo.

6. Il comitato di gestione si riunisce di norma una volta ogni 3 mesi. Può essere convocato in qualsiasi momento per iniziativa del Presidente oppure su richiesta scritta e motivata di almeno 1/3 dei componenti.

ARTICOLO 17 - Assemblea delle Famiglie

1. L'assemblea è costituita dalle famiglie dei/delle bambini/e frequentanti l'Asilo Nido.

2. È convocata dal comitato di gestione in collaborazione con il coordinatore del servizio almeno una volta all'anno mediante affissione dell'ordine del giorno nella bacheca dell'asilo non meno di 10 giorni prima della data fissata per la riunione. Può essere convocata anche su richiesta scritta e motivata di almeno 1/4 dei genitori.

3. L'assemblea è presieduta dal Presidente del comitato di gestione o da un suo delegato ed è validamente costituita se presente almeno 1/4 dei genitori.

4. Durante la riunione si discute e si esprimono pareri sull'andamento del servizio con possibilità di formulare per iscritto proposte o rilievi al comitato di gestione.

5. L'assemblea decide a maggioranza dei genitori ed ogni famiglia può esprimere un solo voto per chiamata.

ARTICOLO 18 - Proposte e reclami

1. Le famiglie possono presentare per iscritto al Comitato di Gestione proposte e reclami riguardanti il funzionamento del servizio ai quali deve comunque essere data risposta entro 30 giorni, attivandosi per rimuovere le cause che provocano il reclamo.

TITOLO VI: DISPOSIZIONI FINALI

ARTICOLO 19 – Divieti e vincoli

1. L’accesso all’Asilo Nido è vietato alle persone estranee, salvo autorizzazione del Sindaco o dell’Assessore delegato.

2. Non è permesso al personale variare, modificare o disattendere gli orari prestabiliti, il presente regolamento ovvero le disposizioni nazionali e regionali vigenti in materia.

3. Ogni eventuale problematica dell’utenza deve essere discussa con il Responsabile comunale del Servizio.

4. L’esposizione nella bacheca dell’Asilo Nido di materiale pubblicitario, iniziative, assemblee, regole, divieti o altro deve essere sempre concordato con il Responsabile comunale del Servizio.

ARTICOLO 20 - Norme transitorie finali

1. Per quanto non contemplato nel presente regolamento valgono le norme del T.U. 18/8/2000 n. 267 dell’Ordinamento degli Enti Locali, quanto altro contemplato dalle vigenti leggi sanitarie e successive modifiche e leggi speciali oltre a quanto inserito nella Carta dei Servizi.