



**UNIONE COMUNI RIVIERA DEL MONFERRATO**  
Cocconato – Piovà Massaia

# **REGOLAMENTO DI GESTIONE DELL'ASILO NIDO "C. MASSA"**

Approvato con Deliberazione del Consiglio dell'Unione n. 14 del 30/06/2022

# INDICE

<b>TITOLO I - NORME GENERALI</b> -----	3
Definizione del Servizio-----	3
Finalità del Servizio -----	3
Gestione-----	3
<b>TITOLO II - ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO</b> -----	4
Utenza -----	4
Iscrizioni-----	4
Graduatoria -----	4
Criteri di ammissione -----	5
Tariffe di frequenza -----	6
Ritiro dal servizio-----	6
Calendario di apertura -----	6
Orario del Servizio-----	7
Inserimento-----	7
Attività del servizio-----	7
Personale-----	7
Compiti e attribuzioni del personale-----	8
Aggiornamento del personale -----	8
Disposizioni sanitarie-----	8
<b>TITOLO III - ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE</b> -----	9
Commissione di Gestione -----	9
Partecipazione dei genitori -----	9

## TITOLO I - NORME GENERALI

### 1) Definizione del Servizio

L'asilo nido è un servizio educativo e sociale per la prima infanzia aperto a tutti i bambini/e in età compresa da tre mesi ai tre anni che concorre con le famiglie alla loro crescita e formazione, garantendo il diritto all'educazione nel rispetto dell'identità individuale.

L'asilo nido attua un servizio di interesse pubblico che ha lo scopo di favorire, integrando l'opera della famiglia, l'equilibrato sviluppo del bambino e la sua socializzazione. Esso si pone come istituzione che salvaguarda i diritti e i bisogni dei bambini attraverso un percorso di formazione, informazione e confronto tra educatori e genitori.

### 2) Finalità del Servizio

L'asilo nido, nell'ambito della massima integrazione con altri servizi educativi, sociali e sanitari presenti sul territorio, favorisce la continuità educativa in rapporto alla famiglia e all'ambiente sociale;

Nel particolare ha lo scopo di offrire:

- supporto alle famiglie per rispondere ai loro bisogni sociali e per aiutarle nei loro compiti educativi;
- opportunità alle donne con un affidamento quotidiano e continuativo dei figli per facilitare l'accesso al lavoro, in un quadro di pari opportunità;
- formazione e socializzazione dei bambini nella prospettiva dello sviluppo delle loro potenzialità cognitive, affettive, relazionali e sociali, adeguando gli interventi alle diverse capacità ed ai livelli di sviluppo individuale;
- inserimento di bambini portatori di svantaggio psico-fisico e sociale, tutelando e garantendo i loro diritti;
- cura dei bambini con un affidamento continuativo a figure diverse da quelle parentali in un contesto esterno a quello familiare;
- formazione alla collettività, attraverso un'adeguata integrazione con i servizi del territorio.
- promozione culturale sulle problematiche relative all'infanzia.
- continuità educativa con gli altri servizi presenti nel territorio (scuola dell'infanzia...) attraverso un continuo lavoro di confronto e di riflessione.

### 3) Gestione

L'Amministrazione dell'Unione Riviera del Monferrato sovrintende alla gestione del servizio di asilo nido "C. Massa" di Cocconato, nel rispetto della vigente normativa nazionale e regionale, attraverso l'affidamento mediante una apposita procedura di selezione a un concessionario privato che garantisca:

- la massima trasparenza e la più ampia informazione sull'attività del Servizio, prevedendo la partecipazione necessaria dei genitori utenti alle scelte educative e alla verifica sulla loro attuazione, attraverso sia l'istituzione di specifici organismi che modalità articolate e flessibili di incontro e collaborazione.
- la definizione, con procedure trasparenti, dei criteri di accesso nonché la partecipazione degli utenti al costo del Servizio.
- la regolarità e la continuità del servizio e delle attività educative, per mezzo di tutte le sue componenti, assicurando il rispetto dei principi e delle norme sancite dalla legge.

## TITOLO II - ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO

### 4) Utenza

Nell'ambito delle finalità di cui detto, è garantita a tutti i bambini/e di età compresa tra i 3 mesi e i 3 anni, l'iscrizione e la frequenza all'asilo nido, in relazione ai posti disponibili.

Nello specifico:

- I bambini frequentanti che compiono il terzo anno di vita dopo il 31 dicembre potranno terminare l'anno scolastico in corso.
- Sono ammesse anche le domande di iscrizione per bambini la cui data di nascita è prevista entro il 31 dicembre dell'anno in corso.
- Sono ammesse altresì le domande di bambini che non abbiano superato i 36 mesi di vita entro il 31 dicembre dell'anno in corso.
- ai bambini portatori di deficit è garantito il diritto secondo quanto previsto dalla L. 104/1992.

### 5) Iscrizioni

Le domande di iscrizione per ogni inizio anno educativo (mese di settembre) possono essere presentate in qualsiasi periodo dell'anno.

Le domande dovranno essere corredate da:

- I. autocertificazione dello stato di famiglia e della residenza;
- II. documenti di lavoro dei genitori con specificato la tipologia di orario e la sede;
- III. certificazioni sanitarie attestanti lo stato generale di salute
- IV. eventuali certificati medici attestanti lo stato fisico di handicap
- V. dichiarazione di iscrizione in altri nidi
- VI. per i genitori separati la direzione si riserva di chiedere una copia degli atti giudiziari attestanti i diritti dei singoli genitori sui bambini
- VII. particolari regimi dietetici

### 6) Graduatoria

La graduatoria delle domande presentate sarà formata, e successivamente aggiornata, al termine di ogni periodo di iscrizione.

Il comune (o suo concessionario) procederà alla selezione delle domande sulla base degli elementi contenuti nella scheda di iscrizione e delle certificazioni e dichiarazioni allegate e a redigere la graduatoria.

È competenza del Responsabile comunale richiedere agli organi competenti accertamenti mirati ed a campione, ai sensi del D.P.R. 403/1988, al fine di verificare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive e l'attendibilità della documentazione prodotta dall'utente e allegata alla domanda di iscrizione.

Qualora il numero delle domande superi il numero dei posti disponibili verranno formulate graduatorie differenziate che terranno conto dei criteri di seguito precisati.

Viene garantita la priorità di accesso all'asilo Nido:

Ai bambini certificati dalla L. 104/92;	<b>PRIORITA' ASSOLUTA</b>
Ai bambini segnalati dai Servizi sociali o dal Tribunale;	<b>PRIORITA' ASSOLUTA</b>
Nucleo familiare composto da bambino e da un solo genitore, (del quale il bambino risulti a carico per vedovanza, divorzio o separazione legale, figlio non riconosciuto da uno dei genitori);	Punti 10
Carico familiare: per ogni figlio minore (escluso il bambino oggetto di domanda)	Punti 1
per ogni invalido presente in famiglia con percentuale dal 75%	Punti 2
Per ogni genitore lavoratore a tempo pieno (almeno 35 ore)	Punti 4

Per ogni genitore lavoratore con orario di lavoro part-time da 21 a 34 ore	Punti 3
Per ogni genitore lavoratore con orario di lavoro part-time inferiore a 20 ore	Punti 2
Per ogni genitore studente con obbligo di frequenza (almeno 25 ore settimanali, saranno considerati solo i corsi di Scuola Pubblica, Parificata o Pareggiata dell'obbligo, di Media Superiore o Università limitatamente alla prima laurea).	Punti 3
Bambini in lista d'attesa per l'anno scolastico precedente	Punti 2
Ciascun bambino di copia gemellare	Punti 1

Stilata la graduatoria, verrà data priorità alle domande per il tempo pieno.

In subordine è prevista l'ammissione di bambini provenienti da altri Comuni, prioritariamente ai richiedenti il tempo pieno e in subordine ai richiedenti il tempo parziale.

Per i non residenti verrà assicurata la priorità ai bambini con almeno un genitore che svolga attività lavorativa nel territorio dell'Unione Riviera del Monferrato.

Nel caso in cui vi siano numerose domande di non residenti verrà elaborata una graduatoria sulla base degli stessi punteggi sopra determinati.

La somma dei punteggi determinerà l'ordine di graduatoria delle domande.

Non si potrà procedere all'esclusione dalla graduatoria per questioni formali: gli eventuali errori nella presentazione della domanda dovranno essere segnalati agli interessati perché possano essere sanati.

I bambini iscritti l'anno precedente mantengono l'iscrizione per l'anno successivo; in caso contrario occorre comunicare la disdetta entro il termine dell'anno educativo.

## 7) Criteri di ammissione

Stilata la graduatoria e verificata la disponibilità di posti all'interno dell'asilo nido, le famiglie saranno chiamate per confermare o rinunciare al posto entro due giorni lavorativi dalla chiamata recandosi, personalmente, presso la Direzione dell'asilo nido.

Qualora i genitori non venissero reperiti o non si presentassero, né facessero pervenire rinuncia scritta, si invierà comunicazione scritta mediante raccomandata R.R., con avviso di assegnazione del posto e richiesta di conferma o rinuncia. In caso di mancata risposta a quest'ultima comunicazione, entro due giorni lavorativi, il nominativo del bambino sarà cancellato dalla lista e la domanda verrà respinta d'ufficio.

L'effettivo inserimento nelle rispettive sezioni è disposto dal responsabile dell'asilo nido avendo come riferimento l'età dei bambini e l'impostazione del progetto educativo stilato dagli educatori.

Adeguate forme di flessibilità dovranno comunque garantire il pieno utilizzo dei posti disponibili.

Il responsabile della direzione dell'asilo nido dovrà sempre avere cura di coprire tutti i posti disponibili della struttura.

## 8) Tariffe di frequenza e riduzioni

Il concessionario dell'asilo nido applica le tariffe approvate dall'Amministrazione Comunale. La partecipazione degli utenti ai costi del servizio è determinata in base alle rette determinate dall'Amministrazione comunale.

La quota di contribuzione mensile per la frequenza dei bambini deve essere versata in base alle indicazioni date dal concessionario che provvederà anche alla risoluzione dell'iscrizione in caso di mancato pagamento.

Il pagamento della retta deve essere effettuato entro e non oltre 5 giorni dall'emissione della fattura.

Al mancato pagamento consegue un sollecito all'adempimento dovuto mediante raccomandata A.R.; trascorsi dieci giorni lavorativi dalla data di ricevimento del sollecito e in assenza di regolarizzazione dei versamenti, si procede alla dimissione del bambino dall'asilo nido mediante provvedimento del Responsabile dell'asilo nido.

Il concessionario stipulerà apposita polizza assicurativa infortuni il cui premio individuale dovrà essere rimborsato dalle famiglie contestualmente al pagamento della prima mensilità. La frequenza all'asilo nido deve avere un carattere di continuità. Le assenze o l'eventuale sospensione temporanea del servizio devono essere comunicate entro le ore 9,30 del primo giorno di assenza. Nel caso di assenza ingiustificata il concessionario provvederà, con lettera raccomandata, a richiedere all'utente la giustificazione dell'assenza. In caso di mancata giustificazione entro tre giorni dal ricevimento della richiesta, si farà luogo all'esclusione dal servizio.

Nel caso di assenza continuativa per motivi di salute superiore ai 15 giorni (anche a cavallo dei due mesi consecutivi), debitamente giustificata, si farà luogo ad una riduzione della tariffa nella misura del 30%.

Assenze inferiori ad un periodo di 15 giorni non comportano in nessun caso una diminuzione della tariffa mensile.

Alla retta di frequenza del 2° figlio all'Asilo Nido verrà applicata una riduzione del 20%.

I genitori, pur avendo iscritto il loro bambino per il successivo anno scolastico, dovessero, per qualsiasi motivo, ritirarlo sono tenuti a comunicarlo entro e non oltre il 30 giugno, a mezzo raccomandata R.R. Coloro che ritardassero la comunicazione sono tenuti al pagamento della retta relativa al mese di settembre successivo.

Non si accettano disdette oltre la data del 30 maggio per l'anno educativo in corso e, comunque, non per i mesi di giugno e di luglio, che devono essere regolarmente pagati anche in caso di assenza.

Per le assenze di carattere diverso dalla malattia giustificata si applicherà una quota pari a € 100,00 quale importo per il mantenimento del posto all'Asilo Nido.

Il pagamento dei servizi aggiuntivi e dei corsi extra scolastici verrà regolato secondo le indicazioni date dalla direzione al momento dell'iscrizione al corso.

## **9) Ritiro dal servizio**

La disdetta dal servizio va presentata per iscritto alla Direzione dell'asilo nido in base alle indicazioni del concessionario.

Le disdette devono essere comunicate tramite lettera raccomandata a.r. 30 giorni prima del mese che si desidera disdettare.

In caso di mancata disdetta o di ritardo della stessa, l'iscrizione è automaticamente rinnovata e deve essere comunque versata l'intera mensilità. L'ente concessionario provvederà a riassegnare nuovamente il posto liberato, come stabilito dalle modalità di graduatoria.

## **10) Calendario di apertura**

L'asilo offre il servizio dal lunedì al venerdì, per almeno 11 mesi all'anno. Il periodo di eventuale chiusura dell'asilo nido è fissata nel mese di agosto; il periodo di vacanze natalizie e pasquali e di quelle infrasettimanali è stabilito coordinandolo con la chiusura delle scuole del territorio.

All'inizio di ogni anno scolastico, verrà consegnato il calendario scolastico alle famiglie e all'amministrazione comunale.

Per quanto concerne orari e servizi extra, verrà regolarmente rilasciata relativa documentazione direttamente alle famiglie.

## **11) Orario del Servizio**

L'asilo rimane aperto dal lunedì al venerdì dalle ore 8,00 alle ore 16,00.

Il concessionario può erogare servizi integrativi alle normali attività legate al funzionamento dell'asilo nido.

Il progetto, la gestione nonché la tariffazione del servizio, saranno a cura del concessionario, senza alcun onere a carico del comune cui tali attività dovranno essere comunicate per l'assenso.

I bambini devono essere accompagnati e/o ritirati dai genitori o da adulti preventivamente autorizzati. Per l'eventuale ritiro da parte di un adulto occasionale è indispensabile la delega scritta di un genitore e la presentazione di un documento d'identità.

Le educatrici devono verificare con la direzione o con la responsabile eventuali cambiamenti.

## **12) Inserimento**

Poiché l'ingresso all'asilo nido rappresenta per il bambino il primo momento di separazione dai genitori e, al tempo stesso, l'incontro con un nuovo ambiente fatto di persone, spazi e oggetti sconosciuti, dovrà essere prestata molta cura nella gestione dell'inserimento.

La funzione dell'inserimento è quella di aiutare il bambino a familiarizzare con il nuovo ambiente e ad instaurare nuove relazioni con adulti e bambini, condizione essenziale perché il bambino possa elaborare positivamente l'esperienza della separazione dalle figure familiari.

È basilare un primo momento di conoscenza tra i genitori e gli educatori che si occuperanno del bambino: è importante conoscere le sue abitudini quali la pappa, il sonno, le relazioni già sperimentate, la conoscenza del mondo esterno, le eventuali separazioni.

Occorre quindi creare:

- una situazione di tranquillità emotiva per il bambino;
- un rapporto di reciproca fiducia tra il personale e i genitori.

La durata di questa fase non può essere determinata a priori, in quanto essa varia a seconda delle reazioni del bambino alla nuova situazione ed al tempo che gli occorre per conoscere i nuovi spazi, accettare i nuovi giochi, i compagni ed affezionarsi ai nuovi adulti.

## **13) Attività del servizio**

I bambini sono suddivisi in lattanti e divezzi.

Potranno essere formati gruppi in base allo sviluppo psicofisico dei bambini.

La programmazione delle attività educative deve essere il risultato della cooperazione tra operatori e organismi di partecipazione e deve tenere conto dei bisogni del bambino, del suo diritto ad essere aiutato nel superamento di eventuali svantaggi di partenza, e fornire occasioni adeguate e risposte tempestive alle potenzialità di apprendimento, di esplorazione e confronto di esperienza, di conoscenza, di affettività e di bisogno relazionale del bambino, valorizzandone l'identità personale.

## **14) Personale**

Il personale dovrà essere in numero sufficiente ad assicurare un adeguato rapporto numerico personale-utenti, secondo le vigenti disposizioni di legge, e, in particolare, la deliberazione della Giunta Regionale n. 28-9454 del 26 maggio 2003 e s.m.i.

Le figure educative operanti nell'asilo nido dovranno altresì essere in possesso di uno dei titoli previsti dalla predetta deliberazione regionale.

Il soggetto concessionario dell'asilo nido deve garantire la funzione di coordinamento pedagogico svolta da personale adeguatamente qualificato per il quale è richiesto il possesso del diploma di laurea specifica ad indirizzo socio-pedagogico o socio-psicologico o dell'attestato rilasciato a seguito del corso regionale di Coordinatore pedagogico.

Il Coordinatore pedagogico svolge compiti di indirizzo e sostegno tecnico al lavoro degli operatori, anche in rapporto alla loro formazione permanente, nonché compiti di valutazione e promozione della qualità dei servizi.

Tra le figure educative dell'asilo nido deve inoltre essere individuato un responsabile coordinatore.

## **15) Compiti e attribuzioni del personale**

Il personale addetto all'assistenza educativa deve provvedere ad assolvere ai compiti richiesti per il soddisfacimento dei seguenti bisogni del bambino:

- attività socio-pedagogica e ricreativa;
- alimentazione ed osservanza della dieta;
- igiene personale;

deve altresì svolgere ogni azione che consenta il soddisfacimento ottimale delle necessità e bisogni del bambino usando le tecniche della psico-pedagogica dell'infanzia.

#### **16) Aggiornamento del personale**

Per le specifiche finalità del servizio deve essere garantito l'aggiornamento del personale, in collaborazione con istituzioni ed enti preposti.

Le iniziative di aggiornamento e formazione devono mirare a fornire un significativo incremento dei livelli qualitativi e quantitativi della conoscenza, non tanto come insieme di informazioni, ma come acquisizione di abilità e strategie di apprendimento metodologico didattico, scientifico e di relazione, nelle diverse prospettive culturali e sociali.

#### **17) Disposizioni sanitarie**

Il bambino sarà inserito all'asilo nido solo se in possesso delle prescritte certificazioni sanitarie richieste.

### **TITOLO III - ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE**

Il concessionario al fine di rendere effettiva la "gestione partecipata", garantisce un'informazione preventiva, completa e trasparente.

L'attività e l'organizzazione del Servizio si informano a criteri di qualità ed efficacia nell'ambito della funzione educativa.

#### **18) Commissione di Gestione**

La Commissione di Gestione è organo di partecipazione sociale, svolge un'attività consultiva e di controllo nell'ambito dell'organizzazione e della gestione dell'asilo nido.

È nominata dalla Giunta dell'Unione e dura in carica 3 anni ed è composta da:

- Sindaco del Comune di Cocconato o suo delegato;
- due rappresentanti dei genitori nominati dall'Assemblea dei genitori annualmente entro il 30 ottobre
- un rappresentante del personale
- il coordinatore.

Potrà formulare proposte, esprimere osservazioni in merito al progetto educativo e alla programmazione presentata dagli educatori, assumere, periodicamente, elementi conoscitivi diretti circa l'andamento del servizio sia sotto l'aspetto pedagogico, sia sociale, psicologico e medico.

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

Il Presidente della Commissione sarà nominato tra i componenti nella prima riunione.

La Commissione si riunisce periodicamente, su convocazione del Presidente o a richiesta di almeno un terzo dei suoi componenti.

L'avviso di convocazione deve pervenire ai componenti della Commissione almeno cinque giorni prima della data prevista per la riunione e deve contenere l'ordine del giorno.

La Commissione delibera a maggioranza semplice; in caso di parità di voto prevale il voto del Presidente.

Per la validità delle riunioni occorre la presenza di almeno la metà dei componenti più uno.

Il verbale di ciascuna riunione della Commissione verrà stilato dal coordinatore dell'asilo nido con funzioni di segretario; dovrà essere reso pubblico, mediante affissione all'albo dell'asilo nido e sarà trasmesso in copia all'Ufficio Scolastico dell'Unione.

#### **19) Partecipazione dei genitori**

Per realizzare la più ampia partecipazione dei genitori alla vita dell'asilo nido, presso lo stesso si terranno assemblee che saranno convocate dal Presidente della Commissione di Gestione per illustrare i programmi ed il funzionamento dell'asilo nido e per discutere sugli indirizzi che devono presiedere allo stesso.

Ulteriori assemblee dei genitori verranno convocate periodicamente dagli educatori, d'intesa con il responsabile dell'asilo nido, per illustrare i progetti didattici, le attività proposte e per sollecitare un confronto sui metodi, e per verificare le attività e il lavoro svolto.