

# **CITTA' DI BAVENO**

**Provincia del Verbano Cusio Ossola**

**REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO  
DELL'ASILO NIDO IN GESTIONE ASSOCIATA  
TRA I COMUNI DI BAVENO E STRESA**

## **Art. 1 Finalità dell'Asilo nido**

L'asilo nido è un servizio educativo di interesse pubblico che, in collaborazione con la famiglia e la società esterna, costruisce un ambiente impegnato a sviluppare le potenzialità fisiche, affettive, intellettive e relazionali del bambino da 3 mesi a 3 anni.

L'asilo nido assolve a due funzioni specifiche: sostegno per i genitori e servizio socio educativo per la prima infanzia che garantisce un ambiente materiale (giochi, arredi) ed umano (rapporti affettivi sereni e stabili) nel quale ciascun bambino può sperimentare con sicurezza e protezione le proprie possibilità di crescita.

L'asilo nido risponde ai bisogni educativi e sociali dei bambini, attua una programmazione educativa che esclude qualsiasi forma di selezione, si attiva per rimuovere i condizionamenti ambientali e socio-culturali per tendere al superamento degli svantaggi.

L'asilo nido offre ai bambini la possibilità di acquisire conoscenze ed esperire forme di socialità diverse da quelle della famiglia.

## **Art. 2 – Utenza ed organizzazione**

Hanno diritto all'ammissione all'asilo nido tutti i bambini residenti nel Comune di Baveno e nel Comune di Stresa, convenzionato per la gestione associata del servizio, che abbiano un'età compresa tra i 3 mesi ed i 3 anni, secondo le leggi in vigore.

L'asilo nido si articola in gruppi interni misti, dove il rapporto numerico educatrice-bambino è di 2 educatori e 11 bambini e comunque nel rispetto della normativa.

Nei gruppi interni i bambini saranno inseriti con criteri che il collettivo del personale stabilirà al fine di realizzare il più possibile un ambiente familiare atto a favorire la crescita del bambino stesso ed in particolare ogni gruppo sarà, di norma, così composto:

30% lattanti

30% semidivezzi

40% divezzi

Le percentuali potranno variare in base al tipo di età dell'utenza.

La programmazione delle attività strutturate, l'organizzazione dello spazio esterno ed interno, l'acquisto dei mobili e dei giochi, saranno proposti in riunioni congiunte del personale dell'asilo nido che si avvarrà della psicologa, ed eventualmente di altri esperti .

Nell'asilo nido verranno attuate forme di confronto e relazione stabile tra genitori al fine di contribuire alla crescita delle relazioni fra i genitori stessi, i bambini ed il personale educativo.

### **Art. 3 – Norme e criteri di priorità per l'accettazione delle domande di iscrizione**

Al fine di garantire uniformità di trattamento le graduatorie di ciascun comune saranno predisposte secondo i punteggi definiti sulla base delle seguenti priorità:

- residenza
- bambino diversamente abile
- nucleo familiare in grave difficoltà su segnalazione dei servizi sociali
- situazione lavorativa dei genitori
- composizione del nucleo familiare

Annualmente la Giunta comunale, in sede di approvazione delle tariffe, approverà il modello di iscrizione, con i valori dei punteggi da assegnare.

Saranno inoltre privilegiati, a parità di punteggio, i bambini appartenenti a nuclei le cui posizioni lavorative configurino redditi più bassi e comunque documentati.

Le domande di ammissione possono essere presentate, a seguito di avviso pubblico, dal **1 aprile al 15 giugno** mediante la compilazione di un modulo prestampato disponibile presso l'asilo nido per i residenti del Comune di Baveno e presso l'ufficio politiche sociali o scaricabile dal sito web per i residenti del Comune di Stresa.. L'iscrizione comporta l'accettazione del presente regolamento.

Dal 16 giugno verranno accettate solamente le domande di bambini nati nell'anno in corso o trasferiti nel comune dopo tale data. Tali domande verranno messe nella lista d'attesa di ciascun comune.

Nei primi 15 giorni di luglio verrà formulata, con determina del responsabile del servizio, la graduatoria a copertura di tutti i posti disponibili ed il personale provvederà a contattare le famiglie nell'ordine previsto dalla stessa.

L'attribuzione del punteggio che determina la graduatoria è specificato sulla domanda stessa.

Il punteggio viene assegnato sulla base delle dichiarazioni fatte al momento della presentazione della domanda. Non vengono fatte modifiche salvo che sia presentata specifica e documentata richiesta da parte dei Servizi socio-assistenziali o sanitari.

La lista d'attesa, cui si attinge quando viene esaurita la graduatoria, si aggiorna ogni qualvolta è necessario coprire un posto resosi vacante. A parità di punteggio, viene tenuto conto della data di presentazione. Al 30 aprile di ogni anno la graduatoria viene annullata e per essere inseriti è necessario presentare una nuova domanda.

Le famiglie saranno chiamate telefonicamente al numero indicato nella domanda seguendo la graduatoria per la copertura dei posti disponibili nella struttura e dovranno confermare o rinunciare al posto entro 5 giorni lavorativi con comunicazione scritta da inviare al protocollo del proprio Comune.

Qualora i genitori non venissero reperiti telefonicamente o non si presentassero, né facessero pervenire rinuncia o conferma scritta, si invierà comunicazione scritta con avviso di assegnazione del posto e richiesta di conferma e/o rinuncia. In caso di mancata risposta alla comunicazione scritta entro 5 giorni lavorativi, il nominativo del bambino sarà cancellato dalla graduatoria.

Nel caso in cui la disponibilità dei posti sia inferiore alle domande presentate, il Responsabile del Servizio procederà alla formulazione di una lista d'attesa .

#### **Art. 4–Quota di iscrizione**

Per evitare problemi connessi ad ammissioni che non sono seguite da frequenze nei termini concordati, viene richiesta una quota di iscrizione nell'importo stabilito annualmente dalla Giunta comunale.

La quota è da pagare su c/c postale intestato al Comune di Baveno con bollettino allegato alla lettera di ammissione al servizio, ovvero tramite i servizi bancari.

L'accettazione dell'iscrizione è subordinata alla consegna della ricevuta di versamento che deve essere riconsegnata entro 10 giorni dalla comunicazione dell'Ente di inserimento del bambino nella struttura.

L'importo versato sarà recuperato dall'utente solo come detrazione sull'importo dell'ultima rata relativa alla frequenza dell'intero percorso educativo.

Se entro un mese dalla data concordata di inizio delle frequenze , il bambino/a non iniziasse a frequentare il servizio, senza motivata comunicazione scritta, l'iscrizione verrà annullata.

Il preavviso per il termine di frequenza anticipata rispetto al ciclo educativo è fissato in 30 giorni. In caso di mancato preavviso sarà posto a carico dell'utente il pagamento del mese successivo alla rinuncia.

I criteri relativi alla tassa di iscrizione e di ammissibilità saranno rivalutati annualmente dalla Commissione asilo nido.

#### **Art. 5 – Ammissione dei bambini all'asilo nido**

L'Ammissione del bambino all'asilo nido comporta la partecipazione della famiglia ai costi di gestione tramite il versamento di una retta mensile, determinata annualmente dalla Giunta comunale.

Gli inserimenti dei bambini ammessi si svolgono nei mesi di settembre e ottobre, su calendario predisposto dal personale educativo.

L'inserimento viene facilitato dalla presenza di un genitore o di una persona significativa per il bambino. I tempi e le modalità devono tener conto delle esigenze del bambino, della famiglia, del Servizio.

In caso di posti resisi vacanti durante l'anno scolastico, questi verranno coperti attingendo il primo nominativo dalla lista d'attesa. Non si effettuano inserimenti dopo il 1 maggio.

In caso di inserimento di bambino diversamente abile, il servizio si impegna a contattare l'Asl o altri servizi che seguono il minore al fine di collaborare con il personale educativo per formulare uno specifico programma di attività educative e verificarne i risultati. Tale programma deve essere integrato con le attività svolte nel gruppo di riferimento del bambino al fine di non separare questi dal resto dei piccoli utenti. Per permettere un adeguato inserimento, ai sensi degli artt. 12 e 13 della legge 104/92, il Comune valuta l'opportunità di prevedere l'adeguamento dell'organizzazione e del funzionamento dell'asilo mediante la riduzione di bambini nel gruppo, ovvero di procedere, nei limiti delle risorse disponibili e ferme restando le competenze degli organismi preposti in materia di handicap, all'assegnazione di personale specializzato.

### **Art. 6 – Retta di frequenza**

L'utilizzo del servizio comporta il pagamento di una retta mensile, quale contributo degli utenti al costo del servizio, in relazione alle proprie condizioni economiche nel rispetto della normativa statale e dell'Ente.

L'Amministrazione comunale, con proprio atto deliberativo, sentita la Commissione Asilo nido, fissa la tariffa massima e minima, stabilisce l'articolazione tariffaria adottando un modello che garantisca la proporzionalità tra l'ammontare della retta e le condizioni economiche del nucleo familiare (ISEE).

Chi non intende richiedere riduzioni rispetto alla tariffa massima, non è tenuto a produrre alcuna documentazione.

Modificazioni relative allo stato economico del nucleo familiare avvenute dopo il periodo cui fa riferimento l'autocertificazione, non incidono sulla tariffa precedentemente calcolata.

Nel caso di due bambini, appartenenti allo stesso nucleo familiare, frequentanti, la retta viene applicata:

- se gemelli, si segue l'ordine alfabetico del nome per la retta intera e quella ridotta;
- al minore viene applicata la retta intera, al maggiore quella ridotta:

Ai bambini residenti in altri comuni non convenzionati, viene sempre attribuita la tariffa massima.

Nei confronti dei genitori che non ottemperano al pagamento della retta, si procede, dopo una formale ingiunzione di pagamento, alla riscossione coattiva, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge e del Regolamento comunale di contabilità. Nel caso si ritenga opportuno, si può anche arrivare alla sospensione della frequenza.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di compiere direttamente o per tramite di altra Pubblica Amministrazione, controlli di veridicità sui redditi dichiarati.

La valutazione di casi di estremo disagio economico e sociale della famiglia è di competenza dei servizi sociali, che provvederanno a sottoporre le relative istanze alla Giunta comunale.

### **Art. 7– Riduzione delle rette**

E' prevista una riduzione della retta nei seguenti casi e modalità (salvo successive modifiche apportate dalla Giunta):

- assenze, per più di 4 settimane consecutive, con preavviso di almeno 15 gg. ovvero entro due giorni dall'inizio dell'assenza in caso di malattia
- presenza contemporanea di due fratelli
- inserimento dopo il 15 del mese

- frequenza part time

Modalità ed importi in riduzione verranno fissati annualmente dalla Giunta comunale con proprio atto deliberativo, sentita la Commissione asilo nido.

Essendo la retta un contributo forfettario non rispondente all'effettivo costo del servizio, non sono previste riduzioni in caso di chiusura del servizio per festività e per ferie collettive del personale. Nel mese di agosto, qualora non venisse organizzato il nido estivo, di cui all'art.8, si pagherà una retta di mantenimento del posto, nell'importo fissato annualmente dalla Giunta comunale.

### **Art. 8 – Sospensione dalla frequenza dell'asilo nido**

Per garantire la stabilità del gruppo di bambini frequentanti, il responsabile del Servizio, sentito il personale educativo, può disporre la cancellazione dell'iscrizione con effetto immediato per i seguenti motivi:

- mancato rispetto del presente regolamento;
- assenza oltre i trenta giorni senza valida giustificazione
- mancato pagamento di due mesi della retta, nonostante almeno un sollecito scritto da parte dell'ufficio preposto.

Non è ipotizzabile una riserva del posto.

### **Art. 9 – Orario di apertura e calendario annuale**

L'asilo nido è aperto dai primi di settembre alla penultima settimana di luglio. Per il periodo rimanente l'Amministrazione comunale valuterà annualmente l'ipotesi di apertura dell'asilo nido estivo, nel rispetto delle esigenze degli utenti e della normativa contrattuale di lavoro dei dipendenti.

L'asilo nido è aperto dal lunedì al venerdì con i seguenti orari:

- tempo normale                      7.30    16.30 (con merenda)
- tempo ridotto                        7.30    12.30 (con pasto)



- tempo prolungato                      7.30    17.45

Le attività educative e didattiche più significative vengono svolte nell'arco di tempo dalle ore 9.30 alle ore 16.30

In questo periodo di tempo giornaliero vi è la possibilità di creare piccoli gruppi di bambini per lo svolgimento di attività specifiche finalizzate alle esigenze ed agli interessi individuali.

Dalle ore 16.30 alle ore 17.45 la presenza del personale educativo è ridotta: sono autorizzati pertanto alla presenza in orario prolungato solo i bambini che hanno entrambi i genitori impegnati nel lavoro oltre le ore 16.30, previa dichiarazione rilasciata dal datore di lavoro o autocertificazione.

Per quanto riguarda le chiusure del servizio il personale fa riferimento al calendario scolastico che verrà comunicato all'inizio dell'anno scolastico.

### **Art. 10 – Termine di frequenza**

I bambini che compiranno il terzo anno di età nell'anno potranno frequentare l'asilo nido fino alla fine di luglio. E' auspicabile che i passaggi, precedenti a tale data, dei bambini dall'asilo nido alla scuola materna vengano valutati e concordati con l'equipe del nido.

L'equipe formata al personale dell'asilo nido e dalla famiglia interessata, ha la facoltà di stabilire eventuali eccezioni alle regole sopraccitate.

### **Art. 11 – Personale**

A garanzia del buon funzionamento dell'asilo nido, dimensionato per 33 bambini, l'organico del personale è composto da un numero di educatori in rapporto numerico con l'utenza, come previsto dalla normativa regionale .

Per le altre figure professionali si fa riferimento alla dotazione organica prevista dalla Giunta comunale.

Tutto il personale in servizio, indipendentemente dal profilo professionale di appartenenza, costituisce il collettivo di lavoro.

Tutte le componenti presenti nel collettivo sono partecipi della funzione educativa secondo il principio del lavoro di gruppo, ferme restando a carico di ognuno le responsabilità per l'esecuzione del lavoro di proprio competenza.

Il collettivo si riunisce periodicamente e degli incontri dovrà essere tenuto apposito verbale.

Compiti del collettivo sono:

- definire i modi e le attività per assicurare ai bambini tutte le cure necessarie al loro sviluppo fisico, affettivo, intellettuale, in costante collaborazione con le famiglie e gli altri organismi di gestione sociale
- discutere e migliorare le proprie capacità di elaborazione culturale e verificare la validità delle scelte didattiche effettuate
- programmare ed organizzare le proprie attività e presentarle alla Commissione asilo nido
- proporre esigenze ed ipotesi di aggiornamento e di sperimentazione
- programmare riunioni di sezione con i genitori
- stimolare forme di partecipazione diretta dei genitori alla programmazione ed alla realizzazione delle attività educative.

Il personale dell'asilo nido non è autorizzato alla somministrazione di medicine. Nel caso di assoluta necessità (risultante da gravi patologie emerse nel corso dell'anamnesi) il medico curante dovrà rilasciare un certificato medico che indichi il farmaco ed il dosaggio da usarsi, nonché la durata della somministrazione.

Le educatrici sono autorizzate all'allontanamento del bambino dall'asilo nido per:

- alterazione febbrile (quando si presenti un rialzo termico oltre 38,5 rettale)
- sospetta malattia infettiva
- dissenteria acuta e vomito ripetuto.

## **Art. 12 – Interventi psicopedagogici ed attività**

### **nell'asilo nido**

All'interno dell'asilo nido, per affiancare il personale educativo nel difficile ruolo assegnato, collaborano una figura di psicologa ed una di pedagoga convenzionata con il servizio territoriale dell'Asl, o con contratto professionale. I due esperti seguono i lavori del collettivo del personale e possono avere incontri, con le famiglie e la Commissione asilo nido.

### **Art. 13 – Norme per gli incontri periodici**

L'asilo nido dovrà costituire punto di riferimento per progettare forme di intervento e sostegno psico-pedagogico per raggiungere tutta l'infanzia residente sul territorio dei comuni associati che non utilizza il servizio educativo comunale. L'asilo nido si pone quindi come momento di alta qualità per essere modello e stimolo alle famiglie ed alle altre agenzie che si occupano di bambini.

Tenuto conto della fondamentale importanza di un rapporto continuativo famiglia-servizio ed al fine di assicurare l'effettiva partecipazione di tutte le famiglie al completo raggiungimento dei fini che l'asilo nido si propone, verranno promossi i seguenti incontri periodici:

- visita domiciliare da parte delle educatrici nel periodo immediatamente precedente l'inserimento del bambino;
- incontri periodici tra i genitori ed il personale;
- cicli di conferenze ed incontri tenuti da esperti per far meglio conoscere i bisogni dei bambini.

Le riunioni con le famiglie dovranno essere fissate in orari concordati con i rappresentanti dei genitori al fine di permettere la loro partecipazione.

### **Art. 14 – Disposizioni finali**

Fino ad applicazione completa del presente regolamento, ogni riferimento è rimandato alle norme precedenti.

Per tutto quanto non contemplato nel presente Regolamento valgono le norme nazionali e regionali in materia.

\*\*\*\*\*