



UNIONE DEI COMUNI
LOMBARDA
MAGHERNO – TORRE D'ARESE
PROVINCIA DI PAVIA



REGOLAMENTO PER L'ISTITUZIONE E LA GESTIONE DEL POLO SCOLASTICO D'INFANZIA 0-6 ANNI-ASILO NIDO SITO IN MAGHERNO

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO DELL'UNIONE N. 14 DEL 02.07.2026

INDICE

TITOLO I - PREMESSA

- art. 1 - Finalità del servizio
- art. 2 - Obiettivi del servizio
- art. 3 - Destinatari
- art. 4 - Capienza
- art. 5 - Funzionamento
- art. 6 - Rinnovo iscrizione
- art. 7 - Nuove iscrizioni
- art. 8 - Indicatore Isee
- art. 9 - Formazione della graduatoria
- art. 10 - Ambientamento
- art. 11 - Rinunce
- art. 12 - Cambio di residenza
- art. 13 - Allontanamenti cautelativi

TITOLO II - PERSONALE

- art. 14 - Personale con funzione di coordinamento
- art. 15 - Personale con funzione educative
- art. 16 - Personale ausiliario

TITOLO III - MODALITA' E ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

- art. 17 - Commissione Nido
- art. 18 - Ulteriori contesti di partecipazione
- art. 19 - Questionario di soddisfazione

TITOLO IV - RETTE DI FREQUENZA

- art. 20 - Determinazione delle tariffe
- art. 21 - Pagamenti
- art. 22 - Disposizioni transitorie e finali

TITOLO I - PREMESSA

L'asilo nido rappresenta un'agenzia educativa che attua un servizio di sostegno alle famiglie. Costituisce un luogo sereno e stimolante per la crescita affettiva, cognitiva e sociale dei bambini; uno spazio che affianca e coinvolge le famiglie nel compito di cura e di educazione, promuovendo un clima di incontro, di confronto e di collaborazione fra genitori e personale operativo. La valenza pedagogica del nido e dunque la sua qualità, si gioca sulla sua capacità di proporsi come ambiente sicuro, generoso dal punto di vista affettivo, ricco di occasioni sociali e di situazioni di apprendimento. L'esperienza educativa che una famiglia vive al nido è molto intensa: si impara a lasciarsi, a fare delle cose in autonomia, per poi rincontrarsi e riscoprirsi un po' diversi, un po' cresciuti.

Le principali linee di intervento al nido riguardano perciò da un lato la centralità del bambino come portatore di diritti, risorse, competenze e bisogni che trovano espressione nello spazio del nido, dall'altro la centralità della famiglia come interlocutrice privilegiata nel processo di crescita del bambino, soggetto capace di partecipare in modo attivo e consapevole al progetto educativo. Nel Nido si realizzano esperienze, si costruiscono relazioni significative fra bambini, genitori ed operatori in modo da consentire e favorire l'integrazione, il rispetto reciproco, la giustizia sociale, l'attenzione e la valorizzazione dell'ambiente: valori che, se appresi nella prima infanzia, diventano fondamenti dell'educazione e perciò ricchezza per la comunità.

ART. 1 - FINALITA' DEL SERVIZIO

Le finalità del servizio di asilo nido sono:

- a) offrire ai bambini un luogo di formazione, cura e socializzazione nella prospettiva del loro benessere psicofisico e dello sviluppo delle loro potenzialità cognitive, affettive e sociali;
- b) consentire alle famiglie modalità di cura dei figli in un contesto extra-familiare, attraverso l'affidamento quotidiano e continuativo dei bambini a figure con competenze professionali specifiche;
- c) sostenere le famiglie (o i caregivers), con particolare attenzione a quelle monoparentali o in difficoltà, nella cura dei figli e nelle scelte educative;
- d) promuovere azioni di conciliazione tra tempi di vita e tempi di lavoro, sostenendo le scelte professionali di entrambi i genitori in un quadro di pari opportunità tra i sessi.

ART. 2 - OBIETTIVI DEL SERVIZIO

Gli obiettivi del servizio di asilo nido sono:

- a) offrire un luogo educativo accogliente e flessibile, in una dimensione spazio-temporale diversa da quella domestica, all'interno del quale garantire al bambino attenzione e adeguati stimoli educativo/relazionali;
- b) fornire supporti informativi sul ruolo genitoriale, favorendo la conoscenza e l'uso di servizi;
- c) collaborare con i genitori nel proprio ruolo educativo e sociale, sviluppando in loro il senso di appartenenza alla comunità;
- d) accompagnare i bambini e i loro genitori lungo il percorso di distacco e ambientamento nella struttura educativa;
- e) offrire adeguate risposte ai bisogni fisici, affettivo/emotivi, educativi e di crescita espressi dai bambini e dalle loro famiglie;
- f) favorire, attraverso l'offerta di un tempo e uno spazio alla famiglia, lo scambio di esperienze quale base per lo sviluppo di risorse educative e di sostegno;

- g) favorire lo sviluppo delle potenzialità e le autonomie dei piccoli, stimolati dalla presenza di coetanei e dalla possibilità di accedere a esperienze guidate;
- h) favorire la comunicazione dei/fra bambini attraverso occasioni ludiche.

ART. 3 - DESTINATARI

Il Nido d'Infanzia di Maghermo è rivolto alle famiglie e ai bambini dai 5 mesi ai 3 anni di età senza distinzioni di sesso, diversa abilità, nazionalità, etnia, religione, condizione socioeconomica e favorisce la frequenza e la piena integrazione dei bambini con disabilità.

L'organizzazione interna del Nido prevede una divisione dei bambini in due gruppi creati utilizzando i criteri della stabilità delle relazioni, della tendenziale omogeneità per il gruppo dei bimbi sotto l'anno d'età e del numero dei bambini.

La possibilità di interagire in piccoli gruppi è decisiva per garantire un clima sereno e una organizzazione della giornata educativa che consenta di modulare comunicazioni e relazioni fortemente individualizzate.

ART. 4 - CAPIENZA

Il Nido d'Infanzia di Maghermo è autorizzato ad accogliere un numero massimo di 18 bambini con la possibilità, prevista dalla normativa regionale, di un incremento del 20%.

ART. 5 - FUNZIONAMENTO

Il Nido d'Infanzia di Maghermo si configura come un tempo e uno spazio pensato, organizzato e attrezzato in modo da consentire una possibilità di frequenza più o meno prolungata, flessibile e diversificata in rapporto alle concrete esigenze delle famiglie.

La frequenza minima non può essere inferiore alle 15 ore settimanali.

Il servizio offre la possibilità di ambientare i bambini nel corso di tutto l'anno educativo.

Il nido è aperto dalle ore 8.00 alle 17.00 dal lunedì al venerdì e garantisce la fruizione del servizio per 220 giorni. Nei giorni di apertura oltre i 205 minimi previsti dalla Dgr n°XI/2929 del 9 marzo 2020 verrà mantenuta la medesima organizzazione garantendo tutti i requisiti previsti per l'attività di Asilo Nido. Sono previsti, a pagamento extra e attivabili con un minimo di 7 iscritti, servizi di PRE nido (7.30-8.00) e POST nido (17.00-18.00).

L'accoglienza è prevista entro le 9.15 e il ricongiungimento dalle 13.00 alle 13.00 se part time e dalle 16.00 se full time.

Per una migliore organizzazione del servizio si chiede di avvertire telefonicamente, entro le ore 9.15 il personale educativo qualora il/la bambino/a sia assente o anche nel caso in cui vi siano delle variazioni di orario (es.: ritardi, visite mediche...).

È fatta salva una diversa articolazione oraria, purché migliorativa per l'utenza, proposta dal gestore del servizio.

Qualora i genitori non fossero in grado di provvedere personalmente al ritiro dei bambini, possono delegare per iscritto una o più persone maggiorenni, previa la compilazione di apposito modulo deleghe.

ART. 6 - RINNOVO ISCRIZIONE

A tutela e assicurazione della continuità didattica i bambini e le bambine, una volta ammessi, hanno diritto a frequentare il Nido fino al terzo anno di età e fino alla conclusione dell'anno educativo in cui si compie il terzo anno di età, previo rinnovo dell'iscrizione.

I genitori dei bambini già frequentanti, entro il 30 aprile di ciascun anno, dovranno comunque presentare conferma di iscrizione per l'anno educativo successivo tramite apposito modulo, da consegnare alla Coordinatrice dell'Nido d'Infanzia.

In fase di rinnovo d'iscrizione sarà possibile chiedere il cambio di fascia oraria di frequenza; tali modifiche verranno valutate dalla Coordinatrice e accolte se non pregiudicanti l'organizzazione del servizio stesso.

ART. 7 - NUOVE ISCRIZIONI

Le famiglie che desiderano inserire il loro bambino al nido sono invitate a contattare telefonicamente il servizio per ricevere le prime informazioni e accordarsi su un'eventuale visita. In occasione della visita verrà messa a disposizione la Carta dei Servizi e verrà consegnato il modulo di iscrizione.

L'accesso al servizio sarà possibile previa presentazione della domanda.

Le Domande di iscrizioni dovranno essere presentate entro e non oltre il 31 maggio di ogni anno.

L'ammissione ai servizi avviene attraverso la formazione di una graduatoria nell'osservanza del seguente ordine di priorità:

a) **residenti** in Maghero e Torre d'Arese ai quali si applicano le seguenti condizioni di preferenza:

- Il/la bambino/a per il quale si richiede l'iscrizione ha una disabilità;
- segnalazione del servizio sociale professionale;
- iscrizione contemporanea di più fratelli/sorelle;
- famiglia monoparentale con l'unico genitore occupato;
- famiglia con entrambi i genitori occupati;
- famiglia con un genitore disoccupato;
- famiglia con un genitore inoccupato.

b) non residenti seguendo le medesime condizioni di preferenza di cui alle lettere da 1) a 7).

Qualora le richieste fossero superiori alla capienza prevista verranno inserite nella lista d'attesa alla quale si attingerà nel caso si rendessero disponibili dei posti.

La coordinatrice del nido contatterà le famiglie dei/delle bambini/e in graduatoria per definire le modalità d'inserimento, per invitarle ad un colloquio conoscitivo e ad un incontro per la presentazione del Polo Infanzia.

La modulistica tiene conto dei criteri di **priorità e** assegnazione del punteggio per la formazione della graduatoria di cui all'articolo 9.

Ogni anno, nel caso di posti vacanti non assegnati dalla graduatoria di cui all'art. 9, sono aperte le iscrizioni fuori termine presentando apposita domanda da consegnare alla Coordinatrice del Nido d'Infanzia. Queste ultime domande non concorrono alla formazione della graduatoria ma vengono inserite in posizione aggiuntiva seguendo l'ordine cronologico di presentazione.

ART. 8 - INDICATORE ISEE

I genitori RESIDENTI che intendono ottenere una riduzione sulla retta devono consegnare la dichiarazione ISEE in corso di validità, entro il 31 luglio di ogni anno o comunque il mese precedente a quello dell'inserimento del/la bambino/a.

ART. 9 – PARAMETRI DI FORMULAZIONE DELLA GRADUATORIA

DATI RICHIESTI PER LA FORMULAZIONE DELLA GRADUATORIA		punteggi
Il/la bambino/a per il quale si richiede l'iscrizione ha una disabilità? (Se SI, allegare documentazione)	SI NO	9
La famiglia del/la bambino/a è seguita dai servizi sociali? (se SI, allegare relazione dei servizi sociali)	SI NO	7
Famiglia monoparentale con unico genitore occupato	SI NO	4
Iscrizione contemporanea di più fratelli/sorelle (se SI, indicare di seguito cognome e nome del/la fratello/sorella)	SI NO	2
Dati riguardanti il GENITORE 1		
Occupazione		
Nome Ditta		
Sede a Via		
Orario settimanale di lavoro Tempo pieno (si considera attività a tempo pieno quella che impegna per un monte ore medio settimanale superiore a n. 25)		2
Part time		1
Disoccupato Inoccupato (in cerca della sua prima occupazione)		0
Dati riguardanti il GENITORE 2		
Occupazione		
Nome Ditta		
Sede a Via		
Orario settimanale di lavoro Tempo pieno (si considera attività a tempo pieno quella che impegna per un monte ore medio settimanale superiore a n. 25)		2
Part time		1
Disoccupato Inoccupato (in cerca della sua prima occupazione)		0
ALTRE INFORMAZIONI CHE SI VOGLIONO FORNIRE		

ART. 10 - AMBIENTAMENTO

Le modalità e i tempi per realizzare l'ambientamento dei bambini nell'asilo sono programmati dalla Coordinatrice del Nido d'Infanzia, di concerto con le Educatrici, tenendo conto dei seguenti criteri:

- a) sono effettuati di norma entro il mese di settembre/ottobre, fatte salve le sostituzioni dei bambini rinunciatari nel corso dell'anno educativo;
- b) nel programmare gli ambientamenti la Coordinatrice tiene conto - nel limite del possibile - delle richieste dei genitori.

La data di ambientamento e il calendario di svolgimento previsti per ciascun bambino sono preventivamente comunicati alla famiglia dalla Coordinatrice.

Solo nel caso di indisposizione del bambino nei giorni immediatamente precedenti la data prevista per l'ambientamento - documentata mediante trasmissione di apposito certificato medico - viene accordato lo slittamento dell'ambientamento ad altra data da definire.

ART. 11 - RINUNCE

I genitori dei bambini frequentanti che rinunciano al posto dovranno presentare una specifica dichiarazione scritta alla Coordinatrice del Nido, entro il giorno 15 del mese precedente a quello del ritiro.

In caso contrario sarà dovuta l'intera retta mensile del mese successivo.

ART. 12 - CAMBIO DI RESIDENZA

Il trasferimento di residenza deve essere comunicato tempestivamente da parte della famiglia per i conseguenti adempimenti del caso (contributo unionale sulla retta di frequenza e benefici legati alla misura Nidi Gratis).

ART. 13 ALLONTANAMENTI CAUTELATIVI

Per essere ammessi al nido i bambini devono aver ottemperato alle prescrizioni previste dalle vigenti leggi sanitarie in ordine di vaccinazioni.

Inoltre, il bambino verrà allontanato dal personale del nido quando presenti:

- diarrea: 3 scariche liquide
- 2 o più episodi di vomito
- esantema di esordio improvviso e non motivato da patologie preesistenti
- congiuntivite con occhi arrossati e secrezione purulenta
- febbre pari o superiore a 38 °C
- sospetto stomatite erpetica

L'allontanamento del bambino/a è previsto comunque ogni qualvolta il personale ne ravvisi la necessità.

Al momento dell'allontanamento il personale educativo consegnerà il modulo: "Allontanamento dal nido per malessere del bambino o sospetta malattia infettiva".

Il rientro al nido è previsto con la consegna del modulo di autocertificazione che attesti che ci si è attenuti alle indicazioni del pediatra.

Occorre essere solleciti nel rendere note informazioni inerenti ad eventuali patologie infettive che il pediatra ha riscontrato al fine di consentire al personale educativo un aggiornamento puntuale alle altre famiglie dei frequentanti nel rispetto della privacy.

TITOLO II - PERSONALE

Per l'espletamento del servizio e al fine di garantire la necessaria qualità degli interventi educativi, l'organico del personale viene definito nel rispetto degli standard previsti dalla legislazione socioassistenziale vigente.

Il personale assegnato al Nido d'Infanzia è collocato nell'ambito dei profili professionali previsti dalla normativa nazionale e regionale in materia e si distingue in:

- a) personale con funzioni di coordinamento;
- b) personale con funzioni educative;
- c) personale addetto ai servizi ausiliari.

L'attività del personale dovrà svolgersi secondo i principi della metodologia del lavoro di gruppo, in modo da valorizzare l'apporto professionale di ciascuno; favorire l'integrazione delle diverse professionalità coinvolte; collaborare coi genitori garantendo così la continuità degli interventi educativi.

ART. 14 - PERSONALE CON FUNZIONI DI COORDINAMENTO

La Coordinatrice del nido svolge le seguenti funzioni:

- a) è referente del servizio per l'Ente Gestore e si interfaccia con i genitori, con l'Amministrazione unionale, con tutti gli Specialisti e gli operatori a vario titolo coinvolti nella gestione del nido;
- b) è responsabile del corretto e puntuale funzionamento del servizio;
- c) è responsabile di tutto il personale addetto al servizio;
- d) organizza, con la collaborazione di tutto il personale educativo e con la pedagista e fermo restando le funzioni educativo-didattiche del personale educativo, le attività interne della struttura, la formazione dei gruppi dei bambini, l'assegnazione ad essi delle educatrici, la determinazione degli orari delle varie attività;
- e) favorisce la piena partecipazione delle famiglie degli utenti alla vita del nido;
- f) con la Responsabile d'Area 0-6 di Stripes cura i rapporti con il referente dell'Unione per quanto concerne i fabbisogni della struttura;
- g) è responsabile dell'assetto organizzativo e gestionale del servizio di cui coordina le attività;
- h) la Coordinatrice del nido sviluppa il progetto educativo con il team delle educatrici;
- i) promuove la qualità del servizio a sostegno della crescita di una cultura dell'infanzia all'interno della comunità locale;
- j) stila la graduatoria per l'inserimento dei bambini;
- k) provvede all'attuazione delle prescrizioni igienico-sanitarie dettate dall'autorità competente;
- l) programma di concerto con le educatrici i colloqui e le riunioni con le famiglie.

ART. 16 - PERSONALE CON FUNZIONI EDUCATIVE

Il personale con funzioni educative:

- a) garantisce attraverso un'attenta e collegiale programmazione educativa il soddisfacimento dei bisogni affettivi, cognitivi e relazionali dei bambini, ponendo particolare attenzione all'ambientamento;
- b) provvede alle cure quotidiane dei bambini, valorizzando gli aspetti di relazione in particolari

- momenti quali il cambio, il pasto, la nanna;
- c) mantiene un dialogo continuo con le componenti che formano l'ambiente familiare e sociale del bambino, favorendo scambi tra questi e il nido, così da assicurare continuità al processo formativo in atto;
 - d) realizza le condizioni necessarie all'armonioso sviluppo dei bambini in rapporto alle loro esigenze specifiche, mediante verifica permanente dei risultati e il continuo aggiornamento professionale.

ART. 17 - PERSONALE AUSILIARIO

Il personale addetto ai servizi ausiliari coopera con il personale educativo, partecipando all'attività del servizio.

In particolare:

- garantisce l'apertura e la chiusura del nido;
- provvede alla distribuzione dei pasti e delle merende tenendo conto delle tabelle dietetiche
- provvede alla pulizia dei locali che accolgono i bambini, nonché a tutti gli spazi accessori del nido;
- sanifica e igienizza giochi, attrezzature e materiali utilizzati;
- presta la necessaria collaborazione al personale educativo nei momenti più significativi della giornata;
- svolge ogni altra ed ulteriore funzione richiesta dal coordinatore, ascrivibile e/o equivalente al profilo professionale di appartenenza

TITOLO III - MODALITA' E ORGANI DI PARTECIPAZIONE

ART. 18 – COMMISSIONE NIDO: COMPOSIZIONE, NOMINA E FUNZIONI

Nell'ambito degli istituti di partecipazione delle famiglie previsti dalla vigente normativa in materia, viene costituita un'apposita Commissione di gestione e partecipazione composta da 3 membri, di cui:

- a) un componente del Consiglio dell'Unione;
- b) un rappresentante dei genitori o familiari conviventi dei bambini iscritti, che sarà anche presidente della Commissione;
- c) il coordinatore del Nido.

Il componente di cui alla lettera a) resta in carica per l'intera durata del mandato del sindaco e fino alla designazione dei successori. In caso di cessazione anticipata, il Consiglio dell'Unione procede alla nomina di un nuovo componente, che rimane in carica per il periodo residuo.

Il componente di cui alle lettere b) è eletto dall'assemblea dei genitori e resta in carica un anno scolastico. In caso di cessazione anticipata, la rispettiva assemblea procede all'elezione di un nuovo componente.

La Commissione di gestione ha funzioni consultive e propositive in ordine alla programmazione e all'organizzazione del Nido, nonché di vigilanza e partecipazione sociale alla gestione.

La Commissione di gestione si riunisce ogni qualvolta il presidente lo ritenga opportuno, ovvero su richiesta dell'assemblea dei genitori.

La Commissione è convocata dal suo presidente, che si avvale, per gli adempimenti connessi, del coordinatore del Nido. La prima seduta e le eventuali sedute per l'elezione del presidente che dovessero

rendersi necessarie per vacanza non naturale dell'incarico sono convocate dal coordinatore del Nido. Le convocazioni si eseguono per iscritto, ed il relativo avviso deve pervenire ai componenti della Commissione almeno tre giorni liberi prima della data fissata per la convocazione. L'avviso di convocazione deve contenere, oltre al luogo, al giorno ed all'ora della convocazione, l'ordine del giorno della seduta. Di esse è redatto, a cura del coordinatore del Nido, verbale dettagliato.

La Commissione di gestione e partecipazione ha i seguenti compiti:

- a) dare parere circa la programmazione dell'attività del Nido;
- b) vigilare sull'applicazione del presente regolamento e delle altre norme riguardanti l'organizzazione e la gestione del Nido;
- c) esprimere parere sugli orari, sui periodi di chiusura, sulle tariffe di frequenza e sugli interventi di ristrutturazione e manutenzione.

ART. 19 - ULTERIORI CONTESTI DI PARTECIPAZIONE

il progetto educativo prevede la realizzazione di alcuni momenti di incontro specifici.

Si svolgono poi riunioni e incontri iniziali ed in itinere

- a) riunione coi genitori di tutti i bambini nuovi iscritti al fine di presentare l'organizzazione del nido, le linee educative, le modalità di ambientamento e il ruolo dei genitori all'interno del servizio;
- b) colloqui individuali con i genitori per la conoscenza dei bisogni individuali dei bambini, da organizzarsi prima dell'ambientamento e ogniqualvolta si ritengano utili nel corso dell'anno;
- c) incontri tematici e di supporto al ruolo educativo, rivolti a genitori e educatori.

ART. 20 - QUESTIONARIO DI SODDISFAZIONE

Annualmente viene somministrato all'utenza un questionario che misuri la soddisfazione dell'utenza rispetto all'utilizzo del servizio nido.

TITOLO IV - RETTE DI FREQUENZA

ART. 21 - DETERMINAZIONE DELLE TARIFFE

Gli importi variano in funzione delle fasce orarie di frequenza ed includono pannolini e tutto quanto necessario per la cura e l'igiene dei bambini (creme, salviettine, fazzoletti, etc.).

È prevista una quota d'iscrizione annua di € 100,00, NON rimborsabile, anche in caso di mancata frequenza, che verrà fatturata con la prima retta mensile.

La retta di frequenza è a cadenza mensile, e varia a seconda della frequenza a tempo pieno o part time. La retta part time viene calcolata con una riduzione del 30% della retta a tempo pieno per un massimo di 2 utenti all'anno

Sull'importo della retta mensile vengono applicate per i residenti le seguenti riduzioni:

- del 10% **per il secondo figlio**, da applicare solo sul secondo figlio iscritto e in alternativa

all'agevolazione ISEE.

- Del 20% sulla retta mensile per appartenenti alla fascia ISEE da 0,00 a €6.500,00
- Del 10% per appartenenti alla fascia ISEE da 6.500,01 a € 12.000,00
- il solo per il mese di ambientamento viene calcolata per intero in caso di inizio ambientamento nella prima quindicina del mese; al 50% nel caso in cui l'ambientamento avvenga nella seconda quindicina del mese.

L'aggiornamento, la modifica e l'integrazione delle fasce ISEE e delle relative riduzioni tariffarie sono demandati alla Giunta dell'Unione, che vi provvede con propria deliberazione.

ART. 22 - PAGAMENTI

La famiglia dovrà provvedere al pagamento della retta mensile e del costo dei pasti effettivamente consumati nel mese precedente entro la fine di ciascun mese.

Nel caso di mancato pagamento l'Ente Gestore provvederà ad inviare un primo sollecito scritto, cui seguirà l'applicazione delle procedure per il recupero dei crediti.

ART. 23 - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Per quanto non contemplato nel presente regolamento troveranno applicazione, in quanto applicabili, le leggi e i regolamenti vigenti in materia.