



COMUNITÀ MONTANA
VALLI DEL VERBANO

REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI ASILO NIDO COMUNITARIO E AZIENDALE DELLA COMUNITA' MONTANA VALLI DEL VERBANO

Approvato con deliberazione Assembleare n. 36 del 26.09.2011

Modificato con deliberazione Assembleare n. 5 del 18.01.2021



INDICE

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 AMBITO DI APPLICAZIONE

ART. 2 DEFINIZIONE DI ASILO NIDO

ART. 3 FINALITA' DELL'ASILO NIDO

ART. 4 ORIENTAMENTI EDUCATIVI

TITOLO II – ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

ART. 5 REQUISITI DI FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO

ART. 6 RICETTIVITA'

ART. 7 CALENDARIO E ORARI

ART. 8 RISPETTO DEGLI ORARI E SANZIONI

ART. 9 CARTA DEI SERVIZI

TITOLO III – ACCESSO AL SERVIZIO

ART. 10 DOMANDE DI AMMISSIONE

ART. 11 TEMPI E MODALITA' DI CONSEGNA DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

ART. 12 GRADUATORIE – RISERVE

ART. 13 PRECEDENZA ASSEGNAZIONE POSTI

ART. 14 ASSEGNAZIONE DEI POSTI DISPONIBILI

ART. 15 AMMISSIONE

ART. 16 TARIFFE

ART. 17 MODALITA' DI INSERIMENTO

ART. 18 DIMISSIONI

TITOLO IV – PARTECIPAZIONE ALLA GESTIONE DEL SERVIZIO

ART. 19 TIPOLOGIA DEGLI ORGANI DI GESTIONE

ART. 20 COMITATO DI GESTIONE

ART. 21 FUNZIONI DEL COMITATO DI GESTIONE

ART. 22 ASSEMBLEA DEI GENITORI

ART. 23 PARTECIPAZIONE DELLE FAMIGLIE

TITOLO V – DISPOSIZIONI FINALI

ART. 24 ENTRATA IN VIGORE



ART. 25 NORME FINALI

Allegato 1 SISTEMA DI ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI ALLE DOMANDE DI AMMISSIONE ALL'ASILO NIDO DELLA COMUNITA' MONTANA VALLI DEL VERBANO

ALLEGATO 2 INDICAZIONI OPERATIVE PER L'ASSEGNAZIONE DEI POSTI DELL'ASILO NIDO DELLA COMUNITA' MONTANA VALLI DEL VERBANO



TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente Regolamento disciplina l'accesso, il funzionamento e l'organizzazione dell'asilo nido della COMUNITA' MONTANA VALLI DEL VERBANO, in conformità alle disposizioni legislative, regolamentari e di pianificazione sociale nazionali e regionali.

ART. 2 DEFINIZIONE DI ASILO NIDO

Il servizio di asilo nido è servizio diurno, che accoglie i bambini di età compresa tra 3 mesi e 3 anni, con finalità educative e sociali, assicurato in forma continuativa attraverso personale qualificato; collabora con le famiglie alla crescita e formazione dei minori nel rispetto della loro identità individuale, culturale e religiosa.

Il servizio offre altresì occasione di formazione socio-pedagogiche, di integrazione all'azione educativa della famiglia e, contemporaneamente, è struttura aperta ai problemi ed alle esperienze di tutta la popolazione ed all'integrazione con altre strutture e servizi del territorio.

ART. 3 FINALITA' DELL'ASILO NIDO

L'Asilo Nido deve assicurare e realizzare lo sviluppo armonico e globale delle potenzialità dei bambini e delle bambine, compresi coloro che hanno accertate difficoltà di sviluppo, attraverso un'azione comune del personale del Nido, della famiglia e dei Servizi Socio-Assistenziali e Sanitari, in continuità con la Scuola dell'Infanzia.

Le azioni educative devono convogliare verso obiettivi di consolidamento della famiglia e della relazione genitori/bambino affinché diventi un primo ed importante passo per la crescita del piccolo nell'ambiente sociale ed educativo nel quale si articolerà la sua vita futura.

L'Asilo Nido deve anche essere luogo d'informazione e formazione, sia per i genitori dei bambini iscritti sia di quelli che non utilizzano la struttura, al fine di promuovere una "cultura dell'infanzia" attenta ai bisogni dei bambini e delle bambine.

ART. 4 ORIENTAMENTI EDUCATIVI

Il servizio deve identificarsi per una specifica, esplicita ed evidente valenza pedagogico educativa prevedendo, quindi, riferimenti teorici, scelte metodologiche e modalità educative didattiche fra loro coerenti e aggiornate alla più recente letteratura scientifica e alle esperienze di maggiore rilevanza nazionale e locale.

Tali orientamenti pedagogici devono tenere conto anche delle trasformazioni e delle istanze sociali e culturali del territorio.



TITOLO II - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

ART. 5 REQUISITI DI FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO

Il servizio di asilo nido viene esercitato, nel rispetto, dei requisiti minimi di funzionamento stabiliti dalla Regione Lombardia e nel rispetto delle disposizioni del presente regolamento.

In particolare:

1. il servizio accoglie bambini dai 3 mesi ai 3 anni; nessuna discriminazione nell'erogazione del servizio potrà essere compiuta per motivi riguardanti sesso, razza, religione, opinioni politiche, condizioni psico-fisiche e socio-economiche degli utenti e delle loro famiglie;
2. il servizio è espletato con personale educatore qualificato in applicazione delle vigenti disposizioni regionali, con la presenza di un coordinatore pedagogico;
3. sono garantite le operazioni giornaliere di pulizia e sanificazioni necessarie a garantire le condizioni igienico-sanitarie prescritte dalle indicazioni dell' ATS;
4. è erogato il servizio di refezione a favore degli utenti dell'asilo nido, tenuto conto le loro particolari esigenze nutritive.

ART. 6 RICETTIVITA'

L'asilo nido ha una capacità ricettiva di n. 60 utenti.

ART. 7 CALENDARIO E ORARI

Il calendario di funzionamento annuale e l'orario giornaliero del servizio sono stabiliti liberamente dal coordinatore pedagogico, tenuto conto dello standard minimo stabilito dalla Regione, delle esigenze formative dei bambini, delle esigenze delle famiglie e delle caratteristiche socio-economiche del territorio.

Il servizio favorisce una permanenza effettiva presso l'asilo nido che tenga conto del bisogno del bambino di un "tempo nido" e di un "tempo familiare".

Possono essere attivati servizi di pre-scuola o post-scuola, secondo le necessità degli utenti e le possibilità del gestore.

È garantita la possibilità di frequenza a tempo parziale.

ART. 8 RISPETTO DEGLI ORARI E SANZIONI

I genitori o loro delegato sono tenuti ad osservare gli orari di frequenza prescelti nel rispetto delle modalità indicate dalla Carta dei Servizi.

In caso di reiterata inosservanza degli orari di ritiro del bambino, ai genitori sarà inviato un richiamo scritto.

ART. 9 CARTA DEI SERVIZI

Ogni informazione relativa all'organizzazione, funzionamento e accesso al servizio di asilo nido è resa nota mediante Carta del Servizio.



Tale documento è finalizzato ad assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e ad informare i soggetti che fruiscono del servizio sulle condizioni che danno diritto all'accesso e sulle modalità di erogazione delle prestazioni, nonché sulle condizioni per facilitarne le valutazioni da parte degli utenti e sulle procedure per la loro tutela nei casi di inadempienza.

TITOLO III – ACCESSO AL SERVIZIO

ART. 10 DOMANDE DI AMMISSIONE

Le domande di ammissione possono essere presentate a partire dal settimo mese di gravidanza, allegando il relativo certificato medico.

Le domande possono essere presentate, altresì, dopo la nascita del bambino/a fino al compimento del 3° anno di età.

Le domande di ammissione si intendono tacitamente rinnovate, salvo diversa comunicazione scritta di rinuncia, fino al compimento del 3° anno di età del bambino/a.

Alla domanda di ammissione dovrà essere allegato inoltre:

- lo stato di famiglia cui appartiene il bambino/a rilasciato nei due mesi precedenti alla presentazione della domanda;
- certificazioni ATS attestanti la disabilità o la grave malattia del bambino/a o di un suo convivente, anche se maggiorenne;
- eventuale segnalazione da parte dei Servizi Sociali comunali, nei casi previsti dall'art.13.

ART. 11 TEMPI E MODALITA' DI CONSEGNA DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

Alla raccolta delle domande di ammissione e della documentazione ad esse allegata provvede il coordinatore pedagogico dell'asilo nido.

Le domande possono essere presentate in qualsiasi momento dell'anno.

Ciascuna domanda resta valida sino al compimento del terzo anno del bambino.

ART. 12 GRADUTORIE – RISERVE

Il coordinatore pedagogico entro il 15 giugno di ogni anno provvede alla formazione delle graduatorie di accesso al servizio degli utenti che hanno presentato la domanda entro il 31 maggio del medesimo anno.

Il coordinatore pedagogico entro il 15 dicembre di ogni anno provvede alla formazione delle graduatorie di accesso al servizio degli utenti che hanno presentato la domanda entro il 30 novembre del medesimo anno.

La formazione delle graduatorie avviene mediante applicazione del sistema di punteggi allegato al presente regolamento.

A parità di punteggio prevale la domanda presentata anteriormente.



ART. 13 PRECEDENZA ASSEGNAZIONE POSTI

Il coordinatore pedagogico, nell'elaborazione della graduatoria, garantisce precedenza rispetto ad ogni altra riserva o preferenza riportata all'art.14, agli utenti disabili in applicazione della legge n. 104/1992 e agli utenti facenti parte di famiglie in condizioni di rischio o svantaggio sociale, segnalate dai Servizi Sociali dei Comuni convenzionati con la Comunità Montana VALLI DEL VERBANO.

ART. 14 ASSEGNAZIONE DEI POSTI DISPONIBILI

Al momento dell'assegnazione dei posti disponibili, in base alla graduatoria formulata, è garantita una riserva di:

- n. 5 posti all'anno per i dipendenti della Comunità Montana, e i dipendenti dei Comuni convenzionati;
- n. 19 posti all'anno per i dipendenti dell'impresa MASCIONI s.p.a. così suddivisi:
 - n. 13 posti per divezzi
 - n. 6 posti per lattanti.

In successione alla riserva, è garantita preferenza all'accesso ai bambini residenti nei Comuni convenzionati con la Comunità Montana VALLI DEL VERBANO.

Qualora i posti disponibili non vengano coperti per intero, potranno accedere al servizio anche utenti residenti in Comuni non convenzionati.

Qualora i posti disponibili siano in numero inferiore al totale dei posti riservati come sopra elencati, è data preferenza alla riserva per i dipendenti della Comunità Montana, e dei Comuni convenzionati.

ART. 15 AMMISSIONE

Entro 15 giorni dalla formazione della graduatoria, il coordinatore dell'asilo nido comunica alle famiglie che ne hanno diritto l'ammissione al servizio del loro figlio/a.

Entro 15 giorni dalla comunicazione, i genitori dei bambini ammessi devono prendere contatto con l'asilo nido, pena la perdita del posto e la cancellazione dalla graduatoria.

L'ammissione è consentita in ogni momento dell'anno, qualora si liberino dei posti e comunque compatibilmente con le esigenze organizzative del servizio e la capienza della struttura.

In caso di elevato rischio sociale, su proposta dell'assistente sociale dei comuni convenzionati, compatibilmente con i posti disponibili secondo la capacità ricettiva dell'asilo nido, il coordinatore pedagogico dell'asilo nido potrà autorizzare l'ammissione al servizio indipendentemente dalla graduatoria.

ART. 16 TARIFFE

La famiglia concorre al costo del servizio mediante pagamento di rette mensili da versare direttamente al gestore, secondo le modalità dallo stesso prescelte e comunicate agli utenti.

La Comunità Montana VALLI DEL VERBANO determina le tariffe del servizio, differenziandole come segue:



- tariffa per residenti in comuni convenzionati – tempo pieno
- tariffa per residenti in comuni convenzionati – tempo parziale
- tariffa per residenti in comuni non convenzionati – tempo pieno
- tariffa per residenti in comuni non convenzionati – tempo parziale
- tariffa per dipendenti Comunità Montana e comuni convenzionati – tempo pieno
- tariffa per dipendenti Comunità Montana e comuni convenzionati – tempo parziale
- tariffa per dipendenti Mascioni s.p.a. – tempo pieno
- tariffa per dipendenti Mascioni s.p.a. – tempo parziale
- buono pasto (indistinto per tutti i fruitori).

Nel caso di assenze giustificate superiore a 15 giorni consecutivi di frequenza o nel caso di chiusura del servizio per un periodo di almeno 15 giorni, la retta di frequenza viene ridotta di un terzo.

Qualora i 15 giorni di assenza si riferiscano a due mensilità consecutive, la riduzione di un terzo della retta è applicata alla retta del secondo mese.

ART. 17 MODALITA' DI INSERIMENTO

Il coordinatore pedagogico concorda liberamente con la famiglia le modalità di inserimento dei bambini nella struttura.

ART. 18 DIMISSIONI

La rinuncia del servizio deve essere comunicata al coordinatore pedagogico per iscritto. L'assenza continuativa per 26 giorni di servizio all'interno di un mese, senza un giustificato motivo comunicato al coordinatore dell'asilo nido, comporterà la decadenza dal posto. Resta fermo l'obbligo del pagamento della retta di frequenza.



TITOLO IV – PARTECIPAZIONE ALLA GESTIONE DEL SERVIZIO

ART. 19 TIPOLOGIA DEGLI ORGANI DI GESTIONE

La gestione e la partecipazione alla programmazione delle attività degli Asili Nido è assicurata mediante la costituzione dei seguenti organismi:

- il Comitato di Gestione;
- l'Assemblea dei Genitori.

ART. 20 COMITATO DI GESTIONE

Il Comitato di Gestione costituisce l'organo di partecipazione sociale dell'asilo nido ed è così costituito:

- l'Assessore delegato della Comunità Montana;
- n. 1 dipendente del Settore Servizi alla Persona della Comunità Montana;
- il coordinatore pedagogico dell'asilo nido;
- n. 1 educatore dell'asilo nido;
- n. 2 rappresentanti dei genitori eletti dagli stessi, a scrutinio segreto, in base all'elenco dei candidati predisposto in seno all'Assemblea dei Genitori;

I rappresentanti del personale restano in carica per un biennio mentre il coordinatore resta in carica limitatamente al periodo di nomina.

I rappresentanti dei genitori restano in carica fino alla dimissione dei rispettivi figli dall'asilo nido.

I componenti del Comitato di Gestione decadono qualora, senza giustificato motivo, non partecipino alle riunioni per tre volte consecutive; gli stessi vengono tempestivamente sostituiti.

Svolgono le funzioni di presidente e segretario del Comitato di Gestione rispettivamente l'Assessore delegato della Comunità Montana ed il coordinatore pedagogico dell'asilo nido.

In caso di dimissioni di un rappresentante dei genitori si provvede alla surroga con il primo dei non eletti. Nel caso di esaurimento della lista si provvede a convocare l'Assemblea dei genitori per l'elezione del nuovo rappresentante.

Il Comitato di Gestione si riunisce in via ordinaria, su convocazione del Presidente, almeno una volta ogni sei mesi e in via straordinaria su richiesta o di un terzo dei suoi membri o dell'Assemblea dei Genitori.

Di ogni riunione è redatto apposito verbale che deve essere pubblicato mediante affissione all'albo dell'asilo nido ed inviato in copia alla Comunità Montana. Presso l'asilo nido devono essere conservati tutti i verbali delle riunioni sottoscritti dal Presidente.

ART. 21 FUNZIONI DEL COMITATO DI GESTIONE

Il Comitato di Gestione svolge le seguenti funzioni:



- a. prende in esame la progettazione educativa sostenendone l'applicazione, formula proposte migliorative, esprime pareri sull'organizzazione di iniziative di raccordo con la scuola dell'infanzia allo scopo di favorire la continuità dell'intervento educativo;
- b. assume iniziative finalizzate al superamento della separazione tra struttura educativa e società e, più specificatamente, opera per attuare una reale partecipazione dei genitori per il loro coinvolgimento sulle problematiche legate all'infanzia ed ai suoi bisogni;
- c. vigila circa la corretta e puntuale applicazione dei punteggi per la definizione delle graduatorie di ammissione dei bambini;
- d. valuta i suggerimenti e gli eventuali reclami dell'utenza ed esamina le proposte dell'Assemblea dei Genitori da inoltrare alla Comunità Montana VALLI DEL VERBANO per le conseguenti valutazioni, al fine di migliorare la qualità del servizio;
- e. vigila sul buon funzionamento dell'asilo nido, esclusa ogni competenza inerente l'organico del personale e relativo stato giuridico ed economico;
- f. esamina i problemi di funzionamento del plesso, compresi quelli relativi alla gestione ed erogazione del servizio di refezione;
- g. inoltra una relazione annuale alla Comunità Montana, illustrativa dell'attività svolta, con eventuali proposte finalizzate al miglioramento del servizio;
- h. convoca periodicamente (almeno una volta all'anno) l'Assemblea dei Genitori, ne stabilisce l'ordine del giorno e ne cura la verbalizzazione.

ART. 22 ASSEMBLEA DEI GENITORI

Il Presidente del Comitato di Gestione convoca, almeno una volta all'anno, l'Assemblea dei Genitori utenti dell'asilo nido, cui partecipa di diritto il coordinatore pedagogico.

La comunicazione relativa alla convocazione dell'Assemblea deve pervenire a tutti gli interessati e deve riportare l'ordine del giorno degli argomenti da discutere; la stessa comunicazione deve essere esposta alla bacheca dell'Asilo Nido almeno tre giorni lavorativi prima della data fissata per la riunione.

L'Assemblea dei Genitori è coordinata dal Presidente del Comitato di Gestione o da un suo delegato; le riunioni dell'Assemblea si svolgono presso l'asilo nido, fuori dall'orario di servizio all'utenza o in altri locale messi a disposizione dalla Comunità Montana VALLI DEL VERBANO.

L'Assemblea può essere convocata anche su richiesta di un terzo dei suoi componenti.

L'Assemblea dei Genitori presenta proposte relative:

- alla programmazione di attività;
- ad eventuali progetti di sperimentazione;
- al servizio di refezione;
- ad iniziative varie da attivare nell'ambito dell'asilo nido (feste, incontri...).



ART. 23 PARTECIPAZIONE DELLE FAMIGLIE

L'asilo nido valorizza il ruolo delle famiglie come soggetti attivi, garantendo ad esse la massima informazione sulla gestione dei servizi e la più ampia partecipazione quale strumento di condivisione delle scelte educative.

A tal fine all'interno dell'asilo nido si potranno attuare le seguenti iniziative:

- colloqui con i genitori, per accogliere le storie dei bambini e favorire le conoscenze reciproche per un confronto su questioni specifiche;
- attività di inserimento, che prevedono la presenza dei genitori all'interno delle strutture, per poter rendere sereno l'approccio dei bambini al nuovo ambiente e favorire l'incontro fra Nido e famiglia;
- incontri di gruppo tra genitori e operatori, per conoscere il Progetto Educativo dell'asilo nido e per il confronto sullo stesso;
- laboratori o proposte di partecipazione indirizzati ai genitori, dove si condivide l'esperienza di "fare" insieme;
- feste, quali momenti di aggregazione aperti anche a parenti ed amici;
- momenti di confronto, di riflessione e di partecipazione a supporto della genitorialità.

TITOLO V - DISPOSIZIONI FINALI

ART. 24 ENTRATA IN VIGORE

Il presente regolamento entra in vigore terminata la sua pubblicazione all'albo pretorio della Comunità Montana VALLI DEL VERBANO, come previsto in materia dallo Statuto della stessa e dal D. Lgs. 267/2000.

ART.25 NORME FINALI

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si fa rinvio alle disposizioni nazionali e regionali vigenti in materia.



ALLEGATO 1 SISTEMA DI ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI ALLE DOMANDE DI AMMISSIONE

ALL'ASILO NIDO DELLA COMUNITA' MONTANA VALLI DEL VERBANO

	Descrizione	punti
1.	Nucleo familiare in difficoltà nell'esercizio della funzione assistenziale ed educativa perché uno od entrambi i genitori è/sono affetto/i da gravi malattie o è/sono disabile/i e necessita/ano di assistenza continua, certificata dall'ATS	100
2.	Minore in affidamento, anche preadottivo o minore sottoposto a tutela legale	90
3.	Mancanza dal nucleo familiare di un genitore e il bambino è riconosciuto da un solo genitore (oppure riconosciuto da due genitori di cui uno deceduto), come risultante dal certificato di stato di famiglia.	70
4.	Mancanza dal nucleo familiare di un genitore e il bambino è riconosciuto da entrambi i genitori, come risultante dal certificato di stato di famiglia.	50
5.	Assenza dal nucleo familiare di un genitore per lavoro, o per servizio militare o sostitutivo (per almeno 6 mesi in un anno), come da dichiarazioni ai sensi di legge.	50
6.	Genitori entrambi lavoratori o genitore lavoratore nel caso in cui nel nucleo familiare sia presente un solo genitore.	40
7.	Familiari conviventi, diversi dai genitori, disabili o gravemente ammalati che necessitano di assistenza continua certificata dall'ATS (per ogni familiare).	20
8.	Genitore che svolga il suo lavoro, in tutto o in parte, in orario notturno dalle ore 22.00 alle ore 06.00 (per ogni genitore), da documentare con dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà.	20
9.	Altri figli da 0 a 6 anni, come risultante dal certificato di stato di famiglia (punteggio attribuito per ogni figlio).	10
10.	Altri figli da 6 a 12 anni, come risultante dal certificato di stato di famiglia (punteggio attribuito per ogni figlio).	5
11.	Nuova gravidanza, come risultante dal certificato medico.	5



ALLEGATO 2 INDICAZIONI OPERATIVE PER L'ASSEGNAZIONE DEI POSTI DELL'ASILO NIDO DELLA COMUNITA' MONTANA VALLI DEL VERBANO

- I°. Assegnazione dei punteggi ad ogni singola domanda secondo la tabella dell'allegato A.
- II°. Formazione di una graduatoria delle domande in base ai punteggi assegnati.
- III°. Assegnazione posti ai bambini disabili.
- IV°. Assegnazione posti ai bambini in condizione di rischio o svantaggio sociale segnalate dai Servizi sociali dei Comuni convenzionati con la Comunità Montana VALLI DEL VERBANO.
- V°. Assegnazione posti riservati ai figli di dipendenti della Comunità Montana VALLI DEL VERBANO e dei Comuni convenzionati.
- VI°. Assegnazione posti riservati ai figli di dipendenti dell'impresa MASCIONI s.p.a.
- VII°. Assegnazione posti ai bambini residenti nei Comuni convenzionati con la Comunità Montana VALLI DEL VERBANO.
- VIII°. Assegnazione posti ai bambini residenti nei Comuni non convenzionati con Comunità Montana VALLI DEL VERBANO.