



COMUNE DI PODENZANO

Provincia di Piacenza

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO, LA PARTECIPAZIONE E L'ACCESSO AL NIDO D'INFANZIACOMUNALE "MAGICA BULA"

Approvato con delibera di Consiglio n. 16 del 28/04/2025

Modificato con delibera di Consiglio n. 28 del 28/07/2026

con conseguente abrogazione di quello approvato con delibera di Giunta n. 93 del 22/09/2015

ART. 1 - ORGANIZZAZIONE DELLE SEZIONI

L'asilo nido è organizzato in sezioni per bambini da tre mesi a tre anni, rispettivamente suddivise in lattanti (3-9 mesi), semi divezzi (10-23 mesi) e divezzi (24-36 mesi).

Hanno diritto all'ammissione:

i bambini residenti nel Comune di Podenzano;

i figli dei dipendenti delle aziende ubicate nel polo industriale denominato "Casoni di Gariga", seppure non residenti sul Comune di Podenzano, equiparando l'asilo nido comunale all'asilo nido realizzato nel luogo di lavoro ai sensi della L. 448/01.

La disponibilità dei posti è stabilita in base alla capienza massima autorizzata. Verranno messi a disposizione delle Aziende, per i figli dei propri dipendenti, un numero di posti prestabilito da apposita convenzione.

Il nido d'infanzia riserva per i residenti nel Comune di Podenzano sino ad un massimo di 5 posti per bambini di età inferiore o pari ai 9 mesi (Lattanti). Per quel che riguarda i posti destinati a non residenti o convenzionati con Aziende del territorio, l'accesso alla sezione Lattanti dovrà rispettare le normative vigenti, in particolare per ciò che concerne il rapporto educatore/bambino. Ogni sezione è costituita nel rispetto delle normative vigenti che prescrivono il rapporto ottimale educatori/bambini.

ART. 2 - CALENDARIO E ORARI

Il Nido funziona dal primo lunedì di settembre all'ultimo venerdì di luglio. I giorni e i periodi di chiusura, che verranno con anticipo comunicati, coincidono con le festività da calendario e con i periodi di vacanza in prossimità del Natale e della Pasqua. L'asilo è aperto dal lunedì al venerdì. Gli orari, a scelta per i genitori, sono:

PART TIME dalle ore 7.15 alle ore 13.00

TEMPO PIENO dalle ore 7.15 alle ore 17.00

TEMPO LUNGO dalle ore 7.15 alle ore 17.45. Previa verifica di un numero di almeno 7 richieste

Il calendario e gli orari per la frequenza del servizio possono essere variati dal Comune. L'Ente gestore può sulla base delle richieste prevedere ulteriori aperture nel corso dell'anno con retta a totale carico delle famiglie.

RITARDI

Per necessità didattiche l'orario di ingresso è compreso tra le ore 7.15 e le ore 9.30. Qualsiasi eventuale ritardo o variazione nell'ingresso e nell'uscita dei bambini dovranno essere comunicati tempestivamente.

Un eventuale ritardo all'uscita nel caso del tempo part time e tempo pieno sposta la tariffa nella fascia d'orario successiva ripartita alla tariffa giornaliera. Oltre le 17.45 non è ammesso alcun ritardo e quindi non sarà garantita l'assistenza; nel caso in cui si verificasse il ritardo, Comune ed Ente Gestore si riservano il diritto di adottare tutte le procedure necessarie ad evitare il ripetersi di tali comportamenti.

VARIAZIONE NELL'ORARIO DI FREQUENZA

Gli orari prescelti non potranno subire variazioni se non previa comunicazione. I bambini non potranno in alcun modo essere affidati all'uscita a minori di 18 anni e ad altre persone se non espressamente autorizzate dalla famiglia stessa.

ART. 3 - INSERIMENTO DEL BAMBINO

Per permettere un corretto inserimento dei bambini è richiesta inizialmente la presenza di un genitore o di una persona significativa. È necessario fare riferimento alle educatrici nel valutare i tempi e le modalità che sono graduate in ragione delle effettive esigenze dei bambini.

ART. 4 - ALIMENTAZIONE

Il menù quotidiano tiene conto delle tabelle dietetiche formulate dall'azienda USL ed è sempre esposto.

ART. 5 - ABBIGLIAMENTO

Si consiglia un abbigliamento comodo e pratico: ideali sono le tute da ginnastica mentre da evitare sono i calzoncini con cerniera e le "salopettes".

Tutto dovrà essere debitamente contrassegnato per evitare smarrimenti. Ogni lunedì mattina, le famiglie devono provvedere alla sostituzione della biancheria utilizzata nella settimana con altra pulita.

ART. 6 - USCITE DIDATTICHE

È richiesta l'autorizzazione scritta dei genitori per le uscite didattiche programmate dal Nido.

ART. 7 - ASSICURAZIONE

Ogni infortunio del bambino durante il periodo di permanenza all'asilo o durante le uscite didattiche, è coperto da assicurazione. Per nessun motivo i bambini potranno essere lasciati incustoditi dai genitori prima della consegna alle insegnanti e dopo il ritiro dalle stesse sia all'interno dell'asilo sia nel cortile esterno.

NORME DI ISCRIZIONE E FREQUENZA

ART. 8 - ISCRIZIONE

Le domande di ammissione al Nido, corredate dei documenti richiesti, devono essere presentate tramite la piattaforma dedicata nei termini stabiliti annualmente e comunque non oltre il 31 maggio di ogni anno.

Per i bambini la cui nascita è prevista oltre tale termine, è possibile presentare domanda di ammissione, entro il termine del 31 maggio, ed indicando come periodo d'inserimento una data successiva a quella del compimento del terzo mese di vita; in questo caso la domanda seguirà nella graduatoria tutte le domande che prevedranno una data d'inserimento precedente.

È possibile presentare domanda d'ammissione per l'anno educativo in corso durante l'intero periodo di funzionamento del servizio, collocandosi nella eventuale lista d'attesa in base alla data d'iscrizione.

Previo accordo con educatori e con il coordinatore è possibile visitare il nido.

ART. 9 - CESSAZIONE DI FREQUENZA

L'iscrizione è relativa a tutto l'anno di attività del nido, e si intende scaduta al termine dello stesso anno educativo. In caso di rinuncia, la cessazione della frequenza del bambino dovrà essere comunicata con preavviso scritto di un mese. In caso di mancato preavviso, verrà addebitata la retta intera.

Il ritiro del bambino durante l'anno scolastico, comporterà inoltre, indipendentemente dal momento in cui venga realizzato, la perdita del diritto di mantenere il posto per l'anno successivo come bambino già frequentante.

ART. 10 - COLLABORAZIONI

Il Comune di Podenzano può attivare, con altre realtà sia pubbliche che private, precisi accordi finalizzati all'apertura del servizio a forme di conciliazione famiglia/lavoro.

Il Comune (anche d'intesa con altre Amministrazioni Comunali), le Aziende private e il Gestore potranno collaborare, ognuno per le parti di specifica competenza, per promuovere all'interno di apposita convenzione, la funzione di nido aziendale. In essa il Comune si impegna a vigilare sul rispetto dei parametri di qualità concordati con il Gestore.

ART. 11 - CRITERI DI AMMISSIONE E LISTA D'ATTESA

Il presente articolo individua i criteri in base ai quali verranno redatte le graduatorie di ammissione.

La disponibilità dei posti è stabilita in base alla capienza massima autorizzata. I criteri, in ordine di priorità, per la determinazione delle graduatorie sono:

- mantenimento posto per il bambino iscritto l'anno precedente sia residenti che privati;
- residenti nel comune di Podenzano
- handicap del minore (certificato dai Servizi competenti);
- precedenza ai fratelli dei bambini residenti iscritti e frequentanti il nido;
- equilibrio e omogeneità dei gruppi didattici;
- condizioni socio-economiche della famiglia:
 - appartenenza a famiglia mono-parentale e/o in condizioni di grave disagio economico e/o sociale

- certificato dal Servizio Sociale;
- occupazione di entrambi i genitori. I bambini appartenenti a questa categoria vengono inseriti in base all'omogeneità dei gruppi didattici e in ordine progressivo sulla base del minor reddito ISEE;
- occupazione di un solo genitore. I bambini appartenenti a questa categoria vengono inseriti in base all'omogeneità dei gruppi didattici e in ordine progressivo sulla base del minor reddito ISEE.

Hanno la precedenza le famiglie che richiedono l'inserimento per il mese di settembre.

Qualora i posti destinati ai bambini appartenenti a nuclei familiari residenti nel Comune di Podenzano non venissero utilizzati alla data di inserimento indicata, torneranno nella disponibilità generale e verranno occupati a scorrimento delle graduatorie. Qualora, poi, oltrepassato il termine entro il quale inviare le domande, vi fossero posti vacanti, questi potranno essere occupati dall'utenza privata.

Qualora il numero delle domande pervenute superi il numero dei posti disponibili si provvederà in base ai criteri sopra specificati, alla determinazione delle distinte graduatorie. Si procederà all'ammissione dei bambini in base all'ordine progressivo di tali graduatorie.

Il Comune, tramite il responsabile competente, si riserva la facoltà di inserire, in deroga ai criteri enunciati, eventuali bambini con riconosciute condizioni di svantaggio o disagio.

L'Ente Gestore provvederà a redigere, in base ai criteri sopra descritti, le graduatorie e l'eventuale lista d'attesa che, in seguito ad approvazione da parte del Comune, verrà resa nota alle famiglie.

La famiglia riceverà una e-mail di conferma con indicata la data dell'inserimento.

Tassativamente, entro 5 giorni lavorativi dal ricevimento della conferma, la famiglia dovrà comunicarne l'accettazione.

Decorso inutilmente detto termine, la coordinatrice passerà a far scorrere la graduatoria.

ART. 12 - CRITERI DI AMMISSIONE PER L'UTENZA PRIVATA

Le famiglie private verranno inserite in una graduatoria a parte in ordine cronologico della presentazione della domanda di ammissione e secondo il seguente criterio:

Famiglie NON RESIDENTI con un genitore che lavora all'interno del territorio comunale

Famiglie NON RESIDENTI nel comune di Podenzano

LISTA D'ATTESA

Le domande dei bambini non ammessi all'avvio dell'anno educativo formeranno la lista d'attesa che sarà utilizzata per coprire i posti che si renderanno disponibili in corso d'anno.

Le domande d'iscrizione presentate oltre il termine previsto, verranno collocate in coda alla graduatoria in base alla data di presentazione e alla data di inserimento richiesta.

L'iscrizione decorre dal primo giorno di apertura del servizio, l'inizio effettivo della frequenza sarà invece determinato dalle esigenze d'inserimento.

Le domande che indicheranno una decorrenza dell'iscrizione successiva all'apertura del servizio, seguiranno nella graduatoria, indipendentemente dai criteri d'ammissione, tutte le iscrizioni che prevedranno una decorrenza precedente.

ART. 13 — ATTESTAZIONE ISEE E DETERMINAZIONE DELLA RETTA

1. La retta di frequenza al servizio educativo comunale per la prima infanzia è determinata in base all'attestazione ISEE in corso di validità presentata dalla famiglia al momento della domanda di iscrizione, secondo le fasce tariffarie approvate dalla Giunta Comunale.

2. L'attestazione ISEE deve essere presentata contestualmente alla domanda di iscrizione. Qualora la famiglia non sia in grado di produrla in tale sede, è ammessa la presentazione entro la data di avvio del nuovo anno educativo. Decorso inutilmente tale termine, si applica la tariffa massima prevista per l'intero anno educativo, salvo quanto stabilito dal successivo comma 4 del presente articolo.

3. La retta così determinata si applica per l'intero anno educativo di riferimento e non è soggetta a revisione o adeguamento per effetto di variazioni dell'ISEE intervenute successivamente alla presentazione della domanda di iscrizione, ivi inclusa la presentazione di una nuova DSU o di un'attestazione ISEE corrente.

4. Fanno eccezione al comma 3, con conseguente rideterminazione della retta a decorrere dal primo giorno del mese successivo alla presentazione della richiesta documentata, esclusivamente le seguenti fattispecie:

- a) variazione della composizione del nucleo familiare con riduzione del numero dei componenti per decesso;
- b) sopravvenienza di una condizione di disabilità certificata ai sensi della normativa vigente a carico del minore o di un componente del nucleo familiare convivente, che incida sulla determinazione dell'ISEE;
- c) provvedimento giudiziale o amministrativo che modifichi la composizione del nucleo familiare rilevante ai fini ISEE;

d) perdita, sospensione o riduzione dell'attività lavorativa di un componente il nucleo familiare (lavoratori dipendenti a tempo indeterminato o determinato, lavoratori con contratti atipici), ovvero, cessazione dell'attività da parte di un lavoratore autonomo, dopo almeno dodici mesi di attività continuativa e che, in entrambi i casi, la variazione reddituale che ne deriva sia superiore al 25% rispetto all'ISEE ordinario già presentato.

La famiglia è tenuta a comunicare al Comune, entro 30 giorni dal verificarsi dell'evento, le fattispecie di cui al comma 4. In assenza di tempestiva comunicazione, la rideterminazione della retta decorre comunque dal primo giorno del mese successivo alla presentazione della relativa richiesta e non produce effetti retroattivi.

5. Il presente articolo si applica anche alle iscrizioni accolte per scorrimento di graduatoria successivamente all'avvio dell'anno educativo. In tal caso, la retta è determinata sulla base dell'ISEE presentato in sede di domanda di iscrizione.

6. Tariffe lattanti: la retta di frequenza al nido da parte di bambini/e appartenenti alla fascia d'età 3-9 mesi, è differenziata da quella relativa ai/alle bambini/e dai 10 ai 36 mesi.

Ai fini dell'applicazione della tariffa per lattanti si considera l'età del bambino/a alla data di inserimento.

La tariffa così individuata resta quella per lattanti per l'intero anno educativo, anche qualora il bambino/a compia 10 mesi nel corso dell'anno stesso.

La tariffa lattanti può variare nei seguenti casi:

modifica della fascia di reddito ISEE qualora si verifichi una delle fattispecie stabilite dal precedente comma 4; cambiamento del regime di frequenza (da part time a tempo pieno o viceversa).

ART. 14 - PAGAMENTO DELLE RETTE MENSILI

Le rette mensili a carico degli utenti sono stabilite annualmente dal Comune.

È previsto il pagamento di una somma anticipata, definita Cauzione, pari ad una mensilità a tempo pieno (diversa a seconda della fascia di appartenenza), da versare al momento dell'inserimento del bambino al nido d'infanzia. Tale cauzione verrà resa alla fine dell'anno educativo del bambino, qualora tutte le rette siano state saldate.

Il pagamento delle rette mensili da parte delle famiglie, va effettuato presso l'Ente gestore in via anticipata inderogabilmente entro il giorno 10 del mese di frequenza.

Sono previsti sconti sulle rette a partire dal quinto giorno di assenza in crescita progressiva nella percentuale dell'1 % (es. 5 gg. di assenza danno diritto al 5% di sconto, 6 gg. di assenza danno diritto al 6% di sconto).

Le suddette riduzioni vengono effettuate solo nel caso di assenze consecutive. Per giornate di assenza si considerano quelle di effettivo funzionamento del servizio; le chiusure settimanali (sabato, domenica, festività) non sono pertanto conteggiate ai fini delle riduzioni, ma non interrompono il periodo consecutivo di assenza (es. un'assenza che inizia il venerdì deve protrarsi fino al giovedì successivo compreso per dar luogo ad un periodo di 5 giorni consecutivi). Si precisa che assenze fino a 4 giorni consecutivi e le singole giornate di assenza e/o periodi non danno luogo a riduzioni.

Nella determinazione di qualsiasi retta, per ovvi motivi di semplificazione contabile, tutte le cifre vengono arrotondate per eccesso ai 50 centesimi di euro.

Eventuali giornate di chiusura del nido, dovute a cause di forza maggiore (es. scioperi, nevicate, seggi elettorali, chiusure legate a emergenze sanitarie ecc.), verranno scontate dalla retta per un importo pari a 1/21 della retta stessa.

Sono previste le seguenti riduzioni:

1. riduzioni per pluriutenze: per ogni figlio oltre al primo presente nel nido riduzione del 40% della tariffa in vigore;
2. riduzioni per minori affidati: per ogni minore affidato la famiglia affidataria, purchè residente nel territorio del comune di Podenzano, avrà diritto ad una riduzione pari al 40% della tariffa in vigore;
3. riduzione per minore certificato: in caso di minore con disabilità certificata è prevista una riduzione del 10% della tariffa a carico della famiglia. Detta riduzione verrà applicata a partire dal momento della presentazione del certificato che, se prodotto durante l'anno educativo, darà diritto alla riduzione a partire dal mese successivo.

ART. 15 - TARIFFE PER IL PERIODO DI INSERIMENTO

Si considera inserimento il primo periodo di ingresso dei bambini al nido concordato tra la famiglia e gli educatori. Si ricorda che durante i primi 15 giorni di inserimento potrà essere richiesta la presenza al nido di un genitore o di altra persona significativa per il bambino.

Nel caso in cui la frequenza abbia inizio a mese inoltrato, il calcolo della retta sarà determinato dalla quota settimanale moltiplicata per le effettive settemane frequentate (l'eventuale frazione di settimana a fine mese, superiore a 2 giorni, sarà conteggiata come settimana intera).

Per determinare la quota settimanale si prende a riferimento la cifra relativa alla fascia di reddito a cui la famiglia appartiene e al tempo di frequenza prescelto (part-time, tempo pieno o tempo lungo) e la si divide per il n. 4

(media delle settimane al mese).

L'inserimento di norma avrà inizio di lunedì, ma se per causa di forza maggiore o per esigenze organizzative del servizio avrà inizio in un giorno diverso, la tariffa che viene applicata è quella settimanale. Si ricorda che la regolarità nella frequenza consente una maggiore serenità dei bambini.

ART. 16 - ORGANI DI GESTIONE

Il Nido è gestito dalla Ditta affidataria nel rispetto delle leggi in materia di servizi socio-educativi, con compiti di responsabilità generale nella conduzione e organizzazione di tutta l'attività materiale ed educativa compresa nel servizio. Il rapporto tra la Ditta affidataria e il Comune è regolato da apposite Convenzioni. Sono organi di gestione:

Il COMITATO DI GESTIONE viene nominato annualmente ed è costituito da: i rappresentanti dei genitori eletti in ciascuna sezione, il coordinatore pedagogico, un rappresentante del personale educativo e un rappresentante dell'Amministrazione comunale. Ha il compito di promuovere, conoscere, collaborare e indirizzare la realizzazione delle attività.

L'ASSEMBLEA DEI GENITORI composta da tutti i genitori dei bambini iscritti. All'assemblea sono attribuiti i seguenti compiti:

elegge annualmente, su scheda con votazione segreta, tra i genitori che la compongono, i propri rappresentanti nel Comitato di Gestione; hanno diritto al voto entrambi i genitori dei bambini iscritti;

collabora attivamente, mediante iniziative e momenti di confronto, all'elaborazione delle linee programmatiche generali in collegamento con l'équipe di educatori ed il Comitato di Gestione.

L'Assemblea ordinaria si riunisce almeno una volta all'anno ed è convocata dal Comune di Podenzano, tramite l'Assessore competente che la presiede o un suo delegato. Il Comitato di Gestione manterrà uno stretto contatto con l'Assemblea dei genitori, promuovendo incontri tutte le volte che ciò si renda utile o necessario. Le assemblee sono valide quando sono presenti almeno il 50%+1 dei membri (comprese le deleghe). Le decisioni dell'Assemblea sono prese a maggioranza assoluta dei presenti.

NORME SANITARIE TRATTE DAL “RACCORDO COMUNE-AZIENDA U.S.L. SULLE ATTIVITÀ SANITARIE NEGLI ASILI NIDO”

L'Azienda U.S.L. di Piacenza garantisce le prestazioni sanitarie sulle collettività infantili attraverso il Dipartimento Cure Primarie - Unità Operativa PEDIATRIADI COMUNITA' Responsabile: Dr.ssa Anna Milani Sede: Piacenza, P.le Milano, 3 - Tel. 0523-317639.

CRITERI GENERALI PER L'AMMISSIONE IN COMUNITÀ

Per l'iscrizione, l'ammissione e la frequenza dei bambini ai servizi educativi alla prima infanzia è necessario l'assolvimento degli obblighi vaccinali previsti dalla normativa vigente (L.R. 19/2016 e DGR n. 2301 del 21/12/2016 e Legge 31/07/2017, n. 119 di “Conversione in legge, con modificazioni, del Decreto Legge 07/06/2017, n. 73, recante disposizioni urgenti in materia di prevenzione vaccinale”).

Al momento della domanda di ammissione il genitore si impegna a sottoporre il bambino alle vaccinazioni previste dalla normativa vigente e ad autorizzare il titolare/gestore ad acquisire l'idoneità alla frequenza direttamente presso l'Azienda USL di competenza oppure a presentare direttamente al titolare/gestore il certificato vaccinale.

CRITERI GENERALI PER L'ALLONTANAMENTO

Lievi indisposizioni sono molto frequenti fra i bambini e la maggior parte di essi non hanno bisogno di essere allontanati a causa delle comuni banali malattie respiratorie o gastrointestinali se di modesta entità. I bambini con una malattia minore DEVONO essere allontanati quando la malattia:

- impedisca al bambino di partecipare adeguatamente alle attività;
- richieda cure che il personale non sia in grado di fornire senza compromettere la salute e/o la sicurezza degli altri bambini;
- sia trasmissibile ad altri e l'allontanamento riduca la possibilità di casi secondari.

Il bambino può essere allontanato direttamente dagli insegnanti qualora presenti:

- congiuntivite purulenta
- diarrea
- febbre superiore a 37.50 (temperatura ascellare)
- stomatite
- vomito (2 o più episodi, nel piccolo lattante è necessario tener presente la facile disidratazione)
- esantemi con febbre o cambiamenti del normale comportamento (torpore, pianto continuo, etc...)
- difficoltà respiratoria.

CRITERI GENERALI DI RIAMMISSIONE

In base alla Circolare regionale n. 9 del 16/07/2015 art. 36, non è più richiesto il certificato di riammissione. Rimane la necessità di presentare il certificato qualora lo richiedano le misure di profilassi per esigenze di sanità pubblica.

CRITERI GENERALI PER LA FREQUENZA IN COMUNITÀ DI BAMBINI CON BISOGNI SPECIALI

AMMISSIONI

La frequenza alla collettività è un diritto di ogni bambino anche al di fuori della scuola dell'obbligo, per rendere fruibili tali strutture a minori con “bisogni speciali” è però necessario affrontare soluzioni organizzative e/o gestionali tali per cui è indispensabile sapere, da parte dei sanitari del settore di pediatria di comunità, con un certo anticipo, tali esigenze per potersi attivare.

È pertanto necessaria una breve relazione sanitaria, da parte del medico curante, sullo stato di salute del bambino che permetta l'evidenziazione di quei “bisogni speciali” sovra riportati.

DIETE SPECIALI

Di norma devono essere seguite le tabelle dietetiche in vigore nella struttura. Sono ammesse diete speciali per seri e comprovati motivi sanitari (es. allergie, malassorbimenti intestinali ecc...). In tale caso il medico curante deve farne richiesta motivata specificando gli alimenti consentiti e il periodo di tale dieta speciale. Ogni richiesta di dieta speciale deve essere visionata dal pediatra di comunità e/o dalla dietista, che concorderà con il personale di cucina tempi e modi per l'esecuzione della dieta. Diete particolari dettate da motivi non sanitari (religiosi, filosofici, ecc...) saranno consentite qualora siano compatibili con la normale gestione della mensa scolastica, in caso contrario sarà data facoltà ai genitori di ritirare il bambino per il pasto.

Non sono ammessi di norma per uso collettivo cibi portati dall'esterno.

SOMMINISTRAZIONE DI FARMACI

Di norma la somministrazione di farmaci non è permessa all'interno delle collettività infantili. Casi particolari (es. terapie continuative indispensabili terapie previste per eventuali situazioni di emergenza) sono ammessi previa richiesta motivata dal medico curante e da sottoporre alla valutazione del pediatra di comunità che valuterà le possibilità di esecuzione della terapia in ambito scolastico e concorderà con il personale scolastico le modalità di somministrazione del/i farmaco/i.