



COMUNE DI PEROSA ARGENTINA

Ufficio Segreteria e Affari Generali



REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL MICRO-NIDO COMUNALE

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale

n. 5 del 04.03.2026

INDICE

1	Principi generali	3
2	Gestione del micro-nido	3
3	Criteri di ammissione e domande di iscrizione	4
4	Graduatorie e priorità	5
5	Rinuncia, dimissioni e decadenza	6
6	Organizzazione e percorso educativo del micro-nido	7
7	Calendario annuale	7
8	Orari di frequenza	8
9	Consegna dei bambini	8
10	Inserimento dei bambini	8
11	Assenze ed accertamenti sanitari	9
12	Alimentazione e refezione	9
13	Somministrazione di farmaci	10
14	Rette e pagamenti	10
15	Uso e accesso ai locali.....	10
16	Reclamo	11
17	Norme transitorie e finali	11

ARTICOLO 1

PRINCIPI GENERALI

- 1) Il micro-nido Comunale di Perosa Argentina è un servizio socio – educativo di interesse pubblico che ha il duplice scopo di favorire, da un lato un’armonica evoluzione psicofisica del bambino ed essere dall’altro un aiuto concreto per le famiglie, favorendo l’accesso della madre al mondo del lavoro. Il Comune di Perosa Argentina istituisce e sovrintende alla gestione del proprio micro-nido che si trova ubicato in via Tibaldo Nieri, 1, nel rispetto della normativa vigente nazionale e regionale, affidandone il funzionamento e la gestione ad una ditta o cooperativa sociale tramite le procedure ad evidenza pubblica previste dalla legge. L’ente stesso coordina gli interventi sociali ed i servizi educativi presenti sul territorio e favorisce la partecipazione attiva dei genitori in collaborazione con gli operatori.
- 2) La frequenza al micro-nido Comunale è consentita a bambini di età compresa tra i tre mesi sino al compimento del terzo anno di età, per il conseguente passaggio alla scuola dell’Infanzia, promuovendone un equilibrato sviluppo psicofisico in termini di sviluppo dell’autonomia, costruzione dell’identità e socializzazione.
- 3) Il servizio promuove l’inserimento di bambini in situazioni di svantaggio, siano esse di tipo culturale, sociale o psicofisico.

ARTICOLO 2

GESTIONE DEL MICRO - NIDO

- 1) La gestione del micro-nido viene affidata in concessione ad una ditta o Cooperativa Sociale già operante nel settore socio-educativo.
- 2) Tutto il personale operante nel micro-nido deve essere in possesso dei titoli previsti dalla normativa vigente e rispondere ai rapporti numerici educatore/bambini in base alla normativa vigente.
- 3) Il Gestore è tenuto a garantire:
 - la massima trasparenza, prevedendo la necessaria partecipazione dei genitori utenti alle scelte educative e alla verifica della loro attuazione, sia attraverso l’istituzione di specifici organismi (quali la Commissione di Gestione) sia mediante modalità articolate e flessibili di incontro e collaborazione;
 - la definizione, con procedure trasparenti, dei criteri di accesso al 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;
 - il diritto primario alla salute e all’incolumità dei minori.
- 4) Il Gestore provvederà all’inizio dell’anno educativo, a trasmettere al Comune apposita relazione con l’indicazione del numero degli iscritti, la tipologia degli stessi (lattanti – divezzi) ed il numero degli operatori previsti, suddiviso per figure professionali.

ARTICOLO 3
CRITERI DI AMMISSIONE E DOMANDE DI ISCRIZIONE

- 1) Il micro-nido ha una capienza di 24 posti.
- 2) Sono ammessi ad usufruire del servizio di micro-nido i bambini residenti nel Comune di Perosa Argentina, di età compresa tra i tre mesi e i 3 anni. Per “bambino residente” si intende quello avente i genitori, ovvero il genitore affidatario, residenti nel territorio comunale.
- 3) La precedente norma si applica, altresì, ai genitori adottivi, e/o affidatari o a chiunque svolga questa funzione.
- 4) In caso di convenzioni sottoscritte con i Comuni che non dispongono di asilo-nido i residenti in tali comuni hanno applicate le condizioni previste dalla convenzione.
- 5) Hanno diritto a mantenere il posto, fino al termine dell’anno in corso, i bambini che cambiano residenza in corso d’anno e che hanno frequentato il servizio per almeno 80 giorni consecutivi.
- 6) Sono altresì ammessi al micro-nido del Comune di Perosa Argentina i bambini non residenti solo nel caso vi siano posti disponibili ed in presenza di esaurimento delle graduatorie.
- 7) Le domande di iscrizione devono essere redatte su appositi modelli e presentate direttamente al Gestore entro l’inizio dell’anno educativo.
- 8) Il periodo di presentazione delle domande è fissato dal Gestore.
- 9) Ad ogni domanda di ammissione al micro-nido dovranno essere allegati i seguenti documenti necessari per l’ammissione e per la determinazione della retta:
 - eventuali certificati medici attestanti lo stato di disabilità ai sensi della legge n.104/1992;
 - per i genitori separati o divorziati, a tutela loro e dei minori, copia degli atti giudiziari attestanti i diritti dei singoli genitori sui bambini;
 - certificazione relativa al rapporto di lavoro del/dei genitore/i che presta/no attività lavorativa nel territorio comunale di Perosa Argentina nel caso previsto dal successivo art. 4 – comma 1 – lett. b).
- 10) Le domande presentate al di fuori dei termini stabiliti saranno inserite in una lista d’attesa e saranno prese in considerazione dopo l’esaurimento della graduatoria fino alla successiva riapertura dei termini della presentazione delle domande. Le domande incomplete e non regolarizzate nei termini richiesti dal Gestore non verranno inserite nelle graduatorie.
- 11) I bambini iscritti e frequentanti l’anno educativo in corso mantengono l’iscrizione per l’anno successivo; in caso contrario occorre comunicare la disdetta entro il termine dell’anno educativo in corso.
- 12) La frequenza al micro-nido è garantita fino alla fine del mese di luglio dell’anno in cui il bambino compie il terzo anno d’età. Il Gestore del micro-nido, nei casi di documentata necessità, ha la facoltà di consentire la permanenza fino all’inserimento nella scuola dell’Infanzia di bambini di età superiore ai tre anni, qualora vi siano posti liberi ed in assenza di richieste di iscrizione pendenti.

ARTICOLO 4
GRADUATORIE E PRIORITÀ

- 1) Si individuano 3 tipologie di utenti:
 - a) bambini residenti in base alla definizione contenuta all'articolo 3 comma 2;
 - b) bambini non residenti a Perosa Argentina equiparati ai residenti in base a convenzione;
 - c) bambini non residenti a Perosa Argentina con rispetto dei dettami inseriti in una convenzione che non preveda l'equiparazione con i residenti;
 - d) bambini non residenti a Perosa Argentina con almeno uno dei genitori che presti attività lavorativa nel territorio comunale di Perosa Argentina;
 - e) bambini non residenti.
- 2) Nell'ambito di ciascuna tipologia si applicano i seguenti criteri di priorità:

Ordine	Descrizione	Punteggio
A	Bambini portatori di handicap certificati e/o con particolari e comprovati problemi di ordine sociale e familiare e/o sanitario/psicologico, segnalati dai servizi pubblici competenti	40
B	Bambini con genitore con invalidità superiore al 66% previa esibizione del certificato di istituzione sanitaria o assistenza pubblica attestante il grado di invalidità	30
C	Bambini con fratello o sorella, appartenenti allo stesso nucleo familiare, con invalidità superiore al 66%, previa esibizione del certificato di istituzione sanitaria o assistenza pubblica attestante il grado di invalidità	20
D	Bambino con entrambi i genitori con orario di lavoro a tempo pieno	20
E	Bambini che richiedono l'iscrizione al micro-nido a tempo pieno	15
F	Bambino con un genitore con orario di lavoro a tempo pieno ed uno part time	15
G	Bambino con un solo genitore occupato	10
H	Bambino di coppia gemellare	15
I	Bambino con fratelli o sorelle già frequentanti il micro nido (esclusi i gemelli)	10

- 3) Nel caso in cui il bambino abbia un unico genitore il punteggio di cui alle lettere D e F viene raddoppiato (genitore occupato e occupato a tempo pieno o part time).
- 4) La collocazione in graduatoria dipende dal punteggio ottenuto; i bambini saranno ammessi al micro-nido per ordine di graduatoria esaurendo prima quella della tipologia 1.a, poi 1.b, 1.c, 1.d ed infine 1.e.

ARTICOLO 5

RINUNCIA, DIMISSIONI E DECADENZA

- 1) Le famiglie i cui bambini sono ammessi al micro-nido sono tenute a presentare, in caso di rinuncia al servizio, è necessario compilare il modulo fornito almeno 30 giorni prima del mese che si vuole disdettare;
- 2) Nel caso in cui la comunicazione di rinuncia non pervenga entro il termine indicato al punto 1, precedente, i genitori sono tenuti al versamento dell'intera retta relativa al mese successivo a quello in cui termina la frequenza.
- 3) In caso di assenze continuate e non giustificate oltre i 20 giorni, il Gestore può decidere la dimissione del bambino qualora si presenti la richiesta di altri inserimenti documentata dalle graduatorie.
- 4) Il Gestore procede inoltre alle dimissioni d'ufficio, con comunicazione scritta, nei seguenti casi:
 - mancato inizio della frequenza alla data assegnata, senza giustificato motivo;
 - ripetute inosservanze del presente regolamento o delle norme interne del micro-nido segnalate dagli educatori.

ARTICOLO 6

ORGANIZZAZIONE E PERCORSO EDUCATIVO DEL MICRO - NIDO

- 1) Il micro-nido offre una serie di spazi "a misura di bambino", nei quali i piccoli sono stimolati ad esprimere le proprie potenzialità. Tutto ciò avviene sulla base di un percorso educativo promosso ed attuato collegialmente da tutte le figure professionali presenti nel servizio e condiviso con le famiglie. Durante la giornata i bambini svolgono diverse attività tra cui:
 - accoglienza;
 - attività individuale e/o di gruppo in relazione alle esigenze socio – affettive, motorie e cognitive dei singoli;
 - spuntino e ripresa delle attività di gruppo;
 - pasto;
 - riposo;
 - risveglio, merenda e ripresa delle attività di gruppo;
 - ricongiungimento con la famiglia secondo l'orario stabilito.
- 2) Il percorso educativo si definisce attraverso:
 - l'inserimento, che si realizza in modo graduale, con la presenza della famiglia e secondo le esigenze dei singoli piccoli utenti;
 - l'osservazione, finalizzata alla conoscenza dei bisogni per l'identificazione ed il raggiungimento degli obiettivi specifici;
 - la programmazione, che è mirata all'acquisizione delle competenze che portano

- il bambino al raggiungimento della propria autonomia e della socializzazione;
- le verifiche dei risultati ottenuti rispetto agli obiettivi prefissati.
- 3) Per assicurare un ottimale ed utile percorso educativo la frequenza del bambino al micro-nido deve svolgersi con continuità.

ARTICOLO 7 CALENDARIO ANNUALE

- 1) Il micro-nido funziona dal primo lunedì del mese di settembre all'ultimo giorno non festivo del mese di luglio (anno educativo). Durante tale periodo i servizi saranno sospesi esclusivamente nei giorni festivi o per interruzioni dovute a cause di forza maggiore.
- 2) All'inizio dell'anno educativo, verrà consegnato alle famiglie il calendario del micro-nido, che terrà conto delle festività natalizie, pasquali e di quelle infrasettimanali.

ARTICOLO 8 ORARI DI FREQUENZA

- 1) Il micro-nido è aperto dal lunedì al venerdì tra le ore 07.30 e le ore 17.30.
- 2) Sono previste entrate ed uscite differite a seconda del servizio richiesto (Tempo pieno o Part time).
- 3) Il calendario di apertura e di chiusura sarà formulato in modo da garantire la maggiore copertura annuale possibile, nel rispetto delle seguenti indicazioni:
 - garanzia del servizio per 5 giorni settimanali, dal lunedì al venerdì, con esclusione dei giorni festivi infrasettimanali;
 - garanzia del servizio per almeno undici mesi all'anno.

ARTICOLO 9 CONSEGNA DEI BAMBINI

- 1) Negli orari di uscita previsti, i bambini potranno essere consegnati esclusivamente ai genitori o a persone da questi designati per iscritto al momento dell'inserimento. Ogni sostituzione, anche temporanea, delle persone incaricate deve essere preventivamente comunicata, per iscritto, al personale del micro-nido. La persona autorizzata dovrà quindi essere presentata dai genitori o presentarsi agli educatori munita di delega scritta e documento di riconoscimento valido.
- 2) Nel caso di affidamento giudiziale del bambino ad uno solo dei genitori o ad altra persona, l'affidatario dovrà esibire il provvedimento legale di affidamento.

ARTICOLO 10
INSERIMENTO DEI BAMBINI

- 1) Il graduale inserimento del bambino nel micro-nido viene programmato individualmente dagli operatori della struttura prevedendo, di comune accordo con i genitori, tempi e modi di frequenza sulla base delle esigenze del singolo utente.
- 2) Nel momento in cui si libera un posto, i genitori del primo bambino in graduatoria, secondo quanto stabilito dall'articolo 4, comma 4, sono tenuti ad iniziare l'inserimento; se dopo due solleciti questo non avviene, la loro domanda viene spostata in fondo alla graduatoria.

ARTICOLO 11
ASSENZE ED ACCERTAMENTI SANITARI

- 1) Il bambino sarà inserito al micro-nido solo se in possesso delle certificazioni sanitarie richieste.
- 2) Le assenze dei piccoli utenti, anche di un solo giorno, devono essere comunicate, anche solo telefonicamente, al personale del micro-nido entro le ore 09.00 del giorno di assenza.

ARTICOLO 12
ALIMENTAZIONE E REFEZIONE

- 1) All'interno del micro-nido è previsto un servizio di refezione che prevede un pasto completo per il pranzo, uno spuntino a metà mattina e la merenda pomeridiana.
- 2) L'alimentazione dei bambini è varia ed equilibrata, il menù è differenziato per ogni settimana. Sono previsti due menù: uno per la stagione invernale ed uno per quella estiva.
- 3) Se un bambino ha la necessità di seguire un'alimentazione specifica, il genitore deve presentare all'amministrazione comunale un certificato medico che indichi il regime dietetico da seguire. LA comunicazione deve essere anche fatta al micro-nido.
- 4) La preparazione e la somministrazione degli alimenti è controllata sotto l'aspetto qualitativo ed igienico secondo le disposizioni di legge riguardanti le norme generali di igiene dei prodotti alimentari e modalità di verifica dell'osservanza di tali norme.

ARTICOLO 13
SOMMINISTRAZIONE DI FARMACI

- 1) Per la somministrazione di farmaci da parte del personale del micro-nido, si fa riferimento all'articolo 11 – Somministrazione medicinali contenuto nel Regolamento del nido che viene consegnato in fase di iscrizione e sottoscritto dalle famiglie.

ARTICOLO 14
RETTE E PAGAMENTI

Tenuto conto delle finalità del servizio, il Gestore del micro-nido applica le tariffe nella misura prevista dalla gara d'appalto. L'Amministrazione Comunale stabilisce le modalità operative per le concessioni di eventuali benefici ai residenti, in applicazione della normativa I.S.E.E. La differenza tra retta intera e retta ridotta è a carico dell'Amministrazione Comunale.

- 1) Le quote mensili comprendono: pranzo, spuntino, merenda e materiale didattico
- 2) Il pagamento dei servizi aggiuntivi e dei corsi extra scolastici, verrà regolato secondo le indicazioni date dal Gestore del micro-nido.

ARTICOLO 15
USO E ACCESSO AI LOCALI

- 1) I locali adibiti al micro-nido possono essere utilizzati solo per lo svolgimento delle attività educative durante il normale orario di servizio.
- 2) Al di fuori di questi orari l'Amministrazione Comunale può consentire, di concerto con il Gestore, l'uso dei locali per lo svolgimento di iniziative rivolte a utenti in età scolare come centro di attività culturale, sociale e civile – con particolare attenzione alla promozione di percorsi di partecipazione delle famiglie – e fatto salvo il ripristino delle normali condizioni igieniche/sanitarie al termine di ogni utilizzo.
- 3) L'accesso al micro-nido è vietato a chiunque intenda esercitarvi attività pubblicitarie e commerciali di qualsiasi genere.

ARTICOLO 16
RECLAMO

- 1) Per rimuovere eventuali disservizi che limitano la possibilità di fruire del servizio o che violano i principi enunciati nel presente Regolamento, gli utenti possono presentare reclamo. Esso ha lo scopo di offrire uno strumento agile e immediato per segnalare al Gestore comportamenti non in linea con i principi e le finalità del Regolamento relativi alla realizzazione del servizio.
- 2) I reclami possono essere espressi in forma orale, scritta, telefonica, a mezzo posta

elettronica e devono contenere generalità, indirizzo e reperibilità del proponente.

- 3) I reclami orali e telefonici debbono, successivamente, essere presentati in forma scritta.
- 4) I reclami anonimi non sono presi in considerazione.
- 5) Il Gestore, dopo aver esperito ogni possibile indagine in merito, risponde, sempre in forma scritta, non oltre 15 giorni, attivandosi per rimuovere le cause che hanno provocato il reclamo.
- 6) L'Amministrazione viene informata dal Gestore dei reclami pervenuti, delle risposte rese e dei provvedimenti adottati.

ARTICOLO 17

NORME TRANSITORIE E FINALI

- 1) Per il miglioramento del servizio del micro-nido, il Consiglio Comunale può approvare in qualunque momento, variazioni al presente Regolamento.