



# CITTÀ DI CARIGNANO

C.A.P. 10041

PROVINCIA DI TORINO

P. IVA 05215150011

Cod. Fisc. 84515520017

Prot. N. ....

## SERVIZI SOCIALI

### REGOLAMENTO DI GESTIONE

#### DEL MICRO NIDO

Approvato con deliberazione C.C. n° 47 del 25/9/2007  
e modificato con: deliberazione di CC. N. 17 del 15.4.2010  
e Deliberazione di C.C. N. 32 DEL 28.11.2023

## **TITOLO I** **NORME GENERALI**

### **1) DEFINIZIONE DEL SERVIZIO**

Il Micro nido è un servizio educativo e sociale per la prima infanzia aperto a tutti i bambini/e in età compresa da tre mesi ai tre anni che concorre con le famiglie alla loro crescita e formazione, garantendo il diritto all'educazione nel rispetto dell'identità individuale.

Il Micro nido attua un servizio di interesse pubblico che ha lo scopo di favorire, integrando l'opera della famiglia, l'equilibrato sviluppo del bambino e la sua socializzazione. Esso si pone come istituzione che salvaguarda i diritti e i bisogni dei bambini attraverso un percorso di formazione, informazione e confronto tra educatori e genitori.

### **2) FINALITÀ DEL SERVIZIO**

Il micro- nido, nell'ambito della massima integrazione con altri servizi educativi, sociali e sanitari presenti sul territorio, favorisce la continuità educativa in rapporto alla famiglia e all'ambiente sociale;

Nel particolare ha lo scopo di offrire:

- supporto alle famiglie per rispondere ai loro bisogni sociali e per aiutarle nei loro compiti educativi;
- opportunità alle donne con un affidamento quotidiano e continuativo dei figli per facilitare l'accesso al lavoro, in un quadro di pari opportunità;
- formazione e socializzazione dei bambini nella prospettiva dello sviluppo delle loro potenzialità cognitive, affettive, relazionali e sociali, adeguando gli interventi alle diverse capacità ed ai livelli di sviluppo individuale;
- inserimento di bambini portatori di svantaggio psico-fisico e sociale, tutelando e garantendo i loro diritti;
- cura dei bambini con un affidamento continuativo a figure diverse da quelle parentali in un contesto esterno a quello familiare;
- formazione alla collettività, attraverso un'adeguata integrazione con i servizi del territorio.
- promozione culturale sulle problematiche relative all'infanzia.
- continuità educativa con gli altri servizi presenti nel territorio (scuola materna...) attraverso un continuo lavoro di confronto e di riflessione.

### **3) ISTITUZIONE E GESTIONE**

L'Amministrazione Comunale di Carignano istituisce e sovrintende alla gestione del servizio di micro nido, nel rispetto della vigente normativa nazionale e regionale, attraverso l'affidamento mediante una apposita procedura di selezione a un concessionario privato che garantisca:

- la massima trasparenza, prevedendo la partecipazione necessaria dei genitori utenti alle scelte educative e alla verifica sulla loro attuazione, attraverso sia l'istituzione di specifici organismi che modalità articolate e flessibili di incontro e collaborazione.
- la più ampia informazione sull'attività del Servizio promovendo, anche, la partecipazione dei cittadini e delle formazioni sociali organizzate all'elaborazione

degli indirizzi e alla verifica degli interventi.

- la definizione, con procedure trasparenti, dei criteri di accesso nonché la partecipazione degli utenti al costo del 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.

## **TITOLO II**

### **ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO**

#### **4) UTENZA**

Nell'ambito delle finalità di cui detto, è garantita a tutti i bambini/e di età compresa da 3 mesi a 3 anni, l'iscrizione e la frequenza al micro nido, in relazione ai posti disponibili.

Nello specifico:

- potranno frequentare il micro nido, fino alla fine dell'anno educativo, i bambini che compiono i tre anni nel periodo compreso tra il 1° gennaio ed il 31 agosto;
- non sono ammessi al micro nido, all'inizio di ogni anno educativo (settembre), i bambini che compiono i tre anni entro il 31 dicembre;
- ai bambini portatori di deficit, residenti a Carignano, è garantito il diritto secondo quanto previsto dalla L. 104/1992.

#### **5) ISCRIZIONI**

A regime, le domande di iscrizione per ogni inizio anno educativo (mese di settembre) devono essere redatte su modelli prestampati, nel periodo dal **7 gennaio al 5 maggio**

Tuttavia, le iscrizioni saranno aperte tutto l'anno, in relazione alle disponibilità dei posti

Le domande dovranno essere corredate da:

- I. autocertificazione dello stato di famiglia e della residenza
- II. documenti di lavoro dei genitori con specificato la tipologia di orario e la sede;
- III. Attestazione relativa alla condizione socio-economica (ISEE) per chi intende richiedere l'applicazione di una tariffa agevolata
- IV. per i genitori separati la direzione si riserva di chiedere una copia degli atti giudiziari attestanti i diritti dei singoli genitori sui bambini
- V. particolari regimi dietetici

#### **6) GRADUATORIA**

La graduatoria delle domande presentate sarà formata, e successivamente aggiornata, al

termine di ogni periodo di iscrizione.

Il Comune ( o suo concessionario) procederà alla selezione delle domande sulla base degli elementi contenuti nella scheda di iscrizione e delle certificazioni e dichiarazioni allegate e a redigere la graduatoria.

E' competenza del Responsabile comunale richiedere agli organi competenti accertamenti mirati ed a campione, ai sensi del D.P.R. 403/1988, al fine di verificare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive e l'attendibilità della documentazione prodotta dall'utente e allegata alla domanda di iscrizione.

Qualora il numero delle domande superi il numero dei posti disponibili verranno formulate graduatorie differenziate che terranno conto dei criteri di seguito precisati (punto 7)

In relazione ai criteri di ammissione sarà determinato l'ordine di graduatoria delle domande.

A parità di posizionamento nella graduatoria avrà la precedenza il bambino che frequenta full time con la soglia ISEE più bassa

Non si potrà procedere all'esclusione dalla graduatoria per questioni formali: gli eventuali errori nella presentazione della domanda dovranno essere segnalati agli interessati perché possano essere sanati.

## **7) CRITERI DI AMMISSIONE**

I criteri di ammissione, sulla base dei quali, sarà stilata la graduatoria di ammissione sono in ordine di priorità di seguito elencati:

### **PRIORITA' ASSOLUTA:**

- bambini certificati dalla L 104/92;
- Continuità educativa rispetto l'anno educativo precedente (\*)
- Richiesta di ammissione pervenuta dai servizi sociali del territorio

### **CRITERI DI ORDINE GENERALE:**

- Bambino residente a Carignano iscritto a tempo full time con entrambi i genitori (o l'unico genitore convivente nello stato di famiglia) che lavorano
- Bambino residente a Carignano iscritto a tempo part time con entrambi i genitori (o l' unico genitore convivente nello stato di famiglia) che lavorano
- Bambino residente a Carignano con entrambi i genitori presenti nello stato di famiglia, di cui uno solo lavora iscritto a full time
- Bambino residente a Carignano, con entrambi i genitori presenti nello stato di famiglia, di cui uno solo lavora iscritto a part time
- Bambino residente in altro comune con un genitore lavoratore a Carignano iscritto a full time
- Bambino residente in altro comune con un genitore lavoratore a Carignano iscritto a part time
- Bambino residente in altro comune iscritto a full time
- Bambino residente in altro comune iscritto a part time

(\*I bambini iscritti l'anno precedente mantengono l'iscrizione per l'anno successivo a seguito compilazione del modulo di conferma contro il 5 giugno. In caso contrario occorre comunicare la disdetta entro il termine dell'anno educativo.

Per questioni organizzative non saranno ammessi al micro nido n. 2 iscrizioni part time (uno per sezione), salvo che vi siano ulteriori disponibilità qualora esaurite le iscrizioni full time.

Stilata la graduatoria e verificata la disponibilità di posti all'interno del micro nido, le famiglie saranno chiamate per confermare o rinunciare al posto entro cinque giorni lavorativi dalla chiamata recandosi, personalmente, presso la Direzione del micro nido.

Qualora i genitori non venissero reperiti o non si presentassero, né facessero pervenire rinuncia scritta, si invierà comunicazione scritta mediante e-mail., con avviso di assegnazione del posto e richiesta di conferma o rinuncia. In caso di mancata risposta a quest'ultima comunicazione, entro due giorni lavorativi, il nominativo del bambino sarà cancellato dalla lista e la domanda verrà respinta d'ufficio.

L'effettivo inserimento nelle rispettive sezioni è disposto dal responsabile del micro nido avendo come riferimento l'età dei bambini e l'impostazione del progetto educativo stilato dagli educatori.

Adeguate forme di flessibilità dovranno comunque garantire il pieno utilizzo dei posti disponibili.

Il responsabile della direzione del micro nido dovrà sempre avere cura di coprire tutti i posti disponibili della struttura.

## **8) FREQUENZA**

La frequenza regolare e continua del bambino è condizione necessaria per assicurare un effettivo adattamento ed un buon funzionamento del servizio.

Se durante la permanenza del bambino al Nido il personale rileva uno stato febbrile, i genitori sono avvisati telefonicamente e devono venirlo a prendere il più presto possibile.

Il giorno successivo ad un evento febbrile il bambino resterà a casa.

Il bambino che presenta esantema cutaneo, o sospetta malattia infettiva, verrà accettato al Nido solo su presentazione di certificato medico che escluda la malattia infettiva in corso.

In caso di incidenti in cui occorra l'intervento medico, il personale provvederà a telefonare ai genitori e ad accompagnare il bambino al Pronto Soccorso a mezzo ambulanza o altro mezzo idoneo.

I genitori sono tenuti a comunicare al Nido il periodo dell'assenza del bambino ed il giorno del rientro.

Non si somministrano farmaci ad eccezione di quelli salvavita, previa compilazione di moduli prestampati, sollevando il personale da qualsiasi responsabilità.

Diete particolari sono somministrate solo su richiesta pediatrica.

Inoltre i bambini verranno allontanati dal nido se presentano i seguenti sintomi:

- Febbre superiore ai 38° con misurazione esterna
- Diarrea dopo tre scariche
- Vomito profuso
- Congiuntivite
- Stomatite
- Pediculosi.

Nel caso di lesione dermatologica sospetta (tigna, scabbia, ecc), l'operatore avviserà il genitore che provvederà all'eventuale allontanamento del bambino.

I bambini che abbiano la necessità di portare, durante le ore di frequenza, ingessature, tutori rigidi o altri ausili terapeutici, potranno essere accolti, purchè non sussistano controindicazioni rispetto alle attività normalmente svolte al nido, certificato del pediatra.

## **9) TARIFFE**

Eseguita la pubblicazione della graduatoria di ammissione per il nuovo anno educativo, i genitori di tutti i bambini ammessi dovranno confermare l'iscrizione versando una caparra confirmatoria, secondo le modalità che saranno indicate dalla direzione del micronido.

In caso di ritiro entro il primo mese di frequenza, la suddetta caparra verrà perduta se il posto non sarà occupato da un altro bambino. In caso contrario la caparra versata sarà detratta dal pagamento della prima retta utile.

Il concessionario del micro nido applica le tariffe approvate dall'Amministrazione Comunale.

La partecipazione degli utenti ai costi del servizio è determinata sulla base dei principi stabiliti dal D. Lgs n. 109/1998 (I.S.E.E.), in quanto le famiglie dei bambini ammessi concorrono alla copertura delle spese sostenute dall'Amministrazione attraverso una contribuzione differenziata sulla base, appunto, della Situazione Economica Equivalente (ISEE) del nucleo familiare richiedente.

A tutela delle fasce meno abbienti si prevede un inserimento gratuito per un bambino proposto dai Servizi Sociali, limitatamente alle sottoindicate fattispecie:

- Casi segnalati dai Tribunali dei Minori
- Situazioni eccezionali di grave disagio e trascuratezza del minore.

In merito a ciò, la richiesta dovrà pervenire entro il 5 maggio, al fine di poter inserire nella graduatoria come priorità assoluta. Qualora non pervenisse alcuna richiesta della fattispecie, il posto che resta libero sarà occupato da bambini la cui iscrizione viene effettuata regolarmente.

Il pagamento della retta deve essere effettuato anticipatamente entro e non oltre il giorno 5 del mese di competenza.

Condizioni di morosità possono essere motivo di esclusione dal servizio. L'esclusione avviene mediante dimissione d'ufficio nel caso di mancata osservanza del pagamento alla scadenza prestabilita o mediante esclusione dall'ammissione nel caso di debiti consolidati.

In questa seconda ipotesi viene inviata comunicazione di sollecito al pagamento con conseguente avvio della procedura di riscossione coattiva.

Al mancato pagamento consegue un sollecito all'adempimento dovuto mediante telefonate ed e-mail. In caso di mancata risposta verrà inviata raccomandata A.R con ricevuta di ritorno.; trascorsi dieci giorni lavorativi dalla data di ricevimento della raccomandata e in assenza di regolarizzazione dei versamenti, si procede alla dimissione del bambino dal micro nido mediante provvedimento del Responsabile del micro nido.

Il concessionario stipulerà apposita polizza assicurativa infortuni il cui premio individuale dovrà essere rimborsato dalle famiglie contestualmente al pagamento della prima mensilità.

La frequenza al micro nido deve avere un carattere di continuità. Le assenze o l'eventuale sospensione temporanea del servizio devono essere comunicate entro le ore 9,30 del primo giorno di assenza. Nel caso di assenza ingiustificata e non comunicata il concessionario provvederà a contattare direttamente il genitore del bambino assente per assicurarsi della regolarità dell'assenza stessa, e richiedere la giustificazione dell'assenza. In caso di

mancata giustificazione entro tre giorni dal ricevimento della richiesta, si farà luogo all'esclusione dal servizio.

Le rette sono corrisposte dalle famiglie per 11 mesi all'anno e decorrono dal primo giorno di inserimento.

Esse non subiscono riduzioni per le assenze dei bambini di qualsiasi durata e per qualsiasi causa compresa la malattia, con le conseguenti eccezioni:

- a) Chiusura del Nido per cause di forza maggiore dipendenti da fattori esterni al servizio stesso;
- b) L'assenza del bambino per ricovero ospedaliero o per altra malattia documentata da certificazione rilasciata dal Servizio Sanitario Nazionale, che si protragga per un periodo superiore ad un mese temporale, inteso come 4 settimane consecutive, anche a cavallo di due mesi;
- c) Riduzione del 30% sul secondo figlio iscritto allo stesso servizio.

Le suddette riduzioni vengono concesse d'ufficio o stabilite dal gestore del nido con suo provvedimento.

Per eventuali casi eccezionali, non rientranti nelle fattispecie sopraindicate, l'esonero o la riduzione della retta saranno concesse con provvedimento della Giunta Comunale.

Le famiglie corrisponderanno le tariffe utilizzando l'accredito bancario.

Il pagamento dei servizi aggiuntivi e dei corsi extra scolastici verrà regolato secondo le indicazioni date dalla direzione al momento dell'iscrizione al corso; in caso di mancata frequenza le quote non verranno rimborsate.

I genitori che pur avendo iscritto il loro bambino per il prossimo anno educativo dovessero per qualsiasi motivo ritirarlo, sono tenuti a comunicarlo entro e non oltre il 5 maggio, mediante compilazione di apposito modulo.

#### **10) RITIRO DAL SERVIZIO DURANTE L'ANNO EDUCATIVO**

La disdetta dal servizio va presentata per iscritto alla Direzione del micro nido in base alle indicazioni del concessionario.

Le disdette devono essere comunicate entro il 15 del mese precedente che si desidera disdettare.

In caso di mancata disdetta o di ritardo della stessa, l'iscrizione è automaticamente rinnovata e deve essere comunque versata l'intera mensilità

L'ente concessionario provvederà a riassegnare nuovamente il posto liberato, come stabilito dalle modalità di graduatoria.

#### **11) CALENDARIO DI APERTURA**

L'asilo offre il servizio dal lunedì al venerdì, per almeno 11 mesi all'anno. Il periodo di eventuale chiusura del micro nido è fissato nel mese di agosto; il periodo di vacanze natalizie e pasquali e di quelle infrasettimanali è stabilito coordinandolo con la chiusura delle scuole del territorio.

All'inizio di ogni anno scolastico, verrà consegnato il calendario scolastico alle famiglie e all'amministrazione comunale.

Per quanto concerne orari e servizi extra, verrà regolarmente rilasciata relativa documentazione direttamente alle famiglie.

## **12) ORARIO DEL SERVIZIO**

L'asilo rimane aperto dal lunedì al venerdì dalle ore 8,00 alle ore 16,30.

Il concessionario può erogare servizi integrativi alle normali attività legate al funzionamento del micro nido.

Il progetto, la gestione nonché la tariffazione del servizio, saranno a cura del concessionario, senza alcun onere a carico del comune cui tali attività dovranno essere comunicate per l'assenso.

I bambini devono essere accompagnati e/o ritirati dai genitori o da adulti preventivamente autorizzati. Per l'eventuale ritiro da parte di un adulto occasionale è indispensabile la delega scritta di un genitore e la presentazione di un documento d'identità .

Le educatrici devono verificare con la direzione o con la responsabile eventuali cambiamenti.

## **13) INSERIMENTO**

Poiché l'ingresso al micro nido rappresenta per il bambino il primo momento di separazione dai genitori e, al tempo stesso, l'incontro con un nuovo ambiente fatto di persone, spazi e oggetti sconosciuti, dovrà essere prestata molta cura nella gestione dell'inserimento.

La funzione dell'inserimento è quella di aiutare il bambino a familiarizzare con il nuovo ambiente e ad instaurare nuove relazioni con adulti e bambini, condizione essenziale perché il bambino possa elaborare positivamente l'esperienza della separazione dalle figure familiari.

E' basilare un primo momento di conoscenza tra i genitori e gli educatori, che indicativamente si svolgerà tra i mesi di giugno e luglio: in quanto è importante conoscere le abitudini del bambino, quali la pappa, il sonno, le relazioni già sperimentate, la conoscenza del mondo esterno, le eventuali separazioni.

Occorre quindi creare:

- una situazione di tranquillità emotiva per il bambino;
- un rapporto di reciproca fiducia tra il personale e i genitori.

La durata di questa fase non può essere determinata a priori, in quanto essa varia a seconda delle reazioni del bambino alla nuova situazione ed al tempo che gli occorre per conoscere i nuovi spazi, accettare i nuovi giochi, i compagni ed affezionarsi ai nuovi adulti.

## **14) ATTIVITÀ DEL SERVIZIO**

I bambini sono suddivisi in piccoli e medio-grandi.

Potranno essere formati gruppi in base ed allo sviluppo psicofisico dei bambini.

La programmazione delle attività educative deve essere il risultato della cooperazione tra operatori e organismi di partecipazione e deve tenere conto dei bisogni del bambino, del suo diritto ad essere aiutato nel superamento di eventuali svantaggi di partenza, e fornire occasioni adeguate e risposte tempestive alle potenzialità di apprendimento, di esplorazione e confronto di esperienza, di conoscenza, di affettività e di bisogno relazionale del bambino, valorizzandone l'identità personale.



## **15) PERSONALE**

Il personale dovrà essere in numero sufficiente ad assicurare un adeguato rapporto numerico personale-utenti, secondo le vigenti disposizioni di legge, ed, in particolare, la deliberazione della Giunta Regionale n. 28-9454 del 26 maggio 2003.

Le figure educative operanti nel micro nido dovranno altresì essere in possesso di uno dei titoli previsti dalla predetta deliberazione regionale.

Il soggetto concessionario del micro nido deve garantire la funzione di coordinamento pedagogico svolta da personale adeguatamente qualificato per il quale è richiesto il possesso del diploma di laurea specifica ad indirizzo socio-pedagogico o socio-psicologico o dell'attestato rilasciato a seguito del corso regionale di Coordinatore pedagogico.

Il Coordinatore pedagogico svolge compiti di indirizzo e sostegno tecnico al lavoro degli operatori, anche in rapporto alla loro formazione permanente, nonché compiti di valutazione e promozione della qualità dei servizi.

Tra le figure educative del micro nido deve inoltre essere individuato un referente interno con il ruolo di raccordo fra le famiglie e tutto il restante personale interno del nido:

## **16) COMPITI E ATTRIBUZIONI DEL PERSONALE**

Il personale addetto all'assistenza educativa deve provvedere ad assolvere ai compiti richiesti per il soddisfacimento dei seguenti bisogni del bambino:

- attività socio-pedagogica e ricreativa;
- alimentazione ed osservanza della dieta;
- igiene personale;

deve altresì svolgere ogni azione che consenta il soddisfacimento ottimale delle necessità e bisogni del bambino usando le tecniche della psico-pedagogia dell'infanzia.

## **16) AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE**

Per le specifiche finalità del servizio deve essere garantito l'aggiornamento del personale, in collaborazione con istituzioni ed enti preposti.

Le iniziative di aggiornamento e formazione devono mirare a fornire un significativo incremento dei livelli qualitativi e quantitativi della conoscenza, non tanto come insieme di informazioni, ma come acquisizione di abilità e strategie di apprendimento metodologico didattico, scientifico e di relazione, nelle diverse prospettive culturali e sociali.

### **TITOLO III**

## **ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE**

Il concessionario al fine di rendere effettiva la "gestione partecipata", garantisce un'informazione preventiva, completa e trasparente.

L'attività e l'organizzazione del Servizio si informano a criteri di qualità ed efficacia nell'ambito della funzione educativa.

## **17) COMMISSIONE DI GESTIONE**

La Commissione di Gestione è organo di partecipazione sociale, svolge un'attività consultiva e di controllo nell'ambito dell'organizzazione e della gestione del micro nido. Essa propone alla Giunta comunale per la approvazione il Regolamento Interno il cui contenuto non può essere in contrasto con le disposizioni del presente regolamento.

E' composta da:

due rappresentanti dei genitori nominati dall'Assemblea dei genitori,  
un rappresentante del personale  
assessore ai servizi sociali  
un consigliere di maggioranza  
un consigliere di minoranza  
il coordinatore.

Potrà formulare proposte, esprimere osservazioni in merito al progetto educativo e alla programmazione presentata dagli educatori, assumere, periodicamente, elementi conoscitivi diretti circa l'andamento del servizio sia sotto l'aspetto pedagogico, sia sociale, psicologico e medico.

La Commissione di Gestione elegge un Presidente.

Ogni seduta è valida con la partecipazione della metà più uno degli eletti.

La Commissione delibera a maggioranza dei presenti. In caso di parità di voti, prevale il voto del Presidente.

Le elezioni si svolgono ogni due anni entro il 30 ottobre.

In prima seduta il Comitato di Gestione è convocata dal rappresentante del Comune.

I singoli componenti della commissione cessano dall'incarico:

1. per decadenza quando non abbiamo partecipato senza giustificato motivo a n. 3 sedute consecutive;
2. per dimissioni volontarie;
3. i membri nominati dall'assemblea dei genitori decadono dal loro mandato quando cessano di fruire del servizio dell'asilo.

Il verbale di ciascuna riunione della Commissione verrà stilato dal coordinatore del micro nido con funzioni di segretario; dovrà essere reso pubblico, mediante affissione all'albo del micro nido e sarà trasmesso in copia all'Ufficio Servizi sociali.

## **18) PARTECIPAZIONE DEI GENITORI**

Per realizzare la più ampia partecipazione dei genitori alla vita del micro nido, presso lo stesso si terranno assemblee che saranno convocate dal Presidente della Commissione di Gestione per illustrare i programmi ed il funzionamento del micro nido e per discutere sugli indirizzi che devono presiedere allo stesso.

Ulteriori assemblee dei genitori verranno convocate periodicamente dagli educatori, d'intesa con il responsabile del micro nido, per illustrare i progetti didattici, le attività proposte e per sollecitare un confronto sui metodi, e per verificare le attività e il lavoro svolto.

