

COMUNE DI MARENE

Provincia di Cuneo

REGOLAMENTO DEL SERVIZIO EDUCATIVO ASILO NIDO COMUNALE “IL NIDO DEL CUSTODE”

Approvato con Deliberazione del consiglio comunale n 04.del 30/04/2026

Indice

Indice.....	1
ART. 1 – FINALITÀ DEL SERVIZIO	2
ART. 2 PRINCIPI FONDAMENTALI DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO.....	2
ART.3 - DESTINATARI	2
ART.4 – PERIODO DI APERTURA E ORARIO GIORNALIERO.....	3
ART.5 – RICETTIVITA' E ORGANIZZAZIONE DEI GRUPPI.....	3
ART.6 - DIVIETI.....	3
ART.7 PRESTAZIONI.....	4
ART.8 – REQUISITI DI ACCESSO.....	4
ART.9 – ISCRIZIONE	4
ART.10 - CRITERI PER LA GRADUATORIA.....	4
ART. 11 – FUNZIONAMENTO.....	5
ART.12 – AMMISSIONE E INSERIMENTO.....	5
ART. 13- RETTE DI FREQUENZA.....	6
ART.14 - PIANTA ORGANICA.....	6
ART.15 COORDINATORE E RESPONSABILE DEL NIDO - PROGETTUALITA'	6
ART. 16 - COMPITI E PREPARAZIONE DEL PERSONALE EDUCATORE.....	7
ART.17-COMITATO DI GESTIONE	7
ART.18 – ALIMENTAZIONE.....	7
ART.19 - CONOSCENZA DEL REGOLAMENTO E VALIDITÀ	8
ART. 20 – RECLAMI	8
ART. 21 – NORME FINALI	8

ART. 1 – FINALITÀ DEL SERVIZIO

L'Asilo Nido Comunale "IL NIDO DEL CUSTODE" sito in via Stefano Gallina n. 45 di Marene, è un servizio educativo e sociale di interesse pubblico, che si colloca nel quadro di un sistema di servizi per l'infanzia.

Il D.Lgs 65/2017 e ss.mm.ii. "Istituzione del sistema integrato di educazione e istruzione dalla nascita sino ai sei anni" all'art. 2 comma 3. lett. A), stabilisce che nidi e micronidi "accolgono le bambine e i bambini tra tre e trentasei mesi di età e concorrono con le famiglie alla loro cura, educazione e socializzazione, promuovendone il benessere e lo sviluppo dell'identità, dell'autonomia e delle competenze. Presentano modalità organizzative e di funzionamento diversificate in relazione ai tempi di apertura del servizio e alla loro capacità ricettiva, assicurando il pasto e il riposo ed operano in continuità con la scuola dell'infanzia".

Gli obiettivi e le caratteristiche dell'Asilo Nido Comunale "IL NIDO DEL CUSTODE" sono:

- offrire ai bambini un luogo di formazione, di cura e di socializzazione;
- consentire alle famiglie di affidare i bambini a figure, diverse da quelle parentali, con specifiche competenze professionali;
- inserire attività didattiche ed educative a contatto diretto con la natura ed il mondo rurale;
- essere una struttura aperta all'integrazione con le altre strutture e gli altri servizi sul territorio;
- essere la sede di confronto, di elaborazione e di promozione di una cultura dell'infanzia;
- sostenere le famiglie nella cura dei figli e nelle scelte educative e promuovere la conciliazione delle scelte professionali e familiari di entrambi i genitori, in un quadro di pari opportunità.

ART. 2 PRINCIPI FONDAMENTALI DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO

Il Servizio è svolto nel rispetto dei principi generali stabiliti per l'erogazione dei servizi pubblici.

In particolare, vengono individuati i seguenti principi fondamentali:

- eguaglianza: nessuna distinzione, in sede di ammissione ovvero in corso di fruizione del Servizio, può essere compiuta per motivi riguardanti sesso, razza, lingua, religione, opinioni politiche e condizioni personali del bambino e/o della sua famiglia;
- imparzialità: i bambini e le loro famiglie hanno diritto di ricevere le prestazioni secondo criteri di obiettività, giustizia e imparzialità;
- continuità: nell'ambito degli orari e dei periodi di apertura stabiliti annualmente dall'Amministrazione comunale, il Servizio "Asilo nido comunale" deve essere assicurato continuativamente e regolarmente. Eventuali chiusure temporanee possono essere disposte solo a fronte di eventi straordinari e imprevedibili, per motivi di igiene, ordine e sicurezza pubblici. In tali casi vengono adottate misure volte ad arrecare il minor disagio possibile al bambino e alla sua famiglia;
- partecipazione: le famiglie sono coinvolte nel progetto educativo e sono titolari del diritto all'informazione, alla partecipazione e alla condivisione delle attività realizzate.

ART.3 - DESTINATARI

Il servizio di Asilo Nido Comunale è destinato ai/alle bambini/e dai 3 a 36 mesi delle famiglie residenti nell'ambito del territorio comunale.

Possono rientrare inoltre i/le bambini/e che compiono i 3 mesi d'età tra il primo settembre ed il 31 dicembre dell'anno scolastico di riferimento. L'ammissione alla frequenza sarà fissata al compimento dei 3 mesi di età.

La frequenza resta garantita, ai bimbi/e che compiono i tre anni, fino al termine dell'anno scolastico. Qualora la domanda dei bambini residenti fosse inferiore alla disponibilità di posti è possibile procedere all'inserimento anche di bambini che risiedono fuori Comune.

ART.4 – PERIODO DI APERTURA E ORARIO GIORNALIERO

I periodi di chiusura di norma si verificano nel mese di agosto e durante il periodo natalizio e pasquale. Eventuali chiusure straordinarie in altri periodi, per gravi ed urgenti motivi accertabili (neve, guasti agli impianti di riscaldamento, ecc...), sono stabilite dall'Amministrazione comunale. L'orario giornaliero di apertura è fissato dal lunedì al venerdì con il seguente orario:

- dalle ore 7:30 alle ore 16:30 per il tempo pieno,
- dalle ore 7:30 alle ore 13:30 per il part-time orizzontale
- dalle ore 7:30 alle ore 16:30 3 giorni alla settimana per il part-time verticale

L'entrata dei bambini all'asilo nido è ammessa dalle ore 7:30 alle ore 9:00

Eventuali ritardi vanno comunicati telefonicamente al nido entro le ore 9.00

I genitori che ripetutamente accompagnino i bambini in ritardo senza preavviso verranno richiamati al rispetto dell'orario dal coordinatore, in ogni caso il personale educativo non può allontanare il bambino a causa del ritardo.

L'ambientamento dei bambini nuovi ammessi o il loro rientro dopo assenza prolungata deve avvenire con gradualità e in collaborazione con le famiglie. Nel periodo di ambientamento dei nuovi ammessi sono da prevedere l'elasticità di orario e la presenza di una figura parentale, secondo modalità concordate tra genitori e personale educativo, tenute presenti, prioritariamente, le esigenze dei bambini. All'uscita i bambini saranno consegnati solo ai genitori o a persone conosciute ed autorizzate dai medesimi, previa comunicazione all'asilo nido. Non possono essere in ogni caso consegnati ai minori di 18 anni.

L'orario di uscita, prescelto dai genitori, deve essere rigorosamente rispettato, salvo il verificarsi di situazioni straordinarie da dimostrare adeguatamente.

Qualora il bambino non venga ritirato dai genitori entro l'orario di chiusura dell'asilo nido, e questi ultimi risultino irreperibili, almeno un educatore assicura la custodia del bambino presso il nido. Il Coordinatore prenderà, successivamente, gli opportuni provvedimenti, esaminate le circostanze dell'accaduto. La ripetuta inosservanza dell'orario di uscita può portare alle dimissioni d'ufficio.

Vengono demandate alla Giunta comunale eventuali modifiche all'orario giornaliero di apertura al fine di poter conciliare i tempi di vita e di lavoro delle famiglie fruitrici del Servizio.

ART.5 – RICETTIVITA' E ORGANIZZAZIONE DEI GRUPPI

La capienza del micronido è la seguente:

n. 8 bambini dai 3 ai 12 mesi (lattanti)

n.16 bambini dai 13 ai 36 mesi (divezzi)

L'età del bambino va riferita alla data di pubblicazione della graduatoria.

ART.6 - DIVIETI

L'accesso al nido non è consentito agli estranei, cioè a persone al di fuori della cerchia parentale prossima dei bambini, se non preventivamente autorizzati dal coordinatore.

Non è permesso al personale del nido prendere iniziative riguardanti variazioni di orario o chiusura del nido o sospensioni della mensa, senza autorizzazione della giunta comunale..

L'esposizione di materiale pubblicitario, manifesti, avvisi relativi ad inviti, divieti, prescrizioni od altro, deve essere concordato con il coordinatore.

Il personale non può somministrare ai bambini farmaci consegnati dai genitori senza autorizzazione del medico curante o del pediatra.

Non è consentito ai genitori portare e/o somministrare propri alimenti di alcun genere ai bambini all'interno del nido, salvo la fornitura diretta del latte per i lattanti e di specifici prodotti alimentari in presenza di patologie, certificate dal medico, che richiedano diete particolari.

E' fatto divieto ai bambini di portare oggetti piccoli e pericolosi per la propria ed altrui incolumità.

ART.7 PRESTAZIONI

- Il nido contribuisce alla realizzazione di un armonico sviluppo psico-fisico del bambino attraverso interventi educativi, didattici e ludici forniti dagli educatori.
- Il nido offre a tutti i bambini assistenza e cure personali igieniche continue, prestate dagli educatori.
- Il nido garantisce a tutti i bambini un vitto adeguato all'età. I pasti sono preparati sulla scorta di tabelle dietetiche predisposte da tecnici e specialisti ed approvate dall'ASL. L'orario dei vari pasti è fissato dalle educatrici del nido, tenuto conto delle abitudini dei bambini e delle esigenze organizzative del nido. Il menù di giornata deve essere esposto all'ingresso dell'asilo nido.

ART.8 – REQUISITI DI ACCESSO

Il Servizio "Asilo nido comunale" è prioritariamente riservato ai bambini residenti nel Comune di MARENE, al momento della presentazione della domanda di iscrizione.

I bambini domiciliati con richiesta di cambio di residenza presso il Comune di MARENE o in presenza di contratto di locazione o di acquisto indicante il nuovo indirizzo e numero civico, possono comunque presentare la domanda di iscrizione all'asilo nido. L'effettivo conseguimento della residenza deve però avvenire entro la data di ammissione al Servizio, pena la decadenza.

Fatta salva la precedenza per i residenti nel Comune, si accolgono domande per i bambini provenienti da altri Comuni limitrofi e/o convenzionati, in attuazione del principio di reciprocità.

L'accesso all'asilo nido è consentito ai bambini che abbiano compiuto il terzo mese di età e fino al terzo anno di età. Per quelli che compiono i tre anni a partire dal mese di gennaio che non abbiano trovato collocazione alla scuola d'infanzia, è consentito di terminare la frequenza fino alla chiusura del calendario di attività.

ART.9 – ISCRIZIONE

La domanda di ammissione, si può inoltrare tutto l'anno, dovrà essere sottoscritta da uno dei genitori o dall'esercente la patria potestà. In caso di genitori separati o divorziati con affidamento congiunto del figlio, l'istanza di iscrizione dovrà essere firmata da entrambi i genitori. In caso di famiglia monoparentale dovrà essere trasmessa autocertificazione secondo le modalità di legge.

La domanda di ammissione potrà essere presentata dal quinto mese di gravidanza della madre e dovrà essere corredata di tutte le dichiarazioni previste dalla vigente normativa in materia. Al momento dell'ammissione deve inoltre essere prodotta la documentazione sanitaria.

I/Le bambini/e dovranno essere in regola con l'assolvimento degli obblighi vaccinali previsti dalla normativa vigente al momento dell'inserimento nel nido.

Potranno essere inseriti bambini/ne anche durante l'anno secondo il calendario degli ambientamenti e sempre previo accordo con il coordinatore/trice del servizio.

Al termine del periodo di raccolta delle iscrizioni verrà redatta la graduatoria di ammissione al servizio secondo i criteri stabiliti da questo regolamento.

A parità di punteggio, l'ordine di priorità sarà determinato dalla data di ricezione del modulo di ammissione.

E' ammesso ricorso entro 5 giorni dalla pubblicazione della graduatoria e si provvederà, entro i successivi 10 giorni, all'esame degli stessi e alla pubblicazione della graduatoria definitiva. Le graduatorie saranno rese disponibili all'albo pretorio online del Comune di Marene.

ART.10 - CRITERI PER LA GRADUATORIA

1. Residenti certificati ai sensi della legge 104/92, con garanzia della priorità nei limiti di una percentuale stabilita in accordo con il soggetto concessionario.
2. Residenti

3. Frequentanti l'anno educativo precedente e in regola con i pagamenti anche NON residenti
4. Residenti frequentanti il full time
5. Residenti con entrambe i genitori lavoratori
6. Presenza di fratelli o sorelle iscritti nello stesso anno educativo
7. Non residenti con almeno un genitore che lavora nel comune di Marene
8. Non residenti provenienti da comuni limitrofi
9. Ordine cronologico di ricezione

Nel caso in cui nel corso dell'anno educativo si liberi un posto e sia stata esaurita la lista d'attesa, sarà nuovamente possibile presentare domanda di iscrizione.

ART. 11 – FUNZIONAMENTO

La ricettività dell'Asilo Nido Comunale è stabilita in conformità con le normative vigenti in materia: alla data dell'approvazione del regolamento il rapporto risulta essere:

- fino a cinque bambini per educatore, per i bambini di età inferiore ai dodici mesi;
- fino a otto bambini per educatore, per i bambini di età compresa tra dodici e ventitré mesi;
- fino a dieci bambini per educatore, per i bambini di età compresa tra ventiquattro e trentasei mesi.

I rapporti numerici bambino/educatore vanno correlati alla presenza effettiva dei bambini, così come tracciata nel registro delle presenze e in relazione ai tempi dell'offerta educativa. Con riferimento ai tempi di riposo, di accoglienza e di ricongiungimento può essere garantito un rapporto numerico di almeno 1/10 da tutto il personale in servizio.

Per le sezioni eterogenee per età, il rapporto numerico deve essere definito tenendo in considerazione l'età dei bambini, secondo quanto indicato alle lettere a), b) e c) dell'art. 29 co.2 della Legge regionale 30/2023, considerando il loro livello di autonomia e garantendo un'adeguata compresenza del personale educativo per l'intero orario standard di funzionamento del servizio.

Con la frequenza di bambini con disabilità, certificata ai sensi della legge 5 febbraio 1992, n. 104 e s.m.i.1 o con certificazione rilasciata dai servizi pubblici di neuropsichiatria infantile, i servizi educativi adottano specifiche modalità organizzative prevedendo, dove opportuno, un più favorevole rapporto numerico, secondo un accomodamento ragionevole e le modalità definite dal progetto educativo individualizzato a sostegno dell'inclusione formulato dal soggetto concessionario del servizio, di concerto con i servizi sociosanitari competenti per territorio e con le famiglie.

Deve essere garantita anche la presenza di personale di supporto (personale ausiliario) al fine di assicurare adeguate condizioni igienico-sanitarie quotidiane alla struttura, secondo il progetto organizzativo del servizio.

Il personale ausiliario deve essere in numero minimo correlato all'età dei bambini, al tipo di servizio e alla relativa capacità ricettiva.

L'Asilo Nido Comunale è aperto, di norma, dal lunedì al venerdì, per un arco orario giornaliero non inferiore alle 9 ore.

Modificazioni transitorie determinate da cause contingenti e straordinarie potranno essere disposte direttamente dal Sindaco.

Previo raggiungimento di un numero minimo d'iscritti, è possibile attivare il servizio di posticipo.

Il calendario annuale delle attività dell'Asilo Nido Comunale prevede un'apertura minima di 205 giorni, con sospensione a Natale e a Pasqua e per un periodo di 4 settimane durante il mese di agosto in date che saranno stabilite annualmente dalla Giunta Comunale, sentito il personale del Concessionario.

ART.12 – AMMISSIONE E INSERIMENTO

L'inserimento del/la bambino/a avviene con la presenza del genitore secondo i tempi e i modi concordati tra famiglia e Asilo Nido Comunale. In considerazione della delicatezza dell'inserimento

la presenza del genitore viene richiesta di norma per i primi giorni (periodi differenziati potranno essere concordati dal personale con i genitori e comunque secondo le valutazioni del concessionario del servizio).

Gli inserimenti si effettuano da settembre a luglio sino al raggiungimento della capienza massima. I bambini, una volta ammessi, hanno titolo a frequentare l'Asilo Nido Comunale fino al raggiungimento dell'età utile per la frequenza alla scuola dell'infanzia.

Qualora i genitori del bambino rinuncino al posto loro assegnato, in base alla graduatoria, vengono inseriti nella lista stessa all'ultimo posto.

L'ammissione è subordinata alla presentazione dei documenti previsti dal presente regolamento.

ART. 13- RETTE DI FREQUENZA

La frequenza all'Asilo Nido Comunale è subordinata al pagamento di una retta di frequenza mensile.

Le rette e le eventuali agevolazioni e riduzioni sono stabilite annualmente dalla Giunta Comunale.

La retta di frequenza è dovuta fino alla fine dell'anno educativo, fatta eccezione per eventuale ritiro della famiglia dal servizio o per esclusione d'ufficio, come regolamentato dal successivo articolo.

Le rette comprendono il costo del pasto.

In caso di chiusura del servizio od in caso di erogazione parziale per sciopero del personale, assemblea sindacale, ordinanza del Sindaco o altri motivi di forza maggiore, il pagamento della giornata sarà valutato dalla Giunta Comunale.

Nel corso dell'anno, eventuali richieste straordinarie di agevolazione al pagamento delle rette, da parte di famiglie in condizioni di disagio economico-sociale devono essere inoltrate per iscritto alla Giunta Comunale che delibera in merito. La domanda va corredata da opportuna e preventiva relazione dell'Assistente Sociale.

L'emissione degli avvisi di pagamento sarà effettuata, a scadenza periodica, dal concessionario, secondo modalità e tempi definiti in sede di contratto con lo stesso. I versamenti andranno effettuati nel rispetto di scadenze stabilite dal soggetto concessionario e, in ogni caso, definiti nel contratto.

La gestione di eventuali morosità, così come gli insoluti di pagamento, sono a carico del concessionario.

ART.14 - PIANTA ORGANICA

La pianta organica del personale con funzione educativa così come quella del personale con funzioni ausiliarie deve assicurare il rapporto numerico stabilito dalle normative vigenti in materia.

E' prevista, inoltre, la figura di un coordinatore/trice.

ART.15 COORDINATORE E RESPONSABILE DEL NIDO - PROGETTUALITA'

Il Concessionario affida annualmente ad un educatore la funzione di coordinatore dell'asilo nido, cui compete l'organizzazione e la gestione delle attività e del personale. Il coordinatore è tenuto a svolgere ogni incombenza tecnico-amministrativa connessa al Servizio.

In particolare:

- vigila sul regolare funzionamento del nido ed organizza l'impiego del personale educativo, ausiliario e di cucina predisponendo orari e turni secondo le esigenze del Servizio;
- mantiene contatti con gli uffici amministrativi e tecnici comunali;
- aggiorna i registri delle presenze dei bambini;
- stabilisce il calendario dei nuovi inserimenti dei bambini;
- svolge mansioni d'ufficio (ferie personale, permessi, malattie, richieste acquisto materiali vari, ecc...).

ART. 16 - COMPITI E PREPARAZIONE DEL PERSONALE EDUCATORE

Il personale educatore deve:

- realizzare condizioni ambientali e modalità di realizzazione del servizio conformi all'armonioso sviluppo dei bambini in rapporto alle loro esigenze specifiche;
- garantire ai bambini la risposta ai loro bisogni emotivi attraverso una particolare attenzione ai problemi dell'inserimento e dell'articolarsi dei rapporti con gli adulti e gli altri bambini;
- favorire l'integrazione tra gli aspetti emotivi e cognitivi dello sviluppo attraverso un'attenta e collegiale programmazione;
- provvedere alle cure quotidiane dei bambini valorizzando gli aspetti di relazione in momenti quali il cambio, il pasto, il sonno e curando la continuità del rapporto adulto/bambino anche in essi;
- nell'ambito della programmazione collegiale mantenere rapporti sistematici con le figure familiari al fine di favorire la continuità e gli scambi tra l'ambiente familiare e quello dell'Asilo Nido.

Il personale educativo del servizio deve essere in possesso di specifica preparazione in conformità alle disposizioni emanate in materia dalla Regione Piemonte.

ART.17-COMITATO DI GESTIONE

Il Comitato di gestione è istituito con deliberazione della giunta comunale ed è presieduto dal sindaco o assessore delegato. Promuove la partecipazione della famiglie alla vita del Servizio ed elabora proposte sul suo funzionamento.

Il Comitato di gestione è composto come segue:

- 2 genitori eletti dall' Assemblea dei genitori;
- 1 educatore
- Il coordinatore dell'asilo nido
- Presidente o membro del direttivo delegato
- 3 consiglieri comunali, due comunicati dal capogruppo di maggioranza e uno comunicato dal capogruppo di minoranza.

I membri eleggibili del Comitato di gestione durano in carica un anno e possono essere rieletti, eccezion fatta per i Consiglieri comunali che durano in carica per tutto il mandato elettorale.

Il Comitato di gestione si riunisce di norma una volta all'anno e deve essere convocato con almeno cinque giorni di anticipo.

La convocazione, inviata per posta, deve indicare l'ordine del giorno e deve essere esposta nella sala-accettazione del nido.

Il Comitato svolge un ruolo promozionale, propositivo e consultivo per ogni aspetto riferito alla vita dell'asilo nido.

In particolare sono compiti del Comitato:

- partecipare alla costruzione del progetto educativo;
- verifica annuale del progetto educativo;
- formulare proposte relative al funzionamento del Servizio;
- promuovere e sostenere iniziative culturali ed educative.

ART.18 – ALIMENTAZIONE

Il servizio di refezione è assicurato dal soggetto concessionario sulla base di tabelle dietetiche formulate dal competente Servizio dell'A.S.L. competente e nel rispetto della normativa vigente in materia. I pasti saranno preparati, conservati e veicolati sotto la piena responsabilità del soggetto concessionario.

ART.19 - CONOSCENZA DEL REGOLAMENTO E VALIDITÀ

L'iscrizione al servizio da parte degli utenti implica la conoscenza e l'accettazione integrale del presente regolamento. Il presente regolamento avrà validità a decorrere dalle nuove iscrizioni a partire dall'anno educativo 2026/2027.

ART. 20 – RECLAMI

Per ogni tipo di reclamo inerente alla conduzione del servizio, le famiglie degli utenti possono presentare una nota per iscritto, da presentarsi al protocollo comunale (anche a mezzo p.e.c.) al Responsabile dell'Area cui afferisce il servizio.

Il Responsabile, preso atto del reclamo, avrà cura di darne risposta nei tempi previsti per legge e presentarlo al Coordinatore del servizio, affinché venga preso in esame.

ART. 21 – NORME FINALI

Per quanto non contemplato nel presente Regolamento, valgono le disposizioni deliberate dalla Giunta Comunale e quanto previsto dalla Carta dei Servizi dell'Asilo Nido "Il NIDO del Custode."

La gestione del servizio è demandata al concessionario del servizio, nel rispetto di quanto stabilito dalla convenzione stipulata con il Comune di Marene nonché in conformità a quanto indicato nel presente regolamento.

In assenza di ulteriori disposizioni, si rimanda alle leggi comunitarie, nazionali e regionali ed ai regolamenti vigenti in materia.