



COMUNE DI GHEMME

PROVINCIA DI NOVARA
Via Roma, 21 - CAP. 28074 - C.F. 00167670033

REGOLAMENTO DEL MICRO NIDO E DELLA "SEZIONE PRIMAVERA" DEL COMUNE DI GHEMME"

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 16 in data 30.04.2025

REGOLAMENTO DEL MICRO NIDO E DELLA "SEZIONE PRIMAVERA" DEL COMUNE DI GHEMME

ART. 1 FINALITA'

1. Il Micro Nido Comunale è un Servizio Educativo di interesse pubblico, istituito allo scopo di promuovere un armonico sviluppo fisico e psichico dei bambini dai 3 (tre) ai 36 mesi di età e di supporto alla famiglia nei suoi compiti primari di educazione e cura del bambino. Il servizio è pertanto rivolto al perseguimento delle seguenti finalità:
 - a) La predisposizione di un ambiente sereno e idoneo a favorire ed incentivare la socializzazione, la crescita emotiva e cognitiva del bambino nel rispetto delle varie fasi e dei ritmi individuali di sviluppo.
 - b) La presenza di Personale professionalmente preparato ad accogliere con competenza e attenzione i bisogni del gruppo e di ogni singolo bambino, avendo cura di leggere le aree di sviluppo e di promuovere la graduale autonomia in ogni parte del processo di crescita, dall'analisi delle abilità di base fino a quelle più complesse, all'individuazione delle prime regole sociali.
 - c) Il Supporto ai bisogni delle famiglie utenti in un contesto aperto alla socializzazione e al confronto delle conoscenze per elevare il livello di consapevolezza genitoriale sulle dinamiche familiari, in un approccio che mette al centro il rispetto reciproco, la comprensione e una relazione sana basata sulla fiducia e sulla comunicazione.
 - d) La creazione di una rete di strutture e situazioni di sostegno tese a realizzare modalità di prevenzione del rischio sanitario e socio-ambientale e di inclusione delle disabilità.
2. L'organizzazione del Servizio è oggetto di verifica attraverso la formazione e l'aggiornamento costante degli educatori e degli operatori.

ART. 2 SERVIZIO "SEZIONE PRIMAVERA"

1. Il Servizio denominato "Sezione primavera" è istituito ai sensi della L. 27 dicembre 2006 n. 296, con riferimento alla D.G.R. della Regione Piemonte n. 29-1214 del 17 dicembre 2010, 37-4154 del 12 luglio 2012, 32-4742 del 15 ottobre 2012 ed alla D.D. della Regione Piemonte n. 674 del 20 novembre 2012.
2. Il Servizio risponde ad uno specifico profilo educativo per i bambini di età compresa tra i 24 ed i 36 mesi ed è un servizio Socio – Educativo integrativo ed aggregato all'attuale Micro Nido.

3. La nuova sezione ha la capienza di n. 9 posti ed è ad esclusivo utilizzo dei residenti nel Comune di Ghemme.

ART. 3 FUNZIONAMENTO

1. Il Servizio di asilo nido è attivo da settembre a luglio, secondo il calendario scolastico determinato annualmente ed indicato nel bando di iscrizione al nido, dal lunedì al venerdì dalle ore 8,30 alle ore 16,30.

È attivo previa iscrizione anche un Servizio di pre e post asilo nido (a pagamento) per l'intera copertura del calendario scolastico così regolato:

- Il Servizio di pre asilo nido garantito dalle ore 7,30 alle ore 8.30
 - Il Servizio post asilo nido garantito dalle ore 16,30 alle ore 18,00.
2. La Commissione di Gestione verificherà annualmente l'orario interno delle Educatrici e l'orario del servizio compatibilmente con le esigenze emerse.
 3. Il rapporto educatore-bambino è determinato tenendo conto della legge regionale del 15 gennaio 1973, n. 3 art. 15 e s.m.i. della Regione Piemonte.

ART. 4 MODALITA' DI ISCRIZIONE

1. A seconda della necessità della famiglia si potrà scegliere, al momento dell'iscrizione, fra i seguenti moduli di orari:
 - Giornata completa dalle ore 8,30 alle ore 16,30
 - Part-time con pranzo incluso dalle ore 8,30 alle ore 13,00
 - Attività di socializzazione "occasionale" inserita all'interno dell'orario del pre (dalle ore 7,30 alle ore 8,30) e post asilo nido (dalle ore 16,30 alle ore 18,00) e non richiede un'iscrizione specifica al Servizio di pre e post asilo nido (pertanto è in via del tutto eccezionale).
2. Per quanti saranno iscritti al Servizio di pre e post asilo nido si potrà scegliere fra i seguenti moduli di orari:
 - Giornata completa dalle ore 7,30 alle ore 18,00 (con pre e post asilo nido incluso)
 - Part-time con pranzo incluso dalle ore 7,30 alle ore 13,00 (con pre asilo nido incluso)

ART. 5 RICETTIVITA'

1. Il Micro Nido Comunale di Ghemme può ospitare fino ad un massimo di 24 bambini in esecuzione alla Deliberazione della Giunta Regionale n. 13 - 2738 in data 02 maggio 2006.
2. La Sezione Primavera ha una capienza massima di n. 9 bambini (solo residenti).

ART. 6 MODALITA' ACCOMPAGNAMENTO E RITIRO

1. I genitori provvedono personalmente al ricongiungimento dei bambini; in alternativa, potranno dare incarico a persone ritenute idonee, purché preventivamente delegata con dichiarazione sottoscritta da entrambi i genitori, con la quale, sia l'Amministrazione Comunale che il Personale del Micro Nido siano stati espressamente esonerati da ogni responsabilità.
2. Il personale del Micro Nido non affida i bambini: a persone non conosciute; a persone non presenti in delega dotate di documento di riconoscimento, a minorenni.

ART. 7 INSERIMENTO DEI NUOVI ISCRITTI

1. Gli inserimenti effettivi vengono fatti a partire dal 1° settembre e devono essere completati, di norma, entro il 1° novembre.
2. Durante l'anno, non oltre il 30 marzo, ad eccezione di particolari situazioni segnalate dai Servizi Sociali territoriali, è possibile integrare i posti residui vacanti, rispettando la composizione interna delle sezioni.
3. Requisito indispensabile per l'iscrizione al Micro Nido è quello di essere in regola con le vaccinazioni, come disposto dalle norme di legge. L'asl d'appartenenza richiede i nominativi dei bambini iscritti, facendo periodicamente controlli incrociati.
4. Nella prima settimana di frequenza, i bambini nuovi iscritti rimangono solo poche ore, in modo da rendere graduale l'inserimento e così favorire l'adattamento alla vita del Micro Nido.
5. Nel corso della fase di inserimento, i genitori devono collaborare con il personale del Micro Nido allo scopo di rendere meno difficile il distacco, nel rispetto delle esigenze e della sensibilità dei bambini.
6. Il Micro Nido non fornisce il corredo personale dei bambini: all'atto dell'ammissione, i

genitori ricevono l'elenco dell'occorrente al quale devono provvedere

ART. 8 MODALITA' DI ISCRIZIONE

1. Le domande di iscrizione al Servizio del Micro Nido, da redigersi su apposito modulo predisposto dall'Amministrazione Comunale, vanno presentate alla coordinatrice cartacee oppure via mail.
2. Alle domande di iscrizione deve essere allegata la seguente documentazione:
 - dichiarazione ISEE (indicatore di situazione economica equivalente) relativa al nucleo familiare di appartenenza del bambino ed eventualmente del genitore non convivente, solo nel caso di richiesta di riduzione retta;
 - fotocopia del codice fiscale dei genitori e del bambinoAltra documentazione verrà fornita dalla coordinatrice durante la riunione pre-ambientamento.
3. La mancanza o l'incompletezza della documentazione costituiscono motivo di invalidità della domanda presentata, mentre la mancata presentazione dell'ISEE, non invalidando la domanda, comporta l'automatica attribuzione di un ISEE pari alla soglia massima ai fini dell'applicazione delle rette di frequenza.
4. L'iscrizione sarà invalidata d'ufficio dopo un'assenza per trenta giorni continuativi senza necessaria giustificazione.

ART. 9 CRITERI SPECIFICI PER LA FORMULAZIONE DELLE GRADUATORIE

1. Hanno diritto all'ammissione al Micro Nido tutti i bambini residenti in Ghemme qualora i posti fossero insufficienti, verrà stilata una graduatoria in base all'effettivo stato di bisogno ed in condizioni di parità del medesimo, alla data di presentazione della domanda.
2. Possono essere ammessi, esaurita la richiesta dei residenti, anche i bambini non residenti nel Comune.
3. Le modalità per la formulazione della graduatoria sono stabilite attraverso i criteri indicati dalla seguente tabella:

1	Bambini con disabilità certificata	Punti 15
---	------------------------------------	----------

2	Casi segnalati dal Servizio Sociale di appartenenza	Punti 10
3	Nucleo familiare monoparentale: bambino riconosciuto da un solo genitore	Punti 10
4	Bambini con genitori entrambi lavoratori a tempo pieno	Punti 8
5	Bambini con genitori entrambi lavoratori di cui uno a tempo pieno e l'altro a tempo parziale	Punti 7
6	Bambini con genitori entrambi lavoratori a tempo parziale	Punti 6
7	Bambini con genitori di cui uno solo lavora	Punti 5
8	Bambini con fratelli che frequentano il nido al momento della richiesta	Punti 4
9	Fratelli gemelli in entrata al nido	Punti 2
10	Bambini in lista d'attesa nella graduatoria dell'anno precedente e che non hanno trovato posto per raggiunta frequenza	Punti 1
11	Bambini lattanti (3-12 mesi)	Punti 5
12	Bambini semi-divezzi (12-24 mesi)	Punti 3
13	Bambini divezzi (24-36 mesi)	Punti 1

4. Il risultato ottenuto dalla somma dei punti sarà il presupposto per definire l'ordine di ammissione, da intendersi prossima al ricambio dei posti disponibili.

ART. 10 RETTE DI FREQUENZA

1. Annualmente la Giunta Comunale definisce le rette di frequenza, in maniera differenziata in relazione alle condizioni socio-economiche delle famiglie e all'orario di fruizione del Servizio di asilo nido e al Servizio di pre e post asilo nido, inserite nella tabella da allegare alla domanda di iscrizione. Esse non devono superare il costo del Servizio, dedotto il contributo di gestione erogato dalla Regione.
2. La fruizione del servizio al Micro Nido "part-time" comporta una riduzione della retta in vigore pari al 30%.
3. Sono previste le ulteriori seguenti riduzioni:
 - 35 % per l'inserimento dal 15 del mese;
 - 60 % per l'inserimento nell'ultima settimana del mese;
 - 30 % per l'inserimento del 2° figlio, per famiglie con 2 bambini frequentanti.

4. Il pagamento della retta di frequenza deve avvenire mensilmente, entro i primi dieci giorni di ogni mese, secondo le modalità previste dal Comune di Ghemme.
5. In caso di assenza dei bambini, la retta di frequenza mensile dovrà essere comunque versata per poter mantenere il diritto alla conservazione del posto.
6. La morosità nel pagamento della retta mensile di frequenza, dopo il sollecito scritto senza esito, comporterà l'esclusione dal servizio.
7. La retta non comprende il costo per i pasti effettivamente consumati che dovranno essere considerati a parte.
8. In caso di rinuncia di frequenza, questa deve essere comunicata entro il 10 del mese antecedente a quello della rinuncia stessa, compilando l'apposito modulo da richiedere alla coordinatrice.

ART. 11 ORGANI DEL MICRONIDO ASSEMBLEA DEI GENITORI

1. L'Assemblea dei Genitori è costituita dai genitori dei bambini ammessi al Micro Nido e dei bambini in lista di attesa, o da chi ne fa le veci.
2. Le sedute dell'Assemblea sono pubbliche, salvo diversa decisione assunta a maggioranza dei presenti.
3. Il Sindaco convoca l'Assemblea dei genitori per l'elezione dei rappresentanti in seno al Comitato di Gestione; una volta nominato il Comitato di Gestione, ad esso spetta la convocazione dell'Assemblea dei Genitori.
4. L'Assemblea può essere convocata su richiesta scritta e motivata di almeno 1/3 (un terzo) dei genitori dei bambini iscritti; il Comitato di Gestione deve provvedere alla convocazione entro otto giorni dalla data di ricevimento della richiesta.

COMITATO DI GESTIONE

Il Comitato di Gestione viene nominato con delibera del Consiglio Comunale ed è composto da:

Sindaco o suo delegato;

- 2 membri eletti dal Consiglio Comunale, dei quali 1 designato dalle forze politiche di Minoranza;
- 3 membri eletti dalla Assemblea dei Genitori, dei quali eventualmente 1 (uno) eletto in rappresentanza dei genitori dei bambini in lista di attesa;
- 1 rappresentante del personale del Micro Nido con funzioni educative, designato da tutto il personale;

ART. 12 COMPITI DEL COMITATO DI GESTIONE

1. Il Comitato di Gestione deve:

- a) entro il 30 settembre di ogni anno, presentare alla Giunta Comunale proposte relative all'assistenza e all'educazione dell'infanzia.
- b) contribuire alla elaborazione di piani educativo- assistenziali ed organizzativi e vigilare sulla loro attuazione;
- c) formulare le graduatorie e le liste di attesa secondo i criteri previsti;
- d) promuovere attività di informazione rivolte alle famiglie e alle formazioni sociali anche per esaminare questioni relative all'aspetto socio-educativo e formativo del bambino;
- e) prendere in esame osservazioni, suggerimenti e reclami circa il funzionamento del servizio di Micro Nido;
- f) presentare all'Amministrazione Comunale proposte che interessino il funzionamento del servizio di Micro Nido e l'assistenza all'infanzia;
- g) convocare almeno una volta all'anno l'Assemblea dei Genitori per discutere, alla presenza del Sindaco (o dell'Assessore delegato) e degli operatori del Micro Nido, gli indirizzi amministrativi, assistenziali, pedagogici ed organizzativi del Micro Nido.

2. Delle attività svolte, il Comitato di gestione, fornirà al Presidente del Consiglio Comunale e per conoscenza alla Giunta, una relazione annuale.

ART. 13 IL PERSONALE DEL MICRO NIDO

1. Il Personale del Micro Nido si compone di:

- Personale addetto alla funzione educativo- assistenziale;
- Personale addetto ai servizi;
- Personale con funzioni di coordinamento;

2. Il numero e la qualifica delle unità di personale, nonché i titoli e i requisiti prescritti, sono fissati dalla normativa regionale, dalla dotazione organica comunale e dalla vigente normativa contrattuale.

ART. 14 COORDINATORE DEL MICRO NIDO

1. All'inizio dell'anno scolastico, sentita la Giunta Comunale, acquisito il parere consultivo del Comitato di Gestione e valutate le eventuali designazioni indicate da parte del personale del

Micro Nido, sono affidate di norma la funzione di "Coordinatore" ad un rappresentante del personale addetto alla funzione educativo- assistenziale.

2. Il Coordinatore resta in carica fino alla nomina del successore.
3. Il Coordinatore ha il compito di sovrintendere all'andamento del Servizio di Micro Nido, pur continuando a svolgere la mansioni di normale Educatrice nell'ambito dell'orario previsto, in esecuzione degli indirizzi di gestione ed in particolare:
 - coordina i diversi servizi;
 - compila il registro delle presenze dei bambini e del Personale;
 - tiene e aggiorna l'inventario dei beni in dotazione al Micro Nido;
 - instaura e mantiene rapporti con le famiglie dei bambini;
 - collabora, nei casi previsti, con l'equipe socio-medico- psico- pedagogica;
 - partecipa, con funzioni di segretario, alle riunioni del Comitato di Gestione;
 - predispose una relazione consuntiva della propria attività, che viene inviata al Comitato di Gestione e resa pubblica in occasione dell'Assemblea annuale dei genitori.

ART. 15 IL PERSONALE EDUCATIVO

Il personale educativo ogni anno:

- elabora la programmazione educativa, dandone attuazione nel corso dell'anno;
- definisce, contestualmente alla programmazione, gli strumenti per la valutazione degli esiti del programma educativo;
- propone al Comitato di Gestione progetti di sperimentazione per lo sviluppo del servizio atti a rispondere a nuovi e diversi bisogni delle famiglie e dei bambini;
- elabora proposte in ordine al proprio aggiornamento e formazione professionale e partecipa alle attività a questo fine organizzate.

ART. 16 NORMA FINALE

Per quanto non previsto nel presente Regolamento, si fa riferimento alle disposizioni di legge e regolamenti in materia.

ART. 17 ENTRATA IN VIGORE

Il presente Regolamento per il servizio logistico di eventi e manifestazioni entrerà in vigore con l'esecutività della Deliberazione del Consiglio Comunale con la quale è stato approvato.

ART. 18 PUBBLICAZIONE REGOLAMENTO

Ad esecutività della citata Delibera di approvazione del presente Regolamento per il servizio logistico di eventi e manifestazioni, lo stesso sarà pubblicato sull'Albo Pretorio ed sull'Albo On Line dell'Amministrazione Comunale.

ART. 19 MODIFICHE AL REGOLAMENTO

Le eventuali modifiche al presente Regolamento per il servizio logistico di eventi e manifestazioni che si rendessero necessarie, sono deliberate dal Consiglio Comunale, come nel caso della prima approvazione dello stesso.
