



COMUNE DI PEDRENGO
PROVINCIA DI BERGAMO

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO
DELL'ASILO NIDO COMUNALE 2

Via delle Crocette n. 15

APPROVATO
CON DELIBERA DI CONSIGLIO
N.10 DEL 25/03/2026

ART. 1- CARATTERE E FINALITA' DEL SERVIZIO

1. Il Comune di Pedrengo, in conformità alle leggi statali e regionali vigenti, istituisce il servizio educativo per la prima infanzia denominato Asilo Nido comunale 2, sito in via delle Crocette n. 15 – Pedrengo.
2. L'asilo nido è un servizio educativo e sociale di interesse pubblico che accoglie bambini e bambine in età compresa tra i 6 mesi e i 3 anni, fino alla conclusione dell'anno educativo, che concorre con le famiglie alla loro crescita e formazione, nel quadro di un sistema di servizi per la prima infanzia e dei diritti di ogni soggetto all'educazione, nel rispetto della propria identità individuale, culturale e religiosa.
3. Obiettivi generali del servizio pertanto sono:
 - Offrire ai bambini un luogo accogliente, di cura, di formazione e di socializzazione nella prospettiva del loro benessere psicofisico e dello sviluppo delle loro potenzialità cognitive, affettive e sociali.
 - Sostenere le famiglie, con particolare attenzione a quelle monoparentali, nella cura dei figli e nelle scelte educative, anche ai fini di facilitare l'accesso delle donne al lavoro per promuovere la conciliazione delle scelte professionali e familiari di entrambi i genitori in un quadro di pari opportunità tra i sessi.
 - Valorizzare le competenze e le risorse genitoriali, coinvolgendo le famiglie nella gestione del servizio secondo le proprie capacità e disponibilità, e promuovendo la loro partecipazione anche nelle forme previste dalla cooperazione sociale.
 - Produrre, promuovere e diffondere ricerca e cultura sull'infanzia, per informare e sensibilizzare la comunità sui temi inerenti all'educazione, per accrescere le competenze relazionali di genitori ed educatori nei confronti dei bambini e per contribuire alla costruzione di una "città a misura di bambino/a".

ART. 2- REGOLAMENTO

La gestione dell'asilo nido del Comune è disciplinata dal presente regolamento, che resta valido fino ad assunzione da parte del Consiglio Comunale di nuove disposizioni.

ART. 3- MODALITA' DI GESTIONE

Le modalità e le condizioni di gestione del servizio di asilo nido sono accuratamente definite nel contratto di concessione del servizio asilo nido che regola i rapporti fra Comune e soggetto gestore e che il gestore affidatario della concessione si impegna a rispettare.

ART. 4- UTENZA DEL SERVIZIO E AREA D'UTENZA

1. Il servizio dell'asilo nido è destinato ai figli delle famiglie residenti nell'ambito del territorio comunale. Hanno titolo all'ammissione all'asilo nido i bambini di età non inferiore a sei mesi e non superiore a tre anni o, comunque, non superiore al raggiungimento dell'età che dà il diritto alla frequenza alla scuola dell'infanzia.
2. Qualora la domanda dei bambini residenti fosse inferiore alla disponibilità di posti è possibile inserire anche bambini che risiedano fuori Comune.

3. Le famiglie non residenti potranno accedere al servizio Asilo Nido soltanto sulla base di una apposita convenzione tra il Comune di Pedrengo ed il Comune di provenienza, sul cui schema potrà essere sentito il concessionario.

ART. 5- ISCRIZIONI

1. Le domande di ammissione, da inoltrarsi al concessionario, su apposito stampato sottoscritto da uno dei genitori o dall'esercente la patria potestà, potranno essere presentate dal sesto mese di gravidanza della madre e dovranno essere corredate di tutte le dichiarazioni previste dalla vigente normativa in materia e dalle certificazioni previste dal presente regolamento per la formulazione della graduatoria degli ammessi a frequentare l'asilo nido. Al momento dell'ammissione deve inoltre essere prodotta la documentazione sanitaria.
2. Le domande di ammissione devono essere compilate dal 1° febbraio al 31 marzo per l'inserimento nello stesso anno a settembre. Per l'anno educativo 2026/2027 le stesse potranno essere compilate dal 1° al 31 maggio 2026.
3. Al termine del periodo di raccolta delle iscrizioni verrà stesa dal concessionario la graduatoria di ammissione al nido secondo i criteri stabiliti e in relazione ai posti disponibili. A parità di punteggio, l'ordine di priorità sarà determinato dalla data di ricezione del modulo di ammissione.
4. È ammesso ricorso entro 5 giorni dalla pubblicazione della graduatoria; entro 10 giorni dal ricorso si provvederà all'esame degli stessi e alla pubblicazione della graduatoria definitiva.
5. Le graduatorie saranno esposte presso il Nido e il Comune di Pedrengo.
6. Le domande di iscrizione sono sempre aperte; previa disponibilità di posto è possibile inserire i bambini anche durante l'anno entro e non oltre il 30 aprile, secondo il calendario degli ambientamenti concordato con la coordinatrice del servizio.

ART. 6- GRADUATORIA DI AMMISSIONE

Qualora il numero delle domande superi il contingente dei posti disponibili, l'ammissione, salvo quanto stabilito al successivo art. 7, verrà decisa dal Comitato di gestione di cui al successivo art. 12, avendo presente le condizioni di lavoro della famiglia, della presenza o meno di familiari o conviventi in grado di assistere il bambino, dal numero dei figli a carico in età scolare e prescolare, delle condizioni abitative della famiglia e del reddito annuo della stessa.

ART. 7- CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DEL PUNTEGGIO AI FINI DELLA GRADUATORIA

1. Per la formazione delle graduatorie dei bambini da ammettere all'asilo nido, vengono adottati i seguenti criteri ed assegnati i seguenti punteggi:

A. Bambini con disabilità	Priorità
B. Bambini in particolari situazioni segnalate dai servizi sociali	Priorità
C. Residenza a Pedrengo	Priorità
D. Richiesta del tempo pieno	Priorità

1) Almeno un genitore che lavora presso le aziende adiacenti all'Asilo Nido "Via Crocette"	5 punti
2) Nucleo familiare con un solo genitore presente per decesso, non riconoscimento, stato di detenzione, emigrazione all'estero	5 punti
3) Nucleo familiare con un solo genitore presente per divorzio, separazione legale o di fatto (documentata), non convivenza	4 punti
4) Padre lavoratore a tempo pieno	5 punti
5) Padre lavoratore part-time	3 punti
6) Madre lavoratrice a tempo pieno	5 punti
7) Madre lavoratrice part-time	3 punti
8) Convivenza di un anziano non autosufficiente o disabile grave nel nucleo familiare, con invalidità superiore al 67% (documentata)	3 punti
9) Numero figli, in età prescolare (0-5 anni), presenti nel nucleo familiare minore	1 punto per ogni figlio (escluso il minore da iscrivere)
10) Iscrizione di bambini gemelli (il punteggio al punto 8 è calcolato solo in presenza di altri figli oltre i gemelli)	5 punti
11) Presenza al nido "Via Crocette" di un fratello	3 punti

1. In caso di parità di punteggio con l'applicazione dei criteri più sopra specificati verrà data precedenza in base alla data di presentazione della domanda di cui al precedente art. 5.
2. Per l'anno educativo 2026/2027 priorità a chi è in graduatoria in lista d'attesa presso l'asilo nido Elena Frizzoni.

ART. 8- CAPIENZA E FUNZIONAMENTO

1. La ricettività dell'Asilo Nido comunale è di n° 20 posti.
2. L'Asilo Nido è aperto dal lunedì al venerdì, dalle 8,30 alle 16,30, con possibilità di frequenza:
 - FULL TIME: 8.30-16.30
 - PART TIME MATTUTINO: 8.30-13.30
 - PART TIME POMERIDIANO: 12.30-16.30.
3. Previo raggiungimento del numero minimo d'iscritti pari a 8 bambini, è possibile attivare i servizi di anticipo (7.30-8.30) e posticipo (16.30-18.00).

4. Il calendario annuale delle attività dell'asilo nido prevede un'apertura minima di 205 giorni, con sospensione a Natale e a Pasqua in coincidenza con le vacanze scolastiche e per un periodo di 4 settimane durante il mese di agosto in date che saranno stabilite annualmente dal Responsabile del Servizio, sentito il personale.
5. In caso di ritardo l'entrata al nido è consentita entro le ore 11.00 e previa comunicazione al servizio entro le ore 9.00 del suddetto giorno.
6. Durante la giornata educativa il bambino una volta ritirato (es. per visita pediatrica ecc..) non potrà rientrare al nido fino al giorno successivo.
7. Il servizio inizia il primo giorno feriale del mese di settembre salvo cause di forza maggiore dovute a fatti imprevisti.
8. Eventuali successive modificazioni all'orario di apertura ed al calendario annuale potranno essere adottate dalla Giunta Comunale sentito il parere del Comitato di Gestione di cui al successivo art. 12 e del personale incaricato presso l'asilo nido. Solo modificazioni transitorie determinate da cause contingenti potranno essere disposte dal Sindaco.

ART.9- AMMISSIONE E INSERIMENTO

1. L'ammissione dei bambini avviene non prima dei sei mesi di età.
2. L'inserimento del bambino avviene con la presenza del genitore secondo i tempi e i modi concordati tra famiglia e asilo nido. In considerazione della delicatezza dell'inserimento la presenza del genitore al nido viene richiesta di norma per i primi giorni (periodi differenziati potranno essere concordati dal personale con i genitori).
3. Gli inserimenti, di norma, si effettuano da settembre e si concluderanno entro e non oltre il 30 aprile.
4. I bambini, una volta ammessi, hanno titolo a frequentare il nido fino al raggiungimento dell'età utile per la frequenza alla scuola dell'infanzia.
5. Qualora i genitori del bambino rinuncino al posto loro assegnato, in base alla graduatoria, vengono inseriti nella lista stessa all'ultimo posto.
6. L'ammissione è subordinata alla presentazione dei documenti previsti dal presente regolamento.

ART. 10- RETTE DI FREQUENZA

1. La frequenza del servizio è subordinata al pagamento di una retta di frequenza mensile; gli utenti residenti sono chiamati a concorrere al pagamento del servizio, in maniera graduata, a seconda delle loro capacità contributive in funzione della situazione economica equivalente (D. Lgs. n. 109/98 e successive modifiche) mediante fasce ISEE.
Per l'anno educativo 2026/2027 si veda l'allegato delle tariffe approvate dal consiglio comunale con delibera n.6 del 23/02/2026.
2. Il Comune di Pedrengo interviene a sostegno delle famiglie residenti per la retta di frequenza a tempo pieno e a tempo parziale.
3. Le famiglie che ne facciano richiesta potranno ottenere una riduzione rispetto alla retta mensile massima definita annualmente dalla Giunta Comunale, nel caso in cui il valore ISEE rientri nelle fasce di seguito riportate:

FASCIA ISEE	VALORE FASCIA ISEE MINORENNI
Fascia 1	Da €. 0 a €. 6.000,00
Fascia 2	Da €. 6.000,01 a €. 7.500,00

Fascia 3	Da € 7.500,01	a € 9.000,00
Fascia 4	Da € 9.000,01	a € 11.000,00
Fascia 5	Da € 11.000,01	a € 20.000,00
Fascia 6	Da € 20.000,01	a € 25.000,00

4. La retta è dovuta sino alla data di comunicazione da parte della famiglia della rinuncia alla frequenza o alla data della esclusione d'Ufficio per i motivi riportati all'art. 11.
5. Le rette comprendono il costo dei pannolini e del materiale di consumo, come creme, fazzoletti di carta e salviettine, mentre non comprendono il costo del pasto. I pasti vengono fatturati a consuntivo sulla base dei pasti effettivamente usufruiti.
6. Per i residenti, il Comune di Pedrengo integra la differenza tra il costo mensile della concessione e la quota massima dovuta dall'utente. Per i residenti nel Comune di Pedrengo, l'Ufficio servizi sociali procederà, altresì, a liquidare al soggetto gestore le quote ad integrazione della retta mensile di frequenza, sulla base delle fasce ISEE, come da tabella precedente.
7. Dette rette ed eventuali contributi conferiti da Enti, associazioni od altro sono assegnati alle competenze del Comune.
8. In caso di chiusura del servizio per sciopero del personale, assemblea sindacale, ordinanza del Sindaco o altri motivi di forza maggiore, il pagamento della retta giornaliera sarà valutato dalla Responsabile del Servizio e dalla Giunta Comunale.
9. In caso di erogazione parziale del servizio per sciopero del personale, assemblea sindacale, ordinanza del Sindaco o altri motivi di forza maggiore, il pagamento della retta giornaliera verrà conteggiato in rapporto all'entità del servizio erogato.
10. 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 all'Ufficio Servizi Sociali del comune che istruirà la pratica per la presentazione alla Giunta Comunale, la quale delibererà in merito.
11. L'emissione degli avvisi di pagamento sarà effettuata, a scadenza periodica, dall'ente gestore, secondo modalità e tempi definiti in sede di contratto con lo stesso. I versamenti andranno effettuati nel rispetto di scadenze stabilite dal soggetto gestore e, in ogni caso, definiti nel contratto.
12. Qualora il pagamento non venisse effettuato entro i termini definiti, l'ente gestore ha la facoltà, previa comunicazione all'Ufficio Servizi Sociali del comune, di sospendere temporaneamente il servizio sino ad avvenuto pagamento.
13. L'ente gestore ha, altresì, la facoltà di sospendere definitivamente il servizio a seguito del verificarsi di reiterati mancati pagamenti (almeno due consecutivi), ferma restando la comunicazione preventiva Ufficio Servizi Sociali del comune.
14. La gestione di eventuali morosità, così come gli insoluti di pagamento, sono a totale carico del soggetto gestore.
15. La retta di frequenza è dovuta anche in caso di mancata frequenza con la sola esclusione del costo della ristorazione.
16. Sono previste le seguenti riduzioni delle rette:
 - Del 30% della retta per l'iscrizione di fratelli.
 - Del 20% in caso di assenze oltre i 20 giorni d'assenza (consecutivi, nello stesso mese, compresi i sabati e le domeniche).
 - Del 65% in caso di chiusura totale disposta dalle Autorità competenti per un periodo pari ad un mese solare. In tal caso non verranno addebitati i servizi di anticipo e posticipo.

- Per il primo mese di accesso al nido, ambientamento, è prevista una riduzione pari a:
 - in caso di inserimento nella prima settimana del mese: richiesto il pagamento della retta del mese;
 - in caso di inserimento nella seconda settimana del mese: riduzione 35%;
 - in caso di inserimento dalla terza settimana del mese: riduzione 65%.

ART. 11 RITIRI, CAMBI FREQUENZA, DIMISSIONI

1. Il ritiro del bambino dal servizio deve essere comunicato, per iscritto, con un preavviso minimo di 30 giorni ed il recesso non avrà effetto prima del trentesimo giorno successivo al ricevimento della comunicazione inerente il recesso dal servizio. In caso di ritiro, verrà interamente trattenuta una cauzione corrispondente ad una mensilità ai sensi di quanto previsto all'art. 10.4 del presente Regolamento, a prescindere dall'effettiva frequenza del servizio da parte del bambino.
2. In caso di cambio della modalità di frequenza in corso d'anno o tra conferma di iscrizione e inizio di frequenza, che comporti una riduzione rispetto alla frequenza del nido verrà richiesto il pagamento di una mensilità (full time) come cauzione. Dal momento dell'iscrizione, effettiva e riconosciuta, e in corso d'anno è possibile un solo cambio di modalità di frequenza, previa adeguata motivazione, valutata dall'Ente gestore.
3. L'Ente gestore procede alle dimissioni nei seguenti casi:
 - Per mancato rispetto del presente regolamento
 - Alla seconda morosità nel pagamento mensile della retta di frequenza
 - Per documentazione presentata all'atto dell'iscrizione o successivamente e risultante, da accertamenti, non essere conforme al vero;
 - Assenza ingiustificata per 30 giorni consecutivi.

ART. 12- COMITATO DI GESTIONE DELL'ASILO NIDO

1. Presso l'asilo nido comunale è istituito un comitato di gestione, composto da:
 - a) tre rappresentanti dei genitori dei bambini utenti del servizio, indicati dall'assemblea dei genitori, di cui uno indicato dall'assemblea dei genitori dei bambini in lista d'attesa, ove esista;
 - b) coordinatrice del servizio;
 - c) un rappresentante del personale dell'asilo nido con funzioni educative indicato dall'assemblea del personale.
2. Tutti i componenti durano in carica dalla data di nomina e fino al mese di luglio dell'anno successivo.
3. È compito del Comitato:
 - a) elaborare, in collaborazione con il personale addetto, gli indirizzi organizzativi e pedagogici del servizio e vigilare sulla loro applicazione;
 - b) proporre all'Amministrazione Comunale interventi ordinari o straordinari sugli immobili e su quanto necessita per espletare il servizio;
 - c) formulare proposte relative alla disciplina del servizio ed alla modifica del presente regolamento;
 - d) convocare almeno due volte l'anno l'Assemblea delle famiglie con avviso inviato alle famiglie, recante tempo e luogo della riunione. Della comunicazione deve essere data notizia al Sindaco;

- e) fissare la frequenza delle proprie riunioni.
4. Le riunioni del Comitato, nonché le Assemblee dei genitori avvengono in locali messi a disposizione dal Comune di Pedrengo.

ART. 13- ELEZIONE RAPPRESENTANTI DEI GENITORI

L'elezione dei rappresentanti dei genitori nel Comitato di Gestione avviene a scrutinio segreto. Ogni genitore ha diritto di esprimere un voto. A parità di voti risulta eletto il più anziano di età.

ART. 14- PIANTA ORGANICA

1. La pianta organica del personale con funzione educativa assicura il rapporto numerico di 1 unità ogni 8 bambini in relazione alla frequenza massima.
2. La pianta organica del personale con funzioni ausiliarie (pulizie e preparazione pasti) assicura il seguente rapporto numerico:

N° bambini	n° operatori ausiliari
fino a 30	almeno 1

È prevista, inoltre, la figura di un coordinatore/trice.

ART. 15- REQUISITI DEL PERSONALE

1. Il personale con funzione educativa deve essere in possesso di almeno 1 dei seguenti titoli di studio:
 - laurea in scienze della formazione primaria e/o in scienze dell'educazione con indirizzo nido e/o scuola dell'infanzia;
 - diploma di dirigente di comunità;
 - diploma dell'istituto tecnico per i servizi sociali-indirizzo esperto in attività ludico espressive-idoneo allo svolgimento dell'attività psico-pedagogica;
 - diploma di laurea, di insegnante o educatore della prima infanzia.
2. Il personale con funzioni ausiliarie deve essere in possesso di almeno uno dei seguenti requisiti:
 - licenza della scuola dell'obbligo;
 - attestazione documentata di esperienze lavorative nel settore.
3. Il personale addetto alla cucina deve possedere la licenza della scuola dell'obbligo e un attestato di qualifica specifico per lo svolgimento delle mansioni previste.
4. Il coordinatore/trice deve essere in possesso di Laurea in Scienze dell'educazione/psicologiche o equipollenti.

ART. 16- STATO GIURIDICO E TRATTAMENTO ECONOMICO

1. Il rapporto di lavoro, le mansioni e le funzioni del personale addetto all'asilo nido, sono regolati dai contratti nazionali di categoria e relativi accordi integrativi, nonché dalla normativa vigente in materia. Tutto il personale addetto alla funzione educativa deve essere in possesso dei requisiti richiesti dalla Legge Regionale N 32/90 e successive modifiche ed integrazioni. Al personale deve essere assicurata idonea formazione.
2. L'assunzione del personale avviene nel rispetto delle norme vigenti rispettando il rapporto numerico di cui all'art. 18 del presente regolamento.

ART. 17- COMPITI 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 del nido.

ART. 18- PREPARAZIONE PROFESSIONALE

Il personale educativo dell'asilo nido deve essere in possesso di specifica preparazione in conformità alle disposizioni emanate in materia da Regione Lombardia.

ART. 19- FORMAZIONE PROFESSIONALE

1. La formazione e l'aggiornamento di tutti gli operatori che lavorano a contatto col bambino è condizione indispensabile per realizzare gli obiettivi educativi. A tal fine devono essere garantiti, in esecuzione a quanto disposto dalla vigente normativa, progetti di formazione.
2. Possono realizzarsi, con modalità differenziate in relazione al progetto individuato, incontri di collettivo, gruppi di interesse, corsi di aggiornamento e formazione.
3. La formazione professionale non si esaurisce nella programmazione ed articolazione di specifici corsi di aggiornamento, ma considera "formativi" anche i momenti istituzionali dell'organizzazione del servizio quali: incontri di collettivo, incontri con i genitori, incontri con operatori o altri educatori.

ART. 20- SUPPLENZA

La sostituzione del personale assente per motivi di salute o per altre cause accertate va garantita, previa tuttavia una attenta valutazione da parte del Responsabile e del personale presente, in accordo con il Comune, del rapporto complessivo personale-bambini presenti al nido.

ART. 21- ORARIO DI LAVORO

L'orario di lavoro del personale del nido (educativo ed ausiliario) viene determinato in conformità ai contratti collettivi di lavoro, tenuto conto delle esigenze del servizio. In particolare, l'orario di lavoro del personale educativo viene così suddiviso:

- a) lavoro svolto a diretto contatto con i bambini articolato in turni;
- b) attività destinate alla gestione (aggiornamento, rapporti con le famiglie, gestione sociale e programmazione pedagogica).

Sono previste per le attività di cui al punto b):

- a) una settimana alla riapertura del servizio dopo la chiusura estiva;
- b) un monte ore distribuito nel corso dell'anno.

ART.22 – ALIMENTAZIONE

Il servizio di refezione è assicurato dal soggetto gestore sulla base di tabelle dietetiche formulate dal competente Servizio dell'ASST di Bergamo.

Le procedure di acquisto degli alimenti, di preparazione, conservazione e veicolazione dei pasti, dovranno rispettare la normativa vigente in materia.

ART. 23 - NORME IGIENICO-SANITARIE

1. La competenza in materia igienico-sanitaria è demandata all'ASST territorialmente competente.
2. Relativamente alla corretta gestione delle dinamiche sociosanitarie concernenti ammissioni, allontanamenti, riammissioni al nido, alimentazione, vaccinazioni, ecc., si rimanda alle disposizioni contenute nelle "Linee guida inerenti la corretta gestione igienico-sanitaria degli asili nido della Provincia di Bergamo", elaborate dall'ASST di Bergamo.

ART. 24- CONOSCENZA DEL REGOLAMENTO E VALIDITA'

L'iscrizione al servizio da parte degli utenti implica la conoscenza e l'accettazione integrale del presente Regolamento. Lo stesso avrà validità a decorrere dalle nuove iscrizioni dell'anno educativo 2026/2027.

ART. 25- RINVIO

Per quanto non contemplato nel presente regolamento valgono le leggi nazionali e regionali in materia sanitaria e di asilo nido, nonché i Regolamenti del Comune di Pedrengo.