



Città di Cirié

REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO NIDO D'INFANZIA

Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n 19 del 28 maggio 2012 (divenuto esecutivo in data 6 giugno 2012)

Modificato con DCC n. 55 del 26 novembre 2012

Modificato con DCC n. 14 del 30 marzo 2015

SOMMARIO

<i>TITOLO I NORME GENERALI</i>	1
Art. 1 Ambito di applicazione	1
Art. 2 Finalità	1
Art. 3 Capienza.....	1
<i>TITOLO II ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO</i>	2
Art. 4 Organizzazione e funzionamento	2
Art. 5 Calendario annuale.....	2
Art. 6 Calendario settimanale e orario giornaliero	3
<i>TITOLO III ACCESSO AL SERVIZIO</i>	3
Art. 7 Accesso al servizio	4
Art. 8 Iscrizione	4
Art. 9 Formazione delle graduatorie e termini del procedimento	5
Art. 10 Ammissione - procedura	6
Art. 11 Quota di iscrizione	6
Art. 12 Mantenimento del posto.....	6
Art. 13 Ritiro e dimissioni d'ufficio	7
<i>TITOLO IV FRUIZIONE DEL SERVIZIO</i>	7
Art. 14 Inserimento	7
Art. 15 Nido estivo.....	7
Art. 16 Rette	8
<i>TITOLO V GESTIONE E PARTECIPAZIONE</i>	8
Art. 17 Collegialità del lavoro	8
Art. 18 Gestione sociale.....	9
Art. 19 Comitato di gestione - composizione	9
Art. 20 Comitato di gestione - funzionamento	10
Art. 21 Comitato di gestione - funzioni	10
Art. 22 Assemblee di sezione	11
Art. 23 Formazione del personale	11
<i>TITOLO VI TUTELA DELLA SALUTE</i>	11
Art. 24 Disposizioni igienico-sanitarie	11
<i>TITOLO VII NORME TRANSITORIE E FINALI</i>	11
Art. 25 Riservatezza	12
Art. 26 Norme di rinvio.....	12
Art. 27 Abrogazioni.....	12
Art. 28 Entrata in vigore	12
<i>Allegato "A" CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLE GRADUATORIE</i>	13
<i>Allegato "B" CRITERI PER LA DEFINIZIONE DELLE RETTE</i>	16
<i>Allegato "C" DISPOSIZIONI IGIENICO-SANITARIE</i>	19

TITOLO I

NORME GENERALI

Art. 1 Ambito di applicazione

1. Il presente regolamento disciplina l'accesso, il funzionamento e l'organizzazione del servizio nido d'infanzia, nel rispetto della normativa nazionale, regionale e dei contratti nazionali di lavoro.

Art. 2 Finalità

1. L'Asilo nido si propone quale agenzia socio-educativa per la prima infanzia, con la finalità di offrire a bambine e bambini, in collaborazione con le loro famiglie, una pluralità di esperienze volte ad esprimere le potenzialità del gruppo nel rispetto delle individualità.
2. L'Asilo nido ha il compito di favorire lo sviluppo armonico ed unitario, dal punto di vista dell'accrescimento fisico, affettivo, intellettuale e sociale, delle potenzialità del bambino e di attenuare i dislivelli dovuti a differenti stimolazioni ambientali e culturali, attraverso un'azione comune del personale del nido, delle famiglie e della comunità locale. Collabora con le scuole dell'infanzia presenti sul territorio affinché il passaggio avvenga in un'ottica di continuità.
3. Per l'accesso al servizio il Comune di Ciriè esclude ogni forma di discriminazione per motivi personali, sociali, culturali, etnici, religiosi, economici e adotta atteggiamenti e misure organizzative basati sul principio del riconoscimento positivo di ogni forma di differenza, attraverso la valorizzazione del contributo di ciascuno, la discussione e il confronto delle esperienze e delle conoscenze.

Art. 3 Capienza

1. La capienza massima del nido è definita secondo i parametri della normativa regionale. La capienza effettiva è fissata dal Dirigente/Responsabile del Servizio tenendo conto dell'andamento delle domande di iscrizione, dell'organizzazione dell'asilo nido, di eventuali esigenze di carattere eccezionale e della sostenibilità finanziaria del servizio.

TITOLO II

ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO

Art. 4 Organizzazione e funzionamento

1. L'asilo nido è strutturato di norma in sezioni così organizzate:
 - Sezione Piccoli-Medi (6/18 mesi)
 - Sezione Medi-Grandi (18/36 mesi)
2. Le eventuali modifiche alla suddivisione delle sezioni, nonché all'introduzione di nuovi servizi integrativi dell'offerta, saranno disposti con apposito atto gestionale e organizzativo, previa consultazione del Comitato di Gestione, purché sia mantenuto inalterato il rapporto personale educativo/bambini previsto dalla normativa regionale e tenendo conto della capienza massima della struttura.
3. Il passaggio alla sezione successiva non sarà determinato solo dall'età anagrafica, ma si terrà conto anche del livello di maturazione globale raggiunta dal bambino. Il bambino sarà seguito preferibilmente sempre dalle stesse educatrici.
4. Per ogni bambino ammesso deve essere depositato il corredo richiesto dal Servizio.
5. Al mattino e alla sera i genitori provvedono personalmente al cambio di biancheria del proprio figlio.
6. All'uscita i bambini verranno consegnati esclusivamente ai genitori o a persone maggiorenni delegate dai genitori. A chi si presenterà sarà comunque richiesto, se non conosciuto, il documento di riconoscimento. L'accettazione di eventuale delega a minorenni, in età compresa fra i 16 e i 18 anni, è attribuita alla valutazione discrezionale del Dirigente/Responsabile dell'Ufficio Asilo Nido.
7. I genitori sono responsabili dell'ordine e dell'igiene dell'armadietto/spogliatoio del proprio figlio; gli indumenti sporchi devono essere riportati a casa, nel caso in cui non sia stato sostituito qualche indumento del corredo depositato, al bambino non verrà comunque lasciata per l'uscita la biancheria del Nido salvo casi eccezionali ed imprevedibili.
8. I bambini che frequentano il Nido non devono indossare catenine, braccialetti o orecchini in quanto pericolosi durante le attività motorie e facilmente smarribili.

Art. 5 Calendario annuale

1. L'anno scolastico si articola in 42 settimane continuative, comprensive dell'interruzione previste per Natale e Pasqua e delle altre chiusure previste dal calendario scolastico regionale.
2. L'Amministrazione Comunale può prevedere, in corso d'anno, periodi di chiusura del servizio per cause di forza maggiore.

3. Ogni anno è prevista la realizzazione del “Nido Estivo”, della durata, di norma, di 4 settimane.
4. Ogni anno, di norma entro il mese di settembre, sarà comunicato il calendario scolastico, riportante le chiusure previste per l’anno scolastico. Con la medesima comunicazione verrà altresì comunicato il calendario del “Nido Estivo”.

Art. 6 Calendario settimanale e orario giornaliero

1. L’asilo nido è aperto, di norma, dal lunedì al venerdì con il seguente orario: dalle ore 8.30 alle ore 16.30, con possibilità di anticipare l’ingresso dalle ore 7.30 e di posticipare l’uscita alle ore 18,30.

Eventuali modifiche dell’orario di apertura sopra indicato potranno essere predisposte dal Dirigente/Responsabile del Servizio, previa adeguata informativa alle famiglie e al Comitato di Gestione.

2. E’ possibile usufruire delle seguenti tipologie di servizio:
 - **Tempo pieno:** dalle ore 8.30 alle ore 16.30, con possibilità di anticipare l’ingresso dalle ore 7.30 e di posticipare l’uscita alle ore 18,30;
 - **Tempo parziale:** dalle 08,30 alle 12,30/13,00, con possibilità di anticipare l’ingresso dalle ore 07,30;
 - **Tempo parziale senza pasto:** dalle 08,30 alle 11,30, con possibilità di anticipare l’ingresso dalle 07,30;
 - **Tempo parziale pomeridiano:** dalle 12,30/13,00, con possibilità di posticipare l’uscita alle ore 18,30;
 - **Tempo parziale verticale:** possibilità di usufruire del servizio solamente per alcuni giorni della settimana.
3. L’orario limite per l’entrata dei bambini al mattino è fissato per le ore 9,15. Salvo chi usufruisce del tempo parziale pomeridiano, non saranno accettati altri orari di entrata, se non in occasioni particolari e autorizzate preventivamente (vaccinazioni, visite mediche, etc.) ed in ogni caso non oltre l’orario di somministrazione del pranzo, che di norma avviene alle ore 11,30. L’eventuale assenza deve essere comunicata entro le ore 9,00, in caso contrario il bambino sarà considerato presente a tutti gli effetti.

TITOLO III ACCESSO AL SERVIZIO

Art. 7 Accesso al servizio

1. L'accesso al servizio, fino al completamento dei posti disponibili, è garantito a tutti i bambini di età compresa tra i sei mesi e i tre anni residenti nel Comune di Ciriè, con le modalità indicate all'art. 8 e successivi del presente regolamento.
2. Non sono ammessi i bambini che compiranno il 3° anno di età entro il mese di dicembre. I bambini che compiranno i 3 anni nell'anno successivo all'iscrizione potranno rimanere al Nido, in attesa di ammissione alla scuola materna, al massimo fino all'inizio del nuovo anno scolastico.
3. Minorazioni fisiche, psichiche o sensoriali non possono rappresentare elemento di esclusione. Ai sensi dell'art. 12 della Legge 104/92, l'inserimento deve essere programmato secondo la proposta e con le modalità previste dai servizi socio-assistenziali, con la garanzia di un adeguato appoggio alle necessità del bambino.
4. La presenza dei bambini diversamente abili certificati è conteggiata al di fuori dell'effettiva capienza quando, nella fattispecie, è assegnato un educatore di appoggio per il tempo previsto nel progetto di inserimento.
5. Il numero massimo di bambini in condizioni di diversa abilità da inserire è definito annualmente dal Dirigente/Responsabile del Servizio sulla base dell'organizzazione del nido.

Art. 8 Iscrizione

1. Ogni anno, di norma entro il mese di maggio, verrà pubblicato il bando per l'iscrizione all'anno scolastico successivo, al quale potranno essere inoltrate anche le domande di iscrizione di bambini che compiranno sei mesi entro il mese di settembre dell'anno solare in corso. Tutte le domande verranno istruite e verranno formate le graduatorie di cui al successivo art. 9, commi 1, 2, 3 e 4.
2. Scaduto il termine di presentazione delle domande, fissato con il bando di cui al precedente comma, eventuali ulteriori domande d'iscrizione potranno essere presentate durante tutto il restante periodo dell'anno e, di norma, non oltre la fine del mese di marzo dell'anno successivo. Per l'istruttoria e l'inserimento nelle graduatorie, si rinvia all'art. 9, comma 5.
3. Le domande di iscrizione devono essere redatte su apposito modulo, predisposto e fornito dall'Amministrazione Comunale, corredato dai documenti richiesti, nonché da ogni altra documentazione ritenuta utile ai fini dell'applicazione delle priorità di ammissione.
4. Nella domanda dovranno essere indicati e autocertificati tutti gli elementi utili all'attribuzione del punteggio per la collocazione nella graduatoria, con esclusione dei certificati medici/sanitari che non possono essere sostituiti da altra documentazione (art. 49 del D.P.R. n° 445 del 28/12/2000).
5. Il Dirigente/Responsabile del Servizio è tenuto a richiedere agli organi competenti accertamenti mirati e a campione, ai sensi dall'art. 71 e seguenti del D.P.R. n. 445/2000, al fine di verificare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive e all'attendibilità della documentazione prodotta dall'utente e allegata alla domanda di iscrizione.

6. Qualora la dichiarazione non risultasse veritiera, il dichiarante decade dai benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera (art. 75 D.P.R. n. 445/2000), ed è soggetto alle sanzioni penali previste dal successivo art. 76 dello stesso decreto.
7. Ai fini della valutazione della domanda, i dati contenuti nell'autocertificazione/ dichiarazione devono essere riferiti alla data di compilazione.
8. Non devono presentare domanda le famiglie dei bambini già iscritti, che, previa formale comunicazione da presentare entro il termine del bando di iscrizione, dichiarano di proseguire la frequenza nell'anno scolastico successivo.

Art. 9 Formazione delle graduatorie e termini del procedimento

1. Alla scadenza dei termini stabiliti dal bando di iscrizione di cui al comma 1 dell'articolo precedente, il Dirigente/Responsabile del Servizio procede all'istruttoria delle domande pervenute e predispose le seguenti graduatorie provvisorie - articolare in tante parti quante sono le sezioni in cui è strutturato il nido -, redatte secondo i criteri stabiliti nell'allegato "A" al presente regolamento:
 - 1.1 graduatoria dei residenti nel Comune di Cirié;
 - 1.2 graduatoria dei residenti in uno dei Comuni dell'Unione dei Comuni del Ciriace e del Basso Canavese;
 - 1.3 graduatoria dei residenti in altri Comuni.
2. Le graduatorie provvisorie saranno pubblicate, di norma, entro il 15 giugno, all'Albo Pretorio telematico del Comune, per 15 giorni consecutivi: entro il suddetto termine i richiedenti potranno presentare ricorso scritto in opposizione avverso il punteggio assegnato.
3. Qualora non vengano presentati ricorsi, trascorso il termine di pubblicazione, il Dirigente/Responsabile del Servizio, con proprio atto, renderà definitive le graduatorie.
4. In caso di ricorso il procedimento di riesame dovrà concludersi di norma entro il trentesimo giorno successivo alla scadenza del termine di pubblicazione della graduatoria provvisoria. In relazione al riesame effettuato, il Dirigente/Responsabile del Servizio approverà le graduatorie definitive. Il ricorso potrà riguardare anche sostanziali mutamenti delle condizioni della famiglia (relative al lavoro dei componenti o al trasferimento della residenza da altro Comune) intervenuti successivamente alla presentazione della domanda, ma antecedentemente la data di approvazione delle graduatorie provvisorie.
5. Le domande di ammissione di cui all'art. 8, comma 2, terminata dell'attività istruttoria, verranno aggiunte, con provvedimento del Dirigente/Responsabile del Servizio, in calce alla graduatoria di riferimento, seguendo l'ordine di arrivo della domanda al protocollo dell'Ente.
6. Le graduatorie verranno utilizzate per l'assegnazione dei posti disponibili nelle sezioni così come specificate nel precedente art. 4 e per la definizione, nel caso le domande siano in numero superiore, della lista d'attesa, dalla quale si attingerà per la copertura dei posti che si renderanno vacanti in caso di ritiri o dimissioni d'ufficio.

Art. 10 Ammissione - procedura

1. L'ammissione al nido sarà determinata seguendo il seguente ordine di priorità nell'utilizzo delle graduatorie:
 - 1- l'inserimento avverrà in via prioritaria utilizzando la graduatoria – per ogni singola sezione – dei residenti nel Comune di Cirié;
 - 2- esaurita la graduatoria di cui al punto 1, si scorrerà la graduatoria dei residenti in uno dei Comuni dell'Unione dei Comuni del Ciriacese e del Basso Canavese;
 - 3- infine, esaurita la graduatoria di cui al punto 2, si scorrerà la graduatoria dei residenti in altri Comuni.
2. Il Dirigente/Responsabile del Servizio comunica ai genitori l'ammissione dei figli al nido, di norma entro 10 giorni dalla data di esecutività delle graduatorie definitive.

Art. 11 Quota di iscrizione

1. La comunicazione di ammissione al nido, di cui all'art. 10, comma 2, inviata unitamente all'apposito modulo di conferma o rinuncia, dovrà contenere le indicazioni e gli estremi per effettuare il versamento della quota di iscrizione.
2. La famiglia dovrà confermare l'iscrizione o la rinuncia, consegnando il modulo al competente ufficio comunale, entro il termine indicato. In caso di conferma, unitamente alla consegna del modulo dovrà essere consegnata, in allegato, la ricevuta del versamento della quota di iscrizione.
3. L'importo della quota di iscrizione è definito annualmente dall'Amministrazione Comunale.
4. L'importo della quota versata verrà restituito al termine della frequenza al nido e solo se l'utente risulterà in regola con tutti i pagamenti.
5. Il mancato pagamento della somma di cui al comma 2, entro il termine indicato, verrà considerato come rinuncia automatica all'ammissione al nido e comporterà la perdita del posto.
6. La quota di iscrizione non verrà restituita a coloro che ritireranno la conferma all'iscrizione del bambino o che comunque non inizieranno il periodo di inserimento, per cause non imputabili all'Amministrazione.

Art. 12 Mantenimento del posto

1. Il posto al Nido può essere mantenuto per un periodo non superiore ad un mese.
2. Nel caso di malattia del bambino con prognosi superiore ai 30 giorni, debitamente documentata, sarà consentita la richiesta di mantenimento del posto al massimo per 2 mesi consecutivi; in tal caso la retta da corrispondere sarà quella appositamente definita, per ciascun anno scolastico, dall'Amministrazione Comunale.

Art. 13 Ritiro e dimissioni d'ufficio

1. Nel caso si presenti l'esigenza per il genitore di ritirare il proprio figlio già frequentante il Nido d'infanzia, è necessario presentare idonea comunicazione scritta, con almeno 5 giorni di calendario di preavviso: tale periodo verrà in ogni caso conteggiato ai fini del calcolo della retta.
2. Si procederà alle dimissioni d'ufficio nei casi di:
 - a) assenza ingiustificata per più di 30 giorni consecutivi, fermo restando l'obbligo del pagamento della relativa retta;
 - b) inadempienza ai solleciti di versamento del contributo di frequenza (retta), fermo restando l'obbligo del pagamento della retta dovuta.

TITOLO IV FRUIZIONE DEL SERVIZIO

Art. 14 Inserimento

1. Gli inserimenti dei nuovi bambini nel Nido avvengono, di norma, all'inizio di ciascun anno scolastico e possono continuare durante l'anno, qualora si liberassero dei posti in seguito a ritiro o dimissioni d'ufficio ai sensi dell'art. 13, fino al completamento della capienza massima della struttura, tenuto conto del rapporto educatore/bambino.
2. L'inserimento al nido è un evento nuovo sia per il bambino che per il genitore ed apporta un cambiamento nel reciproco contesto di relazioni. Inizialmente la sua permanenza potrà essere di poche ore nei primi giorni, eventualmente con la contemporanea presenza di un genitore o suo sostituto, al fine di garantire un ambientamento non traumatico, per arrivare gradualmente all'orario normale di frequenza di cui i genitori intendono usufruire.

Art. 15 Nido estivo

1. La domanda di iscrizione per il servizio estivo potrà essere presentata solo da coloro che hanno già il proprio bambino frequentante il servizio Nido, secondo le modalità che verranno stabilite dall'Amministrazione Comunale, di norma non oltre il mese di aprile/maggio.

Art. 16 Rette

1. Il servizio Nido d'infanzia è un servizio soggetto a contribuzione da parte degli utenti.
2. Le rette di frequenza sono stabilite da apposita deliberazione della Giunta Comunale secondo i criteri definiti nell'allegato "B" al presente regolamento e nei successivi commi.
3. L'Amministrazione Comunale stabilisce annualmente le quote di contribuzione in base all'indicatore ISEE (Indicatore della Situazione Economica Equivalente) relativo all'anno solare precedente all'anno scolastico di frequenza.
4. La quota stabilita ai sensi dei commi precedenti, potrà essere modificata nel corso dell'anno scolastico solo nel caso di sostanziali mutamenti delle condizioni della famiglia (relative al lavoro dei componenti o al trasferimento della residenza da altro Comune). In tale caso la quota verrà aggiornata con decorrenza dal mese successivo alla data di acquisizione agli atti dell'ufficio della comunicazione relativa all'intervenuta variazione, sottoscritta da uno dei genitori.
5. L'esonero dal pagamento è autorizzato esclusivamente per i residenti che sono assistiti dai Servizi Sociali:
 - che contestualmente beneficiano di un sostegno economico continuativo, oppure
 - che sono assistiti per effetto di un provvedimento dell'autorità giudiziaria.
6. Dall'importo dovuto verranno detratti i periodi di chiusura del servizio determinati dall'Amministrazione Comunale, comprese le giornate di sciopero del personale e le chiusure per causa di forza maggiore.

TITOLO V GESTIONE E PARTECIPAZIONE

Art. 17 Collegialità del lavoro

1. L'attività del personale si svolge secondo il metodo del lavoro di gruppo e il principio della collegialità.
2. Il gruppo di lavoro, che ha la responsabilità educativa ed organizzativa del Nido, è formato dagli educatori, dagli ausiliari, dalla coordinatrice e dal Dirigente/Responsabile del Servizio.
3. Il gruppo di lavoro si fonda sul principio della collegialità e della corresponsabilità educativa, assume le decisioni e le scelte sia educative che metodologiche attraverso riunioni di gruppo, collettivi, che hanno la funzione di assicurare la qualità della proposta educativa e il benessere dei bambini, delle famiglie e degli adulti che partecipano alla vita del nido.

4. La coordinatrice ha funzione di sostegno tecnico alla progettazione e di controllo dell'organizzazione del servizio e della proposta educativa complessiva.
5. Ogni anno il collettivo elabora il progetto educativo, che sarà affisso all'albo entro i mesi di dicembre – gennaio.

Art. 18 Gestione sociale

1. La gestione sociale è intesa come strumento che favorisce la collocazione del servizio Nido d'infanzia all'interno del contesto sociale e territoriale.
2. Tale gestione è garantita dall'Amministrazione Comunale e dal Comitato di gestione, all'interno del quale l'operato dell'èquipe educativa ha modo di intrecciarsi e confrontarsi con le esigenze degli utenti.
3. I rapporti con i genitori non si esauriscono nei quotidiani incontri con gli educatori all'ammissione e dimissione dei minori, ma sarà compito dei rappresentanti dei genitori e degli educatori promuovere incontri collettivi ogni qualvolta lo ritengano necessario e almeno due volte all'anno.
4. I genitori potranno proporre suggerimenti in merito alle attività dell'Asilo Nido, verificarne il funzionamento e promuovere iniziative da sottoporre al Comitato di Gestione.

Art. 19 Comitato di gestione - composizione

1. La partecipazione delle famiglie è garantita, ai sensi e per gli effetti della vigente normativa regionale, da un Comitato di Gestione composto nel modo che segue:
 - a) Assessore competente per materia;
 - b) due Rappresentanti del Consiglio Comunale, designati dal Presidente del Consiglio Comunale;
 - c) un rappresentante dei genitori per ogni sezione: per la designazione dei rappresentanti, l'assemblea dei genitori viene convocata entro il mese di novembre di ogni anno; risulteranno eletti coloro che avranno ottenuto il maggior numero di voti;
 - d) un educatore per ogni sezione, eletti a maggioranza entro il mese di novembre di ogni anno;
 - e) la Coordinatrice;
 - f) Dirigente/Responsabile del Servizio.Le funzioni di segretario verbalizzante sono svolte, di norma, dalla referente amministrativa c/o l'asilo nido.
Per la nomina dei rappresentanti di cui alle lettere c) e d), in caso di parità di voti, prevale il più anziano d'età.
2. Il Comitato di Gestione è formalmente costituito con provvedimento della Giunta Comunale sulla base delle designazioni/elezioni previste alle lettere b), c) e d) del comma precedente.

3. Il Comitato dura in carica 1 anno (indicativamente dal 1 Dicembre al 30 Novembre dell'anno successivo) e comunque fino alla costituzione del nuovo Comitato. I rappresentanti del Comune durano in carica fino alla scadenza del mandato del Sindaco. I rappresentanti dei genitori durano in carica un anno e comunque fino alla elezione dei nuovi rappresentanti; in caso di rinuncia o dimissioni d'ufficio nel corso dell'anno, subentra il primo dei genitori non eletti.

Art. 20 Comitato di gestione - funzionamento

1. La prima riunione del Comitato è convocata dall'Assessore delegato, di norma, entro quindici giorni dalla sua costituzione. In tale seduta il Comitato deve, per prima cosa, nominare il Presidente tra i suoi membri. In caso di dimissione o decadenza o vacanza del presidente nel periodo di durata in carica del Comitato stesso, questo verrà convocato immediatamente dall'Assessore delegato per la nomina del nuovo presidente.
2. Per la nomina del Presidente è necessaria la presenza dei due terzi dei componenti; l'elezione avviene a scrutinio segreto ed è eletto il componente che avrà ottenuto il maggior numero di voti.
3. La convocazione del Comitato compete al Presidente, di propria iniziativa o su richiesta scritta di almeno un terzo dei suoi componenti.
4. La convocazione è effettuata tramite lettera, inviata anche per posta elettronica, telefax o sms, almeno 5 giorni prima della seduta, con indicazione della data e dell'ora della riunione e dei punti posti all'ordine del giorno. Copia della lettera di convocazione deve essere affissa all'albo dell'asilo nido.
5. Il Comitato è validamente costituito con la presenza della maggioranza dei componenti; le decisioni sono assunte a maggioranza dei presenti. In caso di parità di voti prevale il voto del Presidente.
6. Il verbale di ciascuna seduta della Commissione, firmato dal Presidente e dal Segretario verbalizzante, dovrà essere reso pubblico, mediante affissione all'albo dell'asilo nido.

Art. 21 Comitato di gestione - funzioni

1. Le funzioni del Comitato sono le seguenti:
 - a) esamina e discute il progetto educativo del Nido, formulando osservazioni e proposte;
 - b) esamina e valuta eventuali esigenze maturate tra i genitori in merito al servizio, avanzando proposte agli organi comunali competenti per eventuali provvedimenti in merito;
 - c) promuove, in raccordo con il servizio scolastico, attività di formazione per genitori, mostre o iniziative di carattere cittadino finalizzate a far conoscere l'attività educativa dei nidi ed a far crescere la sensibilità dei cittadini sui problemi dei bambini;
 - d) esprime indicazioni, non vincolanti per l'Ente, sull'acquisto del materiale ludico – educativo;
 - e) svolge funzioni di monitoraggio sul servizio mensa.

Art. 22 Assemblee di sezione

1. Gli educatori, d'intesa con il Dirigente/Responsabile dell'asilo nido, convocano periodicamente le Assemblee dei genitori di ogni sezione, per illustrare i progetti didattici, le attività svolte e per uno scambio di vedute sulla realtà specifica di ogni sezione, nonché per una verifica del lavoro svolto.

Art. 23 Formazione del personale

1. La formazione è un diritto-dovere degli operatori, pertanto l'Amministrazione Comunale promuove annualmente attività di formazione ed aggiornamento con la collaborazione di esperti del settore al fine di migliorare la professionalità, arricchire le conoscenze, facilitare un'elaborazione attiva, offrire metodologie di osservazione e progettazione, stimolare la progettazione di nuovi interventi e il confronto con le più qualificate esperienze educative nazionali.

TITOLO VI TUTELA DELLA SALUTE

Art. 24 Disposizioni igienico-sanitarie

1. Gli interventi di prevenzione, assistenza e sorveglianza igienico-sanitaria, ivi compresi eventuali programmi di screening, sono assicurati dall'A.S.L. competente per territorio.
2. Per il buon funzionamento del nido, il personale ed i genitori dovranno attenersi ai criteri igienico-sanitari riportati nell'allegato "C" al presente regolamento.

TITOLO VII NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 25 Riservatezza

1. Tutto ciò che attiene alla situazione dichiarata dall'utente è coperto dal segreto d'ufficio e i dati forniti saranno rigorosamente trattati come previsto dalla normativa sulla privacy.

Art. 26 Norme di rinvio

1. Per quanto non disciplinato dal presente regolamento si rinvia alle norme contenute nella legislazione nazionale e regionale, nonché agli accordi nazionali e locali relativi alla disciplina del rapporto di lavoro del personale degli Enti Locali.
2. Le norme del presente regolamento si intendono automaticamente modificate per effetto di sopravvenute norme contenute in atti aventi forza di legge o in regolamenti, o anche in atti con forza sub-regolamentare per le parti potenzialmente precettive in essi contenute.

Art. 27 Abrogazioni

1. Dalla data di entrata in vigore del presente regolamento sono abrogati:
 - a) il regolamento per la gestione dell'asilo nido comunale, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 71 del 27 febbraio 1989 e s.m.i.;
 - b) il regolamento interno dell'asilo nido comunale, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 22 del 18 marzo 1991 e s.m.i.;
 - c) il regolamento per la fornitura e l'uso delle divise in dotazione al personale addetto al servizio dell'asilo nido comunale, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 118 del 30 novembre 1992.

Art. 28 Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entrerà in vigore ai sensi e con le modalità previste dall'art. 90 dello Statuto Comunale.

Allegato "A"

CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLE GRADUATORIE

n.	Criterio	Specificazione	Punti	Annotazioni
1	Bambino diversamente abile	Certificato dalla ASL		Posto riservato
2	Caso sociale	Bambini il cui nucleo familiare presenti una situazione socio-ambientale segnalata dai competenti servizi socio-sanitari dell'ASL o dai servizi sociali del Consorzio, per i quali l'inserimento al nido rappresenta parte significativa e fondamentale di un progetto di aiuto alla famiglia		Posto riservato (priorità da valutare con i servizi competenti, nell'ambito del numero di segnalazioni ricevute)
3	Nucleo familiare in gravi difficoltà nei suoi compiti di assistenza ed educazione	a) Nucleo incompleto o dissociato in cui manchi effettivamente la figura paterna o materna per gravi ed oggettivi fatti esterni (genitore detenuto in carcere o emigrato all'estero; genitore unico)	16	Per genitore unico s'intende il caso in cui il bambino sia stato riconosciuto da un solo genitore.
		b) Casi di infermità grave di un genitore (infermità certificata superiore a 67%)	16	
		c) Mancanza temporanea o permanente di uno dei genitori (separazione legale, divorzio o decesso)	15	
4	Lavoro del padre e/o della madre (per i lavoratori dipendenti la dichiarazione deve essere supportata da certificazione del datore di lavoro)	a) fino a 25 ore settimanali	10	Lavoratori a tempo indeterminato o lavoratore autonomo o esercente la libera professione
		b) da 26 a 36 ore settimanali	12	
		c) oltre le 36 ore settimanali	14	
		a) fino a 25 ore settimanali	8	Lavoratori a tempo determinato con contratto uguale o superiore a 5 mesi
		b) da 26 a 36 ore settimanali	9	
		c) oltre le 36 ore settimanali	10	
		a) fino a 25 ore settimanali	6	Lavoratori a tempo determinato con contratto inferiore a 5 mesi
b) da 26 a 36 ore settimanali	7			
c) oltre le 36 ore settimanali	8			

n.	Criterio	Specificazione	Punti	Annotazioni
5	In cerca di occupazione	Iscritta/o come disoccupata/o alla ricerca immediata di un lavoro presso il centro per l'impiego	5	
6	Casalinga/o		0	
7	Genitore studente	Obbligo di frequenza	3	Studente di scuola dell'obbligo, superiore o università o scuola di specializzazione relativa all'anno scolastico in corso, tirocinio obbligatorio, praticantato con frequenza documentata
		Senza obbligo	2	
8	Lavoro disagiato del padre o della madre	Lavoro con assenze prolungate dal luogo di abitazione (maggiori di 3 mesi)	5	Punteggio da aggiungere a quello del punto 4
		Lavoro con assenze prolungate dal luogo di abitazione (minori o uguali a 3 mesi)	3	
		Luogo di lavoro ad una distanza di oltre 50 Km dal Comune di residenza (calcolato su sola andata)	3	
		Lavoratore impegnato continuamente su più turni	3	
9	Per ogni ulteriore figlio	a) gemelli (in età da nido)	6	
		b) fratelli da 0 a 3 anni non scolarizzati	5	
		c) fratelli da 0 a 3 anni scolarizzati (frequentanti un nido)	4	
		d) fratelli da 3 a 5 anni non scolarizzati	3	
		e) fratelli da 3 a 5 anni scolarizzati (frequentanti scuola materna)	2	
		f) fratelli da 6 a 10 anni	1	
		g) fratelli diversamente abili	6	disabilità certificata

n.	Criterio	Specificazione	Punti	Annotazioni
10	Madre in stato di gravidanza		3	
11	Altre condizioni del nucleo familiare	Componente del nucleo familiare invalido civile non ospite di struttura protetta, con invalidità tra il 67% e il 79%	3	La condizione di invalidità deve essere idoneamente certificata.
		Componente del nucleo familiare invalido civile non ospite di struttura protetta, con invalidità pari o superiore all'80%	4	
		Presenza nel nucleo familiare di un bambino in affido, anche pre-adoattivo	3	
12	Lista attesa	Permanenza in lista d'attesa al termine dei precedenti anni scolastici	5	

N.B.

Il punteggio riferito ai punti 4, 5, 7 e 8 è da intendersi per ognuno dei genitori.

CONDIZIONI DI PRIORITA'

In caso di parità di punteggio vengono stabilite nell'ordine le seguenti condizioni di priorità:

- 1) per i piccoli-medi (6-18 mesi): maggior età del bambino; per i medi-grandi (18-36 mesi): minor età del bambino;
- 2) indicatore ISEE più basso.

Allegato "B"

CRITERI PER LA DEFINIZIONE DELLE RETTE

1) Criterio per calcolare la tariffa di riferimento per frequenze a tempo pieno

1.1 A parziale copertura dei costi del servizio erogato è prevista la compartecipazione da parte delle famiglie residenti nel Comune di Ciriè tramite corresponsione di una retta giornaliera versata mensilmente.

La tariffa giornaliera di riferimento per le frequenze a tempo pieno è così determinata:

tariffa mensile vigente al momento dell'entrata in vigore del presente regolamento

19

[19 è il numero dei giorni medi mensili di frequenza, calcolato dividendo il numero medio dei giorni di frequenza annui (188) per il numero dei mesi di frequenza (10)]

1.2 la tariffa giornaliera è costituita da una parte fissa, corrispondente all'80% dell'importo e da una parte variabile, corrispondente al 20%.

1.3 La parte variabile non viene corrisposta per assenze giustificate, a partire dal 1° giorno di assenza.

1.4 Variazioni dell'importo della tariffa di riferimento sono disposte dalla Giunta Comunale, con proprio atto deliberativo.

2) Incrementi e riduzioni della tariffa di riferimento

La tariffa giornaliera di riferimento, calcolata come indicato al punto precedente, è ridotta o incrementata nei seguenti casi e per le percentuali ivi riportate:

Tipologia		Modifica della tariffa
1	Frequenza part time (art. 6 reg.)	Riduzione della tariffa di riferimento del 20%
2	Frequenza 2° figlio	Riduzione della tariffa di riferimento del 20%
3	Fruizione del servizio di pre o post nido (art. 6 regolamento)	Incremento della tariffa di riferimento del 5%
4	Fruizione del servizio di pre e post nido (art. 6 reg)	Incremento della tariffa di riferimento del 10%
5	Fruizione del servizio part time senza pasto (art. 6 reg)	La tariffa giornaliera, per ogni fascia di reddito, è determinata annualmente dall'Amministrazione.
6	Fruizione del servizio part time pomeridiano (art. 6 reg.)	Tariffa giornaliera corrispondente a quella della tipologia 5
7	Fruizione del servizio part time pomeridiano con l'aggiunta del post nido (atr. 6 reg.)	Tariffa di cui alla tipologia 6 incrementata del 5%.
8	Fruizione del servizio part time verticale (art. 6 reg)	Tariffa giornaliera di riferimento (in relazione alla fascia ISEE e tenuto conto dell'eventuale pre e/o post nido) moltiplicata x i giorni in cui è stato preventivamente chiesto il servizio.

3) Riduzioni della tariffa in relazione all'Indicatore della Situazione Economica Equivalente (ISEE)

La tariffa giornaliera, calcolata applicando i criteri di cui ai punti 1) e 2) precedenti, è ridotta, per le famiglie residenti nel Comune o in uno dei Comuni facenti parte dell'Unione del Ciriace e del Basso Canavese, in relazione all'Indicatore della Situazione Economica Equivalente (ISEE), nel seguente modo:

Fascia di reddito ISEE		Tariffa giornaliera applicata
A	fino a € 3.000	Riduzione della tariffa di riferimento (punto 1, paragrafo 1.1) del 60%
B	oltre € 3.000 fino a € 6.000	Riduzione della tariffa di riferimento (punto 1, paragrafo 1.1) del 35%
C	oltre € 6.000 fino a € 8.000	Riduzione della tariffa di riferimento (punto 1, paragrafo 1.1) del 25%
D	oltre € 8.000 fino a € 11.000	Riduzione della tariffa di riferimento (punto 1, paragrafo 1.1) del 20%
E	oltre € 11.000 fino a € 14.000	Nessuna riduzione
F	oltre € 14.000 fino a € 17.000	Incremento della tariffa di riferimento (punto 1, paragrafo 1.1) del 1,5%
G	oltre € 17.000 fino a € 20.000	Incremento della tariffa di riferimento (punto 1, paragrafo 1.1) del 3%
H	oltre € 20.000 fino a € 25.000	Incremento della tariffa di riferimento (punto 1, paragrafo 1.1) del 5%
I	oltre € 25.000 fino a € 30.000	Incremento della tariffa di riferimento (punto 1, paragrafo 1.1) del 7,5%
L	oltre € 30.000 fino a € 35.000	Incremento della tariffa di riferimento (punto 1, paragrafo 1.1) del 11%
M	oltre € 35.000	Incremento della tariffa di riferimento (punto 1, paragrafo 1.1) del 15%

4) Tariffa per le famiglie di bambini residenti in Comune diverso da quelli facenti parte dell'Unione del Ciriace e del Basso Canavese

Le famiglie dei bambini non residenti nel Comune o in uno dei Comuni facenti parte dell'Unione del Ciriace e del Basso Canavese, ammesse al servizio asilo nido, in base a quanto stabilito dal presente regolamento, saranno tenute al pagamento della retta giornaliera di riferimento (punto 1, paragrafo 1.1) calcolata sulla tariffa massima (fascia M) prevista per i residenti nel Comune di Ciriè.

Si applicheranno gli incrementi e/o riduzioni previsti dal punto 2.

Variazioni dell'importo della tariffa di riferimento sono disposte dalla Giunta Comunale, con proprio atto deliberativo (punto 1, paragrafo 1.4).

5) Esenzioni

Sono previste esenzioni per reddito esclusivamente per i casi segnalati dai Servizi Socio Assistenziali, che beneficiano di un sostegno economico continuativo o che sono assistiti per effetto di un provvedimento dell'autorità giudiziaria.

La segnalazione è valida per il tempo indicato dai servizi sociali.

6) Quota di iscrizione (art. 11 regolamento)

La quota di iscrizione prevista dall'art 11 del regolamento, è fissata in **€ 150**.

Eventuali variazioni saranno stabilite dalla Giunta Comunale con proprio atto deliberativo.

7) Mantenimento del posto (art. 12 regolamento)

Nella fattispecie prevista dal comma 2 dell'art. 12 del regolamento, per il secondo mese di assenza l'importo della tariffa giornaliera è ridotto del **50%**.

Allegato "C"

DISPOSIZIONI IGIENICO-SANITARIE

Per il buon funzionamento del nido, il personale dovrà attenersi ai seguenti criteri igienico sanitari:

A) NORME GENERALI

- a1) Negli ambienti dell'asilo nido è vietato fumare;
- a2) Al fine di tutelare i minori frequentanti l'Asilo nido si dispone che il cancello e la porta di ingresso siano sempre chiusi al di fuori degli orari d'ingresso e di uscita durante i quali vengano aperti esclusivamente su richiesta e richiusi ad ogni passaggio;
- a3) L'ingresso sia consentito unicamente ai genitori (o chi per essi), bambini frequentanti, personale educativo e di servizio. Qualsiasi individuo non rientrante nelle categorie succitate e non segnalato preventivamente dal personale di servizio competente, non potrà avere accesso alla struttura.

B) OBBLIGHI SANITARI PER L'AMMISSIONE

- b1) All'atto dell'ammissione i genitori dovranno consegnare al nido il certificato medico, rilasciato dal pediatra curante, attestante l'idoneità del bambino alla frequenza del nido.

C) ALLONTANAMENTO DEL BAMBINO MALATO

- c1) All'entrata del mattino il genitore deve informare l'educatore sulle condizioni di salute del bambino; qualora l'educatore accerti che il bambino ha la febbre o malattie infettive in fase iniziale è tenuto a non accettarlo.
- c2) Gli educatori devono avvisare tempestivamente i familiari, che provvederanno a ritirare non appena possibile il bambino che presenta un malessere acuto (es. vomito, mal d'orecchi, ecc.) o i seguenti sintomi o segni:
 - febbre (temperatura ascellare uguale e superiore a 38° C);
 - tosse persistente e/o difficoltà respiratoria;
 - diarrea (almeno due scariche con feci liquide nel giro di quattro ore);
 - congiuntivite purulenta (definita da congiuntiva rossa con secrezione giallastra dell'occhio, spesso con palpebra appiccicosa, dolore all'occhio e arrossamento perilesionale);
 - sintomi (prurito in sede nucale) e/o segni (possibile presenza di lendini) che facciano sospettare una pediculosi;
 - esantemi cutanei di possibile eziologia infettiva.
- c3) Qualora accadessero incidenti tali da richiedere l'intervento medico, il personale provvederà ad accompagnare il bambino al pronto soccorso, a mezzo autoambulanza, e a informare i genitori.

D) ALIMENTAZIONE E DIETE ALIMENTARI

- d1) Il servizio di asilo nido somministra ai pasti alcuni latti maternizzati e di proseguimento di uso più comune: qualora un bambino necessiti di un latte particolare su prescrizione del Pediatra, lo stesso dovrà essere fornito in confezione integra dalla famiglia. Dopo il compimento del 1° anno di età il Comune somministrerà latte vaccino fresco.
- d2) La richiesta di eventuali diete speciali per i minori portatori di allergie e/o intolleranze alimentari dovrà essere formulata attraverso idonea documentazione medica comprovante le patologie in argomento, allegata alla presentazione di certificato del Pediatra curante e rinnovata ogni anno con la presentazione delle stesse all'ufficio Asilo Nido.
- d3) Qualora un utente del servizio necessiti di alimenti speciali per specifiche patologie croniche conclamate, per le quali è prevista la fornitura di alimenti dietetici (es. celiachia), gli stessi saranno forniti dalla Ditta appaltatrice del servizio mensa nella quantità necessaria. Per tali patologie la suddetta documentazione medica non è soggetta alla presentazione annuale.
- d4) La richiesta di diete connesse ad esigenze di tipo etico ed etnico-religioso dovrà essere richiesta al Comune con una autocertificazione sottoscritta dal genitore.
- d5) Per feste di compleanno o altro tipo di feste, non è consentito portare al nido "torte o altri tipi di dolci" fatti in casa, ma è consentito portare solo torte confezionate o prodotti da forno acquistati presso esercizi regolarmente autorizzati sotto il profilo igienico-sanitario, senza panna, crema o similari, e accompagnate da scontrino fiscale che ne attesti la provenienza.

E) SOMMINISTRAZIONE FARMACI

- e1) In casi eccezionali potranno essere somministrati farmaci antibiotici, anticonvulsivi, su richiesta scritta dei genitori, congiuntamente alla prescrizione medica (indicante posologia e modalità di somministrazione/applicazione). Per ulteriori specifiche informazioni o dubbi, l'educatrice potrà contattare il medico curante che ha prodotto tale certificazione.
- e2) Senza tale prescrizione il personale educativo potrà somministrare/applicare ai bambini esclusivamente:
- crema protettiva per uso esterno (ossido di zinco o similare);
 - soluzione in caso di eritema da pannolino, per uso esterno.
- e3) I suddetti farmaci dovranno essere consegnati nella loro confezione originale, contrassegnata con il nome del bambino e la firma del genitore.