



CITTÀ DI RIVOLI

Città di Rivoli

Corso Francia 98 - 10098 Rivoli (TO) - Tel. 011.9513300

comune.rivoli.to@legalmail.it

P. IVA 00529840019

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

N. 40 del 18/07/2022

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL NUOVO REGOLAMENTO DELL'ASILO NIDO COMUNALE "ANNETTA DONINI" (326)

L'anno **duemilaventidue**, addì **diciotto** del mese di **luglio** alle ore **19:00** in Rivoli, nella sala delle adunanze consiliari, convocato dal Presidente del Consiglio, con avvisi scritti e recapitati a norma di legge, si è adunato in seduta pubblica di prima convocazione il Consiglio comunale, del quale sono membri i Signori:

ALBRILE ADRIANO	CONSIGLIERE	Presente
BUGNONE EMANUELE	CONSIGLIERE	Presente
CALOSSO VALERIO GIANNI	PRESIDENTE	Presente
CASALICCHIO ALDO	CONSIGLIERE	Presente
CAVASSA SILVIA	CONSIGLIERE	Presente
COGLIANDRO SERGIO	CONSIGLIERE	Presente
COMORETTO ALDO	CONSIGLIERE	Presente
CORDERO PAOLO	CONSIGLIERE	Presente
COSIMATO OLGA MARIA	CONSIGLIERE	Presente
FRANCESCA	CONSIGLIERE	Presente
CROCE PIERA	CONSIGLIERE	Presente
DE FRANCIA PAOLO	CONSIGLIERE	Presente
DE GENNARO FABRIZIO	CONSIGLIERE	Assente
DILONARDO GIUSEPPE	CONSIGLIERE	Presente
ERRIGO ALESSANDRO	CONSIGLIERE	Presente
GARRONE CARLO ANGELO	CONSIGLIERE	Assente
GARZONE LUCIA	CONSIGLIERE	Presente
MANCIN MANUELA	CONSIGLIERE	Presente
MASTELLA ELENA	CONSIGLIERE	Presente
MILANI GIUSEPPE PAOLO	CONSIGLIERE	Presente
RIGGIO SALVATORE	CONSIGLIERE	Assente
SENATORE FRANCESCO	CONSIGLIERE	Presente
SOFIA PIETRO	CONSIGLIERE	Presente
TORRESE STEFANO	SINDACO	Presente
TRAGAIOLI ANDREA	CONSIGLIERE	Presente
VOZZO VINCENZO		

Presenti n. 22

Assenti n. 3

Presiede il Presidente del Consiglio comunale: CALOSSO VALERIO GIANNI
Partecipa alla seduta il SEGRETARIO GENERALE BONITO MICHELINA .

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL NUOVO REGOLAMENTO DELL'ASILO NIDO COMUNALE "ANNETTA DONINI" (326)

Deliberazione proposta dal Sindaco

A seguito di un percorso di analisi e riflessione sulle caratteristiche del servizio di asilo nido erogato sul territorio del Comune di Rivoli e sull'andamento economico-gestionale dei due asili nido comunali, con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 22 del 25/02/2021 è stata approvata la relazione illustrativa delle ragioni e della sussistenza dei requisiti previsti per la concessione di servizi ai sensi dell'art. 167 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i. - del servizio di asilo nido all'interno della struttura denominata "Il Melograno".

Con successiva Deliberazione della Giunta Comunale n. 53 del 4/03/2021 sono state fornite le ulteriori linee di indirizzo per la predisposizione degli atti di gara per la concessione del servizio asilo nido presso la struttura denominata "Il Melograno" per 4 anni educativi (2021/2022 - 2022/2023, 2023/2024, 2024/2025) rinnovabili di ulteriori 4 anni, con possibilità di proroga tecnica per un ulteriore anno educativo. Tale concessione è stata aggiudicata con determinazione dirigenziale n. 526 del 14/06/2021 ad Aldia Cooperativa Sociale.

Pertanto, a partire dall'a.s. 2021/2022, Vi è **un solo nido a gestione diretta** - ovvero l' "Annetta Donini" - dove è stato spostato tutto il personale educativo, che negli anni educativi 2020/2021 - 2021/2022 ha svolto un percorso formativo volto a condividere le diverse metodologie di lavoro e a costruire linee educative condivise, affrontando alcuni temi fondanti del "lavoro educativo".

Tali tematiche hanno costituito le basi per la redazione di un "**progetto educativo**" dell'asilo nido "Annetta Donini", elaborato dalle educatrici comunali con la supervisione della Dott.ssa Maria Varano e il supporto dell'Ufficio Asili Nido, che è stato approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 304 del 2/12/2021 insieme alla **Carta dei Servizi**, quale strumento per offrire chiare e concrete informazioni alle famiglie sul servizio asilo nido, sui principi ispiratori, sulle procedure di accesso e sulle modalità di erogazione del servizio

Nell'ottica poi di modernizzare alcuni aspetti burocratici - legati prevalentemente alle modalità di iscrizione al servizio da parte degli utenti e alla bollettazione delle rette da parte dell'Ufficio Asilo nido - sono stati informatizzati, a partite dall'anno educativo 2020/2021, sia le istanze di iscrizione al servizio sia il meccanismo di elaborazione del calcolo della retta e l'emissione dei relativi avvisi di pagamento (che ormai avvengono esclusivamente attraverso la piattaforma pagoPA).

Pertanto, con il duplice scopo di garantire una maggiore equità tra nuclei familiari con condizioni economiche diverse e di semplificare i meccanismi di calcolo della retta, con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 20 del 31/03/2022 sono stati modificati i **criteri di applicazione delle tariffe** e definiti i nuovi importi delle rette dell'asilo nido, che verranno applicati a partire dall'anno educativo 2022/2023.

Alla luce quindi di tali cambiamenti intervenuti negli ultimi due anni e

nell'ottica di un adeguamento e di un'attualizzazione degli atti fondanti del servizio asilo nido, si è ravvisata la necessità di avviare anche un processo di **revisione del Regolamento Asili Nido**, che era stato approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n.61 del 12/07/2000 e poi aggiornato, esclusivamente con riferimento all'età dei bambini presenti nelle diverse sezioni, con Determinazione Dirigenziale n. 1070 del 10/07/2003.

Infatti dopo un periodo di transizione (anni educativi 2020/2021 e 2021/2022) legato prevalentemente alle ripetute sospensioni del servizio dovute all'emergenza sanitaria da COVID-19 e alla relativa incertezza della situazione lavorativa dei genitori, si è determinato a partire dall'anno educativo 2022/2023 un incremento del numero di iscrizioni tale da determinare una lista d'attesa dei bambini che hanno fatto domanda di iscrizione.

Di conseguenza tale processo di revisione del regolamento, oltre ad attualizzare alcuni articoli ormai obsoleti, ha avuto come principale obiettivo quello di ampliare e dettagliare meglio i criteri di ammissione dei bambini, in modo tale da consentire una maggiore diversificazione dei punteggi attribuibili al fine della formulazione della graduatoria.

In particolare - oltre alle situazioni di priorità assoluta relative a bambini con disabilità segnalati dal Servizio Sanitario Territoriale o con particolari situazioni di disagio segnalate dai Servizi Sociali - sono stati individuati 3 parametri utili alla formulazione della graduatoria, con punteggi cumulabili (così come meglio dettagliati nell'art. 11 del regolamento), legati a:

- **situazione familiare:** l'attribuzione del punteggio tiene conto di eventuali situazioni di difficoltà (ovvero genitore solo o unico genitore coabitante), presenza nel nucleo familiare di persone portatrici di handicap o di invalidità, altri figli presenti nel nucleo o iscritti al nido, stato di gravidanza della mamma;
- **condizione lavorativa dei genitori:** si tiene conto sia delle esigenze legate ai genitori lavoratori (e in particolare quelli con condizione lavorativa disagiata, ovvero lavoro su turni o distanza abitazione-luogo di lavoro superiore a 30 Km) sia di quelle legate ai genitori privi di occupazione;
- **precedente permanenza nella lista d'attesa** della graduatoria comunale.

Si intende pertanto approvare il **nuovo Regolamento dell'Asilo Nido Comunale "Annetta Donini"** allegato n. 1 al presente atto - che è già stato visionato **dal Comitato di Gestione** in data 27/06/2022 - e i documenti correlati ovvero il quadro di raffronto (allegato n. 2) nel quale viene data evidenza delle modifiche rispetto al regolamento precedente e il riepilogo delle dichiarazioni (allegato n. 3) che il genitore dichiarante deve rendere in fase di iscrizione al servizio al fine di una corretta attribuzione dei punteggi necessari alla formulazione della graduatoria.

Tale nuovo regolamento sarà applicato a partire dalle iscrizioni per l'anno educativo 2023/2024, che avverranno nel mese di marzo 2023..

L'adozione del presente atto compete al Consiglio comunale ai sensi dell'articolo 42, comma 2, del T.U. 18 Agosto 2000, n. 267 e dell'articolo 7 dello Statuto comunale.

Tutto ciò premesso, si propone che il Consiglio comunale

DELIBERI

- Di approvare, per le motivazioni espresse in premessa, il nuovo Regolamento dell'Asilo Nido Comunale "Annetta Donini", allegato n. 1 al presente atto per farne parte integrante e sostanziale, dando atto che è già stato visionato dal Comitato di Gestione in data 27/06/2022.
 - Di dare atto che, al fine di dare evidenza delle modifiche rispetto al regolamento precedente - approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n.61 del 12/07/2000 e poi aggiornato, esclusivamente con riferimento all'età dei bambini presenti nelle diverse sezioni, con Determinazione Dirigenziale n. 1070 del 10/07/2003 - risulta allegato al presente atto con il n. 2 anche il quadro di raffronto tra il nuovo regolamento e il regolamento precedente.
 - Di approvare, al fine di consentire una corretta applicazione dei criteri di ammissione previsti dall'art. 11 del regolamento, uno schema di riepilogo (allegato n. 3) delle dichiarazioni che devono essere rese dal genitore dichiarante in fase di iscrizione al servizio al fine di una corretta attribuzione dei punteggi necessari alla formulazione della graduatoria.
 - Di dare atto che tale nuovo regolamento sarà applicato a partire dalle iscrizioni per l'anno educativo 2023/2024, che avverranno nel mese di marzo 2023 e verrà pubblicato nell'apposita sezione dell'Amministrazione Trasparente ai sensi dell'art. 12 del D.Lgs. 33/2013.
 - Di dare atto che il presente provvedimento non comporta spesa.
- DP

IL CONSIGLIO COMUNALE

Dato atto che sulla proposta di deliberazione sopra trascritta è stato acquisito il parere favorevole della 3^a Commissione Intersettoriale ai sensi dell'art. 22 del Regolamento del Consiglio comunale e delle Commissioni consiliari.

Acquisito il parere favorevole di regolarità tecnica del Dirigente della Direzione Servizi alla Persona, ai sensi dell'art. 49 del T.U. n. 267/00;

Acquisito il visto di conformità dell'atto alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti del Segretario generale;

Illustra il Sindaco che si sofferma sull'argomento ricordando che:

A partire dall'anno scolastico 2021/2022, a seguito della concessione del nido "Il Melograno" è presente un solo nido a gestione diretta ("Annetta Donini"), con avvio di un processo di revisione e attualizzazione degli atti fondanti del servizio.

A tal fine con Deliberazione della Giunta Comunale n. 304 del 2/12/2021 è stato approvato il PROGETTO EDUCATIVO dell'asilo nido e la CARTA DEI SERVIZI, per offrire chiare e concrete informazioni alle famiglie sul servizio asilo nido, sui principi ispiratori, sulle procedure di accesso e sulle modalità di erogazione del servizio.

Con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 20 del 31/03/2022 sono stati modificati i criteri di applicazione delle TARIFFE e definiti i nuovi importi delle rette dell'asilo nido, con il duplice scopo di garantire una maggiore equità tra nuclei familiari con condizioni economiche diverse e di semplificare i meccanismi di calcolo della retta.

In ultimo è stato ora avviato un processo di revisione del REGOLAMENTO ASILO NIDO, ormai obsoleto in quanto risalente all'anno 2000.

Principale obiettivo di tale revisione, oltre all'attualizzazione di alcuni articoli e all'adeguamento alla presenza di un solo nido a gestione diretta anziché due, è stato quello di ampliare e dettagliare meglio i criteri di ammissione dei bambini, in modo tale da consentire una maggiore diversificazione dei punteggi attribuibili al fine della formulazione della graduatoria.

In particolare:

- oltre alle situazioni di priorità assoluta relative a bambini con disabilità segnalati dal Servizio Sanitario Territoriale o con particolari situazioni di disagio segnalate dai Servizi Sociali sono stati individuati 3 parametri utili alla formulazione della graduatoria, con punteggi cumulabili per favorire priorità nell'inserimento, legati a:*
 - 1. situazione familiare: l'attribuzione del punteggio tiene conto di eventuali situazioni di difficoltà (ovvero genitore solo o unico genitore co-abitante), presenza nel nucleo familiare di persone portatrici di handicap o di invalidità, altri figli presenti nel nucleo o iscritti al nido, stato di gravidanza della mamma;*
 - 2. condizione lavorativa dei genitori: si tiene conto sia delle esigenze legate ai genitori lavoratori (e in particolare quelli con condizione lavorativa disagiata, ovvero lavoro su turni o distanza abitazione-luogo di lavoro superiore a 30 Km) sia di quelle legate ai genitori privi di occupazione;*
 - 3. precedente permanenza nella lista d'attesa della graduatoria comunale.*

Segue la relazione del dirigente dei Servizi alla persona Arch. Marcello Proi, presente in aula e chiamato dal Sindaco ad illustrare le modifiche normative che verranno introdotte con il nuovo regolamento nonché gli interventi dei consiglieri la registrazione dei quali è depositata agli atti .

Con 13 voti favorevoli, 9 voti contrari, espressi in forma palese, (Bugnone, Garrone, Cosimato, Croce, De Francia, Errigo, Milani, Mastella, Torrese), su 22 presenti e votanti

APPROVA

la proposta di deliberazione sopra trascritta ad oggetto: "APPROVAZIONE DEL NUOVO REGOLAMENTO DELL'ASILO NIDO COMUNALE "ANNETTA DONINI"

Deliberazione n. 40 del 18/07/2022

Letto, approvato e sottoscritto digitalmente, ai sensi dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.

Verbale della seduta n. **8** del **18.07.2022**

IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO
CALOSSO VALERIO GIANNI

IL SEGRETARIO GENERALE
BONITO MICHELINA

Deliberazione divenuta esecutiva, ai sensi dell'art. 134, comma 3 del T.U. 267/2000

IL SEGRETARIO GENERALE
BONITO MICHELINA



CITTÀ DI RIVOLI

PROVINCIA DI TORINO

RIEPILOGO DELLE AUTOCERTIFICAZIONI CHE DEVONO ESSERE RESE DAL GENITORE DICHIARANTE IN SEDE DI DOMANDA DI ISCRIZIONE PER L'ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI UTILI ALLA FORMULAZIONE DELLA GRADUATORIA

Il sottoscritto, genitore del bambino..... nato il
(dati anagrafici del genitore dichiarante e del bambino)

al fine dell'attribuzione dei punteggi utili alla formulazione della graduatoria

consapevole delle sanzioni previste dall'art. 76 del Testo unico, D.P.R. 28/12/2000 n. 445, e della decadenza dei benefici prevista dall'art. 75 del medesimo Testo unico in caso di dichiarazioni false o mendaci, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 – articoli 43, 46 e 47

DICHIARA CHE

(CRITERIO A - facoltativo, solo se presente)

- il bambino per il quale si richiede l'iscrizione ha diritto alla **priorità assoluta** di accesso al nido in quanto:

- presenta una disabilità ed è segnalato dal Servizio Sanitario Territoriale

oppure

- presenta particolari situazioni di disagio segnalate dai Servizi Sociali

(CRITERIO B - scegliere obbligatoriamente un'opzione)

IN MERITO ALLA SITUAZIONE FAMILIARE

1a) nel nucleo familiare sono presenti **ENTRAMBI I GENITORI** del bambino per il quale si richiede l'iscrizione;

oppure

1b) nel nucleo familiare è presente **UN SOLO GENITORE**, in quanto:

(punti 20)

- orfano;
- non riconosciuto;
- l'altro genitore è in carcere;
- un solo genitore in possesso della responsabilità genitoriale;
- affidamento esclusivo;
- irreperibilità anagrafica accertata di un genitore

oppure

1c) nel nucleo familiare è presente **UN UNICO GENITORE CO-ABITANTE**, in quanto: *(punti 18)*

- i genitori sono separati (sentenza di separazione n..... del.....);
- i genitori sono divorziati (sentenza di divorzio n..... del.....);
- il genitore è celibe/nubile e non co-abita con l'altro genitore;

2) *(facoltativo, solo se presente)* nel nucleo familiare sono presenti: *(punti 16/ciascuno)*

- n. *(menu a tendina con valorizzazione del numero)* persone - genitori, fratelli o familiari conviventi - portatori di handicap (con certificazione Legge 104/92) oppure con invalidità uguale o superiore al 67 % ;

3) *(facoltativo, solo se presente)* nel nucleo familiare sono presenti: *(punti 10/ciascuno)*

- n. *(menu a tendina con valorizzazione del numero)* figli di età inferiore a 11 anni (al 31/12 dell'anno educativo di riferimento)

4) *(facoltativo, solo se presente)* nel nucleo familiare sono presenti: *(punti 8/ciascuno)*

- n. *(menu a tendina con valorizzazione del numero)* figli di età compresa tra i 12 e i 14 anni (al 31/12 dell'anno educativo di riferimento)

5) *(facoltativo, solo se presente)* nel nucleo familiare sono presenti: *(punti 6/ciascuno)*

- n. *(menu a tendina con valorizzazione del numero)* fratelli/sorelle frequentanti il nido (nell'anno educativo in cui viene presentata la domanda);

oppure

- n..... *(menu a tendina con valorizzazione del numero)* fratelli/sorelle vengono entrambi iscritti al nido "Annetta Donini" per il prossimo anno educativo;

6) *(facoltativo, solo se presente)* la mamma del bambino per il quale si richiede l'iscrizione è in stato di gravidanza *(punti 4)*

(CRITERIO C - scegliere obbligatoriamente un'opzione)

IN MERITO ALLA CONDIZIONE LAVORATIVA DEI GENITORI

1a) **SE** nel nucleo familiare sono presenti **ENTRAMBI I GENITORI** del bambino per il quale si richiede l'iscrizione:

- entrambi i genitori lavorano o sono studenti *(punti 40)*
- entrambi i genitori lavorano e hanno una condizione lavorativa disagiata (lavoro su turni/distanza abitazione-luogo di lavoro superiore a 30 Km) *(punti 60)*
- entrambi i genitori lavorano e solo uno ha una condizione lavorativa disagiata (lavoro su turni/distanza abitazione-luogo di lavoro superiore a 30 Km) *(punti 50)*
- entrambi i genitori sono privi di occupazione *(punti 30)*
- un genitore lavoratore/studente e un genitore privo di occupazione *(punti 35)*
- un genitore lavoratore (con condizione lavorativa disagiata (lavoro su turni/distanza abitazione-luogo di lavoro superiore a 30 Km) e un genitore privo di occupazione *(punti 45)*

1b - 1c) **SE** nel nucleo familiare è presente **UN SOLO GENITORE** o se vi è **UN UNICO GENITORE CO-ABITANTE**:

- genitore lavoratore/studente (punti 40)
- genitore lavoratore con condizione lavorativa disagiata (lavoro su turni/distanza abitazione-luogo di lavoro superiore a 30 Km) (punti 60)
- genitore privo di occupazione (punti 30)

(CRITERIO D - facoltativo, solo se presente) **LISTA D'ATTESA**

- il bambino è stato n. volte (*menu a tendina con valorizzazione del numero*) in lista d'attesa nella graduatoria comunale (punti 5/ciascuna)

Allegato n. 1 alla Deliberazione del Consiglio Comunale n.... del



CITTÀ DI RIVOLI
PROVINCIA DI TORINO

**REGOLAMENTO
DELL'ASILO NIDO COMUNALE
“ANNETTA DONINI”**

INDICE

PARTE I - DISPOSIZIONI GENERALI.

Art. 1 - Finalità del servizio.

Art. 2 - Disciplina del servizio.

PARTE II - NORME DI FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO.

Art. 3 - Calendario di apertura.

Art. 4 - Orari di funzionamento e di frequenza.

Art. 5 - Servizio di Centro Estivo.

PARTE III - STRUTTURA ORGANIZZATIVA.

Art. 6 – Personale.

Art. 7 - Coordinamento Pedagogico

Art. 8 - Personale Educativo.

Art. 9 - Assemblea del Personale.

PARTE IV - CRITERI DI AMMISSIONE E CONTRIBUZIONE DELLE FAMIGLIE

Art. 10 - Domande di iscrizione e formulazione delle graduatorie.

Art. 11 - Criteri di ammissione.

Art. 12 - Inserimenti – accettazione – rinunce.

Art. 13 - Partecipazione delle famiglie ai costi di gestione

PARTE V - ORGANI COLLEGIALI E DI PARTECIPAZIONE

Art. 14 - Comitato di Gestione

Art. 15 - Commissione Mensa

Art. 16 - Assemblea dei genitori

PARTE VI - VIGILANZA IGIENICO-SANITARIA

PARTE I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Finalità.

L'asilo nido è l'ambiente in cui alle bambine e ai bambini, dalla nascita fino ai 3 anni, sono garantite pari opportunità di educazione e di istruzione, di cura, di relazione e di gioco, superando disuguaglianze e barriere territoriali, economiche, etniche e culturali, per sviluppare potenzialità di relazione, autonomia, creatività, apprendimento, in un adeguato contesto affettivo, ludico e cognitivo.

In linea con le indicazioni del D. Lgs. n. 65 del 13/04/2017, l'asilo nido ha le seguenti finalità:

- concorre a ridurre gli svantaggi culturali, sociali e relazionali e favorisce l'inclusione di tutte le bambine e di tutti i bambini attraverso interventi personalizzati e un'adeguata organizzazione degli spazi e delle attività;
- accoglie le bambine e i bambini con disabilità in modo prioritario, seguiti dagli operatori sanitari del territorio nel rispetto della vigente normativa; rispetta e accoglie le diversità ai sensi dell'articolo 3 della Costituzione della Repubblica italiana.
- sostiene la primaria funzione educativa delle famiglie, anche attraverso organismi di rappresentanza, favorendone il coinvolgimento, nell'ambito della comunità educativa; favorisce la conciliazione tra i tempi e le tipologie di lavoro dei genitori e la cura delle bambine e dei bambini, con particolare attenzione alle famiglie monoparentali;
- promuove la qualità dell'offerta educativa avvalendosi di personale educativo con qualificazione adeguata e attraverso la formazione continua in servizio, la dimensione collegiale del lavoro e il coordinamento pedagogico. Promuove la continuità del percorso educativo, sostenendo lo sviluppo delle bambine e dei bambini in un processo unitario, in cui le diverse articolazioni del Sistema preveda l'organizzazione e la collaborazione.

L'asilo nido intende costituire una realtà in grado di stimolare e sviluppare le potenzialità fisiche, affettive, cognitive e relazionali del bambino, al fine di raggiungere obiettivi adeguati ai diversi livelli di sviluppo e ad altre specifiche esperienze del bambino stesso.

Lo scopo di assicurare il benessere psicofisico dei bambini e una migliore qualità della vita infantile non può che avvenire integrando l'azione educativa del nido con quella della famiglia; la capacità di rispondere ai vari bisogni deve attivare percorsi formativi diversi che affermano la centralità del bambino a essere soggetto attivo nella formazione della propria personalità.

La globalità del processo di sviluppo reclama quindi un'ottica di coerenza tra le varie proposte, sia all'interno del nido sia della famiglia, per evitare il disorientamento del bambino di fronte a messaggi contraddittori; solo una più generalizzata e ampia attenzione al rapporto bambino-famiglia e territorio-istituzioni per l'infanzia può permettere la progettazione di un servizio a "misura di bambino".

Art. 2 – Disciplina del servizio.

Il servizio asilo nido, in armonia con la Convenzione Internazionale dei Diritti dell'Infanzia e dell'Adolescenza, approvata dall'ONU il 20/11/1989 e recepita dall'ordinamento italiano con la L. 176/1991, è disciplinato dalla seguente normativa:

- L. n. 1044 del 6/12/1971, "Piano quinquennale per l'istituzione di asili nido comunali con il concorso dello Stato";

- L.R. n. 3 del 15/1/1973 “Criteri generali per la costruzione, l’impianto, la gestione ed il controllo degli asili nido comunali costruiti e gestiti con il concorso dello Stato di cui alla L. n. 1044 del 6/12/1971 e con il concorso della Regione”
- Legge 285/1997 “Disposizione per la promozione di diritti e opportunità per l’infanzia e l’adolescenza”;
- Legge 328/2000 “Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali”;
- L. R. n. 1 dell’8/01/2004 “Norme per la realizzazione del sistema regionale integrato di interventi e servizi sociali e riordino della legislazione di riferimento”;
- D. Lgs. n. 65 del 13/04/2017: “Istituzione del sistema integrato di educazione e di istruzione dalla nascita fino a sei anni, a norma dell’art. 1, commi 180 e 181, lettera e), della legge 13/07/2015, n. 107”.

PARTE II - NORME DI FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO.

Art. 3 - Calendario di apertura.

Il calendario di apertura del servizio asilo nido è annualmente deliberato e approvato dalla Giunta Comunale; sono di norma osservate le chiusure del calendario scolastico regionale (festività di Natale e Pasqua) e possono essere altresì concordate ulteriori chiusure durante l’anno (ponti in concomitanza con festività), per un totale di n. 42 settimane annuali che vanno da inizio settembre a fine giugno/primi giorni di luglio.

Art. 4 - Orari di funzionamento e di frequenza.

Il servizio asilo nido è aperto dalle ore 7.30 alle ore 17.00.

E’ prevista la possibilità di frequenza a tempo pieno e a tempo parziale; eventuali modifiche dell’articolazione dei tempi e degli orari di frequenza potranno essere approvati dalla Giunta Comunale, sulla base delle esigenze dei bambini e delle famiglie, fermo restando quanto stabilito dalla contrattazione decentrata vigente.

Analogamente eventuali prolungamenti dell’orario di servizio oltre le 17.00 potranno essere annualmente approvati dalla Giunta Comunale, che stanzierà le opportune risorse sui rispettivi bilanci di competenza.

Le famiglie potranno richiedere nel corso dell’anno educativo variazioni della modalità di frequenza (da tempo pieno a tempo parziale o viceversa); tali richieste, compatibilmente con le disponibilità del servizio, potranno essere accolte dal mese successivo a quello della richiesta, con relativo adeguamento della retta di frequenza.

Art. 5 - Servizio di Centro Estivo.

A far data nel mese di luglio, sulla base delle richieste pervenute da parte delle famiglie attraverso un sondaggio avviato dall’Ufficio Asilo Nido, è attivato un servizio ulteriore di Centro Estivo, per una durata massima di n. 5 settimane, con le stesse modalità organizzative dell’anno educativo, ovvero apertura 7.30 – 17.00 dal lunedì al venerdì.

PARTE III - STRUTTURA ORGANIZZATIVA.

Art. 6 – Personale.

Il Servizio Asilo Nido è composto dalle seguenti professionalità:

- Responsabile del Servizio Asilo Nido e personale amministrativo;
- Coordinatore pedagogico;
- Educatori a tempo pieno e a tempo parziale

I servizi ausiliari, di pulizia e di cucina sono gestiti tramite personale fornito da ditte esterne, a seguito di gare di appalto. Tali collaboratori partecipano all'attività complessiva del servizio, sia in relazione ai bambini, sia in relazione all'ambiente.

Tutto il personale, con le proprie specifiche professionalità, concorre a realizzare le finalità del servizio.

Art. 7 – Coordinamento pedagogico.

L'Amministrazione garantisce l'organizzazione del servizio attraverso un processo di programmazione educativa mediante il coinvolgimento attivo di educatori e del coordinamento pedagogico. La programmazione educativa si basa sul lavoro di gruppo, sulla motivazione e sulla professionalità di tutto il personale ed è sostenuta da azioni di formazione e aggiornamento costante, considerate elementi essenziali per la qualità del servizio.

Il coordinatore sostiene il processo di autocontrollo e di autovalutazione della qualità del servizio erogato. Inoltre favorisce il processo di integrazione dei bambini e delle bambine segnalati dal servizio sociale o dai servizi sanitari dell'ASL TO3 per i bambini portatori di varie problematiche psicofisiche.

Funge da raccordo e facilita una efficace comunicazione tra operatori socio-sanitari, personale del nido e famiglie.

Il coordinatore promuove riunioni tra operatori e partecipa periodicamente ai Collettivi del personale, raccogliendo anche le richieste e le istanze da parte delle educatrici verso l'Amministrazione.

E' disponibile per i genitori quando venga richiesto e si ritenga utile un appoggio o una consulenza sul piano educativo o sul rapporto tra nido e famiglia.

Svolge ogni altro compito necessario per il regolare svolgimento del servizio.

Svolge funzioni da Tutor e referente dei tirocinanti su richiesta delle scuole superiori o delle Università.

Il Dirigente del servizio può attribuire al Coordinatore incarichi non compresi nel normale svolgimento delle attività assegnate, purché rientranti nell'ambito della sua specifica professionalità.

Per lo svolgimento dei compiti si avvale della collaborazione di tutto il personale del nido e dell'ufficio, nonché del Dietista Comunale per quanto di competenza.

Art. 8 - Personale Educativo

Il personale educativo concorre ai processi formativi del bambino nella prima infanzia ed è assegnato al servizio asilo nido nel rispetto del rapporto numerico adulto/bambino previsto dalla normativa vigente; in presenza di bambini portatori di handicap o che presentino particolari problematiche, il suddetto personale è incrementato con educatori dedicati alle attività di sostegno e di inclusione, sulla base della valutazione dei bisogni del bambino, in coerenza con la richiesta dei professionisti territoriali e con il progetto educativo.

L'orario di lavoro del personale educativo è regolato dalle disposizioni contrattuali vigenti, compresa l'articolazione tra prestazione di rapporto diretto con i bambini e attività integrative di cui all'art. 31 del CCNL (programmazione, documentazione, valutazione, formazione e aggiornamento, rapporti con organi collegiali e famiglie). Il personale educativo svolge continue attività di aggiornamento nel corso dell'anno educativo; oltre alla formazione obbligatoria prevista per i pubblici dipendenti, svolge annualmente le attività di formazione specifica previste dal CCNL.

Art. 9 - Assemblea del Personale.

L'Assemblea del Personale è composta da tutto il personale addetto al servizio, anche non di ruolo, compreso il Coordinatore Pedagogico.

I compiti dell'Assemblea del Personale sono i seguenti:

- a) programmazione delle attività educative da effettuare, con elaborazione del piano di lavoro e discussione dei problemi inerenti alla realizzazione dello stesso e all'organizzazione del lavoro all'interno del nido;
- b) scelta delle attrezzature e del materiale didattico;
- c) proposta delle iniziative di sperimentazione;

- d) progettazione e attuazione di iniziative di formazione e di aggiornamento locale del personale;
- e) definizione dei criteri di rotazione dei propri rappresentanti nel Comitato di Gestione.

PARTE IV - CRITERI DI AMMISSIONE E CONTRIBUZIONE DELLE FAMIGLIE

Art. 10 - Domande di iscrizione e formulazione delle graduatorie.

I bambini possono essere iscritti al nido a partire dalla nascita e possono essere accolti al nido dai sei ai 36 mesi purché non abbiano già compiuto i 36 mesi prima dell'inizio dell'anno educativo di riferimento.

L'iscrizione al nido è aperta anche ai non residenti nel Comune di Rivoli; la graduatoria verrà stilata secondo il seguente ordine di priorità:

1. residenti nel Comune di Rivoli
2. residenti in altri Comuni

I figli dei dipendenti del Comune di Rivoli, non residenti, sono equiparati, ai fini dell'inserimento in graduatoria e del pagamento delle tariffe, ai residenti.

La domanda di pre-iscrizione al servizio deve essere presentata da chi esercita la potestà genitoriale, in via telematica, tramite il portale disponibile sul sito del Comune di Rivoli.

L'accesso al portale iscrizioni è disponibile sul sito del comune di Rivoli/area tematica "asili nido scuola istruzione" e l'accesso avviene tramite le credenziali SPID.

Nell'arco dell'anno educativo vi sono due finestre per l'inserimento delle domande di pre-iscrizione:

- tra marzo e maggio, per gli inserimenti che verranno avviate nel mese di settembre;
- nel mese di gennaio, al fine di aggiornare la graduatoria e per eventuali nuovi inserimenti in caso di disponibilità di posti e/o di richieste di inserimento con carattere di priorità.

Alla fase di raccolta delle pre- iscrizioni fa seguito, da parte dell'Ufficio Asili Nido, richiesta di conferma dell'iscrizione alle famiglie che, all'indirizzo PEC del comune, dovranno inviare la documentazione a corredo della domanda; tale documentazione verrà verificata dall'Ufficio Asilo Nido.

Terminata l'istruttoria degli atti, l'Ufficio Asili Nido attribuisce un punteggio a ogni domanda e formula le graduatorie (una per i lattanti e una per i divezzi), sulla base dei criteri indicati all'**art. 11**, entro il mese di Giugno per la sessione ordinaria, ed entro il mese di Febbraio per la sessione suppletiva.

Le graduatorie vengono approvate e sottoscritte dal Dirigente della Direzione Servizi alla Persona, con atto dirigenziale, e pubblicate nel rispetto delle norme in materia di accesso, trasparenza amministrativa e protezione dei dati personali. Specifico avviso di pubblicazione della graduatoria sarà pubblicato sul sito internet del Comune di Rivoli.

Trascorsi 10 giorni dalla pubblicazione senza che siano pervenute istanze di ricorso da parte degli utenti potenzialmente interessati, tali graduatorie diventano definitive.

Art. 11 - Criteri di ammissione.

La graduatoria viene formulata attraverso l'attribuzione di punteggi sulla base dei seguenti criteri:

PRIORITA' ASSOLUTA

A	CRITERIO	
A1	Bambini con disabilità segnalati dal Servizio Sanitario Territoriale	Priorità

		assoluta
A2	Bambini con particolari situazioni di disagio segnalate dai Servizi Sociali	Priorità assoluta

SITUAZIONE FAMILIARE

B	CRITERIO	PUNTEGGIO
B1	Bambini con un solo genitore (esclusivamente nel caso in cui orfani, non riconosciuti, con genitore in carcere, con un solo genitore in possesso della responsabilità genitoriale, in caso di affidamento esclusivo, ovvero in caso di irreperibilità anagrafica accertata di un genitore)	20
B2	Bambini con unico genitore co-abitante (genitori separati, divorziati, celibi/nubili che non co-abitano) che non rientrino nel punto B1	18
B3	Presenza nel nucleo familiare di genitori, fratelli o familiari conviventi portatori di handicap (con certificazione Legge 104/92) o di invalidità uguale o superiore al 67 % <i>(il punteggio viene attribuito per <u>ciascun</u> componente in possesso di tali caratteristiche)</i>	16
B4	Ogni figlio di età inferiore a 11 anni (al 31/12 dell'anno educativo di riferimento)	10
B5	Ogni figlio dai 12 ai 14 anni (al 31/12 dell'anno educativo di riferimento)	8
B6	Presenza di fratelli o sorelle frequentanti il nido (nell'anno educativo in cui viene presentata la domanda) o presentazione di domanda di iscrizione in un unico nido per due fratelli/sorelle	6
B7	Stato di gravidanza della mamma del bambino per il quale si richiede l'iscrizione	4

CONDIZIONE LAVORATIVA DEI GENITORI

C	CRITERIO	PUNTEGGIO
	<i>(nel caso di famiglia monogenitoriale – punti B1 e B2 - per ragioni di equità i punteggi del criterio C vengono raddoppiati)</i>	
C1	Ogni genitore lavoratore o studente	20
C2	Ogni genitore privo di occupazione	15
C3	Ogni genitore con condizione lavorativa disagiata (ovvero lavoro su turni o distanza abitazione-luogo di lavoro superiore a 30 Km)	10

LISTA D'ATTESA

D	CRITERIO	PUNTEGGIO
D1	Ogni permanenza nella lista d'attesa della graduatoria (sia ordinaria che suppletiva)	5

PARITA'

In caso di parità di punteggio verrà data precedenza:

- al/la bambino/a di età maggiore, per la graduatoria dei lattanti;
- al/la bambina di età minore nella graduatoria dei divezzi.

Art. 12 - Inserimenti – accettazione – rinunce.

Di norma gli inserimenti si effettuano a partire da Settembre, per la sessione ordinaria, e comunque entro e non oltre la fine di marzo, anche per la sessione suppletiva; eventuali inserimenti oltre a tale data saranno valutati di volta in volta dal Dirigente del Servizio.

L'inserimento individuale avverrà in modo graduale con la presenza di un familiare o, in casi particolari, di altra figura di riferimento.

I bambini che compiono il terzo anno di età entro il 31 Gennaio hanno diritto di rimanere al nido sino alla chiusura dell'anno scolastico.

L'assegnazione del posto alle famiglie aventi diritto, avviene, seguendo l'ordine della graduatoria e sulla base dei posti disponibili, tramite contatto telefonico da parte dell'Ufficio Asilo Nido, dopo che la graduatoria è diventata definitiva.

A fronte della risposta affermativa da parte delle famiglie, si procede alla calendarizzazione dell'inserimento, che avviene a scaglioni a partire dal mese di Settembre, previo colloquio conoscitivo presso l'asilo nido con il personale educativo che accoglierà il bambino.

L'eventuale rinuncia al posto deve essere formalmente comunicata a mezzo posta elettronica all'Ufficio Asili Nido; eventuali rinunce in corso d'anno dovranno essere comunicate almeno 15 giorni prima dell'interruzione di frequenza, che deve coincidere con l'inizio del mese.

Art. 13 - Partecipazione delle famiglie ai costi di gestione.

Le famiglie sono tenute alla partecipazione economica alle spese di funzionamento del servizio asilo nido; le tariffe sono determinate sulla base della capacità contributiva accertata mediante l'adozione dell'Indicatore della Situazione Economica (ISEE).

I criteri di applicazione delle tariffe sono definiti con apposito provvedimento del Consiglio Comunale; gli importi delle rette sono invece definiti con appositi provvedimenti della Giunta Comunale.

PARTE V - ORGANI COLLEGIALI E DI PARTECIPAZIONE.

La partecipazione delle famiglie è garantita dal Comitato di Gestione, dalla Commissione Mensa e dalla Assemblea dei genitori.

Art. 14 - Comitato di Gestione.

Il Comitato di Gestione, quale organo consultivo dell'Amministrazione Comunale, ha la **funzione** di garantire la trasparenza del servizio e di esprimere pareri, suggerimenti e proposte sulle attività del nido.

Il Comitato di Gestione è **nominato** con provvedimento dirigenziale entro il mese di gennaio ed è composto da:

- Assessore all'Istruzione o suo delegato;
- due rappresentanti delle famiglie degli utenti nell'assemblea dei genitori (più un supplente per che potrà sostituire quelli effettivi in caso di una assenza),
- due rappresentanti del personale operante nel nido.

Il Responsabile Asili Nido partecipa al Comitato, senza diritto di voto, con compiti consultivi e di proposta; è tenuto a relazionare sui problemi del Servizio, anche su richiesta del Comitato stesso. I rappresentanti dei genitori restano di norma in carica due anni, ma decadono a seguito di tre assenze consecutive non giustificate e vengono sostituiti dagli organi competenti entro la prima riunione del Comitato; decadono inoltre in caso di cessazione della frequenze al nido del proprio figlio.

La prima **riunione** del Comitato di Gestione viene convocata dall'Assessore all'Istruzione entro trenta giorni dall'elezione dei componenti il Comitato di Gestione; in tale seduta si procede all'elezione del Presidente e del Vice Presidente, scelto fra i genitori.

Il Comitato di Gestione, di norma si riunisce in via ordinaria due volte l'anno; la convocazione, indicante l'ordine del giorno della seduta, è disposta su iniziativa del Presidente o su richiesta di un terzo dei membri del Comitato almeno 5 giorni prima della data prevista.

Gli atti relativi alle convocazioni del Comitato debbono essere resi pubblici mediante affissione nelle bacheche di ogni sezione del nido.

Per ogni riunione del Comitato di Gestione occorre la presenza del numero legale, costituito dalla metà più uno dei componenti.

Le sedute del Comitato sono pubbliche; è facoltà del Comitato deliberare il passaggio alla seduta segreta, che è sempre obbligatoria quando si tratti di questioni riguardanti le persone.

Di ogni seduta viene redatto un verbale sintetico, di norma letto e approvato al termine della seduta stessa; copia del verbale approvato viene distribuita a tutti i membri del Comitato e affissa al nido.

Il Comitato di Gestione, oltre alla funzione consultiva generale, ha i seguenti **compiti**:

1. vigilare sul rispetto delle norme stabilite nel Regolamento e sul funzionamento dell'asilo nido;
2. eseguire tutti gli incarichi che il Consiglio Comunale o la Giunta Comunale, secondo le rispettive competenze, ritengano opportuno affidargli;
3. prendere in esame le istanze dei genitori e del personale dell'asilo nido, anche in relazione al calendario, agli orari di apertura dell'asilo nido e all'apertura dei mesi estivi;
4. proporre iniziative educative, suggerire all'Amministrazione Comunale ipotesi per la soluzione di eventuali problemi riguardanti la funzionalità dei servizi, richiedere incontri di sezione, formulare proposte di incontri e/o iniziative rivolte ai genitori su temi di interesse comune.

Il Comitato di Gestione mantiene i rapporti con l'Amministrazione in relazione alle istanze proposte ed espresse dall'Assemblea del personale e dall'utenza; può inoltre promuovere incontri con i genitori e l'Assemblea e con altre realtà presenti sul territorio. Nello svolgimento di detti compiti, può richiedere al Responsabile, al personale e ad altri tecnici interessati eventuali relazioni, documenti o atti sui problemi presenti all'interno del nido.

Art. 15 - Commissione Mensa.

La Commissione Mensa è **nominata** con provvedimento dirigenziale entro il mese di gennaio ed è composta dal dietista comunale e da due rappresentanti, uno scelto fra il personale e uno fra i genitori, al di fuori del Comitato di Gestione.

Ha il compito di controllare che il servizio di refezione degli asili nido venga erogato con le modalità previste dal Capitolato Speciale d'Appalto della ristorazione scolastica e del servizio asilo nido, con l'osservanza di tutte le norme di igienico - sanitarie previste in caso di ispezione.

Si riunisce in via ordinaria almeno due volte l'anno e quando lo richiedano almeno due membri.

Art. 16 - Assemblea dei Genitori.

L'Assemblea dei Genitori è composta da tutti i genitori dei bambini ammessi alla frequenza.

Si riunisce in via ordinaria almeno una volta l'anno e in via straordinaria quando sia richiesto da almeno un decimo dei genitori ammessi alla frequenza o dai rappresentanti dei genitori eletti nel Comitato di Gestione o nella Commissione Mensa.

Le riunioni di tali assemblee si configurano come un momento di informazione e discussione plenaria tra le famiglie e l'Amministrazione.

L'Assemblea dei Genitori può progettare e attuare, in collaborazione con l'Assemblea del Personale, iniziative che favoriscano il coinvolgimento dei genitori per permettere il raggiungimento delle finalità del servizio; l'approvazione delle suddette proposte, nell'Assemblea dei Genitori devono essere presenti almeno un quinto dei genitori dei bambini ammessi alla frequenza.

PARTE VI - VIGILANZA IGIENICO-SANITARIA.

L'Asilo Nido è soggetto alla vigilanza igienico sanitaria da parte dei servizi dell'ASL di competenza come previsto dalla normativa vigente; ai sensi della Legge n. 119 del 31 luglio 2017, le vaccinazioni obbligatorie costituiscono un requisito per l'ammissione all'asilo nido.

Al fine di tutelare la salute dei bambini della comunità, le educatrici hanno facoltà e sono autorizzate a sospendere la frequenza del bambino in presenza di evidenti sintomi di malessere generale e di richiedere, al rientro dello stesso, una autocertificazione di non contagiosità in caso di: sintomi respiratori (tosse, muco eccessivo, ecc.), esantema, congiuntivite, dermatite, episodi febbrili, ravvicinati episodi diarroici e di vomito, pediculosi.

La direzione del servizio asilo nido può avvalersi, nei modi e nei momenti che riterrà opportuni, delle competenze del personale del Servizio di Igiene e Sanità Pubblica, che potrà essere chiamato a vigilare sui bambini e sul personale asilo nido, nei casi di malattie contagiose o sospette tali.

Le tabelle dei menù dei nidi sono redatte dal dietista del Comune, sono approvate dall'ASL di competenza nonché visionate dalla Commissione Mensa dei nidi.

Allegato n. 2 – Prospetto comparativo tra vecchio e nuovo regolamento.

QUADRO DI RAFFRONTO TRA IL NUOVO REGOLAMENTO E IL REGOLAMENTO PRECEDENTE APPROVATO CON D.C.C. N. 61/ DEL 12/07/2000 E AGGIORNATO CON D.D. N. 1070 DEL 10/07/2003.

PARTE I - DISPOSIZIONI GENERALI

(ART. 1 FINALITA' DEL SERVIZIO - ART. 2 - DISCIPLINA DEL SERVIZIO)

NUOVO Regolamento	Regolamento PRECEDENTE
ART. 1 FINALITA' DEL SERVIZIO L'asilo nido è l'ambiente in cui alle bambine e ai bambini, dalla nascita fino ai 3 anni, sono garantite pari opportunità di educazione e di istruzione, di cura, di relazione e di gioco, superando disuguaglianze e barriere territoriali, economiche, etniche e culturali, per sviluppare potenzialità di relazione, autonomia, creatività, apprendimento, in un adeguato contesto affettivo, ludico e cognitivo. In linea con le indicazioni del D. Lgs. n. 65 del 13/04/2017, l'asilo nido ha le seguenti finalità: - concorre a ridurre gli svantaggi culturali, sociali e relazionali e favorisce l'inclusione di tutte le bambine e di tutti i bambini attraverso interventi personalizzati e un'adeguata organizzazione degli spazi e delle attività; - accoglie le bambine e i bambini con disabilità in modo prioritario, seguiti dagli operatori sanitari del territorio nel rispetto della vigente normativa; rispetta e accoglie le diversità ai sensi dell'articolo 3 della Costituzione della Repubblica italiana. - sostiene la primaria funzione educativa delle famiglie, anche attraverso organismi di rappresentanza, favorendone il coinvolgimento, nell'ambito della comunità educativa; favorisce la conciliazione tra i tempi e le tipologie di lavoro dei genitori e la cura delle bambine e dei bambini, con particolare attenzione alle famiglie monoparentali; - promuove la qualità dell'offerta educativa avvalendosi di personale educativo con qualificazione adeguata e attraverso la formazione continua in servizio, la dimensione collegiale del lavoro e il coordinamento pedagogico. Promuove la continuità del percorso educativo, sostenendo lo sviluppo delle bambine e dei bambini in un processo unitario, in cui le diverse articolazioni	ART. 1 FINALITA' DEL SERVIZIO L'asilo nido, come scuola dell'infanzia, deve costituire una realtà in grado di stimolare e sviluppare le potenzialità fisiche, affettive, cognitive e relazionali del bambino, al fine di raggiungere obiettivi adeguati ai diversi livelli di sviluppo ed altre specifiche esperienze del bambino stesso. Lo scopo di assicurare il benessere psicofisico dei bambini ed una migliore qualità della vita infantile non può che avvenire integrando l'azione educativa del nido con quella della famiglia. La capacità di rispondere ai diversi bisogni deve attivare percorsi formativi diversi che affermano la centralità del bambino ad essere soggetto attivo nella formazione della propria personalità. La globalità del processo di sviluppo reclama quindi un'ottica di coerenza tra le varie proposte, sia all'interno del nido sia della famiglia, per evitare il disorientamento del bambino di fronte a messaggi contraddittori. La continuità tra i diversi gradi della scuola dell'infanzia si fonda sulla riconoscimento e la valorizzazione delle precedenti esperienze educative del bambino. Solo una più generalizzata e ampia attenzione al rapporto bambino-famiglia e territorio-istituzioni per l'infanzia può permettere la progettazione di un servizio a “misura di bambino”. In conformità a quanto stabilito dalla Legge Regionale 15 Gennaio 1973, n°3 e successive modificazioni, l'asilo nido è dunque inteso quale servizio educativo e sociale per la prima infanzia che favorisce, secondo le modalità indicate negli artt. 1 e 6 della Legge 6 Dicembre 1971, n°1044 ed in collaborazione con la famiglia, l'armonico sviluppo psicofisico e sociale del bambino nei primi tre anni di vita. Il servizio concorre a: a) dare una risposta adeguata e congrua ai bisogni del bambino, sia come individuo, sia

del Sistema preveda l'organizzazione e la collaborazione. L'asilo nido intende costituire una realtà in grado di stimolare e sviluppare le potenzialità fisiche, affettive, cognitive e relazionali del bambino, al fine di raggiungere obiettivi adeguati ai diversi livelli di sviluppo e ad altre specifiche esperienze del bambino stesso. Lo scopo di assicurare il benessere psicofisico dei bambini e una migliore qualità della vita infantile non può che avvenire integrando l'azione educativa del nido con quella della famiglia; la capacità di rispondere ai vari bisogni deve attivare percorsi formativi diversi che affermano la centralità del bambino a essere soggetto attivo nella formazione della propria personalità. La globalità del processo di sviluppo reclama quindi un'ottica di coerenza tra le varie proposte, sia all'interno del nido sia della famiglia, per evitare il disorientamento del bambino di fronte a messaggi contraddittori; solo una più generalizzata e ampia attenzione al rapporto bambino-famiglia e territorio-istituzioni per l'infanzia può permettere la progettazione di un servizio a "misura di bambino".	come facente parte del gruppo, e a svolgere azioni di prevenzione ed intervento precoce su eventuali condizioni di svantaggio psicofisico e socio-culturale; b) garantire la continuità degli interventi educativi in collaborazione con l'ambiente familiare con la scuola materna; c) svolgere, nella comunità locale, funzioni di sensibilizzazione e formazione sulle problematiche della prima infanzia; d) offrire alle famiglie un supporto per rispondere ai loro bisogni sociali, per affiancarle nei loro compiti educativi e per facilitare l'accesso delle donne al lavoro in un quadro di pari opportunità per entrambi i genitori. Il nido si realizza utilizzando lo strumento della verifica costante dei propri interventi, al fine di ridefinire il progetto di lavoro, ivi comprese le tipologie di intervento e le loro denominazioni, in quanto il nido costituisce un servizio flessibile sul territorio, aperto a nuove esigenze ed in grado di modificare e diversificare la propria tipologia in funzione delle trasformazioni e dei bisogni socio-culturali.
---	---

NUOVO Regolamento	Regolamento PRECEDENTE
ART. 2 – DISCIPLINA DEL SERVIZIO Il servizio asilo nido, in armonia con la Convenzione Internazionale dei Diritti dell'Infanzia e dell'Adolescenza, approvata dall'ONU il 20/11/1989 e recepita dall'ordinamento italiano con la L. 176/1991, è disciplinato dalla seguente normativa: - L. n. 1044 del 6/12/1971, "Piano quinquennale per l'istituzione di asili nido comunali con il concorso dello Stato"; - L.R. n. 3 del 15/1/1973 "Criteri generali per la costruzione, l'impianto, la gestione ed il controllo degli asili nido comunali costruiti e gestiti con il concorso dello Stato di cui alla L. n. 1044 del 6/12/1971 e con il concorso della Regione"; - Legge 285/1997 "Disposizione per la promozione di diritti e opportunità per l'infanzia e l'adolescenza"; - Legge 328/2000 "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e	ART. 2 – LOCALI (Abrogato) La progettazione dei locali destinati al nido deve consentire al bambino sia la possibilità di esplorare dell'ambiente, sia la garanzia di poter essere seguito a piccoli gruppi in ambienti che si prestino ad un uso flessibile, a seconda dei ritmi e livelli di sviluppo. Pertanto gli uffici tecnici, nella progettazione ed esecuzione dei lavori, nonché per le ristrutturazioni, dovranno richiedere il parere di un'apposita Commissione, composta da un rappresentante del personale, eletto dall'assemblea del personale, dal responsabile asili nido, da un rappresentante dei genitori designato dal Comitato di Gestione. La richiesta di parere della Commissione, devono essere adeguatamente motivate dal Dirigente dei Lavori Pubblici. Il parere della Commissione deve essere reso entro 15 giorni dalla richiesta, trascorsi i quali si ritiene favorevole.

servizi sociali”; - L. R. n. 1 dell’8/01/2004 “Norme per la realizzazione del sistema regionale integrato di interventi e servizi sociali e riordino della legislazione di riferimento”; - D. Lgs. n. 65 del 13/04/2017 “Istituzione del sistema integrato di educazione e di istruzione dalla nascita fino a sei anni, a norma dell'art. 1, commi 180 e 181, lettera e), della legge 13/07/2015, n. 107”.	
--	--

PARTE II - NORME DI FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO (ART. 3 – CALENDARIO DI APERTURA - ART. 4 – ORARI DI FUNZIONAMENTO E DI FREQUENZA- ART. 5 – SERVIZIO DI CENTRO ESTIVO)

NUOVO Regolamento	Regolamento PRECEDENTE
ART. 3 – CALENDARIO DI APERTURA Il calendario di apertura del servizio asilo nido è annualmente deliberato e approvato dalla Giunta Comunale; sono di norma osservate le chiusure del calendario scolastico regionale (festività di Natale e Pasqua) e possono essere altresì concordate ulteriori chiusure durante l'anno (ponti in concomitanza con festività), per un totale di n. 42 settimane annuali che vanno da inizio settembre a fine giugno/primi giorni di luglio.	<u>EX ART. 5 – CALENDARIO E ORARIO</u> Gli asili nido comunali sono aperti dal lunedì al venerdì e hanno attività annuale, di norma su undici mesi. L’Amministrazione di anno in anno valuterà se proseguire l’attività anche durante il mese di agosto in relazione alle richieste dell’utenza e alle risorse disponibili; ogni bambino, di norma, potrà frequentare il nido non più di undici mesi all’anno, escluse le chiusure per le vacanze natalizie e pasquali. Per l’orario ed il calendario si rimanda a quanto stabilito dalla contrattazione decentrata vigente ferma restando l’attenzione alle esigenze dei bambini e delle famiglie.
ART. 4 – ORARI DI FUNZIONAMENTO E DI FREQUENZA Il servizio asilo nido è aperto dalle ore 7.30 alle ore 17.00. E’ prevista la possibilità di frequenza a tempo pieno e a tempo parziale; eventuali modifiche dell’articolazione dei tempi e degli orari di frequenza potranno essere approvati dalla Giunta Comunale, sulla base delle esigenze dei bambini e delle famiglie, fermo restando quanto stabilito dalla contrattazione decentrata vigente. Analogamente eventuali prolungamenti dell’orario di servizio oltre le 17.00 potranno essere annualmente approvati dalla Giunta Comunale, che stanzierà le opportune risorse sui rispettivi bilanci di competenza. Le famiglie potranno richiedere nel corso dell’anno educativo variazioni della modalità di frequenza (da tempo pieno a tempo parziale o viceversa); tali richieste, compatibilmente con le disponibilità del servizio, potranno essere	EX ART. 6 – STRUTTURA E SEZIONI (Abrogato) L’Asilo Nido è diviso in sezioni: — LATTANTI da sei a quattordici mesi; — DIVEZZI da quindici a trentasei mesi (D.D. 1070/03 del 10/07/03) I nuovi iscritti che dopo il 31 dicembre compiono 14 mesi, da gennaio in poi possono essere inseriti nella sezione che li può meglio accogliere. I nuovi iscritti che compiono 3 anni a gennaio, di norma non possono essere inseriti oltre settembre. La capienza delle sezioni è stabilita in relazione al rapporto educatore-bambini, fissato nel contratto di Lavoro Nazionale e Decentrato ed al numero di bambini, nel rispetto delle norme igieniche per la comunità.

accolte dal mese successivo a quello della richiesta, con relativo adeguamento della retta di frequenza.	
ART. 5 – SERVIZIO DI CENTRO ESTIVO	
A far data nel mese di luglio, sulla base delle richieste pervenute da parte delle famiglie attraverso un sondaggio avviato dall'Ufficio Asilo Nido, è attivato un servizio ulteriore di Centro Estivo, per una durata massima di n. 5 settimane, con le stesse modalità organizzative dell'anno educativo, ovvero apertura 7.30 – 17.00 dal lunedì al venerdì.	

PARTE III - STRUTTURA ORGANIZZATIVA (ART 6 – PERSONALE - ART. 7 – COORDINAMENTO PEDAGOGICO – ART. 8 – PERSONALE EDUCATIVO – ART. 9 - ASSEMBLEA DEL PERSONALE)

NUOVO Regolamento	Regolamento PRECEDENTE
ART 6 – PERSONALE Il Servizio Asilo Nido è composto dalle seguenti professionalità: - Responsabile del Servizio Asilo Nido e personale amministrativo; - Coordinatore pedagogico; - Educatori a tempo pieno e a tempo parziale I servizi ausiliari, di pulizia e di cucina sono gestiti tramite personale fornito da ditte esterne, a seguito di gare di appalto. Tali collaboratori partecipano all'attività complessiva del servizio, sia in relazione ai bambini, sia in relazione all'ambiente. Tutto il personale, con le proprie specifiche professionalità, concorre a realizzare le finalità del servizio.	<u>EX ART. 11 - PERSONALE</u> Il personale degli Asili Nido, secondo quanto previsto dal Regolamento Organico del Personale e da ogni altra disposizione legislativa statale o regionale riguardante la materia, deve possedere i requisiti indispensabili per assicurare l'attività pedagogica e l'assistenza igienico - sanitaria. All'interno degli Asili Nido sono previste le seguenti professionalità: - Responsabile della Direzione Asili Nido - Impiegato amministrativo - Educatori a tempo pieno e a tempo parziale - Operatori ausiliari <i>Accertamenti sanitari</i> Il personale è tenuto a sottoporsi a tutti gli accertamenti sanitari contemplati dal Servizio di Igiene Pubblica. Ulteriori esami specifici potranno essere eseguiti in casi particolari previo l'assenso del dipendente.
ART. 7 – COORDINAMENTO PEDAGOGICO L'Amministrazione garantisce l'organizzazione del servizio attraverso un processo di programmazione educativa mediante il coinvolgimento attivo di educatori e del coordinamento pedagogico. La programmazione educativa si basa sul lavoro di gruppo, sulla motivazione e sulla professionalità di tutto il personale ed è sostenuta da azioni di	<i>Funzioni</i> Le funzioni del personale sono quelle previste dalla Legge Regionale in materia di Asili Nido dal CCNL e dalla contrattazione decentrata, nell'ambito del coordinamento del Responsabile di cui al punto successivo. <i>Funzione del Responsabile degli Asili Nido</i> Il Responsabile degli Asili Nido Comunali dirige il funzionamento del servizio: in particolare - coordina e organizza le attività del personale

formazione e aggiornamento costante, considerate elementi essenziali per la qualità del servizio. Il coordinatore sostiene il processo di autocontrollo e di autovalutazione della qualità del servizio erogato. Inoltre favorisce il processo di integrazione dei bambini e delle bambine segnalati dal servizio sociale o dai servizi sanitari dell'ASL TO3 per i bambini portatori di varie problematiche psicofisiche. Funge da raccordo e facilita una efficace comunicazione tra operatori socio-sanitari, personale del nido e famiglie. Il coordinatore promuove riunioni tra operatori e partecipa periodicamente ai Collettivi del personale, raccogliendo anche le richieste e le istanze da parte delle educatrici verso l'Amministrazione. E' disponibile per i genitori quando venga richiesto e si ritenga utile un appoggio o una consulenza sul piano educativo o sul rapporto tra nido e famiglia. Svolge ogni altro compito necessario per il regolare svolgimento del servizio. Svolge funzioni da Tutor e referente dei tirocinanti su richiesta delle scuole superiori o delle Università. Il Dirigente del servizio può attribuire al Coordinatore incarichi non compresi nella normale svolgimento delle attività assegnate, purché rientranti nell'ambito della sua specifica professionalità. Per lo svolgimento dei compiti si avvale della collaborazione di tutto il personale del nido e dell'ufficio, nonché del Dietista Comunale per quanto di competenza.	addetto ai singoli asili nido; - segnala tempestivamente all' Assessore delegato competente e al Comitato di Gestione nonché al Dirigente dell'Area qualsiasi atto o inconveniente che sia causa di cattivo funzionamento di ciascuna comunità; - approva in accordo con il Dirigente dell'Area i turni del personale in relazione al buon funzionamento del servizio, su proposta dell'Assemblea del personale; - è responsabile di tutto il materiale in dotazione agli asili nido; - svolge mansioni di economo vale a dire utilizzare per le spese minute il fondo di Economato assegnato all'inizio di ogni anno. Le altre forniture ordinarie e straordinarie vengono effettuate tramite il servizio di acquisti comunale; - riceve le segnalazioni della Commissione Mensa segnalando immediatamente eventuali irregolarità al Dirigente dell'Area; - controlla con il personale ausiliario il carico e lo scarico del deposito del materiale di consumo degli asili nido; - predispone la graduatoria di ammissione dei bambini e cura il controllo dei pagamenti da parte degli utenti; - cura i rapporti con le famiglie utenti del nido; - svolge ogni altro compito necessario per il regolare svolgimento del servizio; - svolge funzioni da tutor e referente dei tirocinanti. Per lo svolgimento dei compiti sopra elencati, si avvale della collaborazione dell'istruttore amministrativo assegnato al servizio asilo nido e della Dietista Comunale per quanto di competenza:
ART. 8 – PERSONALE EDUCATIVO Il personale educativo concorre ai processi formativi del bambino nella prima infanzia ed è assegnato al servizio asilo nido nel rispetto del rapporto numerico adulto/bambino previsto dalla normativa vigente; in presenza di bambini portatori di handicap o che presentino particolari problematiche, il suddetto personale è incrementato con educatori dedicati alle attività di sostegno e di inclusione, sulla base della valutazione dei bisogni del bambino, in coerenza con la richiesta dei professionisti territoriali e con il progetto educativo. L'orario di lavoro del personale educativo è	Assenze e sostituzioni Il personale, in caso di imprevista assenza, è tenuto ad avvisare tempestivamente il Servizio Asili Nido, in modo da permettere l'assunzione di opportuni provvedimenti al fine di garantire il normale svolgimento del servizio. Orario L'orario del personale viene stabilito sulla base degli accordi contenuti nella contrattazione decentrata, con Determinazione del Responsabile Asili Nido e del Dirigente dell'Area. I singoli turni di servizio vengono stabiliti dopo consultazione dell'assemblea del personale in modo che sia assicurato un efficiente servizio in tutte le ore

regolato dalle disposizioni contrattuali vigenti, compresa l'articolazione tra prestazione di rapporto diretto con i bambini e attività integrative di cui all'art. 31 del CCNL (programmazione, documentazione, valutazione, formazione e aggiornamento, rapporti con organi collegiali e famiglie). Il personale educativo svolge continue attività di aggiornamento nel corso dell'anno educativo; oltre alla formazione obbligatoria prevista per i pubblici dipendenti, svolge annualmente le attività di formazione specifica previste dal CCNL.	di apertura degli Asili Nido.
--	-------------------------------

NUOVO Regolamento	Regolamento PRECEDENTE
ART. 9 - ASSEMBLEA DEL PERSONALE L'Assemblea del Personale è composta da tutto il personale addetto al servizio, anche non di ruolo, compreso il Coordinatore Pedagogico . I compiti dell'Assemblea del Personale sono i seguenti: a) programmazione delle attività educative da effettuare, con elaborazione del piano di lavoro e discussione dei problemi inerenti alla realizzazione dello stesso e all'organizzazione del lavoro all'interno del nido; b) scelta delle attrezzature e del materiale didattico; c) proposta delle iniziative di sperimentazione; d) progettazione e attuazione di iniziative di formazione e di aggiornamento locale del personale; e) definizione dei criteri di rotazione dei propri rappresentanti nel Comitato di Gestione.	ART. 9 - ASSEMBLEA DEL PERSONALE L'Assemblea del Personale è composta da tutto il personale addetto al servizio, anche non di ruolo, compreso il Responsabile . I compiti dell'Assemblea del Personale sono i seguenti: a) programmazione delle attività educative da effettuare, con elaborazione del piano di lavoro e discussione dei problemi inerenti alla realizzazione dello stesso ed all'organizzazione del lavoro all'interno del nido. b) scelta delle attrezzature e del materiale didattico; c) proposta delle iniziative di sperimentazione; d) progettazione e attuazione di iniziative di formazione e di aggiornamento locale del personale; e) definizione dei criteri di rotazione dei propri rappresentanti nel Comitato di Gestione.

PARTE IV - CRITERI DI AMMISSIONE E CONTRIBUZIONE DELLE FAMIGLIE (ART. 10 – DOMANDE DI ISCRIZIONE E FORMULAZIONE DELLE GRADUATORIE - ART. 11 – CRITERI DI AMMISSIONE - ART. 12 - INSERIMENTI – ACCETTAZIONE – RINUNCE – ART. 13 – PARTECIPAZIONE DELLE FAMIGLIE AI COSTI DI GESTIONE).

Regolamento PRECEDENTE
<u>EX ART. 4 – AMMISSIONE DEGLI UTENTI</u> Hanno diritto all'iscrizione i bambini dalla nascita fino a 36 mesi di età; la frequenza è possibile dal sesto mese al terzo anno, secondo le modalità sotto specificate.

L'iscrizione al nido è aperta anche ai non residenti nel Comune di Rivoli.

La graduatoria verrà stilata secondo il seguente ordine di priorità:

- residenti nel Comune di Rivoli
- residenti nel Comune di Villarbasse
- residenti in altri Comuni

I figli dei dipendenti del Comune di Rivoli, non residenti, hanno accesso alla graduatoria dei residenti e pagano la stessa retta dei residenti.

In caso di particolare stato di bisogno (sociale, psichico o motorio), documentato dal competente Servizio Socio Assistenziale Territoriale si potrà accettare l'ammissione di bambini di età inferiore ai sei mesi, dopo la valutazione positiva di ogni singolo caso da parte del Responsabile dell'asilo nido.

Ai bambini con handicap è garantito l'inserimento al nido ai sensi dell'art. 12 Legge 104 del 5 Febbraio 1992 e dell'accordo di programma decentrato stipulato il 29 Giugno 1998, l'inserimento potrà avvenire il qualunque momento dell'anno.

Le domande di ammissione di tutti gli utenti potranno essere presentate il qualsiasi momento dell'anno, presso l'Ufficio Asili Nido del Comune di Rivoli e saranno accettate solo se complete di tutti i dati richiesti.

Le domande vanno redatte su appositi moduli, dove occorrerà dichiarare i redditi di entrambi i genitori, al fine della formazione della graduatoria e per la determinazione delle tariffe, nonché l'orario di lavoro degli stessi a supporto della scelta del tempo lungo o dell'entrata anticipata.

Nei mesi di giugno/luglio l'ufficio competente procede alla formazione di una graduatoria di ammissione per ciascun nido – tra le richieste pervenute entro il 15 giugno - e dell'eventuale lista d'attesa. La graduatoria verrà formalizzata con apposito atto dirigenziale.

I criteri di valutazione saranno i seguenti, tenuto conto della non cumulabilità dei punteggi che seguono:

- | | |
|---|-----------------|
| 1. bambini portatori di handicap segnalati dall'ASL | n. 5 |
| priorità | |
| 2. bambini con particolari situazioni segnalate da Tribunale – Servizio Socio Assistenziale Territoriale che indichino la necessità della permanenza in comunità, qualunque sia la situazione occupazionale dei genitori: | |
| priorità | |
| 3. nucleo familiare con un solo genitore presente (es. vedovi, separati, divorziati) o genitori entrambi inabili al lavoro, con 1 o più figli | punti 10 |
| 4. marito e moglie lavoratori con uno o più figli | punti 9 |
| 5. nuclei familiari in cui un solo genitore lavora | punti 7 |

Oltre ai suddetti punteggi potranno essere aggiunti quelli che seguono:

- | | |
|--|------------------|
| a. domande giacenti nelle graduatorie precedenti | punti 2 |
| b. inserimento di due fratelli o gemelli (il maggior punteggio potrà essere assegnato solo nel caso in cui il reddito della famiglia rientri nelle due fasce più basse). | punti 1 |
| c. figli del personale operante nel servizio asili nido. | punti 0,5 |

I bambini ammessi vengono convocati tramite lettera raccomandata.

Le graduatorie vengono aggiornate almeno nei mesi di ottobre – gennaio – aprile con l'inserimento delle domande pervenute entro la fine del mese precedente.

Di norma gli inserimenti si effettuano entro la fine di marzo. Eventuali inserimenti oltre a tale data dovranno ottenere il parere favorevole del Responsabile degli Asili Nido.

L'inserimento individuale avverrà in modo graduale con la presenza di un familiare o, in casi particolari, di altra frequenza di riferimento.

La frequenza al nido comporta il pagamento di una retta mensile stabilita con delibera dell'Organo Comunale competente.

I bambini che compiono il terzo anno di età entro il 31 Gennaio hanno diritto di rimanere al nido sino alla chiusura dell'anno scolastico.

Le modalità della comunicazione dell'eventuale rinuncia e gli oneri ad esse connessi sono stabiliti con

apposita deliberazione della Giunta Comunale.

NUOVO Regolamento

ART. 10 – DOMANDE DI ISCRIZIONE E FORMULAZIONE DELLE GRADUATORIE.

I bambini possono essere iscritti al nido a partire dalla nascita e possono essere accolti al nido dai sei ai 36 mesi purché non abbiano già compiuto i 36 mesi prima dell'inizio dell'anno educativo di riferimento.

L'iscrizione al nido è aperta anche ai non residenti nel Comune di Rivoli; la graduatoria verrà stilata secondo il seguente ordine di priorità:

- residenti nel Comune di Rivoli
- residenti in altri Comuni

I figli dei dipendenti del Comune di Rivoli, non residenti, sono equiparati, ai fini dell'inserimento in graduatoria e del pagamento delle tariffe, ai residenti.

La **domanda di pre-iscrizione** al servizio deve essere presentata da chi esercita la potestà genitoriale, **in via telematica**, tramite il portale disponibile sul sito del Comune di Rivoli.

L'accesso al portale iscrizioni è disponibile sul sito del comune di Rivoli/area tematica "asili nido scuola istruzione" e l'accesso avviene tramite le credenziali SPID.

Nell'arco dell'anno educativo vi sono **due finestre per l'inserimento delle domande di pre-iscrizione**:

- **tra marzo e maggio**, per gli inserimenti che verranno avviate nel mese di settembre;
- **nel mese di gennaio**, al fine di aggiornare la graduatoria e per eventuali nuovi inserimenti in caso di disponibilità di posti e/o di richieste di inserimento con carattere di priorità.

Alla fase di raccolta delle pre- iscrizioni fa seguito, da parte dell'Ufficio Asili Nido, richiesta di conferma dell'iscrizione alle famiglie che, all'indirizzo PEC del comune, dovranno inviare la documentazione a corredo della domanda; tale documentazione verrà verificata dall'Ufficio Asilo Nido.

Terminata l'istruttoria degli atti, l'Ufficio Asili Nido attribuisce un **punteggio** a ogni domanda e formula le graduatorie (una per i lattanti e una per i divezzi), sulla base dei criteri indicati all'art. 11, entro il mese di Giugno per la sessione ordinaria, ed entro il mese di Febbraio per la sessione suppletiva.

Le **graduatorie** vengono approvate e sottoscritte dal Dirigente della Direzione Servizi alla Persona, con atto dirigenziale, e pubblicate nel rispetto delle norme in materia di accesso, trasparenza amministrativa e protezione dei dati personali. Specifico avviso di pubblicazione della graduatoria sarà pubblicato sul sito internet del Comune di Rivoli.

Trascorsi 10 giorni dalla pubblicazione senza che siano pervenute istanze di ricorso da parte degli utenti potenzialmente interessati, tali graduatorie diventano definitive.

ART. 11 – CRITERI DI AMMISSIONE.

La graduatoria viene formulata attraverso l'attribuzione di punteggi sulla base dei seguenti criteri:

PRIORITA' ASSOLUTA

A	CRITERIO	
A1	Bambini con disabilità segnalati dal Servizio Sanitario Territoriale	Priorità assoluta
A2	Bambini con particolari situazioni di disagio segnalate dai Servizi Sociali	Priorità assoluta

SITUAZIONE FAMILIARE		
B	CRITERIO	PUNTEGGIO
B1	Bambini con un solo genitore (esclusivamente nel caso in cui orfani, non riconosciuti, con genitore in carcere, con un solo genitore in possesso della responsabilità genitoriale, in caso di affido esclusivo, ovvero in caso di irreperibilità anagrafica accertata di un genitore)	20
B2	Bambini con unico genitore co-abitante (genitori separati, divorziati, celibi/nubili che non co-abitano) che non rientrino nel punto B1	18
B3	Presenza nel nucleo familiare di genitori, fratelli o familiari conviventi portatori di handicap (con certificazione Legge 104/92) o di invalidità uguale o superiore al 67 % <i>(il punteggio viene attribuito per <u>ciascun</u> componente in possesso di tali caratteristiche)</i>	16
B4	Ogni figlio di età inferiore a 11 anni (al 31/12 dell'anno educativo di riferimento)	10
B5	Ogni figlio dai 12 ai 14 anni (al 31/12 dell'anno educativo di riferimento)	8
B6	Presenza di fratelli o sorelle frequentanti il nido (nell'anno educativo in cui viene presentata la domanda) o presentazione di domanda di iscrizione in un unico nido per due fratelli/sorelle	6
B7	Stato di gravidanza della mamma del bambino per il quale si richiede l'iscrizione	4
CONDIZIONE LAVORATIVA DEI GENITORI		
C	CRITERIO	PUNTEGGIO
	(nel caso di famiglia monogenitoriale – punti B1 e B2 - per ragioni di equità i punteggi del criterio C vengono raddoppiati)	
C1	Ogni genitore lavoratore o studente	20
C2	Ogni genitore privo di occupazione	15
C3	Ogni genitore con condizione lavorativa disagiata (ovvero lavoro su turni o distanza abitazione-luogo di lavoro superiore a 30 Km)	10
LISTA D'ATTESA		
D	CRITERIO	PUNTEGGIO
D1	Ogni permanenza nella lista d'attesa della graduatoria (sia ordinaria che suppletiva)	5
PARITA' In caso di parità di punteggio verrà data precedenza: - al/la bambino/a di età maggiore, per la graduatoria dei lattanti; - al/la bambina di età minore nella graduatoria dei divezzi.		

ART. 12 - INSERIMENTI – ACCETTAZIONE – RINUNCE.

Di norma gli **inserimenti** si effettuano a partire da Settembre, per la sessione ordinaria, e comunque entro e non oltre la fine di marzo, anche per la sessione suppletiva; eventuali inserimenti oltre a tale data saranno valutati di volta in volta dal Dirigente del Servizio.

L'inserimento individuale avverrà in modo graduale con la presenza di un familiare o, in casi particolari, di altra figura di riferimento.

I bambini che compiono il terzo anno di età entro il 31 Gennaio hanno diritto di rimanere al nido sino alla chiusura dell'anno scolastico.

L'**assegnazione del posto** alle famiglie aventi diritto, avviene, seguendo l'ordine della graduatoria e sulla base dei posti disponibili, tramite contatto telefonico da parte dell'Ufficio Asilo Nido, dopo che la graduatoria è diventata definitiva

A fronte della risposta affermativa da parte delle famiglie, si procede alla calendarizzazione dell'inserimento, che avviene a scaglioni a partire dal mese di Settembre, previo colloquio conoscitivo presso l'asilo nido con il personale educativo che accoglierà il bambino.

L'eventuale **rinuncia** al posto deve essere formalmente comunicata a mezzo posta elettronica all'Ufficio Asili Nido; eventuali rinunce in corso d'anno dovranno essere comunicate almeno 15 giorni prima dell'interruzione di frequenza, che deve coincidere con l'inizio del mese.

ART. 13 – PARTECIPAZIONE DELLE FAMIGLIE AI COSTI DI GESTIONE.

Le famiglie sono tenute alla partecipazione economica alle spese di funzionamento del servizio asilo nido; le tariffe sono determinate sulla base della capacità contributiva accertata mediante l'adozione dell'Indicatore della Situazione Economica (ISEE).

I criteri di applicazione delle tariffe sono definiti con apposito provvedimento del Consiglio Comunale; gli importi delle rette sono invece definiti con appositi provvedimenti della Giunta Comunale.

PARTE V - ORGANI COLLEGIALI E DI PARTECIPAZIONE (ART. 14 – COMITATO DI GESTIONE – ART. 15 – COMMISSIONE MENSA – ART. 16 – ASSEMBLEA DEI GENITORI)

NUOVO Regolamento	Regolamento PRECEDENTE
La partecipazione delle famiglie è garantita dal Comitato di Gestione, dalla Commissione Mensa e dalla Assemblea dei genitori. ART. 14 – COMITATO DI GESTIONE Il Comitato di Gestione, quale organo consultivo dell'Amministrazione Comunale, ha la funzione di garantire la trasparenza del servizio e di esprimere pareri, suggerimenti e proposte sulle attività del nido. Il Comitato di Gestione è nominato con provvedimento dirigenziale entro il mese di gennaio ed è composto da: - Assessore all'Istruzione o suo delegato; - due rappresentanti delle famiglie degli utenti nell'assemblea dei genitori (più un supplente per che potrà sostituire quelli	<u>EX ART. 7 - ORGANI DI GESTIONE E PARTECIPAZIONE</u> La gestione e la partecipazione si realizzano attraverso i seguenti organismi: • Comitato di Gestione • Assemblea dei Genitori • Assemblea del Personale • Commissione Mensa <u>EX ART. 8 – COMITATO DI GESTIONE</u> Composizione: Il Comitato di Gestione nominato con atto specifico è unico per i due nidi, ed è composto da: - Assessore all'Istruzione o suo delegato - Quattro rappresentanti delle famiglie degli

effettivi in caso di una assenza), - due rappresentanti del personale operante nel nido. Il Responsabile Asili Nido partecipa al Comitato, senza diritto di voto, con compiti consultivi e di proposta; è tenuto a relazionare sui problemi del Servizio, anche su richiesta del Comitato stesso. I rappresentanti dei genitori restano di norma in carica due anni, ma decadono a seguito di tre assenze consecutive non giustificate e vengono sostituiti dagli organi competenti entro la prima riunione del Comitato; decadono inoltre in caso di cessazione della frequenza al nido del proprio figlio. La prima riunione del Comitato di Gestione viene convocata dall'Assessore all'Istruzione entro trenta giorni dall'elezione dei componenti il Comitato di Gestione; in tale seduta si procede all'elezione del Presidente e del Vice Presidente, scelto fra i genitori. Il Comitato di Gestione, di norma si riunisce in via ordinaria due volte l'anno; la convocazione, indicante l'ordine del giorno della seduta, è disposta su iniziativa del Presidente o su richiesta di un terzo dei membri del Comitato almeno 5 giorni prima della data prevista. Gli atti relativi alle convocazioni del Comitato debbono essere resi pubblici mediante affissione nelle bacheche di ogni sezione del nido. Per ogni riunione del Comitato di Gestione occorre la presenza del numero legale, costituito dalla metà più uno dei componenti. Le sedute del Comitato sono pubbliche; è facoltà del Comitato deliberare il passaggio alla seduta segreta, che è sempre obbligatoria quando si tratti di questioni riguardanti le persone. Di ogni seduta viene redatto un verbale sintetico, di norma letto e approvato al termine della seduta stessa; copia del verbale approvato viene distribuita a tutti i membri del Comitato e affissa al nido. Il Comitato di Gestione, oltre alla funzione consultiva generale, ha i seguenti compiti: - vigilare sul rispetto delle norme stabilite nel Regolamento e sul funzionamento dell'asilo nido; - eseguire tutti gli incarichi che il Consiglio Comunale o la Giunta Comunale, secondo le rispettive competenze, ritengano opportuno	utenti di cui due per ogni asilo nido eletti nelle rispettive assemblee dei genitori (più un supplente per nido che potrà sostituire quelli effettivi in caso di loro assenza), restano in carica due anni e sono sostituiti entro novembre dell'anno scolastico successivo. Il Responsabile Asili Nido partecipa al Comitato, senza diritto di voto, con compiti consultivi e di proposta. E' tenuto a relazionare sui problemi del Servizio, anche a richiesta del Comitato stesso. Riunione e presidenza: La prima riunione del Comitato di Gestione viene convocata dall'Assessore delegato entro trenta giorni dall'elezione dei componenti il Comitato di Gestione. In tale seduta il Comitato procede all'elezione del Presidente e del Vice Presidente, scelto fra i genitori. I membri decaduti per qualsiasi motivo vengono sostituiti dagli organi competenti entro la prima riunione del Comitato; si precisa in merito che l'assenza non giustificata a tre sedute consecutive determinerà la perdita del diritto alla partecipazione nonché la sua surrogazione. Il Comitato di Gestione, di norma si riunisce in via ordinaria una volta al mese. La convocazione, indicante l'ordine del giorno della seduta, è disposta su iniziativa del Presidente o su richiesta di un terzo dei membri del Comitato almeno 5 giorni prima della data prevista. Di ogni seduta viene redatto un verbale sintetico, di norma letto e approvato al termine della seduta stessa. Copia del verbale approvato viene distribuita a tutti i membri del Comitato e affissa nei nidi. Compiti: Il Comitato di Gestione è organo consultivo della Civica Amministrazione, contribuisce al buon funzionamento del servizio. Mantiene i rapporti con l'Amministrazione in relazione alle istanze proposte ed espresse dall'Assemblea del personale e dall'utenza; può inoltre promuovere incontri i genitori e l'Assemblea e con altre realtà presenti sul territorio: Il Comitato, oltre alla funzione consultiva generale, ha i seguenti compiti: - vigilare e controllare l'applicazione delle norme stabilite nel Regolamento e il funzionamento degli asili nido; - esprimersi sui criteri di ammissione agli asili nido - vigilare sul loro rispetto prendere atto delle graduatorie predisposte dall'ufficio competente; - eseguire tutti gli incarichi che il Consiglio
--	--

affidargli; - prendere in esame le istanze dei genitori e del personale dell'asilo nido, anche in relazione al calendario, agli orari di apertura dell'asilo nido e all'apertura dei mesi estivi; - proporre iniziative educative, suggerire all'Amministrazione Comunale ipotesi per la soluzione di eventuali problemi riguardanti la funzionalità dei servizi, richiedere incontri di sezione, formulare proposte di incontri e/o iniziative rivolte ai genitori su temi di interesse comune. Il Comitato di Gestione mantiene i rapporti con l'Amministrazione in relazione alle istanze proposte ed espresse dall'Assemblea del personale e dall'utenza; può inoltre promuovere incontri con i genitori e l'Assemblea e con altre realtà presenti sul territorio. Nello svolgimento di detti compiti, può richiedere al Responsabile, al personale e ad altri tecnici interessati eventuali relazioni, documenti o atti sui problemi presenti all'interno del nido.	Comunale o la Giunta Comunale, secondo le rispettive competenze, ritengano opportuno affidargli; - prendere in esame le istanze dei genitori e del personale dell'asilo nido, formulate dalle relative assemblee, al fine di recepire ogni esigenza di rinnovamento per quel che concerne la gestione sociale del nido; - esaminare il calendario e gli orari di apertura dell'asilo nido ed esprimere parere sull'apertura dei mesi estivi. Il Comitato, a sua volta, nello svolgimento di detti compiti, può richiedere al Responsabile, al personale e ad altri tecnici interessati eventuali relazioni, documenti o atti sui problemi presenti all'interno del nido. Per ogni Comitato di Gestione occorre la presenza del numero legale, costituito dalla metà più uno dei componenti. Le sedute del Comitato sono pubbliche. E' facoltà del Comitato deliberare il passaggio alla seduta segreta; questa ultima è obbligatoria quando si tratti di questioni riguardanti le persone. Gli atti relativi alle convocazioni del Comitato debbono essere resi pubblici mediante affissione nelle bacheche degli asili nido.
---	--

NUOVO Regolamento	Regolamento PRECEDENTE
ART. 15 – COMMISSIONE MENSA La Commissione Mensa è nominata con provvedimento dirigenziale entro il mese di gennaio ed è composta dal dietista comunale e da due rappresentanti, uno scelto fra il personale e uno fra i genitori, al di fuori del Comitato di Gestione. Ha il compito di controllare che il servizio di refezione degli asili nido venga erogato con le modalità previste dal Capitolato Speciale d'Appalto della ristorazione scolastica e del servizio asilo nido, con l'osservanza di tutte le norme di igienico - sanitarie previste in caso di ispezione. Si riunisce in via ordinaria almeno due volte l'anno e quando lo richiedano almeno due membri.	<u>EX ART. 10</u> – COMMISSIONE MENSA La Commissione Mensa, formalizzata con specifico atto dirigenziale, è composta dalla dietista comunale e due rappresentanti per ciascun asilo nido, eletti dalle rispettive assemblee, uno scelto fra il personale e uno fra i genitori, anche al di fuori del Comitato di Gestione. Ha il compito di controllare che il servizio di refezione degli asili nido venga erogato in base alle funzioni e alle modalità previste dal Capitolato Speciale d'Appalto dei pasti confezionati per le scuole, con l'osservanza di tutte le norme di igienico - sanitaria previste in caso di ispezione.

NUOVO Regolamento

ART. 16 – ASSEMBLEA DEI GENITORI

L'Assemblea dei Genitori è composta da tutti i genitori dei bambini ammessi alla frequenza.

Si riunisce in via ordinaria almeno una volta l'anno e in via straordinaria quando sia richiesto da almeno un decimo dei genitori ammessi alla frequenza o dai rappresentanti dei genitori eletti nel Comitato di Gestione o nella Commissione Mensa.

Le riunioni di tali assemblee si configurano come un momento di informazione e discussione plenaria tra le famiglie e l'Amministrazione.

L'Assemblea dei Genitori può progettare e attuare, in collaborazione con l'Assemblea del Personale, iniziative che favoriscano il coinvolgimento dei genitori per permettere il raggiungimento delle finalità del servizio; l'approvazione delle suddette proposte, nell'Assemblea dei Genitori devono essere presenti almeno un quinto dei genitori dei bambini ammessi alla frequenza.

PARTE VI - VIGILANZA IGIENICO-SANITARIA.

NUOVO Regolamento	Regolamento PRECEDENTE
L'Asilo Nido è soggetto alla vigilanza igienico sanitaria da parte dei servizi dell'ASL di competenza come previsto dalla normativa vigente; ai sensi della Legge n. 119 del 31 luglio 2017, le vaccinazioni obbligatorie costituiscono un requisito per l'ammissione all'asilo nido. Al fine di tutelare la salute dei bambini della comunità, le educatrici hanno facoltà e sono autorizzate a sospendere la frequenza del bambino in presenza di evidenti sintomi di malessere generale e di richiedere, al rientro dello stesso, una autocertificazione di non contagiosità in caso di: sintomi respiratori (tosse, muco eccessivo, ecc.), esantema, congiuntivite, dermatite, episodi febbrili, ravvicinati episodi diarroici e di vomito, pediculosi. La direzione del servizio asilo nido può avvalersi, nei modi e nei momenti che riterrà opportuni, delle competenze del personale del Servizio di Igiene e Sanità Pubblica, che potrà essere chiamato a vigilare sui bambini e sul personale asilo nido, nei casi di malattie contagiose o sospette tali. Le tabelle dei menù dei nidi sono redatte dal dietista del Comune, sono approvate dall'ASL di competenza nonchè visionate dalla Commissione Mensa dei nidi.	EX ART. 3 – VIGILANZA IGIENICO -SANITARIA Gli asili nido sono soggetti alla vigilanza igienico - sanitaria da parte dei servizi dell'ASL 5, come previsto dalla normativa vigente, i quali assicurano all'interno del nido un intervento di informazione sanitaria e consulenza rivolto al personale ed ai genitori. La direzione dell'asilo nido può richiedere al servizio di Igiene e Sanità Pubblica di competenza territoriale la certificazione di regolarità del programma delle vaccinazioni obbligatorie e raccomandate dei bambini frequentati. Al fine di tutelare la salute dei bambini della comunità, la direzione si riserva di sospendere la frequenza del bambino e di richiedere certificati medici in casi di esantema, congiuntivite, dermatite, diarrea, parassitosi e pediculosi. Inoltre si riserva di richiedere, in occasione di ripetuti e ravvicinati episodi diarroici, l'esame coprologico, da eseguire come da accordi con il Servizio di Igiene e Sanità Pubblica. Dopo cinque giorni di assenza per malattia (compresi sabato e domenica) il bambino deve rientrare al nido con certificato medico. Previo avviso sono giustificate le assenze per ragioni diverse dalla malattia. La direzione vigila sui locali e si avvale, nei modi e nei momenti che riterrà opportuni, delle competenze del personale del Servizio di Igiene e Sanità Pubblica, che potrà essere chiamato a vigilare sui bambini e sul personale asilo nido, nei casi di malattie contagiose o sospette tali.

	Le tabelle dei menù dei nidi sono redatte dalla dietista del Comune, sottoposte all'esame della Commissione Mensa dei nidi, nonché approvate dall'ASL 5, ai sensi dell'art. 14 della Legge Regionale del 15 Gennaio 1973, n°3.
--	--



CITTÀ DI RIVOLI

Città di Rivoli

Corso Francia 98 – 10098 Rivoli (TO) – Tel. 011.9513300

comune.rivoli.to@legalmail.it

P. IVA 00529840019

Proposta N. 2022 / 2263
ASILI NIDO E PRIMA INFANZIA

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL NUOVO REGOLAMENTO DELL'ASILO NIDO
COMUNALE "ANNETTA DONINI" (326)

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA

Per i fini previsti dall'art. 49 del D. Lgs 18.08.2000 n° 267, si esprime sulla proposta di deliberazione in oggetto parere *FAVOREVOLE* in merito alla regolarità tecnica.

Li, 07/07/2022

IL DIRIGENTE
PROI MARCELLO
(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.Lgs n 82/2005 e s.m.i.)



CITTÀ DI RIVOLI

Città di Rivoli
Corso Francia 98 – 10098 Rivoli (To) – Tel. 011.9513300
comune.rivoli.to@legalmail.it
P.IVA 00529840019

Proposta N. 2022 / 2263
ASILI NIDO E PRIMA INFANZIA

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL NUOVO REGOLAMENTO DELL'ASILO NIDO
COMUNALE "ANNETTA DONINI" (326)

VISTO DI CONFORMITA'

Visto di conformità dell'atto alle leggi, allo statuto e ai regolamenti.
FAVOREVOLE.

Li, 07/07/2022

IL SEGRETARIO GENERALE
BONITO MICHELINA
(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 del D.Lgs n 82/2005 e s.m.i.)



CITTÀ DI RIVOLI

Città di Rivoli

Corso Francia 98 – 10098 Rivoli (To) – Tel. 011.9513300

comune.rivoli.to@legalmail.it

P.IVA 00529840019

Deliberazione di Consiglio Comunale N. 40 del 18/07/2022

Certificato di Esecutività

Oggetto: APPROVAZIONE DEL NUOVO REGOLAMENTO DELL'ASILO NIDO COMUNALE "ANNETTA DONINI" (326).

Visto l'art. 134 – 3° comma – del D.Lgs 18.8.2000, n. 267 la presente deliberazione pubblicata in data 25/07/2022 è diventata esecutiva per decorrenza dei termini il 05/08/2022.

Città di Rivoli, 05/08/2022

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott.ssa BONITO MICHELINA
(Sottoscritto digitalmente
ai sensi dell'art. 21 D.L.gs. n. 82/2005 e s.m.i.)