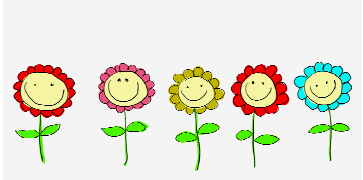
Allegato B
DELIB. C.C. N. 59/2021

CITTÀ DI SAN MAURO TORINESE
Città Metropolitana di Torino
VIA MARTIRI DELLA LIBERTA' N° 150 – CAP 10099

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA - SERVIZI EDUCATIVI
ASILO NIDO "A. DE GASPERI"

REGOLAMENTO

ASILO NIDO COMUNALE



INDICE

Titolo I

Capo I **Principi generali**
ART. 1 Finalità del servizio Asilo nido

Capo II **Utenza – Iscrizioni – Graduatorie – Ammissioni - Gestione**
ART. 2 Utenza
ART. 3 Iscrizione all'Asilo Nido comunale
ART. 3BIS Iscrizione alle liste d'attesa per posti convenzionati
ART. 4 Graduatorie e criteri
ART. 4BIS Formazione liste d'attesa per inserimento in strutture convenzionate
ART. 5 Ammissione al Nido comunale
ART. 5BIS Scorrimento liste d'attesa per inserimento in strutture convenzionate
ART. 6 Inserimento al Nido comunale
ART. 7 Decadenza, trasferimenti e dimissioni
ART. 8 Quote di contribuzione

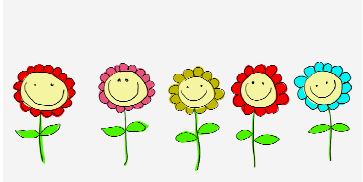
Titolo II

Capo I **Struttura e organizzazione del servizio**
ART. 9 Offerta del servizio
ART. 10 Personale
ART. 11 *Abrogato*
ART. 12 Programmazione educativa

Capo II **Norme regolamentari interne di gestione del servizio**
ART. 13 Funzionamento
ART. 14 Assenze
ART. 15 Norme igienico – sanitarie
ART. 16 Impostazione ed organizzazione della giornata al nido
ART. 17 Pranzo e merenda

Titolo III

Capo I **Partecipazione e trasparenza**
ART. 18 Informazione e trasparenza sulla gestione dei servizi
ART. 19 Comunicazione
ART. 20 Organismi di partecipazione
ART. 21 Commissione di Gestione e Partecipazione
ART. 22 Proposte e reclami
ART. 23 Disposizioni finali
ART. 24 Entrata in vigore e abrogazioni



TITOLO I
FINALITA' E ACCESSO

Capo I
PRINCIPI GENERALI

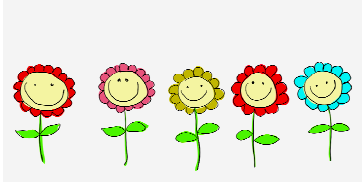
Art. 1 - Finalità del servizio Asilo Nido

1. L'Asilo Nido della Città di San Mauro Torinese è un servizio educativo e sociale di interesse pubblico che concorre con le famiglie alla formazione delle bambine e dei bambini garantendo il diritto all'educazione, nel pieno rispetto dei diritti previsti dalle fonti normative regionali, nazionali ed internazionali relative all'infanzia.

2. L'Asilo nido opera allo scopo di:
   a) favorire la crescita e lo sviluppo armonico delle bambine e dei bambini;
   b) assicurare ad ogni bambina e bambino un contesto di cura ed educazione che ne favorisca lo sviluppo e i primi apprendimenti, in un rapporto costante e armonico con la famiglia;
   c) rispondere ai bisogni sociali e di cura educativa delle famiglie;
   d) valorizzare la genitorialità e le relazioni familiari in una prospettiva di partecipazione e di cooperazione educativa;
   e) diffondere la cultura e i diritti dell'infanzia.

3. L'Asilo nido della Città di San Mauro Torinese opera in rete con gli altri servizi socio-educativi e scolastici del territorio, in particolare con gli asili nido convenzionati, la scuola dell'infanzia e i servizi educativi territoriali, al fine di garantire l'effettività del diritto alla libera scelta educativa da parte delle famiglie.

4. Per garantire il pieno raggiungimento delle finalità del Nido, l'Amministrazione comunale promuove il raccordo di tale Servizio con le istituzioni culturali, sociali e sanitarie.



TITOLO I
Capo II
UTENZA – ISCRIZIONI - GRADUATORIE - AMMISSIONI - GESTIONE

Art. 2 – Utenza

1. L'Asilo Nido accoglie bambine e bambini fino ai tre anni di età, ed in ogni caso non oltre l'età che consenta l'ammissione alla scuola dell'infanzia, secondo le norme dettate dal presente Regolamento ed in relazione alle sezioni attivate all'interno del Nido stesso.

2. I limiti di età di cui al comma precedente possono essere modificati in via eccezionale qualora richiesto dai competenti organi, quali ad esempio i Servizi Sociali, per quei minori il cui proseguimento è ritenuto soluzione indispensabile alla crescita e sviluppo.

3. L'Amministrazione si riserva la facoltà di stipulare convenzioni con altri Comuni della Città Metropolitana di Torino per l'accoglimento, anche reciproco, delle domande delle bambine e bambini ivi residenti. Tali domande saranno collocate in graduatoria secondo i criteri indicati all'articolo 4.

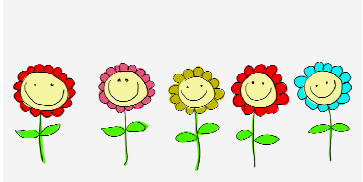
4. L'Amministrazione comunale si riserva altresì la facoltà di stipulare convenzioni con gli Asili Nido privati della Città di San Mauro Torinese e dei comuni limitrofi al fine di incrementare sul territorio la disponibilità di posti nido garantendo un trattamento il più omogeneo possibile tra gli utenti del servizio privato e quelli del servizio comunale dallo stesso inviati, mediante la predisposizione di apposita lista d'attesa per ciascuna struttura convenzionata redatta secondo i criteri individuati al successivo art. 4.

Art. 3 – Iscrizione all'Asilo Nido comunale

1. La domanda di ammissione, redatta ai sensi del comma seguente 2), deve essere presentata all'Asilo nido comunale, anche per via telematica o digitale. In caso di chiusura della struttura, è possibile presentare la domanda in forma cartacea al protocollo generale del Comune di San Mauro Torinese.
   In alternativa a quanto sopra indicato il cittadino potrà, a seguito di attivazione della procedura digitale, presentare la domanda d'iscrizione mediante utilizzo di questa modalità.

2. Le domande di ammissione possono essere presentate in qualsiasi periodo dell'anno, devono essere redatte su apposito modulo, reperibile ~~anche~~ sul sito internet del Comune, al quale deve essere allegata copia del documento di identità del/dei dichiarante/i, oltre che corredato dalla documentazione ritenuta utile ai fini dell'applicazione delle priorità di ammissione.

3. *Abrogato*.



4. Le domande di ammissione sono inserite, ~~di norma,~~ con riferimento alla data di nascita delle bambine e dei bambini, in tre distinte liste: lattanti, semidivezzi e divezzi.

5. Al momento dell'assegnazione del posto nido sarà verificata la veridicità delle dichiarazioni rese nella domanda di ammissione per l'inserimento in graduatoria del bambino ed il permanere dei fatti e circostanze dichiarati.

6. Permane in capo ai richiedenti l'onere di comunicare le eventuali variazioni intervenute successivamente che siano rilevanti ai fini della posizione in graduatoria.

Art. 3bis – Iscrizione alle liste d'attesa per posti convenzionati

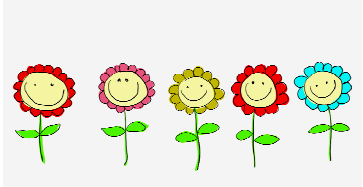
1. In caso di stipula delle convenzioni di cui all'art. 2, comma 4, vi sarà la facoltà per le famiglie di iscrivere i propri figli alle liste d'attesa per ottenere il posto nei nidi privati convenzionati. In caso di presenza di più strutture convenzionate, è possibile iscrivere le bambine e i bambini a più liste d'attesa.

2. La domanda di iscrizione nelle liste d'attesa per i posti in convenzione dovrà essere presentata all'Asilo nido comunale, anche per via telematica, redatta su apposita modulistica reperibile sul sito internet del Comune, potrà essere presentata in ogni momento dell'anno, e andrà corredata del documento d'identità del sottoscrittore. In alternativa si potranno utilizzare i sistemi digitali, se attivati.

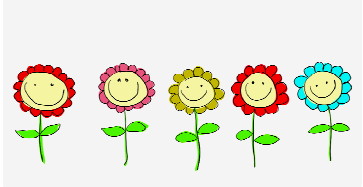
Art. 4 – Graduatorie e criteri

1. Le domande di ammissione all'Asilo Nido e alle liste d'attesa per i posti convenzionati saranno esaminate dalla Commissione di Gestione e Partecipazione di cui al successivo articolo 21 che dovrà tenere conto nel predisporre gli elenchi, in ordine di priorità e secondo i criteri stabiliti nel comma 3 e seguenti, delle seguenti tipologie di utenza, premettendo che per genitori si intendono anche gli esercenti la potestà genitoriale:

a)	→ bambine/i in situazione di handicap L. 104/92 e s.m.i. con disabilità grave ai sensi dell'art. 3 comma 3, certificati dal competente servizio purché residenti e conviventi con almeno un genitore in San Mauro Torinese (a prescindere che presti o meno attività lavorativa) → bambine/i orfani di entrambi i genitori purché residenti in San Mauro Torinese
b)	→ bambine/i residenti in San Mauro Torinese, purché debitamente segnalati dal Servizio Sociale (o altro organo competente) del Comune di San Mauro Torinese, in quanto già in carico al servizio medesimo per



	problematiche di carattere esclusivamente sociale e per i quali l'inserimento all'Asilo nido rappresenti parte essenziale del progetto di aiuto alla bambina/o ed alla famiglia. Problematiche di ordine economico segnalate dai servizi sociali potranno dare diritto all'applicazione della tariffa minima ma non ad una priorità di inserimento. → bambine/i ospiti, anche non residenti, in strutture di accoglienza madre-bambina/o presenti sul territorio comunale (a prescindere dalla residenza dei genitori) segnalati dal Servizio Sociale (o altro organo competente) del Comune di San Mauro Torinese o da quello di provenienza Ai bambini di cui alla presente lettera b) saranno assegnati massimo due posti al nido comunale *(totale inteso fra già frequentanti e nuovi ammessi).*
c)	→ bambine/i conviventi e residenti in San Mauro Torinese con un solo genitore, anch'esso residente in San Mauro Torinese e prestatore di regolare attività lavorativa, esclusivamente nei seguenti casi: - unico genitore che l'ha riconosciuto - un genitore è deceduto o detenuto in carcere o ha perso la potestà genitoriale - genitori legalmente separati (producendo o provvedimento di omologa del Tribunale o ordinanza Presidenziale) - figlio naturale riconosciuto da entrambi i genitori ma convivente e residente in San Mauro Torinese con uno solo di essi perché vivono separati (producendo provvedimento di assegnazione del Tribunale dei Minori) - divorziati → bambine/i conviventi e residenti in San Mauro Torinese con un fratello e/o sorella con disabilità grave ai sensi dell'art. 3 comma 3 della Legge 104/92 e s.m.i. e/o con un genitore con disabilità grave ai sensi dell'art. 3 comma 3 della Legge 104/92 e s.m.i. anch'essi residenti ed a prescindere che prestino o meno attività lavorativa
d)	→ figli di dipendenti del Comune di San Mauro Torinese, a condizione che entrambi i genitori prestino regolare attività lavorativa, a prescindere dalla residenza sia dei bambini che dei genitori Ai bambini di cui alla presente lettera d) saranno assegnati massimo due posti al nido comunale *(totale inteso fra già frequentanti e nuovi ammessi).*
e)	→ famiglie * residenti in San Mauro Torinese (* bambini ed entrambi i genitori con medesima residenza anagrafica) in cui ambedue i genitori prestino regolare attività lavorativa → bambine/i in affidamento preadottivo o in affido familiare, documentato, anche non residenti purché la famiglia accogliente (entrambi i genitori adottivi/affidatari) sia residente in San Mauro Torinese (e purché almeno uno dei genitori presti regolare attività lavorativa)

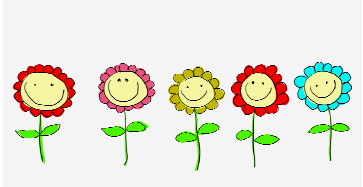


f)	famiglie * residenti in San Mauro Torinese (* bambini ed entrambi i genitori o un solo genitore se rientra nei casi di cui alla lettera d), 1° punto, con medesima residenza anagrafica) in cui uno dei due genitori, o entrambi, non presti regolare attività lavorativa *(ad esempio mamma casalinga, genitore studente, ecc.)*
g)	→ bambine/i conviventi e residenti in San Mauro Torinese con un solo genitore anch'esso residente in San Mauro Torinese al di fuori delle ipotesi descritte alla precedente lettera d), 1° punto *(ad esempio genitori che non coabitano, ecc.),* purché entrambi i genitori prestino regolare attività lavorativa. Sono rimessi alla valutazione del Comitato i casi in cui la diversa residenza anagrafica è imposta da motivi lavorativi. → bambine/i in affidamento preadottivo o in affido familiare, documentato, anche non residenti e con un solo genitore adottivo/affidatario residente in San Mauro Torinese (e purché almeno uno dei genitori presti regolare attività lavorativa)
h)	bambine/i di cui alla lettera g) primo capoverso conviventi e residenti in San Mauro Torinese con un solo genitore anch'esso residente in San Mauro Torinese al di fuori delle ipotesi descritte alla precedente lettera d), 1° punto *(ad esempio genitori che non coabitano, ecc.),* ma i cui genitori, uno o entrambi, non prestino regolare attività lavorativa
i)	famiglie non residenti in San Mauro Torinese in cui entrambi i genitori prestino regolare attività lavorativa ma almeno uno di essi nel territorio sanmaurese
j)	Tutti coloro che non rientrano nelle casistiche sopra indicate.

In caso di eventuale stipula di convenzioni con altri Comuni del territorio provinciale torinese le domande relative ai bambini residenti in un Comune convenzionato saranno inserite in apposito separato elenco dal quale si attingerà per la copertura dei posti a tale categoria riservati. Le domande, se non diversamente disposto dalle convenzioni, saranno graduate applicando i medesimi criteri sopra indicati.

2. In ogni caso quanto dichiarato all'atto dell'iscrizione, utilizzato ai fini dell'ammissione in graduatoria, dovrà permanere anche all'atto dell'assegnazione del posto Nido al bambino/a, pena la perdita del posto assegnato e la ricollocazione in graduatoria, in base ai nuovi elementi, nel primo aggiornamento utile.

3. All'interno di ciascuna categoria di cui al comma 1:
   - lettera a): i bambini in situazione di handicap hanno la priorità sui bambini orfani, successivamente si applica il criterio della data e ordine di presentazione
   - lettera b): la Commissione di Gestione e Partecipazione valuta le domande presentate al fine di stabilirne le priorità di accesso



- lettere da c) a j), le domande sono graduate secondo la data e l'ordine di presentazione a cura della Commissione di Gestione e Partecipazione
- lettere da a) a j):
  - i gemelli di cui venga chiesta l'iscrizione contestuale al nido hanno priorità su tutte le altre domande inserite nella medesima lettera
  - i bambini che siano terzi e quarti figli, con tutti gli altri fratelli di età inferiore ai sei anni, hanno priorità su tutte le altre domande inserite nella medesima lettera, ad eccezione dei gemelli. Compete al Comitato di Gestione e Partecipazione l'aggiornamento di detta situazione. Qualora il Comitato constati la perdita del requisito la domanda sarà riposizionata secondo la data di presentazione della stessa ed all'interno della medesima lettera.

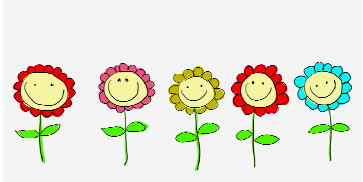
Gli elenchi così risultanti sono poi approvati con atto del Dirigente competente che, unitamente, approva la graduatoria per l'assegnazione dei posti disponibili.
La graduazione delle istanze presentate dopo ciascun aggiornamento utile avviene allo stesso modo. Le istanze così graduate sono inserite nelle liste precedentemente approvate ciascuna nella medesima tipologia ovvero lettera *(esempio: i casi a) sono integrati nella lista dei precedenti casi a); i casi c) sono integrati nella lista dei precedenti casi c); così via….)*, in sede dell'ultimo aggiornamento utile. Si applicano al caso le altre modalità descritte nel presente comma ed in questo capoverso non diversamente normate.

4. Gli elenchi sono predisposti, secondo le modalità indicate al comma 3, dalla Commissione di Gestione e Partecipazione di norma:
   - nel mese di aprile, prendendo in considerazione le domande pervenute all'Ente entro il giorno lavorativo precedente la riunione della Commissione, con successiva assegnazione dirigenziale dei posti disponibili per il seguente anno scolastico
   - nel mese di ottobre, prendendo in considerazione le domande pervenute all'Ente fino al giorno precedente la riunione della Commissione, con successiva assegnazione dirigenziale degli eventuali posti disponibili.

5. Nel caso in cui le liste si esauriscano anzitempo, ma vi siano dei posti disponibili da assegnare, quindi ravvisata l'urgenza, e vi siano domande pervenute successivamente alla data dell'ultimo aggiornamento della graduatoria ed in ogni caso qualora se ne ravvisi l'urgente necessità, saranno aggiornate sempre con le modalità di cui al comma 3 ma con procedura accelerata effettuata, vista la particolarità della situazione, dal Presidente della Commissione di Gestione e Partecipazione unitamente all'Assessore competente ed al Coordinatore dell'Asilo Nido. Dopo l'approvazione dirigenziale degli elenchi, le nuove liste così risultanti saranno trasmesse agli altri componenti della Commissione.

6. *Abrogato*.

7. Le graduatorie, nel rispetto della privacy, verranno pubblicate, opportunamente pseudonimizzate, sul sito internet del Comune. Le famiglie pertanto potranno verificare la posizione del proprio bambino o bambina utilizzando il numero di ricevuta oppure il numero di protocollo della domanda, che saranno l'unico identificativo. È comunque possibile visionare la graduatoria previa richiesta formale di accesso agli atti.



Le graduatorie rimangono valide fino al successivo aggiornamento e sono utilizzate per la copertura di tutti i posti, che si rendessero disponibili nel tempo.

Art. 4bis – Formazione liste d'attesa per inserimento in strutture convenzionate

1. Per la formazione delle liste d'attesa per l'inserimento nei posti disponibili ai nidi convenzionati, il Comitato di Gestione e Partecipazione provvederà con le stesse modalità di cui all'art. 4 per la formazione della graduatoria per il Nido comunale, fatta eccezione per le famiglie che rientrano nelle lettere i) e j) del medesimo articolo, le quali non possono accedere alle convenzioni.

2. Verrà redatta una lista d'attesa specifica per ciascuna struttura convenzionata.

Art. 5 – Ammissione al Nido comunale

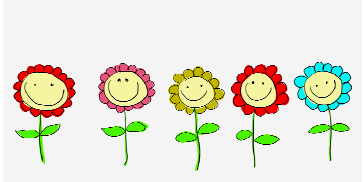
1. Sulla base delle graduatorie stilate secondo quanto stabilito al precedente art. 4, le bambine e i bambini vengono ammessi nei posti disponibili del Nido comunale tenendo in considerazione:
   a) che i bambini già precedentemente ammessi proseguono di diritto la frequenza
   b) dei due posti al Nido comunale *(totale inteso fra già frequentanti e nuovi ammessi)* per i casi di cui all'art. 4, comma 1, lettera b) *(bambini segnalati dai Servizi Sociali e bambini anche non residenti ma ospiti presso strutture di accoglienza sanmauresi)*
   c) dei posti riservati ai Comuni convenzionati, in caso di eventuale stipula di convenzioni con altri Comuni del territorio provinciale.

2. *Abrogato*.

3. I gemelli sono ammessi contestualmente al medesimo Nido, sia comunale che convenzionato, se richiesto, solo quando i posti siano disponibili in un'unica soluzione; nel caso in cui i posti non siano disponibili in un'unica soluzione la rinuncia all'ammissione non comporta la cancellazione dalla graduatoria.

4. Le famiglie saranno contattate telefonicamente e via email seguendo la graduatoria per la copertura dei posti disponibili al Nido comunale; dovranno rivolgersi allo stesso entro tre giorni lavorativi dalla chiamata, salvo comprovato impedimento, per:

   a) accettare il posto, confermando nel contempo il permanere di quanto dichiarato all'atto della domanda di ammissione con l'utilizzo anche di modulistica all'uopo fornita. In caso di riscontro negativo non si potrà procedere con l'assegnazione; la domanda sarà ricollocata in graduatoria, in base ai nuovi elementi, nel primo aggiornamento utile. La non assegnazione sarà segnalata alle famiglie. Unitamente all'accettazione del posto ed alla conferma delle dichiarazioni, fatte salve eventuali ulteriori successive verifiche, le famiglie dovranno effettuare il versamento della caparra di € 150,00. Tale quota potrà essere modificata, con motivazione, dall'organo dell'Amministrazione comunale preposto alla determinazione delle quote di contribuzione per la fruizione del servizio di Asilo nido comunale.



La caparra non sarà dovuta dai casi di cui all'articolo 4, comma 1, lettera b) *(bambini segnalati dai Servizi Sociali e bambini ospiti in strutture di accoglienza sanmauresi).*
Tale caparra segnalerà la conferma nell'accettare il posto e sarà rimborsata nel terzo mese di frequenza presso l'Asilo Nido; l'importo sarà dedotto dalla retta mensile dovuta.
In caso di rinuncia successiva al versamento della caparra ma precedente al terzo mese di frequenza la stessa non sarà rimborsata.
In caso di non versamento della caparra il posto non potrà essere assegnato.
Nel caso di non assegnazione del posto a seguito di esito negativo della verifica del permanere dei requisiti la caparra, se già prestata, non sarà rimborsata.

b) rinunciare al posto (personalmente, tramite Posta Elettronica Certificata o Ordinaria, fax).
La non accettazione del posto sarà considerata come rinuncia e comporterà l'esclusione dalla lista d'attesa, fatta salva la successiva ripresentazione della domanda, a partire dal giorno successivo alla rinuncia, ad eccezione di quanto indicato all'articolo 5 comma 3) *(gemelli non contestualmente assegnatari di posto).* L'esclusione dalla lista d'attesa di cui al presente comma riguarda unicamente la graduatoria del Nido comunale.

5. Qualora i genitori, a seguito di tentativo di telefonata e di trasmissione di email di cui al comma 4, non si presentassero, né facessero pervenire rinuncia o conferma scritta nei termini sopra indicati si invierà ulteriore e-mail o P.E.C. o telegramma con avviso di assegnazione del posto e richiesta di conferma o rinuncia. In caso di mancata risposta alla e-mail o alla P.E.C. o al telegramma, entro tre giorni lavorativi dall'invio dello stesso, il nominativo della bambina/o sarà cancellato dalla graduatoria.

6. *Abrogato*.

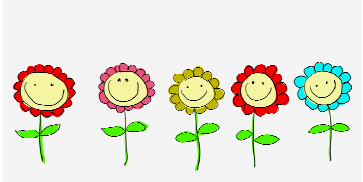
7. Le bambine e i bambini non ammessi al Nido a seguito di quanto indicato ai commi precedenti rimangono in lista di attesa.

Art. 5bis – Scorrimento liste d'attesa per inserimento in strutture convenzionate

1. Sulla base delle liste d'attesa formate con le modalità di cui agli artt. 4 e 4bis, la singola struttura convenzionata, a seguito di comunicazione da parte del Comune dei nominativi da inserire, procederà ad effettuare le chiamate per i posti disponibili, in base ai tempi e alle modalità previsti all'interno delle convenzioni stesse.

2. Le famiglie saranno contattate telefonicamente e via email seguendo la lista d'attesa relativa a ciascuna struttura convenzionata; dovranno dare riscontro entro tre giorni lavorativi dalla chiamata, salvo comprovato impedimento, per:

a) accettare il posto, confermando nel contempo il permanere di quanto dichiarato all'atto della domanda di iscrizione nella lista d'attesa con l'utilizzo anche di modulistica all'uopo fornita. In caso di riscontro negativo non si potrà procedere con l'assegnazione del posto; la domanda sarà ricollocata in graduatoria, in base



ai nuovi elementi, nel primo aggiornamento utile. La non assegnazione sarà segnalata alle famiglie.

b) rinunciare al posto (personalmente, tramite Posta Elettronica Certificata o Ordinaria, fax).
La non accettazione del posto sarà considerata come rinuncia e comporterà l'esclusione dalla singola lista d'attesa, fatta salva la successiva ripresentazione della domanda, a partire dal giorno successivo della rinuncia, ad eccezione di quanto indicato all'articolo 5 comma 3) *(gemelli non contestualmente assegnatari di posto).* L'esclusione dalla lista d'attesa di cui al presente comma riguarda unicamente la lista di chiamata e non le altre liste d'attesa o la graduatoria del Nido comunale ove eventualmente il bambino/a fosse iscritto.

3. Qualora i genitori, a seguito di tentativo di telefonata e di trasmissione di email di cui al comma 2, non si presentassero, né facessero pervenire rinuncia o conferma scritta nei termini sopra indicati, la struttura convenzionata invierà e-mail o P.E.C. o telegramma con avviso di assegnazione del posto e richiesta di conferma o rinuncia, secondo quanto indicato al comma precedente. In caso di mancata risposta alla e-mail o alla P.E.C. o al telegramma, entro tre giorni lavorativi dall'invio dello stesso, la struttura convenzionata comunica al Comune che il nominativo della bambina/o andrà cancellato dalla lista d'attesa di chiamata.

4. Per ogni altro aspetto riguardante i rapporti con la struttura convenzionata, si rimanda al contenuto delle singole convenzioni.

5. Ai fini dell'ammissione i bambini dovranno essere in regola con gli obblighi vaccinali di cui alla Legge 119 del 31/7/2017 (conversione in legge, con modificazioni, del Decreto Legge 7 giugno 2017 n. 73, recante disposizioni urgenti in materia di prevenzione vaccinale) e successive modificazioni e integrazioni.

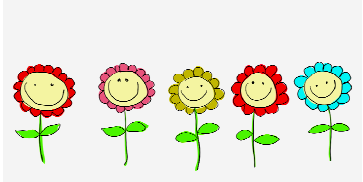
Art. 6 - Inserimento al Nido comunale

1. Gli inserimenti delle bambine e dei bambini nuovi ammessi si effettuano di norma entro il mese di novembre.

2. Per garantire un adeguato ambientamento delle bambine e dei bambini nuovi ammessi viene definita una programmazione degli inserimenti cadenzata nel tempo, che prevede la presenza di una persona familiare nella prima settimana e la gradualità dei tempi di permanenza nella seconda.

3. Nel periodo precedente l'inserimento le famiglie dovranno incontrare la pediatra di comunità dell'A.S.L. territoriale che provvederà alla compilazione della scheda sanitaria personale della bambina/o.

4. Ai fini dell'ammissione al momento dell'inserimento è indispensabile che sia il bambino che il genitore - che si assume completa responsabilità a tal proposito sollevando il Comune di San Mauro Torinese da qualsivoglia responsabilità in merito - si trovino in situazione di salute compatibile con la permanenza al nido tale da non pregiudicare lo stato di salute degli altri bambini e del personale operante.



Inoltre ai fini dell'ammissione i bambini dovranno essere in regola con gli obblighi vaccinali di cui alla Legge 119 del 31/7/2017 (conversione in legge, con modificazioni, del Decreto Legge 7 giugno 2017 n. 73, recante disposizioni urgenti in materia di prevenzione vaccinale) e successive modificazioni e integrazioni.

5. Gli inserimenti a copertura dei posti che si rendono successivamente disponibili si effettuano entro la fine di aprile.

Art. 7 – Decadenza, trasferimenti e dimissioni

1. Nel caso di assenza dal Nido, senza giustificato motivo per 30 giorni consecutivi, il Dirigente dei Servizi Educativi, prima di dichiarare la decadenza dall'ammissione al Nido, assegna ai genitori, mediante comunicazione scritta, un termine di 10 giorni per produrre documentazione attestante le motivazioni dell'assenza.

2. Nel caso di ripetuti ritardi nell'orario di uscita, che come quello dell'entrata deve essere tassativamente rispettato, il Dirigente dei Servizi Educativi, previa comunicazione scritta ai genitori, può dichiarare la decadenza dall'ammissione al Nido.

3. Nel caso in cui si sia accettato il posto ma non si inizi l'inserimento nei tempi indicati, senza un giustificato motivo, il Dirigente dei Servizi Educativi, previa comunicazione scritta ai genitori, può dichiarare la decadenza dall'ammissione al Nido.

4. Nel caso in cui non si ottemperi al regolare pagamento per ~~tre~~ due mesi, anche non consecutivi, delle quote dovute, il Dirigente dei Servizi Educativi, previa comunicazione scritta ai genitori, può dichiarare la decadenza dall'ammissione al Nido.

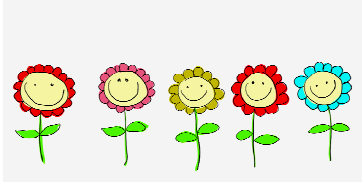
5. Le richieste di trasferimento da posto part-time a tempo pieno o viceversa sono accolte solo nel caso in cui vi siano posti disponibili nel Nido comunale e nei Nidi convenzionati secondo quanto stabilito dai rispettivi Regolamenti nonché convenzioni.

6. *Abrogato*.

7. Le famiglie che nel corso dell'anno intendessero rinunciare al posto nido, dovranno presentare disdetta scritta all'Ente entro il giorno 7 del mese precedente alla data di cessazione della frequenza. In caso di inottemperanza la quota spettante sarà comunque dovuta, fatta salva l'applicazione delle eventuali deduzioni previste.
   In ogni caso non saranno accettate rinunce al posto per i mesi di giugno e/o luglio quindi, in tal caso, la mancata frequenza comporterà il pagamento della quota spettante, fatta salva l'applicazione delle eventuali deduzioni previste.

Art. 8 - Quote di contribuzione

1. L'Amministrazione comunale definisce i criteri in base ai quali vengono determinate le quote di contribuzione mensile dovute dalle famiglie per la fruizione del servizio

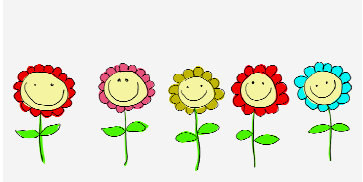


comunale. Definisce inoltre i criteri in base ai quali si concedono le riduzioni e le agevolazioni tariffarie nonché le deduzioni.

2. Per ogni famiglia ammessa sarà individuata la quota di contribuzione spettante sulla base dei criteri stabiliti, provvedendone all'eventuale revisione in corso d'anno.

3. Qualora la famiglia intenda chiedere la riduzione della quota, secondo i criteri di cui al comma 1), dovrà compilare apposita istanza da presentare all'ufficio Servizi Educativi entro il 10 settembre di ogni anno, o comunque entro il mese di inizio della frequenza per i bambini inseriti in corso d'anno scolastico, allegando la documentazione necessaria prevista. Qualora l'istanza sia presentata, per bambini già frequentanti, in corso d'anno, l'applicazione della quota ridotta decorrerà dal mese successivo alla presentazione della domanda, laddove accolta.
   L'istanza di riduzione sarà oggetto di approvazione con determinazione dirigenziale, verificato il possesso dei prescritti requisiti.
   In caso di assenza della specifica domanda, sarà automaticamente applicata la retta massima.

4. La quota deve essere versata anticipatamente entro il 10 di ogni mese pertanto le deduzioni tariffarie applicabili con riferimento al mese in questione sono decurtate, a consuntivo, dalla quota del mese successivo.



TITOLO II
Capo I
STRUTTURA E ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Art. 9 - Offerta del servizio

1. Le bambine e i bambini che frequentano l'Asilo Nido sono divisi in sezioni, costituite normalmente in base all'età. I gruppi sezione sono organizzati in relazione alla programmazione educativa.

2. Il calendario dell'anno educativo è stabilito annualmente nel rispetto delle normative vigenti e degli accordi territoriali (segue, di norma, il calendario scolastico regionale e prevede altresì la chiusura per le festività nazionali, nel mese di agosto e nel giorno della Festa Patronale). Eventuali ulteriori chiusure potrebbero alterare il normale funzionamento della struttura (scioperi, calamità naturali, ecc.).

3. L'Asilo nido è aperto dal lunedì al venerdì. La frequenza al servizio può essere:

   a) a tempo pieno con orario complessivo di 10 ore dalle ore 7.30 alle ore 17.30
   b) a tempo parziale di 6 ore dalle ore 7.30 alle ore 13.30.

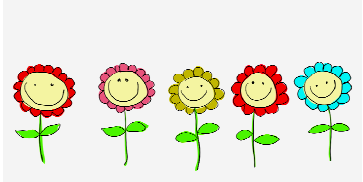
   Le famiglie sono tenute a rispettare scrupolosamente gli orari.

4. Riguardo agli Asili nido convenzionati si rimanda ai rispettivi regolamenti e convenzioni.

5. Data la particolare delicatezza educativa del servizio nonché la tenera età dei piccoli utenti, le famiglie dovranno tenere in considerazione l'affaticamento nonché la carenza dei rapporti familiari causati da una prolungata permanenza all'Asilo. Tale permanenza deve essere, pertanto, contemperata sia alle esigenze di esperienza e di socializzazione del bambino sia alle necessità affettive sia alle necessità della famiglia. Gli educatori segnaleranno alle famiglie eventuali stati di disagio dei bambini.
   Nel caso in cui uno dei genitori o entrambi siano non occupati per un periodo di tempo e per diversi motivi (esempio gravidanza, cassa integrazione, perdita del lavoro, ecc.), sarà richiesta alla famiglia una frequenza part time al Nido. Sono fatte salve eventuali deroghe concesse per particolari e gravi motivi.

Art. 10 – Personale

1. Il personale operante nell'Asilo Nido comunale è composto da educatrici/educatori ed operatrici/operatori:
   a) il personale educativo concorre ai processi formativi della bambina e del bambino nella prima infanzia.
      Tale personale esprime l'alta qualità professionale e competenza educativa in rapporto



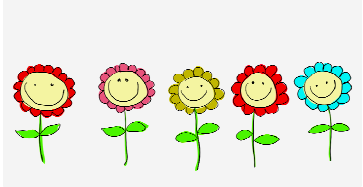
- *all'ambiente nido:* mediante definizione collegiale della progettazione educativa per gruppi ed individuale adottando strumenti di osservazione, documentazione e verifica. Le metodologie adottate terranno prioritariamente in considerazione le esigenze dei bambini e la loro cura educativa, predisponendo adeguate opportunità per vivere esperienze qualitative e formative anche per mezzo dell'organizzazione degli spazi ed attraverso la strutturazione con i materiali di arredo e ludici
- *al bambino:* nel rapporto individualizzato attraverso l'attenzione agli aspetti comunicativi e relazionali oltre che dell'osservazione delle dinamiche interpersonali nelle attività di gruppo ma anche delle attività abituali di accoglienza, pranzo, riposo e della cura personale
- *alle famiglie:* nei colloqui di preinserimento; nell'accoglienza e relazione quotidiana con il bambino, con i genitori o con le altre persone che si occupano di lui; negli incontri
- *all'ambiente esterno:* con la partecipazione nella Commissione di Gestione e Partecipazione ed interagendo, per i casi specifici, con altri servizi territoriali quali ad esempio le equipe socio-sanitarie e psico-pedagogiche oltre che con gli Asili nido convenzionati e le scuole del territorio.

b) gli operatori partecipano all'attività complessiva del servizio, sia in relazione ai bambini e bambine, sia in relazione all'ambiente interno ed esterno provvedendo, altresì, all'accoglienza del pubblico, alla sorveglianza e custodia dei locali e collaborando con il personale educativo nell'accudimento e nell'assistenza per l'autonomia oltre che nell'accompagnamento dei bambini negli spostamenti fuori sede; agli operatori è demandata in particolar modo l'attività di cucina, nel rispetto delle normative vigenti in materia, e le mansioni di pulizia e riordino del plesso, delle attrezzature, dei materiali e dell'allestimento dello spazio per il riposo.

2. Un educatore/trice svolge, altresì, funzioni di coordinamento e di segretario economo.

3. In ogni caso tutto il personale, con le proprie specifiche professionalità, concorre a realizzare le finalità del servizio. Le mansioni e le competenze professionali del personale assegnato al servizio Nido sono definite dai competenti atti del Comune.

4. Il parametro con il quale viene definita la dotazione organica del personale educativo in relazione al numero degli utenti, tenuto conto del rapporto massimo previsto dalla normativa regionale nonché dalle norme contrattuali vigenti, è di 1 educatore ogni 6 bambini.
   Il parametro relativo all'educatore/trice che svolge duplici funzioni, ovvero oltre a quelle educative anche le funzioni di cui al precedente comma 2) *(coordinamento e segretario economo),* è dimezzato (1 a 3).
   Il numero di base così determinato è incrementato con educatori che svolgono attività di sostegno ed integrazione, in base alla valutazione dei bisogni, in presenza di bambine e bambini in situazione di handicap o con altre esigenze specifiche e particolari in ogni caso debitamente segnalate e certificate dagli organi competenti. Tutti gli educatori concorrono comunque allo svolgimento delle attività di sostegno ed integrazione in coerenza con il progetto educativo.



5. Il numero degli operatori assegnati al Nido, ivi incluso il personale di cucina, è determinato sulla base dei parametri rappresentativi dei carichi di lavoro rilevati dall'Amministrazione.

6. Il corretto uso delle attrezzature e degli spazi è responsabilità di tutto il personale.

Art. 11 - *Abrogato*

Art. 12 – Programmazione educativa

1. L'Amministrazione comunale garantisce l'organizzazione del servizio attraverso un processo di programmazione educativa mediante il coinvolgimento attivo di tutti gli educatori.

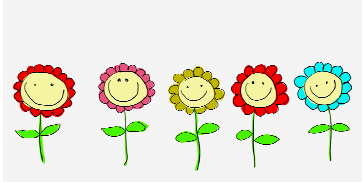
2. La programmazione educativa si basa sul lavoro di gruppo, sulla motivazione e sulla professionalità di tutto il personale ed è sostenuta da azioni di formazione e aggiornamento costante, considerate elementi essenziali per la qualità del servizio.

3. Annualmente gli educatori del Nido, nell'ambito del gruppo di lavoro, definiscono congiuntamente la programmazione educativa con il supporto del coordinatore della struttura in accordo con il Dirigente competente.

4. La programmazione educativa viene elaborata dagli educatori sulla base delle diverse fasi del percorso evolutivo e comporta l'osservazione del singolo bambino/a e del gruppo ed ha lo scopo di valorizzarne l'identità personale, lo sviluppo delle competenze cognitive, sociali e relazionali, garantendo l'aiuto nel superamento di eventuali svantaggi.

5. La programmazione educativa viene presentata alle famiglie al fine di garantire la dovuta informazione sull'esperienza che le bambine e i bambini vivono all'interno del Nido e nel contempo promuovendo il coinvolgimento e la partecipazione delle famiglie stesse.

6. La regolamentazione degli aspetti organizzativi è demandata al competente Dirigente, nell'ambito degli indirizzi stabiliti dalla Giunta e dal Consiglio comunale.



TITOLO II
Capo II
NORME REGOLAMENTARI INTERNE DI GESTIONE DEL SERVIZIO

Art. 13 – Funzionamento

1. I bambini che frequentano l'Asilo nido non devono indossare catenine, braccialetti o orecchini o qualsiasi oggetto che possa risultare pericoloso per lo svolgimento di attività motorie oltre che essere facilmente smarribile o ingeribile.

2. I genitori sono responsabili dell'ordine e dell'igiene dell'armadietto del proprio figlio; devono provvedere personalmente al cambio di biancheria: gli indumenti sporchi devono essere portati a casa alla fine della giornata ed il cambio di biancheria pulita deve essere reintegrato all'entrata della mattina successiva.

3. I pannolini, la biancheria personale e per il riposo pomeridiano, necessari al proprio bambino sono a carico delle famiglie.

4. All'entrata del mattino il genitore deve informare gli educatori/trici sulle condizioni generali del bambino; l'educatore/trice nel caso in cui constati, immediatamente o nel corso della giornata, che le condizioni di salute del bambino non siano buone procederà ai sensi dell'articolo 15 (Norme igienico-sanitarie).

5. All'uscita i bambini sono consegnati esclusivamente ai genitori o altre persone munite di delega sottoscritta dai genitori medesimi alla quale dovrà essere allegato il documento di identità del delegante. I delegati dovranno presentarsi al ritiro muniti di documento di identità. Non è consentita la delega a persona minorenne.

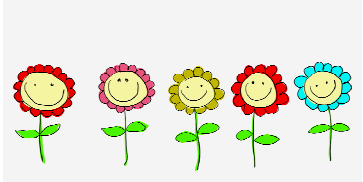
6. L'orario di ingresso e di uscita deve essere tassativamente rispettato. In particolar modo nel caso di ripetuti ritardi nell'uscita si applica l'articolo 7, comma 2 (decadenza).

Art. 14 – Assenze

1. In caso di assenze prevedibili i genitori devono preventivamente avvertire il personale educativo dell'Asilo nido e precisare la presumibile durata ed i motivi dell'assenza, se conosciuti.

2. Negli altri casi i genitori devono avvertire l'Asilo nido entro le ore 9:30 dello stesso giorno dell'assenza. In caso di mancata comunicazione non potrà essere applicata alcuna deduzione della quota, se prevista.

3. In caso di assenza per malattia i genitori, al rientro del bambino all'Asilo nido, dovranno dichiarare, su apposito modello in uso, sotto la propria completa responsabilità e sollevando il Comune di San Mauro T.se da qualsivoglia responsabilità in merito, di aver prestato le cure necessarie al bambino e di reinserirlo ad avvenuta guarigione ed in situazione di salute tale da non



pregiudicare, a seguito di contagio, lo stato di salute degli altri bambini e del personale.
Tale dichiarazione dovrà essere altresì prestata in caso di rientro del bambino a seguito allontanamento su segnalazione del personale educativo come specificato all'articolo 15, opportunamente registrata dal personale educativo.
E' fatta salva la richiesta di produzione di specifica certificazione medica qualora le norme del tempo vigenti la prevedano.

4. Riguardo alle assenze prolungate ed ingiustificate si procede ai sensi dell'articolo 7, comma 1 (decadenza).

Art. 15 – Norme igienico - sanitarie

1. L'Asilo nido è una comunità infantile ed in quanto tale la salute di tutti i bambini e del personale in esso operante deve essere prioritariamente tutelata e salvaguardata limitando il più possibile il diffondersi delle patologie.

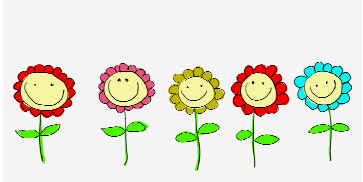
2. Si stabiliscono, pertanto, le norme relative all'allontanamento dei bambini dalla comunità per le piccole patologie a carattere infettivo o diffusivo che riguardano nello specifico:
   - Febbre esterna superiore a 37,5°
   - Febbre accompagnata da tosse persistente
   - Diarrea
   - Vomito
   - Eruzione cutanea diffusa
   - Occhi che presentano congiuntiva rossa, secrezione giallastra, palpebre appiccicose al risveglio e arrossamento della cute circostante.

3. Il personale educativo, rilevata la sintomatologia di cui sopra, provvederà ad avvisare immediatamente i genitori che, tempestivamente, dovranno recarsi a prelevare il bambino dall'Asilo nido.
   Contestualmente sarà compilato, e registrato, il modulo di allontanamento nel quale saranno indicati i sintomi rilevati e l'impegno da parte del genitore a prestare le cure del caso al bambino ed al suo reinserimento al Nido a guarigione avvenuta quando la situazione di salute sia compatibile con la permanenza in comunità infantile e non pregiudichi, a seguito di contagio, lo stato di salute degli altri bambini e del personale.

4. Il rientro dopo l'assenza è disciplinato dall'articolo 14, comma 3.

5. In caso di pediculosi accertata il bambino può essere riammesso il giorno dopo il primo trattamento, che deve essere dichiarato dai genitori con la procedura di cui all'articolo 14, comma 3.

6. I bambini che abbiano la necessità di portare, durante le ore di frequenza, ingessature, tutori rigidi o altri ausili terapeutici, o che presentino ferite suturate, potranno essere accolti purché non sussistano controindicazioni, da dichiararsi a cura dei genitori o di chi esercita la potestà genitoriale, rispetto alle attività



normalmente svolte all'Asilo nido o che possano risultare pericolosi per sé e per gli altri. Nei casi di cui sopra sarà assicurata l'ordinaria sorveglianza, i bambini saranno inseriti nelle normali attività in programma e non potrà essere richiesto alcun trattamento o assistenza individualizzata.

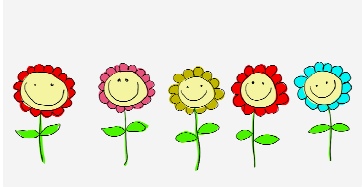
7. Il nido deve essere frequentato da bambini che non presentano patologie in fase acuta e quindi la somministrazione di farmaci durante l'orario scolastico è ammessa solo per patologie particolari ovvero per i farmaci cosiddetti *salvavita*. Tali patologie devono essere documentate da idoneo certificato medico. Tale certificato deve contenere le indicazioni del farmaco, posologia, modalità e indispensabilità di somministrazione. La somministrazione di qualsiasi terapia necessita, inoltre, della richiesta-delega scritta di un genitore. Il certificato medico e la delega dei genitori sono conservati, nel rispetto delle norme sulla privacy (Reg. UE 2016/679 e D.Lgs. 196/2003 e s.m.i.), nella sezione di appartenenza del bambino oltre che nel suo fascicolo personale.

8. Riguardo alle diete si procede ai sensi dell'articolo 17.

Art. 16 – Impostazione ed organizzazione della giornata al nido

1. La giornata delle bambine e dei bambini all'Asilo nido si svolge orientativamente nel seguente modo:
   - dalle ore 7,30 alle ore 9,30 ingresso e attività calme. Ingressi posticipati saranno autorizzati esclusivamente in casi eccezionali (visita medica programmata, ecc.) e comunque non oltre le ore 11.00
   - dalle ore 9,30 alle ore 10,00 spuntino
   - dalle ore 10,00 alle ore 11,15 giochi, attività individuali e di gruppo diversificate in base all'età dei bambini, delle loro esigenze e dei loro bisogni fisici, intellettivi, psicologici ed affettivi
   - dalle ore 11,15 alle ore 12,30 preparazione dei bambini e pranzo
   - dalle ore 12,30 alle ore 13,00 giochi ed attività calme prima del riposo pomeridiano
   - dalle ore 12,30 alle ore 13,30 uscita dei bambini che frequentano l'Asilo nido con tempo part time
   - dalle ore 13,00 alle ore 15,30 riposo pomeridiano
   - dalle ore 15,30 alle ore 16,00 preparazione dei bambini e merenda
   - dalle ore 16,00 alle ore 17,30 attività calme e uscita.

2. I primi giorni di inserimento all'Asilo nido trascorrono con orari ridotti secondo una calendarizzazione operata dal personale educativo, sulla base della propria esperienza, di concerto con il Dirigente competente. L'inserimento, di norma, si conclude nell'arco di due settimane; nel corso della prima settimana è necessaria la presenza di una persona familiare. Di norma, il bambino inizia a frequentare con orario regolare dalla terza settimana in caso di frequenza part time e dalla quarta settimana in caso di frequenza tempo pieno. In ogni caso la durata dell'inserimento potrà essere prolungabile in quanto l'obiettivo principale è la tranquillità e serenità del bambino.



Art. 17 – Pranzo e merenda

1. Il pasto, di produzione giornaliera, è preparato interamente da personale specializzato (cuoche/cuochi, dietista/dietologa-o) che, consapevole dell'importanza del lavoro svolto, opera al fine di soddisfare il più possibile l'esigenza alimentare dei bambini.

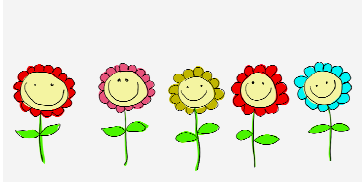
2. Tutto il processo produttivo è tenuto sotto controllo da rigorose procedure che assicurano il confezionamento e la somministrazione di pasti igienicamente sicuri.

3. I bambini devono seguire una dieta adeguata all'età. La dietista/dietologa-o in collaborazione con il Servizio Nutrizione ed Alimentazione dell'A.S.L. competente stabilisce il menù per i bambini che frequentano l'Asilo nido.

4. Quando il bambino presenti allergie o intolleranze alimentari e quindi debba seguire, per motivi di salute, una dieta speciale sanitaria per patologia accertata, è prevista "l'alternativa" su presentazione di idoneo certificato medico. Tali certificati devono con l'inizio di ogni nuovo anno scolastico essere ripresentati alla dietista/dietologa-o per il tramite del personale educativo.

5. In caso di richieste di variazione per motivi etico-religiosi è necessaria una dichiarazione del genitore con cui chieda l'alternativa del piatto non gradito.

6. E' vietato introdurre cibo e merendine dall'esterno. Laddove si intenda festeggiare insieme qualche occasione speciale, è vietato portare a scuola alimenti facilmente deperibili come torte di pasticceria oppure dolci fatti in casa, ma è necessario acquistare prodotti confezionati (verificandone la data di scadenza) conservabili a temperatura ambiente.



TITOLO III
Capo I
PARTECIPAZIONE E TRASPARENZA

Art. 18 - Informazione e trasparenza sulla gestione dei servizi

1. I genitori e gli operatori sono chiamati a partecipare attivamente alla programmazione cittadina dei servizi per la prima infanzia; possono essere coinvolti anche organismi sociali e culturali presenti sul territorio.

2. L'Amministrazione garantisce l'informazione e pubblicizzazione delle regole di accesso, delle graduatorie, delle caratteristiche e finalità del servizio, delle attività che si svolgono all'interno del Nido. Assicura la trasparenza nella gestione del servizio e promuove la partecipazione delle famiglie alla definizione delle linee di indirizzo educative.

Art. 19 – Comunicazione

1. La comunicazione nido-famiglia avviene:
   a) attraverso contatti quotidiani legati alla frequenza delle bambine e dei bambini
   b) attraverso colloqui individuali o per piccoli gruppi
   c) attraverso incontri di sezione ove ritenuti necessari e per particolari situazioni
   d) nell'ambito degli incontri degli organismi di partecipazione.

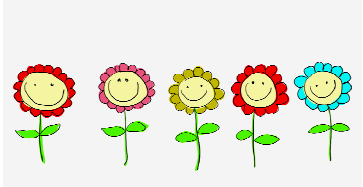
Art. 20 - Organismi di partecipazione

1. L'Asilo nido persegue i suoi fini istituzionali avvalendosi della partecipazione attiva dei genitori, attraverso l'organismo di partecipazione denominato "Commissione di Gestione e Partecipazione".
   In tale Organismo di partecipazione vengono confrontati gli indirizzi pedagogico-educativi e le linee di intervento, e ne viene verificata l'attuazione in termini di efficacia, di qualità, di pari opportunità e di rispetto delle differenze.
   Attraverso tale Organismo la Città di San Mauro Torinese garantisce la qualità educativa e la valorizzazione della genitorialità, in una prospettiva di partecipazione e di cooperazione educativa.

Art. 21 – Commissione di Gestione e Partecipazione

1. La Commissione di Gestione e Partecipazione è composta da:

   - Sindaco o suo delegato
   - Assessore con delega ai Servizi Educativi
   - Coordinatore dell'Asilo Nido
   - Dirigente Servizi Educativi (o funzionario)



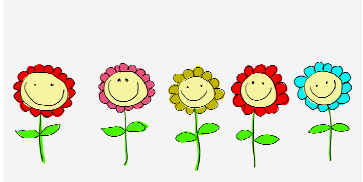
- Due consiglieri comunali, di cui uno di maggioranza ed uno di minoranza, eletti nelle forme previste
- Due rappresentanti dei genitori utenti dell'Asilo nido eletti, con votazione segreta ed a maggioranza dei votanti, direttamente dai genitori di tutti i bambini iscritti. In caso di parità sarà eletto il più anziano di età. Tali membri decadono qualora venga a cessare la frequenza dei figli all'Asilo Nido e, in tal caso, sono sostituiti da coloro che li seguono nella lista degli eletti;
- Un rappresentante del personale educativo addetto al servizio eletto, con votazione segreta ed a maggioranza dei votanti, da tutti i dipendenti in servizio presso l'Asilo Nido con funzioni educative. In caso di parità sarà eletto il più anziano di età;
- Due rappresentanti delle forze sociali organizzate sul territorio. Nel caso che dette organizzazioni non si accordino sulle rispettive designazioni, entreranno a far parte della Commissione le prime due designazioni temporalmente pervenute.

Assolve funzioni di segretario il Coordinatore dell'Asilo Nido.

2. La Commissione ha durata pari a quella del mandato del Sindaco. I membri sono rieleggibili. Ogni singolo componente è sostituito, laddove se ne presenta la necessità, nella stessa forma e dallo stesso gruppo di rifermento con cui è stato designato senza pregiudicare la validità e la scadenza della Commissione stessa. Le nomine sono convalidate con atto del Dirigente competente. Nella prima riunione, la Commissione provvede all'elezione del Presidente, scelto tra i rappresentanti dei genitori, con votazione segreta ed a maggioranza dei votanti.
   Per la validità delle riunioni occorre la presenza di almeno la metà dei componenti. Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei votanti. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

3. La Commissione:
   a) esamina i programmi di attività del nido, propone le modalità di partecipazione dei genitori e promuove la sensibilizzazione delle famiglie ai problemi educativi emergenti nel servizio
   b) propone e collabora all'organizzazione di iniziative di raccordo con la scuola dell'infanzia allo scopo di favorire la continuità degli interventi educativi
   c) avanza proposte ed esprime pareri sui progetti d'intervento che riguardino il nido e sulle modalità di attuazione
   d) elabora proposte relative alla programmazione del servizio ed agli indirizzi per il suo sviluppo, alle linee di orientamento educative, agli indirizzi di progettazione innovativa, alla definizione degli standard del servizio
   e) esamina le domande di ammissione e predispone gli elenchi da sottoporre all'approvazione del Dirigente dei Servizi Educativi
   f) formula proposte relative alla regolamentazione interna di gestione dell'Asilo nido da sottoporre all'approvazione dell'organo comunale competente
   g) vigila e controlla sull'applicazione delle norme regolamentari interne di gestione dell'Asilo nido nonché sul suo funzionamento.

4. La Commissione può invitare alle proprie riunioni, in relazione agli argomenti trattati, personale medico e tecnico della locale A.S.L., rappresentanti



dell'Amministrazione Comunale, rappresentanti della società civile e del volontariato.

5. La Commissione si riunisce, normalmente, nella sede dell'Asilo nido o del Palazzo comunale, nei termini indicati dal presente regolamento ovvero:

   - ad aprile, per la predisposizione degli elenchi e per lo svolgimento degli altri compiti
   - a ottobre per la predisposizione ed aggiornamento degli elenchi e per lo svolgimento degli altri compiti.

   La Commissione si riunisce altresì a richiesta di almeno un terzo dei suoi componenti o del Coordinatore dell'Asilo nido per la trattazione di argomenti specifici.

6. La convocazione con l'indicazione degli argomenti da trattare è effettuata in prima seduta dal Coordinatore dell'Asilo Nido e, successivamente, dal Presidente.

Art. 22 – Proposte e reclami

1. I genitori delle bambine e dei bambini iscritti all'Asilo nido possono indirizzare reclami, proposte, quesiti, osservazioni, critiche, redatti in forma scritta al Dirigente dei Servizi Educativi, che si avvale del Responsabile dei Servizi Educativi e del Coordinatore dell'Asilo Nido per le istruttorie e le relative risposte.

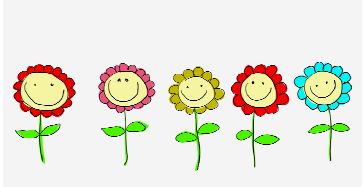
Art. 23 – Disposizioni finali

1. Le finalità ed i principi del presente regolamento costituiscono elemento essenziale per la sottoscrizione dei rapporti convenzionali con i gestori dei nidi privati.

2. Per analogia sarà comunque possibile applicare le norme del presente regolamento laddove pertinenti, non in contrasto o non differentemente normate nelle convenzioni stipulate con i gestori dei nidi privati.

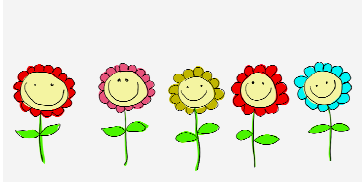
3. Per quanto non contemplato nel presente regolamento si rinvia a quanto previsto dalle vigenti disposizioni di legge applicabili in materia. Si intendono, altresì, richiamate tutte le disposizioni legislative e regolamentari che nel tempo potranno essere emanate e che dettino norme al riguardo.

4. Le domande già pervenute entro la data di entrata in vigore di cui all'art. 24, comma 1, nelle quali sia stata espressa l'intenzione di accedere alle strutture convenzionate, saranno ritenute valide ai fini dell'inserimento nelle relative liste d'attesa. In sede di prima applicazione verrà convocata la Commissione di cui all'art. 21 in seduta straordinaria al fine di predisporre le graduatorie separate.



Art. 24 – Entrata in vigore e abrogazioni

1. Il presente regolamento entra in vigore a partire dal quindicesimo giorno successivo alla data di pubblicazione all'albo pretorio.

2. *Abrogato*.

3. All'entrata in vigore del presente regolamento sono abrogati i seguenti provvedimenti:
   a) Regolamento comunale di gestione dell'Asilo Nido approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 260 del 26/10/1978
   b) Regolamento comunale di gestione dell'Asilo Nido modificato con deliberazione del Consiglio comunale n. 284 del 14/11/1986
   c) Regolamento interno dell'Asilo Nido comunale "A. De Gasperi" approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 29 del 5/3/1999
   d) Regolamento Asilo Nido Comunale approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 10 del 1° marzo 2012
   e) Regolamento Asilo Nido Comunale approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 74 del 04/06/2018.