



CITTÀ DI PIOSSASCO
PROVINCIA DI TORINO

ORIGINALE

C O P I A

VERBALE DI DELIBERAZIONE
DEL CONSIGLIO COMUNALE

N. **60**
DEL 28.11.2011

OGGETTO: Approvazione modifiche al regolamento comunale del servizio di asili nido.

L'anno duemilaundici, addì **ventotto** del mese di **novembre** alle ore **18,30** nella sala delle adunanze consiliari, convocato per determinazione del Presidente del Consiglio comunale con avvisi scritti e recapitati ai consiglieri a norma di legge, come da relata del messo comunale, si è riunito in sessione **straordinaria** ed in seduta **pubblica** di **prima** convocazione il Consiglio Comunale composto da:

AVOLA FARACI Roberta Maria – Sindaco:

e dai consiglieri comunali:

BUZZELLI Paolo
FERRERO Roberta
CAMMARATA Salvatore
PELLEGRINO Roberto
SANNA Gavino
STOPPA Angelo
ROSSETTO Marina
PONTIGLIONE Giovanna
IERINO' Donato
TADDEO Angelo

ASTEGIANO Luciano
OBERTO Riccardo
IEVOLELLA Anna Rita
MUTI Lucilla
POLASTRI Stefano
MARTINATTO Vittorio
ANDRUETTO Adriano
OBERT Valter
BENEDETTO Giuseppe
BONOMO Michele

Dei suddetti Consiglieri sono assenti: OBERTO.

Assume la presidenza il Sig. **Adriano Andruetto** in qualità di Presidente del Consiglio Comunale

Assiste alla seduta il Segretario Generale **Corrado Parola**

Il Presidente, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.

Partecipano alla seduta, senza diritto di voto, gli Assessori: Garello, Montaldo, Mola, Eliantonio, Palazzolo, Ruffa, Soria.

Deliberazione Consiglio Comunale 28.11.2011 n. 60

OGGETTO: Approvazione modifiche al regolamento comunale del servizio di Asilo Nido.

Il Presidente del Consiglio comunale da la parola all'Assessore alle Politiche sociali riferisce:

- che nel Comune di Piovasco funziona regolarmente l'Asilo Nido "COLLODI" di Via Alfieri;
- che detto servizio è disciplinato dal Regolamento comunale del servizio di asilo nido, approvato con deliberazione Consiglio Comunale 25 marzo 2009, n° 15;
- che, dopo due anni di sperimentazione dalla sua approvazione, il nuovo regolamento, pur essendo rispondente alle mutate esigenze del servizio, necessita di essere aggiornato in particolar modo agli articoli riguardanti la "Partecipazione delle famiglie ai costi di gestione", i "Criteri di ammissione e formazione delle graduatorie" e gli "Obblighi sanitari per l'ammissione e la frequenza";
- che il servizio preposto ha provveduto a proporre le opportune modifiche ed integrazioni all'articolato e predisposto il nuovo testo aggiornato che si compone di n° 21 articoli, come risulta dall'allegato A) alla presente proposta di deliberazione;
- che dette proposte di modifica e integrazione al regolamento sono state sottoposte alla Commissione di Gestione dell'Asilo nido che, nella seduta del 7 aprile 2011, nonché all'esame della commissione comunale permanente "Politiche socio-assistenziali e sanitarie – Sport" nella seduta del 10.11.2011;

Propone quindi che **IL CONSIGLIO COMUNALE**

DELIBERI

- Di approvare, per le motivazioni in narrativa enunciate, le modifiche ed integrazioni al vigente Regolamento comunale del servizio di Asilo nido in premessa richiamate riguardanti in particolare gli articoli relativi alla "Partecipazione delle famiglie ai costi di gestione", ai "Criteri di ammissione e formazione delle graduatorie" ed agli "Obblighi sanitari per l'ammissione e la frequenza".
- Di approvare quindi il nuovo testo comprensivo delle modifiche ed integrazioni testé approvate che si compone di n. 21 articoli e che si allega alla presente sotto la lettera A) per farne parte integrante e sostanziale.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Udita la parte motiva, nonché la proposta di deliberazione dell'Assessore alle Politiche sociali;



Esaminate le proposte di modifica ed integrazione e ritenute meritevoli di integrale approvazione;

Uditi i pareri ed interventi dei consiglieri comunali come trascritti nell'allegato alla presente deliberazione per estrazione integrale dal nastro magnetico;

Acquisito il parere favorevole espresso in ordine alla regolarità tecnica, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs 267/2000, inserito nella presente deliberazione;

Omesso il parere di regolarità contabile di cui all'art. 49 del D.Lgs 267/2000, in quanto l'atto non comporta impegno di spesa né diminuzione d'entrata;

Con voti favorevoli unanimi, resi mediante alzata di mano su n. 20 consiglieri presenti e votanti;


DELIBERA

- Di approvare la parte motiva nonché la proposta di deliberazione dell'Assessore alle Politiche sociali in ogni sua parte ritenendo la stessa parte integrante e sostanziale del presente dispositivo;

ed

REGOLAMENTO COMUNALE SERVIZIO DI ASILO NIDO

Approvato con deliberazione Consiglio Comunale del 25.03.2009 n. 15

IL SEGRETARIO COMUNALE
Corrado Marafioti


INDICE

Art. 1 Oggetto del regolamento

Art. 2 Istituzione e gestione

Art. 3 Finalità del servizio

Art. 4 Commissione di gestione e partecipazione: composizione e nomina

Art. 5 Funzionamento e compiti della commissione

Art. 6 Altri istituti di gestione e partecipazione

Art. 7 Partecipazione delle famiglie ai costi di gestione

Art. 8 Calendario di apertura del Nido

Art. 9 Orario dell'Asilo Nido

Art. 10 Norme di accesso

Art. 11 Criteri di ammissione e di formazione della graduatoria del Bando

Art. 12 Lista d'attesa

Art. 13 Obblighi sanitari per l'ammissione e la frequenza

Art. 14 Organizzazione interna

Art. 15 Personale

Art. 16 Funzioni del coordinatore

Q1

A) CC 60
del 20 NOV. 2011 2/11

IL SEGRETARIO GENERALE
Corrado Falgoutti


Art. 17 Funzioni delle educatrici

Art. 18 Funzioni del personale addetto all'infanzia

Art. 19 Modifiche

Art. 20 Norma di rinvio

Art. 21 Norma transitoria

Premessa

Il Comune di Piossasco ha sempre operato per una diversificazione delle offerte, di una organizzazione flessibile dei servizi all'infanzia al fine di favorire il raggiungimento di una ampia utenza che potesse fruire di servizi differenti ma in continuità pedagogica e con buoni standard di qualità. Pertanto, i servizi socio-educativi per la prima infanzia a titolarità della Città di Piossasco - asilo nido, micronido, spazio famiglia - costituiscono un sistema di opportunità educative tra loro complementari che, in stretta integrazione con le famiglie, favoriscono il benessere nonché l'equilibrato sviluppo fisico e psichico delle bambine e dei bambini. Tale sistema di servizi per la prima infanzia si configura anche quale strumento di realizzazione di politiche di pari opportunità tra uomini e donne per favorire la conciliazione dei tempi di lavoro e tempi di cura nonché per favorire la condivisione delle responsabilità genitoriali tra padri e madri. I servizi socio-educativi della Città di Piossasco sono inoltre opportunità progettate per la realizzazione di programmi tempestivi ed efficaci di prevenzione e recupero di forme di disagio e marginalizzazione sociale nonché di accoglienza "precoce" di bambini diversamente abili assicurando specifici interventi di accompagnamento concordati con le famiglie attraverso gli opportuni raccordi con i servizi sociali e sanitari locali secondo necessità

Art. 1: Oggetto del Regolamento

- Il presente Regolamento, nel quadro delle disposizioni legislative nazionali e regionali, disciplina le modalità di funzionamento dell'asilo nido comunale.
- Il presente Regolamento si fonda sulla centralità del bambino come "persona in formazione" e sul riconoscimento del diritto di cittadinanza delle bambine e dei bambini, portatori di originali identità individuali, titolari del diritto ad essere protagonisti attivi del loro sviluppo all'interno di un contesto e di una rete di relazioni che devono favorire il benessere e la piena espressione delle potenzialità individuali.

Art. 2: Istituzione e gestione

- L'amministrazione comunale istituisce il servizio asilo nido e ne mantiene la titolarità.
- L'amministrazione comunale può gestire il servizio direttamente, ovvero in una delle forme consentite dalla normativa vigente nel tempo. In questo ultimo caso il gestore risponderà direttamente all'amministrazione comunale dell'operato, dell'efficienza, dell'efficacia e della qualità del servizio.
- Il Comune esercita le funzioni di regolamentazione, verifica, valutazione e controllo del servizio.



- La localizzazione, le caratteristiche strutturali, la ricettività e l'organizzazione del servizio asilo nido vengono determinate dall'amministrazione comunale, con riferimento alla normativa vigente nel tempo in materia.

Art. 3 Finalità del servizio

- La finalità del servizio è quella di offrire ai bambini e alle bambine, in stretta collaborazione con le loro famiglie, un'opportunità di formazione, di socializzazione e di crescita delle loro potenzialità cognitive, affettive e sociali che favorisca il loro benessere ed il loro armonico sviluppo fisico e psichico.
- Il servizio intende dare risposte adeguate alle esigenze evolutive di ogni minore, sia come singolo sia come componente di un gruppo.
- L'asilo nido è altresì un'opportunità di intervento preventivo per realizzare programmi tempestivi ed efficaci di recupero di forme di disagio sociale, nonché per accogliere bambini diversamente abili attraverso un'adeguata integrazione con i servizi sociali e sanitari locali.
- Il servizio si pone come strumento di realizzazione di politiche di pari opportunità tra uomini e donne favorendo la conciliazione tra tempi di lavoro e tempi di cura.
- Inoltre l'asilo nido è un luogo di informazione, formazione e diffusione di una cultura dell'infanzia aggiornata e caratterizzata dall'attenzione alle esigenze delle famiglie.
- Per il miglior perseguimento delle finalità di cui ai commi precedenti, l'asilo nido è costituito in forma di servizio flessibile, aperto alle esigenze determinate dallo sviluppo di nuovi o diversi bisogni diffusi e in grado di modificare la propria struttura in funzione delle trasformazioni sociali e culturali in atto.
- L'amministrazione comunale, pertanto, può attivare a sua discrezione, sentito il parere della Commissione di gestione, nuove e ulteriori iniziative e tipologie di servizi a carattere sperimentale, anche presso strutture diverse e in orari e periodi di inattività o chiusura del nido.

Art. 4: Commissione di gestione e partecipazione: composizione e nomina

- Nell'ambito degli istituti di partecipazione delle famiglie previsti dalla vigente normativa in materia, viene costituita un'apposita Commissione di gestione e partecipazione composta da nove membri, di cui:
 - due componenti del consiglio comunale, di cui uno rappresentativo della minoranza consiliare;
 - quattro rappresentanti dei genitori o familiari conviventi dei bambini iscritti;
 - due rappresentanti del personale addetto all'asilo nido;
 - il coordinatore dell'asilo nido
- Partecipano inoltre alla Commissione di gestione, senza diritto di voto, l'assessore comunale di riferimento, o suo delegato, un rappresentante dell'ente gestore qualora la struttura sia affidata a terzi, nonché, se espressamente richiesto, il dirigente comunale competente.
- I componenti di cui alla lettera a) del comma 1 restano in carica per l'intera durata del mandato del sindaco e fino alla designazione dei successori. In caso di cessazione anticipata di uno di essi si procede alla nomina di un nuovo componente, che rimane in carica per il periodo residuo.
- I componenti di cui alle lettere b) e c) del comma 1 sono eletti, rispettivamente, dall'assemblea dei genitori e da quella del personale del nido e restano in carica un anno scolastico. In caso di cessazione anticipata di uno di essi, la rispettiva assemblea procede all'elezione di un nuovo componente.

- Alla nomina della Commissione, raccolte le designazioni e i risultati delle elezioni, provvede formalmente la giunta comunale con apposita delibera.
- Durante la prima seduta, da tenersi all'inizio di ogni anno scolastico, la Commissione di gestione e partecipazione procede all'elezione del proprio presidente, da scegliere fra i rappresentanti dei genitori. L'elezione deve avvenire a maggioranza assoluta dei componenti.

Art. 5: Funzionamento e compiti della Commissione

- La Commissione di gestione ha funzioni consultive e propositive in ordine alla programmazione e all'organizzazione dell'asilo nido, nonché di vigilanza e partecipazione sociale alla gestione.
- La Commissione di gestione si riunisce ogni qualvolta il presidente lo ritenga opportuno, ovvero su richiesta di almeno un terzo dei suoi componenti o dell'assemblea dei genitori.
- Le riunioni sono valide con la presenza di almeno la metà dei componenti.
- La Commissione è convocata dal suo presidente, che si avvale, per gli adempimenti connessi, del coordinatore dell'asilo nido. La prima seduta e le eventuali sedute per l'elezione del presidente che dovessero rendersi necessarie per vacanza non naturale dell'incarico sono convocate dal coordinatore dell'asilo nido. Le convocazioni si eseguono per iscritto, ed il relativo avviso deve pervenire ai componenti della Commissione almeno tre giorni liberi prima della data fissata per la convocazione. L'avviso di convocazione deve contenere, oltre al luogo, al giorno ed all'ora della convocazione, l'ordine del giorno della seduta. Copia dell'avviso è affissa nei locali dell'asilo nido in luogo accessibile al pubblico e trasmessa per conoscenza all'assessore e al dirigente comunale competente, nonché al rappresentante di un eventuale ente gestore.
- Le sedute della Commissione sono pubbliche, salvo che la Commissione stessa, con motivata deliberazione, disponga diversamente. Di esse è redatto, a cura del coordinatore dell'asilo nido, verbale sommario. Il verbale delle sedute è reso pubblico mediante affissione di copia nei locali dell'asilo nido in luogo accessibile al pubblico.
- L'assenza non giustificata ad almeno tre sedute consecutive comporta la decadenza dalla carica. In caso di decadenza, si procede alla surroga del componente decaduto secondo le norme di cui all'articolo 4.
- La Commissione di gestione e partecipazione delibera a maggioranza dei presenti aventi diritto di voto. In caso di parità di voti, prevale il voto del presidente.
- Sono compiti della Commissione di gestione e partecipazione:
 - dare parere circa la programmazione dell'attività dell'asilo nido;
 - vigilare sull'applicazione del presente Regolamento e delle altre norme riguardanti l'organizzazione e la gestione dell'asilo nido;
 - esprimere parere circa la Graduatoria del Bando sulla base dei criteri di cui all'articolo 11;
 - esprimere parere sugli orari, sui periodi di chiusura, sulle tariffe di frequenza e sugli interventi di ristrutturazione e manutenzione.

Art. 6: Altri istti tuti di gestione e partecipazione

- Possono essere disposti, per l'esame delle problematiche dell'asilo nido, incontri fra la Commissione di gestione e partecipazione e l'amministrazione comunale. Tali incontri sono disposti dal dirigente comunale competente di propria iniziativa ovvero su richiesta, anche verbale, del presidente della Commissione di gestione.
- Al fine di realizzare la più ampia partecipazione dei genitori alla vita dell'asilo nido, il presidente della Commissione di gestione e partecipazione convoca l'assemblea dei genitori almeno una volta all'anno entro il mese di dicembre, per l'illustrazione dei programmi e dei criteri di funzionamento della struttura,

nonché per discutere gli indirizzi programmatici e di funzionamento.

IL SEGRETARIO
Corrado Caroli



Art.7 : Partecipazione delle famiglie ai costi di gestione

- Le famiglie sono tenute a contribuire alle spese di funzionamento del servizio asilo nido mediante il pagamento di una tariffa di frequenza, il cui ammontare, nonché le relative norme di accesso alle riduzioni, è stabilito dal sistema tariffario definito dal Comune.
- L'ammissione e la frequenza al servizio asilo nido è subordinata al regolare pagamento delle quote stabilite. Il mancato pagamento della tariffa mensile, secondo le modalità e i tempi stabiliti da apposita deliberazione di Giunta Comunale, comporta la sospensione del minore dall'asilo nido ed in assenza di regolarizzazione del debito si procede, sempre secondo le modalità ed i tempi stabiliti dalla deliberazione di giunta comunale, mediante formale comunicazione, alla dimissione del bambino dal nido. La dimissione comporta altresì la cancellazione dalla graduatoria e la necessità di successiva re-iscrizione.

Art. 8: Calendario di apertura dell'asilo nido

- L'asilo nido è aperto tutti i giorni lavorativi, escluso il sabato.
- Le date di inizio e fine dell'anno scolastico, le chiusure durante l'anno per le festività natalizie e pasquali, nonché per il periodo estivo o per eventi straordinari, sono stabilite annualmente dalla giunta comunale con l'approvazione del calendario scolastico, sentito il parere della Commissione di gestione, tenuto anche conto, per eventuale uniformità, del calendario scolastico regionale.
- L'anno scolastico di norma inizia a settembre e termina a luglio dell'anno solare successivo.

Art. 9: Orari – Frequenza – Dimissioni

- L'asilo nido rimane aperto dalle ore 7,30 alle ore 18,00.
- All'atto di iscrizione i genitori effettuano la scelta della tipologia oraria di frequenza (tempo pieno o parziale). All'atto di ammissione del bambino al nido gli educatori, d'intesa con il coordinatore, concordano con i genitori gli orari di ingresso e di uscita giornalieri, sulla base del modulo orario di frequenza prescelto e dell'orario di lavoro dei genitori. Eventuali modifiche della tipologia oraria di frequenza, richieste nel corso dell'anno, potranno essere autorizzate dal responsabile previa giustificata motivazione e compatibilmente con le disponibilità organizzative del nido. I genitori sono tenuti al rispetto degli orari concordati.
- Gli educatori dell'asilo nido hanno l'obbligo di affidare il minore, al momento del congedo giornaliero, esclusivamente ai genitori. In caso d'impossibilità è richiesta formale delega scritta dei genitori su apposito modulo indicante la persona maggiorenne a tale scopo autorizzata dagli stessi che, se non conosciuta, al momento del ritiro del bambino deve esibire un documento di identità personale.
- La frequenza al nido deve avere carattere di continuità. Ogni assenza del minore deve essere comunicata agli educatori entro le ore 10.00 del 1° giorno di assenza.
- Si fa luogo a dimissione d'ufficio del minore nei seguenti casi:
 - mancata frequenza, senza valido e giustificato motivo, per trenta giorni consecutivi;
 - frequenti, gravi e reiterate trasgressioni alle norme del presente regolamento.

Art. 10: Norme di accesso

- Le norme di accesso all'asilo nido sono finalizzate all'obiettivo fondamentale di garantire il diritto al pieno sviluppo della personalità, prevenendo e rimuovendo le cause che possono provocare situazioni di emarginazione e assicurando la massima fruibilità delle strutture, dei servizi e delle prestazioni secondo modalità intese a garantire la libertà e la dignità personale e realizzando l'eguaglianza di trattamento ed il rispetto delle specifiche esigenze degli utenti.
- In ottemperanza ai principi generali di cui al comma 1 è vietata ogni forma di discriminazione basata su motivi personali, sociali, culturali, etnici, religiosi ed economici, e non possono rappresentare elemento di esclusione le minorazioni fisiche, psichiche e sensoriali.
- Ai fini di cui ai commi 1 e 2, chiunque operi nell'ambito della gestione dell'asilo nido adotta atteggiamenti basati sul principio del riconoscimento positivo di ogni forma di differenza attraverso la valorizzazione del contributo di ciascuno, la discussione ed il confronto delle esperienze e delle conoscenze. Allo stesso principio sono ispirate le misure organizzative che regolano l'attività dell'asilo nido.
- Il limite di utilizzo dell'asilo nido è di 45 posti/bambino. Entro l'inizio dell'anno scolastico la giunta comunale ridetermina, se necessario, il numero dei posti da attivare in funzione della tipologia delle nuove iscrizioni (numero iscritti, età dei bambini, orario di frequenza, inserimento di minori diversamente abili), per adeguarlo ai valori standard del rapporto spazio/posto-bambino previsti dalla normativa regionale vigente.
- L'asilo nido accoglie in via ordinaria i minori di età compresa tra sei mesi e tre anni, ripartiti in sezioni eterogenee, rispettando le esigenze delle varie età dei bambini.
- Per accedere al servizio occorre presentare domanda nel periodo stabilito da apposito Bando di Iscrizione, che viene emesso ad ogni anno scolastico di norma nel mese di maggio, compilando apposito modulo presso la segreteria amministrativa del servizio asilo nido.
- Non può essere accolta, nel periodo del Bando, la domanda per i minori che compiono 3 anni entro il 31 dicembre dell'anno scolastico a cui è riferita l'iscrizione. Può essere fatta eccezione per i bambini diversamente abili, sentito il parere dei servizi socio-sanitari competenti.
- Non può essere accolta, nel periodo del Bando, la domanda per i minori che compiono i 6 mesi dopo il 1° settembre dell'anno scolastico a cui è riferita l'iscrizione.
- I bambini già frequentanti mantengono il diritto al posto per l'anno scolastico successivo, a condizione che venga ripresentata domanda di iscrizione con le modalità e tempi descritti al comma 6 e che i pagamenti delle quote dell'anno precedente siano regolari; per i casi sociali è necessario ripresentare la relazione dei servizi socio-assistenziali aggiornata.
- I bambini già frequentanti, le cui famiglie trasferiscono durante l'anno la propria residenza in altri Comuni, mantengono il diritto alla frequenza fino al completamento del ciclo scolastico, ma alle condizioni tariffarie stabilite per i non residenti.
- L'effettivo inserimento nelle rispettive sezioni è disposto dal coordinatore del nido tenendo come riferimento l'età dei minori, con particolare attenzione alla fascia d'età 6-14 mesi.
- Il coordinatore dell'asilo nido deve aver cura di coprire costantemente tutti i posti/bambino disponibili della struttura, con inserimenti anche durante l'anno fino ad esaurimento della Graduatoria del Bando, entro e non oltre il mese di maggio.

		sanitarie	
f)	Familiare con invalidità superiore al 67%	Certificato delle competenti autorità sanitarie	2
5	CONDIZIONE LAVORATIVA DEI GENITORI		
a)	Entrambi i genitori occupati o uno solo in caso di nucleo mono-genitoriale anagrafico	Dichiarazione datore di lavoro o, nel caso di lavoratori autonomi o liberi professionisti, autocertificazione su carta intestata	14
b)	Un genitore occupato e un genitore in condizione di disoccupazione	Dichiarazione datore di lavoro o, nel caso di lavoratori autonomi o liberi professionisti, autocertificazione su carta intestata	7
c)	Per ciascun genitore disoccupato con un percorso di formazione in atto	Certificazione dell'Istituto o Agenzia formativa	3
d)	Per ciascun genitore studente in condizioni di disoccupazione, con l'obbligo di frequenza di un corso di studi che preveda almeno 25 ore settimanali	Certificazione dell'Istituto scolastico frequentato	3
6	ISCRIZIONE DI 2 O PIU' FRATELLI	Atti d'ufficio della segreteria del nido	1
7	PERMANENZA NELLA GRADUATORIA DEL BANDO DELL'ANNO SCOLASTICO PRECEDENTE o in caso di possibilità di inserimento e successiva rinuncia dopo il 15 marzo dell'anno scolastico in corso	Documentazione già agli atti del Comune	2

- Le condizioni previste dalla tabella di cui al comma 4 devono riferirsi ed essere verificabili alla data di chiusura del Bando.
- I punteggi derivanti dalla tabella di cui al comma 4 sono cumulabili.
- A parità di punteggio, la precedenza in graduatoria è stabilita in base all'età del minore, dando priorità al minore di età maggiore.
- Le dichiarazioni e le certificazioni previste dalla tabella di cui al comma 4 devono essere presentate all'atto dell'iscrizione.
- Le assegnazioni delle priorità assolute di cui alle voci 1 e 2 della tabella di cui al comma 4 avverranno fino all'apertura del limite di due posti per minori diversamente abili e del limite di 6 posti per i casi "socio-sanitari". Nel caso tali domande superino il limite di posti previsti, restano comunque inserite nella graduatoria con priorità assoluta, ma potranno essere soddisfatte solo in caso di rinunce ai suddetti posti.
- Le domande dei non residenti possono essere accolte ma non concorrono alla formazione della Graduatoria; restano in attesa per un'eventuale assegnazione solo ed esclusivamente nel caso in cui risultino ancora posti disponibili dopo aver soddisfatto ed esaurito sia la Graduatoria del Bando sia la Lista d'Attesa di cui all'articolo 12.
- La Graduatoria del Bando di Iscrizione viene predisposta dal coordinatore del nido entro il mese di luglio e presentata alla Commissione di gestione che accerta la regolarità della procedura; successivamente viene approvata con apposito atto dal dirigente comunale competente e ne viene esposta copia sia nella bacheca dell'ufficio di segreteria che nella bacheca dell'asilo nido.
- La suddetta Graduatoria, dopo aver coperto tutti i posti/bambino disponibili, resta in vigore per l'intero anno scolastico, per la copertura dei posti che si dovessero rendere liberi nel corso dell'anno e comunque fino e non oltre il periodo di cui al comma 12 dell'articolo 10.
- Le eventuali dichiarazioni mendaci rese al momento della presentazione della domanda, oltre alle sanzioni previste dalla legge, comporteranno la decadenza dai benefici conseguiti.

Art. 12: Lista d'attesa

- Durante l'anno scolastico, successivamente al periodo previsto nel Bando di cui all'articolo 11, è comunque possibile per i residenti nel comune di Piossasco presentare domanda di iscrizione al nido, a partire dal 1° settembre e fino al 31 marzo dell'anno successivo, a condizione che alla data di presentazione della domanda il minore abbia già compiuto i 6 mesi di età. Non è comunque possibile presentare domanda d'iscrizione al nido per i minori nati successivamente al 30 giugno dell'anno di riferimento.
- Le domande presentate ai sensi del comma 1 concorrono a formare una Lista d'Attesa, che viene predisposta e aggiornata dal coordinatore del nido secondo l'ordine cronologico di presentazione delle domande.
- Durante l'anno scolastico, una volta esaurita la Graduatoria del Bando, in caso di posti ancora disponibili verrà utilizzata la Lista d'Attesa di cui al comma 2, con inserimenti entro e non oltre il mese di aprile.
- Ai criteri previsti dai commi 2 e 3 fanno eccezione i casi diversamente abili ed i casi sociali e sanitari (voci 1 e 2 della tabella di cui all'articolo 11), per i quali, dopo la presentazione della relativa domanda ai sensi del comma 1, in caso di disponibilità di posti è prevista la precedenza assoluta, sia nei confronti dei componenti della Graduatoria del Bando, sia nei confronti dei componenti della Lista d'Attesa, con il solo vincolo del rispetto dei limiti numerici di cui al comma 9 dell'articolo 11.

Art. 13: Ammissione al nido

- Le ammissioni e gli inserimenti all'asilo nido di cui agli articoli 11 e 12 sono comunicati alle famiglie telefonicamente, seguendo l'ordine della graduatoria di riferimento. Le famiglie devono riscontrare la telefonata, entro due giorni lavorativi dalla chiamata, effettuando conferma o rinuncia scritta, personalmente o tramite comunicazione fax alla segreteria amministrativa del servizio asilo nido.
- In caso di irreperibilità della famiglia o mancata risposta nei termini stabiliti, la comunicazione di assegnazione del posto avviene mediante telegramma. Trascorsi due giorni lavorativi dalla data del telegramma senza alcun riscontro da parte della famiglia interessata, il silenzio è considerato come rinuncia al posto e si provvede quindi ad assegnare tale posto al minore che segue in graduatoria, con conseguente cancellazione dalla lista del minore rinunciario.

Art. 14: Obblighi sanitari per l'ammissione e la frequenza

1. Per l'inserimento al nido i minori devono essere in regola con le prestazioni sanitarie stabilite dalla locale A.S.L.
2. Qualora durante la permanenza al nido il minore presenti uno stato di malessere quale febbre, diarrea persistente, congiuntivite o sospette forme infettive, gli educatori informeranno tempestivamente i genitori affinché provvedano a portare il bambino a casa. In caso di diarrea persistente, congiuntivite o sospette forme infettive il bambino potrà rientrare al Nido solo a guarigione avvenuta e certificata dal medico."
3. In caso di allergie e intolleranze alimentari del minore che richiedono diete e/o attenzioni individuali e particolari, è necessario presentare adeguata certificazione del medico specialista.
4. Il personale dell'asilo nido non è autorizzato a somministrare farmaci

Art. 15: Organizzazione interna

- Per facilitare l'inserimento del minore nel nuovo ambiente del nido è previsto un inserimento graduale con la presenza del genitore. Le famiglie concordano individualmente con gli educatori modalità e tempi di inserimento, con uno scambio di informazioni necessarie per rendere questo passaggio il più sereno possibile.
- I minori vengono accolti al mattino dagli educatori con un'attenzione particolare al momento del distacco dal genitore; dopo le ore 9.30 vengono suddivisi in piccoli gruppi di età omogenea con proposte di gioco diversificate in rapporto all'età.
- I pasti (frutta a metà mattina, pranzo e merenda) sono preparati nella cucina del nido, nel rispetto del menù approvato dalla locale A.S.L. In caso di allergie e/o intolleranze alimentari, documentate come previsto all'articolo 14 comma 3, è prevista la preparazione e somministrazione di diete personalizzate.
- Nel pomeriggio è previsto il riposo. L'uscita pomeridiana avverrà negli orari concordati con gli educatori, con lo scambio di informazioni sulla giornata trascorsa al nido.
- L'intervento educativo, fondato su un buon rapporto affettivo, è finalizzato a favorire un armonico sviluppo fisico e psichico del minore. A tale scopo gli educatori predispongono annualmente il progetto didattico-educativo che individua obiettivi, modalità, tempi e verifiche degli interventi.
- Sono previsti incontri periodici con le famiglie, di sezione e anche individuali, per uno scambio/confronto su problematiche di ordine pedagogico-educativo, individuate dagli educatori e/o segnalate dagli stessi genitori.

Art. 16: Personale

- Il personale adibito agli asili nido è numericamente rapportato all'articolo 15 della L.R. 15/01/1973, n. 3.
- L'orario di lavoro è svolto in turni tali da consentire la presenza del personale necessario durante tutto l'orario di apertura dell'asilo.
- Il personale ha inoltre diritto alla gratuità del pasto che sarà effettuato nell'orario di lavoro.
- Il personale degli asili nido è ripartito nelle seguenti qualifiche:
 - coordinatore servizi prima infanzia
 - educatore
 - addetto all'infanzia

Art. 17: Funzioni del coordinatore

- Il coordinatore è responsabile del funzionamento dell'asilo nido con i seguenti compiti:
 - coordinare le attività del personale addetto;
 - approntare con tutti gli operatori il piano di lavoro annuale;
 - determinare i turni del personale ausiliario in relazione all'orario di apertura dell'asilo;
 - segreteria della Commissione di gestione.

Art. 18: Funzioni del personale educativo

- Gli educatori svolgono la loro attività con i bambini provvedendo a tutto quanto concerne i loro bisogni

intellettivi e psico-fisici, tenendo però sempre presente che alla base dei suddetti bisogni è necessario avere stabilito con il bambino un buon rapporto di natura affettiva; più specificatamente:

- o svolgono con i bambini attività sotto forma di gioco seguendo il programma del piano di lavoro;
- o accolgono e curano i bambini nel nido stabilendo rapporti di collaborazione con i genitori e stimolandoli alla partecipazione attiva alla vita del nido;
- o mediante la ricerca e la sperimentazione continua realizzano metodologia e contenuti educativi che assicurino il miglior sviluppo del bambino.

Art. 19: Funzioni del personale addetto all'infanzia

- Il personale addetto all'infanzia provvede ad espletare i servizi di cucina, lavanderia, guardaroba e pulizia di tutti gli ambienti.
- All'interno dell'asilo nido il personale, di intesa con il coordinatore e sentita la Commissione di gestione, espletterà le incombenze mediante una organizzazione interna autogestita e garantendo durante la giornata la collaborazione per le attività più impegnative (pulizia dei locali – momento dei pasti – ingresso dei bambini – uscite fuori dal nido – attività didattiche).

ART. 20: Modifiche

- E' facoltà della Commissione di gestione proporre modifiche al presente Regolamento, che dovranno essere approvate dal Consiglio Comunale.

ART. 21: Norma di rinvio

- Per quanto non specificamente previsto nel presente regolamento si fa rinvio alle leggi vigenti in materia ed agli altri atti nazionali e regionali aventi forza di Legge, allo Statuto del Comune, ai Regolamenti di carattere generale, nonché ad ogni altra vigente normativa.

9M



COMUNE DI PIOSSASCO

PROVINCIA DI TORINO

Deliberazione Consiglio Comunale n. 60 del 28.11.2011

OGGETTO: Approvazione modifiche al Regolamento comunale del servizio di asili nido

Pareri e attestazioni ai sensi del T.U.E.L. approvato con D.Lgs 18.8.2000 n. 267.

a) regolarità tecnica (art. 49 - comma 1);

Renzo Fournelle

Il responsabile del servizio

Renzo Fournelle

b) regolarità contabile (art. 49 - comma 1):

[Diagonal line through the section]

Il responsabile di ragioneria

Visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria (art. 151 - comma 4)

[Diagonal line through the section]

Il responsabile del servizio finanziario



CITTÀ DI PIOSSASCO

PROVINCIA DI TORINO

CERTIFICATO DI RIPUBBLICAZIONE

Ripubblicata nel sito web istituzionale di questo Comune (art. 32, comma 1, Legge 18.06.2009, n. 69 e art. 2, comma 5, Legge 26.02.2010 n. 25) per 15 giorni consecutivi con decorrenza

29.12.2011 al 13.01.2012

senza osservazioni.

Piovascico, lì 16.01.2012



IL SEGRETARIO GENERALE
(CORRADO PAROLA)

Divenuta definitivamente esecutiva in data **14.01.2012**

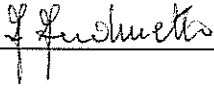
Piovascico, lì 16.01.2012

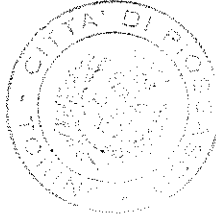


IL SEGRETARIO GENERALE
(CORRADO PAROLA)

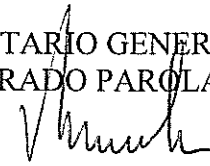
Dal che si è redatto il presente verbale.

IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO
ADRIANO ANDRUETTO





IL SEGRETARIO GENERALE
CORRADO PAROLA

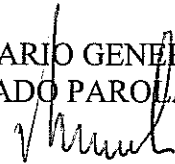


CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione viene pubblicata nel sito web istituzionale di questo Comune (art. 32, comma 1, Legge 18.06.2009, n. 69 e art. 2, comma 5, Legge 26.02.2010 n. 25) per quindici giorni consecutivi (art. 124 - comma 1, T.U.E.L. D.Lgs 267/2000 e s.m.i.) con decorrenza dal 2 DIC. 2011

Piossasco, li 9 DIC. 2011

IL SEGRETARIO GENERALE
CORRADO PAROLA



~~Dichiarata immediatamente eseguibile
ai sensi dell'art. 134 - comma 4 - T.U.E.L. -
D.Lgs 267/2000~~

~~IL SEGRETARIO GENERALE
CORRADO PAROLA~~

Copia conforme all'originale, per uso amministrativo

IL RESPONSABILE SERVIZIO
IL SEGRETARIO GENERALE

Piossasco, li _____

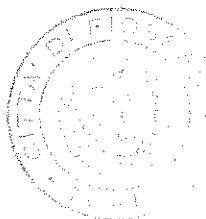
DIVENUTA ESECUTIVA in data 23 DIC. 2011

23 DIC. 2011

- Per decorrenza del termine di 10 giorni dalla pubblicazione (ai sensi dell'art. 134 del T.U.E.L. 267/2000)

Piossasco, li _____

23 DIC. 2011



IL SEGRETARIO GENERALE
CORRADO PAROLA

