COMUNE DI BEINASCO

Città Metropolitana di Torino

Area amministrativa e dei servizi alla persona

REGOLAMENTO
PER LA GESTIONE E IL FUNZIONAMENTO DEGLI ASILI NIDO COMUNALI E DEI SERVIZI PER LA PRIMA INFANZIA

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 57 del 5 novembre 2024

INDICE

Capo I
DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo	1.	Oggetto del regolamento	pag.	3
Articolo	2.	Finalità del servizio	pag.	3
Articolo	3.	Istituzione e gestione	pag.	4
Articolo	4.	Norme di accesso	pag.	4
Articolo	5.	Quote per la frequenza	pag.	5

Capo II
GESTIONE E PARTECIPAZIONE

Articolo	6	Commissione di gestione e partecipazione: composizione e nomina	pag.	7
Articolo	7.	Funzionamento e compiti della commissione	pag.	8
Articolo	8.	Altri istituti di gestione e partecipazione	pag.	9
Articolo	9	Assemblea del personale	pag.	10

Capo III
MODALITA' DI FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO

Articolo	10	Capienza	pag.	11
Articolo	11	Calendario di apertura	pag.	11
Articolo	12	Orari di ingresso, permanenza e uscita	pag.	12
Articolo	13	Frequenza e ritiro	pag.	12

Capo IV
AMMISSIONE AL SERVIZIO

Articolo	14	Criteri di ammissione	pag.	13
Articolo	15	Formazione della graduatoria	pag.	13
Articolo	16	Ammissioni ed inserimenti	pag.	15
Articolo	17	Obblighi sanitari per l'ammissione e la frequenza	pag.	15

Capo V
DISPOSIZIONI FINALI

Articolo	18	Carta dei servizi	pag.	17
Articolo	19	Assicurazioni	pag.	17
Articolo	20	Norme di rinvio	pag.	17
Allegato	A	Condizioni e criteri per l'assegnazione del punteggio e delle priorità ai fini della graduatoria di accesso all'asilo nido comunale	pag.	18

Capo I

DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1
Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di gestione e funzionamento degli asili nido comunali nel quadro delle disposizioni legislative nazionali e regionali vigenti e secondo i principi generali di formazione, supporto e partecipazione stabiliti dalla normativa in materia, in specie il D. Lgs. n. 65 del 13 aprile 2017 e la L.R. n. 30 del 3 novembre 2023.
2. Il presente regolamento, in analogia, trova applicazione nella gestione e funzionamento di tutti i servizi dedicati alla prima infanzia rivolti alla medesima fascia d'età dell'utenza dell'asilo nido, che si realizzano in modo alternativo od in integrativo alle attività dello stesso, al fine di ampliarne le opportunità per i potenziali utenti, garantendo le condizioni per uno sviluppo fisico, psichico e di relazione positiva per i minori interessati.
3. Pertanto, nel prosieguo del presente regolamento, il riferimento all'asilo nido va considerato nell'accezione più estesa di servizi per la prima infanzia a titolarità comunale.

Articolo 2
Finalità del servizio

1. L'asilo nido è l'ambiente in cui alle bambine e ai bambini, dalla nascita fino ai 3 anni, sono garantite pari opportunità di educazione e di istruzione, di cura, di relazione e di gioco, superando disuguaglianze e barriere territoriali, economiche, etniche e culturali, per sviluppare potenzialità di relazione, autonomia, creatività, apprendimento, in un adeguato e protetto contesto affettivo, ludico e cognitivo.
2. In linea con le indicazioni del D. Lgs. n. 65/2017, l'asilo nido ha le seguenti finalità:
   - concorre a ridurre gli svantaggi culturali, sociali e relazionali e favorisce l'inclusione di tutte le bambine e di tutti i bambini attraverso interventi personalizzati e un'adeguata organizzazione degli spazi e delle attività;
   - accoglie le bambine e i bambini con disabilità in modo prioritario, seguiti dagli operatori sanitari del territorio nel rispetto della vigente normativa; rispetta e accoglie le diversità ai sensi dell'art. 3 della Costituzione della Repubblica italiana;
   - sostiene la primaria funzione educativa delle famiglie, anche attraverso organismi di rappresentanza, favorendone il coinvolgimento, nell'ambito della comunità educativa;
   - favorisce la conciliazione tra i tempi e le tipologie di lavoro dei genitori e la cura delle bambine e dei bambini, con particolare attenzione alle famiglie monoparentali;
   - promuove la qualità dell'offerta educativa avvalendosi di personale educativo con qualificazione adeguata e attraverso la formazione continua in servizio, la dimensione collegiale del lavoro e il coordinamento pedagogico.

3. L'asilo nido intende costituire una realtà in grado di stimolare e sviluppare le potenzialità fisiche, affettive, cognitive e relazionali del/della bambino/a, al fine di raggiungere obiettivi adeguati ai diversi livelli di sviluppo e ad altre specifiche esperienze del minore stesso/a.
4. Lo scopo di assicurare il benessere psicofisico dei bambini ed una migliore qualità della vita infantile non può che avvenire integrando l'azione educativa del nido con quella della famiglia; la capacità di rispondere ai vari bisogni deve attivare percorsi formativi diversi che affermano la centralità del minore a essere soggetto attivo nella formazione della propria personalità.
5. Per il miglior perseguimento delle finalità di cui ai commi 1 e 2, 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.

Articolo 3
Istituzione e gestione

1. L'Amministrazione Comunale istituisce il servizio *asilo nido ed i servizi dedicati alla prima infanzia* e ne mantiene la titolarità.
2. L'Amministrazione Comunale può gestire il servizio direttamente o in una delle forme consentite dalle normative vigenti nel tempo. In quest'ultimo caso, il gestore risponderà direttamente all'Amministrazione Comunale dell'operato e dell'efficienza, efficacia e qualità del servizio.
3. Il Comune esercita le funzioni di regolamentazione, verifica, valutazione e controllo del servizio e di quelle previste dall'art. 15 della L.R. n. 30/2023, e si impegna a garantire gli standard qualitativi ed organizzativi previsti dalla normativa nazionale e regionale vigente nel tempo in materia.
4. La localizzazione, le caratteristiche strutturali, la ricettività e l'organizzazione del servizio asilo nido vengono determinate dall'Amministrazione Comunale, con riferimento alla richiamata normativa. Il servizio dovrà sempre assicurare che le quantità e le modalità d'uso delle risorse umane e strumentali siano incentrate sull'equilibrio tra costi e benefici e rispondano a criteri di efficienza ed efficacia dell'azione socio educativa.
5. L'Amministrazione Comunale, o suo concessionario in caso di gestione indiretta, nomina la figura del coordinatore degli asili nido comunali, che rappresenta i servizi per la prima infanzia a titolarità comunale dal punto di vista amministrativo ed organizzativo, nonché tiene i rapporti con l'ente, con la Commissione di gestione e partecipazione, con i servizi socio-assistenziali territoriali e con l'ASL.
6. Il servizio asilo nido aderisce al coordinamento pedagogico territoriale di riferimento, ai sensi della normativa di settore ed in attuazione all'art. 6, lett. c) del D. Lgs. n. 65 del 13/04/2017.

Articolo 4
Norme di accesso

1. Le norme di accesso all'asilo nido sono finalizzate all'obiettivo fondamentale di garantire ai minori 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 volte a garantire la libertà e la dignità personale e realizzando l'eguaglianza di trattamento ed il rispetto delle specifiche esigenze degli utenti.

2. 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.
3. 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.
4. L'accesso al servizio è garantito, fino ad esaurimento dei posti disponibili, a tutti i bambini e bambine di cui al successivo comma 5, le cui famiglie presentano regolare domanda di iscrizione secondo le modalità ed i requisiti di accesso regolati dal presente regolamento. Il coordinatore dell'asilo nido deve aver cura di coprire, costantemente, tutti i posti/bambino disponibili delle strutture.
5. L'asilo nido accoglie, in via ordinaria, i bambini e le bambine dal sesto mese di età sino al compimento dell'età stabilita dalla vigente normativa per l'accesso alla scuola dell'infanzia. A questi ultimi minori viene, comunque, offerta la possibilità di completare l'anno educativo ovvero di accedervi per la prima volta, in caso d'indisponibilità all'accesso alla scuola statale dell'infanzia.
6. Il limite d'età per la frequenza di cui al comma 5 può essere derogato, limitatamente all'ultimo anno di frequenza, per i bambini diversamente abili, previa formale valutazione del coordinatore dell'asilo nido sulla scorta di regolare certificazione medica di attestazione.

Articolo 5
Quote per la frequenza

1. La fruizione del servizio comporta per l'utente il pagamento di una quota mensile per la frequenza, il cui ammontare e le relative norme di accesso alle riduzioni ed esenzioni sono stabiliti dal sistema tariffario definito dal Comune, tenuto conto delle finalità del servizio. La quota, determinata con riferimento al mese solare, si configura come controprestazione a titolo di concorso alla copertura del relativo costo di produzione unitario del servizio.
2. L'onere a carico del Comune, da erogare quale contributo a favore degli utenti residenti, viene determinato, ove ricorra il caso, dalla differenza tra il costo di produzione unitario e la quota in acconto prevista per gli stessi.
3. La quota per la frequenza riferita ad utenti non residenti, in presenza di residui posti disponibili, corrisponde al costo di produzione unitario e, pertanto, in tali casi non è dovuto alcun contributo del Comune in riduzione dei costi a carico degli stessi per l'acquisto del servizio a costo intero.
4. L'ammissione e la frequenza al servizio asilo nido sono subordinate al regolare pagamento delle quote stabilite.

5. Il mancato pagamento di tre quote mensili nell'anno educativo, in assenza di regolarizzazione del debito entro 15 giorni dal sollecito scritto, comporta la dimissione del minore dall'asilo nido mediante formale comunicazione (raccomandata A/R o PEC) e, di conseguenza, la cancellazione dalla graduatoria e la necessità di eventuale re-iscrizione del minore all'anno successivo.
6. In presenza di una posizione debitoria dovuta al mancato pagamento di quote del servizio asili nido, per la quale non è presente un piano di rientro regolarmente onorato, non è ammessa l'iscrizione al medesimo servizio negli anni successivi per tutti i minori afferenti al nucleo familiare moroso.
7. Si attiveranno, in ogni caso, le procedure per il recupero delle somme non corrisposte nei tempi e modalità previsti dalle norme vigenti.

Capo II

GESTIONE E PARTECIPAZIONE

Articolo 6
Commissione di gestione e partecipazione: composizione e nomina

1. Per la gestione dell'asilo nido, l'Amministrazione Comunale si avvale della partecipazione delle famiglie, mediante l'istituzione di un'apposita commissione di gestione e partecipazione composta come segue:
   a. due rappresentanti dell'Amministrazione Comunale: Sindaco o Assessore delegato ed un rappresentante nominato dal Consiglio Comunale ad ogni inizio legislatura.
   b. un rappresentante per sezione delle famiglie dei minori frequentanti gli asili nido comunali;
   c. un rappresentante per ciascuna struttura, del personale dell'asilo nido;
   d. un rappresentante del gestore, in caso di gestione indiretta;
   e. il coordinatore dell'asilo nido, con funzioni di segretario.

   Può partecipare, inoltre, con funzioni consultive e senza diritto di voto, il dirigente comunale competente, o suo delegato. Possono inoltre essere invitati funzionari od esperti per la trattazione di particolari argomenti posti all'ordine del giorno o chiunque, a titolo consultivo e senza diritto di voto, la commissione stessa ritenga necessario. Per lo svolgimento delle funzioni di componente della commissione non è riconosciuta la corresponsione del cosiddetto "gettone di presenza".
2. I membri di cui al comma 1, lett. a) restano in carica per l'intera durata del mandato del Sindaco e fino alla designazione dei successori da parte del Sindaco eletto. Il Consiglio Comunale elegge un membro al suo interno, a scrutinio segreto, con voto limitato ad una preferenza, e invia gli atti alla Giunta Comunale affinché provveda alla ratifica della nomina. In caso di cessazione anticipata, si procede con le medesime modalità alla designazione di un nuovo membro, che rimane in carica per il periodo residuo.
3. I membri di cui al comma 1, lett. b) e c) sono eletti, a scrutinio segreto, con voto limitato a due preferenze, rispettivamente, dall'assemblea dei genitori e da quella del personale, e restano in carica un anno educativo. In occasione del rinnovo delle rappresentanze è convocata l'assemblea dei genitori e quella dei rappresentanti del personale ed indette le elezioni. In caso di cessazione anticipata di uno di loro, si procederà alla sostituzione mediante nomina del primo non eletto, in mancanza la rispettiva assemblea procede all'elezione di un nuovo membro, che resta in carica per il periodo residuo. Il coordinatore dell'asilo nido, al fine della nomina formale, redige il verbale delle operazioni di voto dandone comunicazione all'Amministrazione Comunale.
4. Alla nomina della commissione, raccolti i risultati delle elezioni, provvede formalmente la Giunta Comunale con apposita deliberazione.
5. Durante la prima seduta, da tenersi all'inizio di ogni anno educativo, la commissione di gestione e partecipazione elegge, tra i rappresentanti delle famiglie di cui al

comma 1, lett. b), il proprio presidente. L'elezione deve avvenire a maggioranza assoluta dei componenti.

6. La Giunta Comunale, con motivato provvedimento, può disporre lo scioglimento della commissione nel caso in cui:
   a. non adempia le funzioni istituzionalmente demandate;
   b. pur richiamata all'osservanza del presente regolamento, persista nel violarlo;
   c. compia gravi violazioni di legge.

   Nei casi di cui alle lettere a) e b) l'atto di scioglimento è preceduto da preventiva diffida a ricondurre alla legalità l'azione della commissione, entro un congruo termine a tale scopo fissato.

Articolo 7
Funzionamento e compiti della commissione

1. La commissione di gestione e partecipazione ha funzioni consultive e propositive in ordine alla programmazione e organizzazione dell'asilo nido nonché di vigilanza e partecipazione sociale al funzionamento.
2. La commissione di gestione e partecipazione si riunisce di norma presso la sede di un asilo nido, due volte durante ciascun anno educativo, ed ogni qualvolta il presidente lo ritenga opportuno, ovvero su richiesta di almeno un terzo dei suoi membri o dell'assemblea dei genitori.
3. La commissione è convocata dal suo presidente, che si avvale, per gli adempimenti amministrativi 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.
4. Le convocazioni, inviate via mail, devono pervenire agli interessati almeno cinque giorni lavorativi prima della data fissata per la riunione. In caso d'urgenza, la commissione può essere convocata con un preavviso di ventiquattro ore. Copia della convocazione deve essere trasmessa all'ufficio comunale competente, ed affissa all'interno dei locali degli asili nido in luogo accessibile al pubblico.
5. Le sedute della commissione sono valide con la presenza della maggioranza (metà più uno) dei componenti con diritto di voto e sono pubbliche, salvo che la commissione stessa, con motivato atto, disponga diversamente. Di esse è redatto apposito verbale a cura del segretario, che viene trasmesso all'ufficio comunale competente.
6. L'assenza non giustificata a due sedute comporta la decadenza dalla carica. In caso di decadenza, si procede alla surroga del membro decaduto secondo le disposizioni di cui all'art. 6.
7. La commissione di gestione e partecipazione delibera a maggioranza dei presenti aventi diritto al voto. In caso di parità di voti, prevale il voto del presidente. Le votazioni avvengono, di norma, a scrutinio palese, per alzata di mano o appello nominale. Su questioni di particolare gravità o implicanti "privacy" o giudizio di merito, è prevista la votazione segreta. In questi casi il presidente può disporre che la seduta si svolga a porte chiuse e le eventuali informazioni trattate sono coperte dal segreto

d'ufficio e non possono in alcun modo essere divulgate.

8. Sono compiti della commissione di gestione e partecipazione:
   a. contribuire ad elaborare la programmazione dell'attività dell'asilo nido, proponendo ed organizzando iniziative atte a promuovere la partecipazione delle famiglie alla vita del nido e la loro sensibilizzazione ai problemi educativi, nonché al coinvolgimento dei servizi e di altri organismi educativi presenti sul territorio;
   b. vigilare sull'applicazione del presente regolamento e delle altre norme riguardanti l'organizzazione e la gestione dell'asilo nido;
   c. esprimere pareri non vincolanti su orari, periodi di chiusura, interventi di ristrutturazione e manutenzione, svolgendo un ruolo propositivo circa il funzionamento e l'organizzazione dell'asilo nido;
   d. eseguire gli incarichi che l'Amministrazione Comunale ritiene opportuno affidarle.
9. Per l'esame delle problematiche dell'asilo nido, possono essere promossi incontri fra la commissione e l'Amministrazione Comunale, a cura del dirigente comunale competente e/o del concessionario in caso di gestione indiretta, di propria iniziativa ovvero su richiesta del presidente.
10. La commissione di gestione e partecipazione può presentare all'Amministrazione Comunale un rapporto sull'attività dell'asilo nido, con cadenza annuale, allo scadere del proprio mandato ed ogni qualvolta lo reputi necessario o ne sia fatta richiesta.

Articolo 8
Altri istituti di gestione e partecipazione

1. Al fine di realizzare la più ampia partecipazione dei genitori alla vita dell'asilo nido, il coordinatore convoca l'assemblea dei genitori per ciascuna struttura, almeno una volta l'anno, entro il mese di dicembre, per l'illustrazione dei programmi, dei criteri di funzionamento della struttura e degli indirizzi programmatici e di funzionamento.
2. La convocazione dell'assemblea dei genitori può avere luogo anche su richiesta scritta e motivata di un numero di famiglie pari ad almeno 1/3 dei frequentanti l'asilo nido.
3. La convocazione avviene mediante avviso almeno dieci giorni lavorativi prima della data fissata. Copia della convocazione deve essere trasmessa all'Assessore di riferimento ed all'ufficio comunale competente, ed al rappresentante dell'ente gestore qualora la struttura sia affidata a terzi. Un genitore nominato dall'assemblea stessa svolge le funzioni di segretario e provvede alla stesura del verbale da trasmettere in copia ai medesimi soggetti.
4. Al fine di stimolare la partecipazione attiva delle famiglie alla gestione dell'asilo nido, il gestore promuove anche altre forme quali: colloqui individuali, incontri di sezione e di piccoli gruppi, incontri a tema, feste, gruppi di lavoro, altre iniziative.
5. Un rappresentante dei genitori per struttura, scelto durante l'assemblea dei genitori a maggioranza relativa, è nominato componente della "commissione refezione scolastica" con il compito di vigilare, verificare e formulare proposte in collaborazione con i servizi preposti alla prestazione del servizio mensa, affinché sia assicurata una corretta alimentazione ai minori. Compiti e funzionamento di tale commissione sono

stabiliti con specifico separato regolamento comunale.

Articolo 9
Assemblea del personale

1. L'assemblea del personale è costituita di norma, per ciascuna struttura, dal personale educativo dell'asilo nido.
2. Il coordinatore degli asili nido provvede, ogni volta che lo ritenga opportuno, a convocare l'assemblea per ogni singola struttura.
3. L'assemblea del personale, presieduta dal coordinatore dell'asilo nido, provvede a:
   a. curare la progettazione e la programmazione dell'attività educativa, da presentare all'assemblea dei genitori ed alla commissione di gestione e partecipazione;
   b. proporre iniziative di sperimentazione didattica e metodologica;
   c. proporre misure di organizzazione finalizzate al miglior funzionamento dell'asilo nido e per la realizzazione dei progetti educativi.

Capo III

MODALITÀ DI FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO

Articolo 10
Capienza

1. La capienza massima dell'asilo nido è determinata dall'Amministrazione Comunale con apposito atto, vincolata all'osservanza della normativa nazionale e regionale in materia, nonché alle autorizzazioni ottenute ed al numero massimo che, ricettivamente ed organizzativamente, la struttura consente.
2. L'effettivo inserimento nelle rispettive sezioni è disposto dal coordinatore dell'asilo nido, tenendo come riferimento l'età dei bambini, con particolare attenzione alla fascia d'età 6-12 mesi, il cui limite numerico è strettamente vincolato dalle possibilità ricettive ed organizzative della struttura.
3. L'asilo nido si articola in gruppi, in relazione allo sviluppo psicomotorio dei bambini, assecondando l'interscambio, al fine di favorire le esigenze di socializzazione dei minori.
4. Adeguate forme di flessibilità dovranno, comunque, sempre garantire il pieno utilizzo dei posti disponibili, compatibilmente con i limiti di cui al comma 1.
5. La scelta delle famiglie circa la tipologia oraria (tempo pieno o parziale) determina altresì la capienza massima del servizio, compatibilmente con i limiti di cui al comma 1. Il passaggio da una tipologia all'altra deve sempre essere preventivamente concordato con il coordinatore dell'asilo nido.
6. Il servizio potrà anche adottare modalità di gestione innovative e/o integrative di tipo sperimentale.

Articolo 11
Calendario di apertura

1. L'asilo nido è aperto tutti i giorni dal lunedì al venerdì, escluse le eventuali festività infrasettimanali di carattere nazionale, con la sola eccezione della ricorrenza del santo patrono (25 luglio) che è considerato giorno di apertura. Le interruzioni dell'attività educativa in occasione delle festività natalizie e pasquali, nonché per il periodo estivo o per eventi straordinari, sono proposte dal gestore, sentito il parere della commissione di gestione e partecipazione, ed approvate dall'Amministrazione comunale, tenuto anche conto, per eventuale uniformità, del calendario scolastico regionale, inteso come periodo minimo di attività del nido.
2. Per anno educativo si intende il periodo di svolgimento delle attività educative dell'asilo nido che, di norma, inizia a settembre e termina a luglio dell'anno solare successivo, secondo le indicazioni di cui al comma 1.
3. Entro 45 giorni dalla pubblicazione del calendario scolastico regionale, l'ente gestore, qualora la struttura sia affidata a terzi, è tenuto alla trasmissione all'Amministrazione Comunale della proposta di calendario di apertura per l'anno educativo successivo.

Articolo 12
Orari di ingresso, permanenza e uscita

1. Entro il mese di luglio di ciascun anno, con atto della Giunta Comunale su proposta dell'ente gestore qualora la struttura sia affidata a terzi, viene stabilito l'orario di apertura dell'asilo nido per l'anno educativo successivo, contestualmente all'approvazione del calendario di cui all'art. 11, compatibilmente con le risorse di bilancio assegnate al servizio.
2. Con il medesimo atto l'Amministrazione Comunale stabilisce i moduli di frequenza che i genitori possono scegliere.
3. L'orario di ingresso e di uscita dei minori è stabilito dal modulo di frequenza prescelto. L'orario prescelto deve essere compatibile e rispettoso dei bisogni del bambino e deve essere preventivamente concordato con gli educatori. Il passaggio da tempo parziale a tempo pieno deve essere preventivamente concordato con il coordinatore dell'asilo nido, compatibilmente con l'organizzazione gestionale del servizio.
4. Gli educatori dell'asilo nido hanno l'obbligo di affidare il minore, al momento del congedo giornaliero, esclusivamente ai genitori. In caso di impossibilità è richiesta formale delega scritta dei genitori, indicante la persona a tale scopo autorizzata dagli stessi.

Articolo 13
Frequenza e ritiro

1. La frequenza all'asilo nido deve avere carattere di continuità. Ogni assenza del bambino deve essere opportunamente comunicata all'asilo nido entro le ore 9,00 del medesimo giorno.
2. Si dà luogo a dimissione d'ufficio nei seguenti casi:
   a. mancata frequenza, senza valido e giustificato motivo, per 30 giorni consecutivi;
   b. mancato pagamento delle dovute quote (art. 5 comma 5);
   c. frequenti, gravi e reiterate trasgressioni alle norme che regolano il funzionamento del servizio.
3. Nel caso in cui la famiglia decida di ritirare definitivamente il minore dall'asilo nido, deve formalizzare il ritiro entro il giorno 20 del mese di scadenza (ultimo mese di frequenza), diversamente, ciò comporta il pagamento della quota per l'intera mensilità successiva. In ogni caso, il ritiro comporta la necessità di ripresentare domanda di iscrizione per l'anno educativo successivo.
4. Non è ammesso il ritiro per gli ultimi due mesi dell'anno educativo (giugno e luglio) salve comprovate e documentate motivazioni di particolare gravità da valutare. In caso contrario, è previsto l'addebito della quota dovuta.

Capo IV

AMMISSIONE AL SERVIZIO

Articolo 14
Criteri di ammissione

1. Sono ammessi all'asilo nido comunale i seguenti utenti nella fascia 6-36 mesi:
   a) minori residenti nel Comune di Beinasco e con almeno uno dei genitori residenti nel Comune;
   b) minori non residenti, a condizione che siano state prima soddisfatte interamente le domande dei residenti di cui alla lett. a), e con applicazione della quota di frequenza pari all'intero costo di produzione del servizio, in relazione al modulo prescelto.
2. I minori di cui al comma 1 lett. b) possono essere ammessi soltanto in caso di eccedenza di posti e secondo l'ordine della graduatoria di cui al successivo art. 15, nella quale vengono inseriti in coda all'elenco dei residenti, soddisfacendo i criteri di ammissione di cui al presente regolamento.
3. Il requisito dell'età per l'ammissione è determinato con riferimento alla data del 1° settembre dell'anno educativo di riferimento per l'accoglimento.
4. Il minore già frequentante il nido, la cui famiglia trasferisca la propria residenza in altro Comune, è autorizzato a frequentare la struttura solamente sino al termine dell'anno educativo iniziato, alle condizioni degli utenti "non residenti" di cui alle vigenti deliberazioni della Giunta Comunale (applicazione quota non residenti ai sensi dell'art. 5 comma 3). Solamente nel caso in cui risulti interamente soddisfatta la lista d'attesa dei bambini residenti, tale minore potrà mantenere il diritto al posto per l'anno educativo successivo, con ulteriore priorità rispetto ai minori di cui al comma 1 lett. b) e comunque ripresentando domanda di iscrizione.

Articolo 15
Formazione della graduatoria

1. Per accedere al servizio, deve essere presentata domanda secondo le modalità stabilite dall'Amministrazione Comunale.
2. Sulla base delle domande pervenute, viene stilata apposita graduatoria, in relazione ai criteri di cui al presente regolamento. Nel caso in cui la domanda resti insoddisfatta, deve essere ripresentata istanza per l'anno educativo successivo.
3. In presenza di più strutture di asili nido a titolarità comunale, verrà redatta un'unica graduatoria. In sede di iscrizione, la famiglia deve indicare una struttura preferenziale tra quelle alle quali la graduatoria si riferisce.
4. Le domande d'iscrizione, accolte nel periodo dal 1° aprile al 30 aprile di ciascun anno, concorrono a formare la graduatoria unica di accesso al servizio, per gli inserimenti effettuati a partire dal mese di settembre dell'anno educativo di riferimento. La graduatoria rimane valida per gli inserimenti dell'intero anno educativo di riferimento.
5. Qualora la graduatoria, a seguito di scorrimento per inserimenti, venisse esaurita in

corso d'anno, al fine di garantire la copertura dei posti nelle strutture comunali, è facoltà dell'ente attivare la procedura per la redazione di una nuova graduatoria che resti valida fino al termine dell'anno educativo di riferimento.

6. La graduatoria è data dalla sommatoria dei punteggi di cui all'allegato A al presente regolamento, attribuiti a ciascuna domanda in fase di istruttoria.
7. Al fine della determinazione del punteggio complessivo, i criteri e le condizioni premianti di cui al precedente comma devono essere presentati in sede di domanda di iscrizione al servizio.
8. A parità di punteggio, la precedenza in graduatoria viene data al bambino/a di età maggiore. Nel caso in cui si verifichi una parità di punteggio ed età, viene preso in considerazione il valore ISEE minori, dando priorità a quello inferiore.
9. Il coordinatore dell'asilo nido, terminata l'istruttoria di verifica della rispondenza degli atti e delle certificazioni allegate alle domande e della regolarità delle procedure, predispone lo schema della graduatoria entro i termini stabiliti, sulla base dei criteri di priorità di cui al presente regolamento.
10. Entro il mese di maggio, la graduatoria è sottoposta all'approvazione del dirigente comunale competente o, in caso di gestione indiretta, dell'organo amministrativo del concessionario. In quest'ultimo caso, la stessa è successivamente sottoposta a presa d'atto da parte del dirigente comunale competente.
11. La graduatoria, oscurata nei dati personali per ragioni di privacy, è resa pubblica mediante pubblicazione per dieci giorni consecutivi all'Albo Pretorio online del Comune e sul sito istituzionale dell'ente e del gestore, qualora la struttura sia affidata a terzi. Entro 10 giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria, gli interessati possono segnalare al coordinatore dell'asilo nido eventuali errori di valutazione della propria situazione. Trascorso tale termine la graduatoria si intende accettata e così eseguibile.
12. Fino al compimento del ciclo, i minori frequentanti mantengono il diritto al posto e sono ammessi alla frequenza nell'anno educativo successivo, a condizione che la famiglia risulti ancora residente, provveda all'iscrizione di conferma entro il termine del 30 aprile secondo le modalità stabilite dall'Amministrazione Comunale e sia in regola con i pagamenti degli anni precedenti.
13. Non si può procedere all'esclusione dalla graduatoria per motivi formali. Gli eventuali errori nella presentazione della domanda, accertati dal coordinatore dell'asilo nido, sono segnalati tempestivamente agli interessati, che devono provvedere a sanarli entro il termine perentorio di tre giorni lavorativi, trascorsi inutilmente il quale la domanda si intende ritirata.
14. Le autodichiarazioni richieste per l'assegnazione del punteggio sono rese dall'interessato "sotto la propria responsabilità", avvalendosi delle disposizioni di legge, e consapevole che in caso di dichiarazione mendace sarà punito ai sensi del Codice Penale, e che, qualora emerga la non veridicità del contenuto di taluna delle dichiarazioni rese, decadrà dai benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, come disposto dalla normativa in materia.
15. I dati forniti in fase d'iscrizione, ai fini dell'attribuzione del punteggio, sono coperti da segreto d'ufficio e garantiti dalla "legge sulla privacy" (D. Lgs. 196/03 e s.m.i. e Reg.

UE GDPR 2016/679). Tali dati saranno utilizzati, anche con strumenti informatici, esclusivamente per tale scopo.

Articolo 16
Ammissioni ed inserimenti

1. Le ammissioni e gli inserimenti all'asilo nido sono effettuati seguendo l'ordine della graduatoria di riferimento e sono comunicati dal coordinatore alle famiglie a mezzo posta elettronica all'indirizzo mail indicato in sede di iscrizione. Le famiglie devono darvi riscontro a mezzo posta elettronica entro e non oltre tre giorni lavorativi dalla ricezione della mail, dando conferma o rinuncia al posto.
2. In caso di mancata risposta da parte della famiglia nei termini stabiliti, il silenzio è considerato come rinuncia al posto e, quindi, si provvede allo scorrimento della graduatoria ed alla cancellazione dalla lista del rinunciatario.
3. In presenza di più strutture di asili nido comunali per i quali è stilata la graduatoria unica, la famiglia il cui minore venga ammesso ha diritto di scelta della struttura fino alla copertura dei posti disponibili presso le stesse. Una volta esauriti i posti nella struttura indicata quale preferenziale dal richiedente in sede di iscrizione, la famiglia ha facoltà di rinunciare all'ammissione presso l'altra struttura, mantenendo il posto in graduatoria fino all'eventuale disponibilità di posti presso l'asilo preferito. In caso di rinuncia a tutti i posti disponibili proposti, il minore verrà considerato decaduto dalla graduatoria e si procederà alla sua cancellazione.
4. Gli utenti ammessi al nido devono versare, entro cinque giorni dalla richiesta, un acconto della quota mensile individuale, che sarà detratto dalla quota mensile del mese di settembre. Il mancato versamento comporta la perdita del posto all'asilo nido.
5. In caso di rinuncia al posto prima dell'inizio del servizio, la quota versata in acconto non verrà rimborsata.
6. L'inserimento del minore ammesso al nido avviene gradualmente, secondo il programma d'inserimento personalizzato, concordato con i genitori e gli educatori di riferimento, sentito il coordinatore dell'asilo nido e tenuto conto della programmazione gestionale del servizio.
7. In funzione della disponibilità di posti, si procede agli inserimenti in qualsiasi periodo dell'anno educativo.
8. In caso di accoglienza di bambini disabili, sarà prevista la presenza di personale educativo di sostegno, secondo quanto previsto dalla Legge del 5 febbraio 1992, n. 104 e s.m.i.

Articolo 17
Obblighi sanitari per l'ammissione e la frequenza

1. Per l'inserimento all'asilo nido, i minori devono essere in regola con le prescrizioni sanitarie stabilite dalla locale ASL e con le normative vigenti in materia di vaccini.
2. Qualora, durante la permanenza in struttura, il minore presenti uno stato di evidente malessere e/o rialzo termico, gli educatori sono tenuti ad informare le famiglie affinché ne provvedano al ritiro per prestargli le necessarie cure, in prima persona o tramite soggetto formalmente delegato.

3. Nel caso in cui i genitori o le persone delegate al ritiro non siano rintracciabili, il personale dell'asilo nido, in considerazione della gravità del caso, provvederà ad interpellare il servizio sanitario di pronto intervento secondo i protocolli sanitari vigenti. Tale prassi sarà adottata anche in caso di emergenza sanitaria di altra natura.
4. I minori che abbiano necessità di portare, durante le ore di frequenza, ingessature, tutori rigidi o altri ausili terapeutici potranno essere accolti, purché non sussistano serie controindicazioni rispetto alle attività normalmente svolte all'asilo nido attestate da un pediatra di libera scelta o da un medico specialista.
5. I minori devono seguire una dieta adeguata all'età; a tal fine, il servizio di refezione scolastica redige i menù, diversificati in base all'età dei minori, seguendo le linee guida indicate dall'ASL TO3/Regione Piemonte.
6. In caso di allergie e intolleranze alimentari del minore che richiedano diete e/o attenzioni individuali e particolari, è necessario presentare adeguata certificazione del medico specialista. È possibile altresì l'erogazione di diete per motivi etico-religiosi, su richiesta della famiglia.
7. In caso di indisposizione temporanea, è possibile richiedere una dieta in bianco, senza certificato medico, per un periodo non superiore ai 5 giorni.
8. Il personale dell'asilo nido non è autorizzato a somministrare medicinali di nessun genere. In caso di necessità si applicano i protocolli sanitari vigenti.
9. I bambini dimessi dal nido con febbre, diarrea persistente, congiuntivite o sospette forme infettive, potranno rientrare solo a guarigione avvenuta.

Capo V

DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 18
Carta dei servizi

1. Al fine di assicurare la più ampia informazione e massima trasparenza riguardo all'attività educativa e alla gestione del servizio, l'ente o il suo concessionario in caso di gestione indiretta si dota di una "Carta dei servizi" ai sensi dell'art. 30 della L.R. n. 30/2023, le cui norme non possono contrastare con il presente regolamento e con le modalità previste dalla normativa nazionale e regionale.
2. La Carta dei servizi viene sottoposta a visione della Giunta Comunale e sarà rivolta a disciplinare nello specifico gli aspetti pratici relativi alla gestione del servizio ed in particolare individua:
    a) il responsabile del servizio;
    b) le caratteristiche del servizio;
    c) le modalità di accesso, gli orari ed i tempi di erogazione;
    d) le tariffe applicate;
    e) le modalità di partecipazione delle famiglie alle scelte educative;
    f) le modalità e le procedure per la presentazione di reclami da parte degli utenti nei confronti del concessionario;
    g) le modalità di promozione e tutela dei diritti dei bambini;
    h) la raccolta dei dati da inserire nel sistema informativo regionale.

Articolo 19
Assicurazioni

1. Tutti i minori accolti all'asilo nido comunale, per la durata della loro permanenza nelle strutture, devono essere assicurati a mezzo di idonea polizza assicurativa, stipulata con primarie compagnie di assicurazione, contro il rischio di morte, invalidità permanente e rimborso spese di cura a seguito di infortunio, a cura dell'ente o del suo concessionario in caso di gestione indiretta.

Articolo 20
Norme di rinvio

1. Le indicazioni contenute nel presente regolamento si applicano fino a quando non intervengono, in materia, disposizioni modificatrici o contrarie, contenute nei contratti collettivi o nelle norme vigenti.
2. Per quanto non specificamente previsto nel presente regolamento si fa rinvio alle leggi ed agli atti aventi forza di legge nazionali e regionali vigenti in materia, allo Statuto del Comune, ai regolamenti di carattere generale, nonché ad ogni altra vigente normativa, in specie la L.R. 03/11/2023 n. 30 e regolamenti attuativi, il D. Lgs. 13 aprile 2017, n. 65 e la L. 05/02/1992, n. 104 e s.m.i.

Allegato "A"

Condizioni e criteri per l'assegnazione del punteggio e delle priorità ai fini della graduatoria di accesso all'asilo nido comunale

CRITERI	PUNTI
A. PRIORITA' ASSOLUTA	
A.1. Minore residente già frequentante nell'anno educativo precedente, in possesso dei requisiti per la frequenza ed in regola con i pagamenti	Priorità assoluta
A.2. Minore residente in condizione di disabilità certificata ai sensi della normativa vigente	Priorità assoluta
A.3. Minore residente con particolari situazioni di disagio, segnalato dai Servizi Sociali locali	Priorità assoluta
B. NUCLEO FAMILIARE MONOGENITORIALE	
B.1. Mancato riconoscimento del bambino da parte di uno dei genitori, decesso di un genitore, decadimento della responsabilità genitoriale di uno dei genitori, separazione o divorzio documentati con affidamento esclusivo o esclusivo rafforzato (con provvedimento dell'autorità giudiziaria), genitore con affidamento esclusivo o esclusivo rafforzato (con provvedimento dell'autorità giudiziaria), irreperibilità accertata di uno dei genitori, carcerazione di un genitore per un periodo non inferiore ad un anno, debitamente certificati	20
C. ATTIVITA' LAVORATIVA DEI GENITORI (cumulabile per ogni genitore)	
C.1. Attività lavorativa documentata che si protrae per un periodo di almeno 6 mesi nell'anno educativo di riferimento (calcolati dalla data di avvio del servizio):	
a) Fino a 20 ore settimanali	10
b) Da 21 a 30 ore settimanali	15
c) Oltre 31 ore settimanali e lavoratori autonomi/professionisti con P.IVA (con autocertificazione su carta intestata/timbro)	20
C.2. Attività lavorativa documentata che si protrae per un periodo inferiore a 6 mesi nell'anno educativo di riferimento (calcolati dalla data di avvio del servizio):	
a) Fino a 20 ore settimanali	5
b) Da 21 a 30 ore settimanali	7
c) Oltre 31 ore settimanali	10
C.3. Studente regolarmente iscritto ad un corso di studi per l'ottenimento di un titolo legalmente riconosciuto con necessità	5

di frequenza delle lezioni in orario diurno, debitamente certificata (alternativo all'attività lavorativa)	
C.4. Stato di inoccupazione o disoccupazione con iscrizione al Centro per l'Impiego, debitamente certificato	1
D. DISAGIO LAVORATIVO DEI GENITORI (cumulabile per ogni genitore)	
D.1. Lavoro su turni e/o distanza abitazione/luogo di lavoro superiore a 40 km (calcolata su Google Maps dall'indirizzo di residenza), debitamente certificati	5
E. CONDIZIONI PARTICOLARI DEL NUCLEO (cumulabili)	
E.1. Presenza nel nucleo familiare anagrafico di uno o più soggetti in condizione di disabilità certificata ai sensi della normativa vigente	5
E.2. Presenza nel nucleo familiare anagrafico di altri figli minorenni	1 (per ogni ulteriore figlio minorenne)
E.3. Presenza del bambino, per cui si chiede l'iscrizione, nella lista di attesa dell'asilo nido comunale	1 (per ogni anno intero di permanenza)
E.4. Minore in affidamento legale a famiglie residenti o inserito in comunità sul territorio, certificato dai Servizi Sociali locali	3
F. CONDIZIONI ECONOMICHE DEL NUCLEO	
F.1. Valore ISEE "minori" fino a € 10.000,00	3
F.2. Valore ISEE "minori" compreso tra € 10.000,01 ed € 20.000,00	2
F.3. Valore ISEE "minori" compreso tra € 20.000,01 ed € 25.000,00	1
F.3. Valore ISEE "minori" oltre € 25.000,01 o in caso di mancata presentazione dell'ISEE in fase di domanda	0

I medesimi criteri si applicano agli utenti non residenti di cui all'art. 14, comma 1, lett. b) del regolamento, al fine della formazione della graduatoria di cui al comma 2 del medesimo articolo.

*****

FA/DC/dc
Y:\Scuola\1.ISTRUZIONE\10.ASILI NIDO\2.REGOLAMENTO\Regolamento 2024\Regolamento asili nido 2024.docx