



CITTÀ DI PIOSSASCO  
*Città Metropolitana di Torino*

## **REGOLAMENTO DEI SERVIZI EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA**

Approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 4 del 02/02/2023  
Modificato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 26 del 28/06/2023  
Modificato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 9 del 24/04/2024

## INDICE

Premessa.....	pag. 4
Art. 1 Oggetto del regolamento.....	pag. 4
Art. 2 Finalità dei servizi.....	pag. 4
Art. 3 Partecipazione delle famiglie alla gestione .....	pag. 6
A) Commissione di gestione e partecipazione nido, micronido e sezione primavera.....	pag. 6
B) Altri istituti di gestione e partecipazione.....	pag. 7
Art. 4 Norme di accesso.....	pag. 7
Art. 5 Criteri di ammissione e formazione della graduatoria .....	pag. 9
Art. 6 Lista d’attesa nido, micronido e sezione primavera .....	pag. 12
Art. 7 Pubblicazione delle graduatorie.....	pag. 12
Art. 8 Rinuncia ai servizi nido, micronido e sezione primavera.....	pag. 12
Art. 9 Ammissione al servizio.....	pag. 12
Art. 10 Obblighi sanitari per l’ammissione e per la frequenza ai servizi nido, micronido e sezione primavera.....	pag. 13
Art. 11 Organizzazione interna dei servizi .....	pag. 13
Art. 12 Personale.....	pag. 13
A) Coordinatori servizi prima infanzia .....	pag. 14
B) Personale educativo.....	pag. 14
C) Personale addetto ai servizi generali: operatore (personale ausiliario o addetto all’infanzia.....	pag. 15
D) Cuoco e aiuto cuoco.....	pag. 15
E) Addetto amministrativo.....	pag. 15
A) PARTE I – NIDO E MICRONIDO .....	pag. 16
Art. 1 Organizzazione e funzionamento.....	pag. 16
Art. 2 Utenza.....	pag. 16
Art. 3 Calendario di apertura dei servizi - Orari, frequenza e dimissioni.....	pag. 16
Art. 4 Tariffe.....	pag. 17
Art. 5 Morosità.....	pag. 17
PARTE II – SEZIONE PRIMAVERA.....	pag. 18
Art. 1 Organizzazione e funzionamento.....	pag. 18
Art. 2 Utenza.....	pag. 18
Art. 3 Calendario di apertura del servizio - Orari, frequenza e dimissioni.....	pag. 18
Art. 4 Tariffe.....	pag. 19
Art. 5 Morosità.....	pag. 19
PARTE III - CENTRO ESTIVO.....	pag. 19
Art. 1 Oggetto e ambito di applicazione.....	pag. 19
Art. 2 Obiettivi.....	pag. 19
Art. 3 Modalità di gestione .....	pag. 20
Art. 4 Descrizione del servizio e attività .....	pag. 20
Art. 5 Art. 5 Criteri e priorità di accesso.....	pag. 20
Art. 6 Iscrizioni .....	pag. 21
Art. 7 Tariffe .....	pag. 21
Art. 8 Rinunce e rimborsi .....	pag. 21
Art. 9 Sospensione del servizio.....	pag. 22
PARTE IV - DISPOSIZIONI FINALI.....	pag. 22

Art. 1 Pubblicità .....	pag. 22
Art. 2 Privacy e trattamento dati personali.....	pag. 22
Art. 3 Norma di rinvio.....	pag. 22
Art. 4 Entrata in vigore.....	pag. 22

## **PREMESSA**

I Servizi Educativi per la Prima Infanzia sono servizi educativi e sociali di interesse collettivo che garantiscono ai bambini le condizioni di un armonico sviluppo psico-fisico e sociale attraverso interventi educativi di cui sono i veri protagonisti, educando alla consapevolezza e al rispetto delle diversità e favorendo l'inserimento sociale e lavorativo dei genitori. In questo quadro essi collaborano con la famiglia secondo le finalità indicate dalla legge nazionale e regionale, configurandosi come servizi flessibili sul territorio, aperti a nuove esigenze e in grado di modificare le proprie tipologie in funzione delle trasformazioni sociali e culturali. In particolare concorrono a:

- a) Dare una risposta globale ai bisogni propri dell'età di ciascun bambino;
- b) Intervenire precocemente su eventuali condizioni di svantaggio psico-fisico e socioculturale al fine di prevenire condizioni di disagio;
- c) Promuovere la continuità dei comportamenti educativi con l'ambiente familiare e con la scuola materna;
- d) Favorire la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro della famiglia.

Il Comune di Piossasco ha sempre operato per una diversificazione delle offerte, per un'organizzazione flessibile dei servizi all'infanzia al fine di favorire il raggiungimento di un'ampia utenza che potesse fruire di servizi differenti ma in continuità pedagogica e con buoni standard di qualità.

I servizi socio-educativi per la prima infanzia del Comune di Piossasco 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 sanitari locali secondo le necessità.

## **ART. 1 OGGETTO DEL REGOLAMENTO**

Il presente Regolamento, nel quadro delle disposizioni legislative nazionali e regionali vigenti in materia, e in particolare del D. Lgs. n. 65 del 13 aprile 2017 "Istituzione del sistema integrato di educazione e di istruzione dalla nascita sino a sei anni, a norma dell'articolo 1, commi 180 e 181, lettera e), della legge 13 luglio 2015, n. 107", norma le modalità organizzative e gestionali dei Servizi nido, micronido, sezione primavera e centro estivo.

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 FINALITÀ DEI SERVIZI**

La finalità dei Servizi Educativi per la Prima Infanzia 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.

I servizi intendono dare risposte adeguate alle esigenze evolutive di ogni minore, sia come singolo sia come componente di un gruppo.

**L'asilo nido** è 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.

L'asilo nido è un luogo di formazione di bambini in età compresa tra i 6 mesi e i 3 anni, di 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.

**Il micronido** è un servizio educativo e sociale per la prima infanzia che concorre con le famiglie alla crescita e formazione di bambini in età compresa tra i 3 mesi e i 3 anni, garantendo il diritto all'educazione nel rispetto dell'identità individuale. Il micro-nido attua un servizio di interesse pubblico che ha lo scopo di favorire, integrando l'opera della famiglia, l'equilibrato sviluppo del bambino e la sua socializzazione. Si pone come istituzione che salvaguarda i diritti e i bisogni dei bambini attraverso un percorso di formazione, informazione e confronto tra educatori e genitori.

**La sezione primavera** concorre con la famiglia alla crescita, formazione e socializzazione dei minori, nella prospettiva del loro benessere psicofisico e dello sviluppo delle loro potenzialità cognitive, affettive, relazionali e sociali, attraverso l'affidamento continuativo a figure diverse da quelle parentali in un contesto esterno a quello familiare.

La sezione primavera persegue tali finalità, integrandosi con gli altri servizi educativi, in particolare con la Scuola dell'Infanzia: l'offerta concorre a fornire una risposta alla domanda delle famiglie per servizi della prima infanzia e contribuisce alla diffusione di una cultura attenta ai bisogni e alle potenzialità dei bambini.

I suddetti servizi (asilo nido, micronido e sezione primavera), nell'ambito della massima integrazione con altri servizi educativi, sociali e sanitari presenti sul territorio, favoriscono la continuità educativa in rapporto alla famiglia e all'ambiente sociale.

In particolare, hanno lo scopo di offrire:

- supporto alle famiglie per rispondere ai loro bisogni sociali e per aiutarle nei loro compiti educativi;
- un ambiente per l'affidamento quotidiano e continuativo dei figli al fine di facilitare l'accesso al lavoro delle donne, in un quadro di pari opportunità;
- formazione e socializzazione dei bambini nella prospettiva dello sviluppo delle loro potenzialità cognitive, affettive, relazionali e sociali, adeguando gli interventi alle diverse capacità ai livelli di sviluppo individuale;
- inserimento di bambini portatori di svantaggio psico-fisico e sociale, tutelando e garantendo i loro diritti;
- cura dei bambini con un affidamento continuativo a figure diverse da quelle parentali, in un contesto esterno a quello familiare;
- formazione alla collettività, attraverso un'adeguata integrazione con i servizi del territorio;
- promozione culturale sulle problematiche relative all'infanzia.

**Il centro estivo**, con svolgimento di attività socio-educative e ricreative, ha la finalità di promuovere interventi a carattere educativo, ludico ed aggregativi rivolti ai bambini di età 3-6 anni e allo stesso tempo di sostenere le famiglie durante il lungo periodo di vacanze estive.

## **ART. 3 PARTECIPAZIONE DELLE FAMIGLIE ALLA GESTIONE**

### **A) COMMISSIONE DI GESTIONE E PARTECIPAZIONE NIDO, MICRONIDO E SEZIONE PRIMAVERA**

#### **- NOMINA E COMPOSIZIONE**

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:

- due componenti del Consiglio Comunale, di cui uno rappresentativo della minoranza consiliare, o loro delegati;
- quattro rappresentanti dei genitori o familiari conviventi dei bambini iscritti (2 nido, 1 micronido e 1 sezione primavera);
- tre rappresentanti del personale addetto all'asilo nido, micronido e sezione primavera, qualora ogni servizio avesse ognuno il proprio rappresentante;
- 1 coordinatore per ogni servizio o suo delegato, qualora fossero diversi;
- il responsabile del servizio comunale competente o suo delegato.

Partecipano, inoltre, alla Commissione di gestione, senza diritto di voto, l'assessore comunale di riferimento, o suo delegato, e un rappresentante dell'ente gestore.

I due componenti della Commissione facenti parte del Consiglio Comunale 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 rappresentanti dei genitori e del personale addetto ai servizi sono eletti, rispettivamente, dall'assemblea dei genitori e da quella del personale del nido/micronido/sezione primavera e restano in carica un anno educativo.

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 deliberazione.

I rappresentanti dei genitori decadono automaticamente dall'incarico quando i loro figli cessano di frequentare i Servizi Educativi per la Prima Infanzia e vengono tempestivamente sostituiti.

I componenti che risultino assenti ingiustificati per 3 riunioni consecutive decadono dall'incarico e vengono tempestivamente sostituiti.

#### **- FUNZIONI**

La Commissione di gestione ha funzioni consultive e propositive in ordine alla programmazione e alle attività dei servizi, nonché di vigilanza e partecipazione sociale alla gestione.

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

#### **- CONVOCAZIONE E RIUNIONI**

Le convocazioni si eseguono per iscritto ed il relativo avviso può pervenire ai componenti della Commissione al loro domicilio o tramite posta elettronica.

La riunione della Commissione è convocata con avviso scritto contenente l'indicazione del giorno, dell'ora, del luogo in cui si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da recapitare almeno tre giorni lavorativi prima della data fissata per la convocazione, riducibili a ventiquattrore per motivate ragioni di urgenza.

Copia dell'avviso è affissa nelle bacheche dei locali nei quali vengono svolti i servizi (asilo nido, micronido e sezione primavera) o comunque in luogo accessibile al pubblico e trasmessa all'assessore comunale di riferimento e al rappresentante dell'ente gestore.

La Commissione è convocata dal suo presidente che si avvale, per gli adempimenti connessi, del coordinatore dell'asilo nido, del coordinatore del micronido e del coordinatore della sezione primavera, se diversi.

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 responsabile comunale competente.

La Commissione di gestione si riunisce almeno due volte all'anno e ogni qualvolta se ne presenti la necessità o il presidente lo ritenga opportuno, ovvero su richiesta di almeno un terzo dei suoi componenti o dell'assemblea dei genitori.

Durante la prima seduta, da tenersi all'inizio di ogni anno educativo, 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. Le sedute della Commissione sono pubbliche, salvo che la Commissione stessa, con motivata deliberazione, disponga diversamente.

Di esse è redatto verbale sommario che verrà predisposto da parte del responsabile del servizio comunale competente o suo delegato, che assume la funzione di segretario.

Copia del verbale firmata dal presidente e dal segretario è reso pubblico mediante affissione nei locali nei quali vengono svolti i servizi (asilo nido, micronido e sezione primavera) in luogo accessibile al pubblico.

Le riunioni sono valide con la presenza di almeno la metà dei componenti

#### **B) ALTRI ISTITUTI DI GESTIONE E PARTECIPAZIONE**

Possono essere disposti, per l'esame delle problematiche dei servizi, incontri fra la Commissione di gestione e partecipazione e l'Amministrazione Comunale.

Tali incontri sono disposti dal responsabile 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, il coordinatore di ogni servizio convoca l'assemblea dei genitori almeno due volte l'anno, la prima entro il mese di dicembre e la seconda entro il mese di luglio.

#### **ART. 4 NORME DI ACCESSO**

Le norme di accesso all'asilo nido, al micronido e alla sezione primavera 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.

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.

Chiunque operi nell'ambito della gestione dei servizi educativi alla prima infanzia adotta atteggiamenti e misure organizzative che regolano l'attività dei servizi 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.

**L'asilo nido** accoglie i minori di età compresa tra sei mesi e tre anni, rispettando le esigenze delle varie età dei bambini, in relazione ai posti disponibili e sino alla capienza massima.

Per accedere al servizio nido o riconfermare il posto occorre presentare domanda nel periodo stabilito per le iscrizioni dalla Giunta Comunale ad ogni anno educativo di norma nel mese di maggio, compilando apposito modulo.

Non può essere accolta la domanda per il nido per i minori che compiono 3 anni entro il 31 dicembre dell'anno educativo a cui è riferita l'iscrizione.

I bambini che compiono il terzo anno di età a metà anno (da gennaio in avanti) potranno frequentare il nido sino al termine dell'anno educativo.

Può essere fatta eccezione per i bambini con difficoltà psichiche e/o fisiche, con documentazione e certificazione rilasciata dai servizi socio-sanitari competenti.

Può essere accolta per il nido, nel periodo delle iscrizioni, la domanda per i minori che compiono i 6 mesi dopo il 1° settembre dell'anno educativo a cui è riferita l'iscrizione.

Nel caso di donna in gravidanza con figlio già frequentante uno dei servizi alla prima infanzia, al fine di garantire continuità educativa del minore già frequentante, sarà possibile presentare la domanda di iscrizione prima della nascita del minore in questione. Verranno

collocati in lista di attesa e successivamente inseriti al compimento dei 6 mesi previa disponibilità dei posti.

I bambini già frequentanti il servizio nido mantengono il diritto al posto per l'anno educativo successivo, a condizione che venga ripresentata domanda di iscrizione con le modalità e tempi descritti 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 e per i bambini con difficoltà psichiche e/o fisiche la documentazione e certificazione rilasciata dai servizi sociosanitari competenti.

Ai bambini portatori di deficit certificato dai servizi competenti è garantito il diritto all'iscrizione e alla frequenza con modalità da concordare in considerazione delle specifiche esigenze del quadro complessivo delle iscrizioni.

Ai bambini appartenenti a nuclei familiari con particolari e comprovati problemi (non solo economici) di ordine sanitario, psicologico, sociale e familiare segnalati dai servizi sociali competenti è garantito il diritto all'iscrizione e alla frequenza con modalità da concordare in considerazione delle specifiche esigenze e del quadro complessivo delle iscrizioni.

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 educativo, ma alle condizioni tariffarie stabilite per i non residenti a partire dal mese successivo al cambio di residenza.

L'effettivo inserimento nelle rispettive sezioni è disposto dal coordinatore del nido, tenendo conto dei vari aspetti dell'organizzazione del servizio, con particolare attenzione alla fascia d'età 6-14 mesi.

Al fine di arrivare alla copertura totale di tutti i posti/bambino disponibili della struttura, saranno possibili inserimenti anche durante l'anno fino ad esaurimento della graduatoria, entro e non oltre la data di apertura delle iscrizioni per l'anno successivo che, di norma, avviene nel mese di maggio.

**Il micronido** accoglie tutti i bambini di età compresa tra i 3 mesi e i 3 anni rispettando le esigenze delle varie età dei bambini, in relazione ai posti disponibili e sino alla capienza massima.

Ai bambini portatori di deficit certificato dai servizi competenti è garantito il diritto all'iscrizione e alla frequenza con modalità da concordare in considerazione delle specifiche esigenze del quadro complessivo delle iscrizioni;

Ai bambini appartenenti a nuclei familiari con particolari e comprovati problemi (non solo economici) di ordine sanitario, psicologico, sociale e familiare segnalati dai servizi sociali competenti è garantito il diritto all'iscrizione e alla frequenza con modalità da concordare in considerazione delle specifiche esigenze e del quadro complessivo delle iscrizioni.

Può essere accolta per il micronido, nel periodo delle iscrizioni, la domanda per i minori che compiono i 3 mesi dopo il 1° settembre dell'anno educativo a cui è riferita l'iscrizione.

Nel caso di donna in gravidanza con figlio già frequentante uno dei servizi alla prima infanzia, al fine di garantire continuità educativa del minore già frequentante, sarà possibile presentare la domanda di iscrizione prima della nascita del minore in questione. Verranno collocati in lista di attesa e successivamente inseriti al compimento dei 3 mesi previa disponibilità dei posti

**La sezione primavera** accoglie i bambini di età compresa tra 24 mesi e 36 mesi in rispettando le esigenze delle varie età dei bambini, in relazione ai posti disponibili e sino alla capienza massima (20 bambini).

Possono accedere alla sezione primavera i bambini che compiranno i due anni di età entro il 31 dicembre dell'anno educativo di iscrizione, in quanto già potenzialmente bambini dell'infanzia.

Non sono ammessi alla sezione primavera, all'inizio di ogni anno educativo, i bambini che compiono i tre anni entro il 31 dicembre.

I bambini che compiono il terzo anno di età a metà anno (da gennaio in avanti) potranno frequentare la sezione primavera sino al termine dell'anno educativo.

**Art. 5 CRITERI DI AMMISSIONE E FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA**

Con riferimento alle norme di accesso, hanno diritto di presentare domanda di iscrizione all'asilo nido, al micronido e alla sezione primavera i genitori (o altri adulti aventi titolo) di:

- minori residenti nel Comune di Piossasco, con almeno uno dei genitori residenti nel Comune;
- minori non residenti.

Le iscrizioni si terranno, di norma, nel mese di maggio dell'anno di riferimento e seguiranno le indicazioni e le modalità di presentazione delle domande previste dal presente Regolamento. Le domande d'iscrizione si presentano mediante appositi moduli.

Nel caso in cui il numero delle domande di iscrizione all'asilo nido, micronido e sezione primavera presentate nel periodo delle iscrizioni siano superiori al numero di posti/bambino disponibili, si procederà alla predisposizione di una graduatoria per l'assegnazione dei posti, sulla base di un punteggio che verrà assegnato a ciascuna domanda, determinato con i criteri di cui alla seguente tabella.

<b>VOCE</b>	<b>CONDIZIONE</b>	<b>DOCUMENTI PER L'ISCRIZIONE</b>	<b>PUNTEGGIO ATTRIBUITO</b>
<b>CONDIZIONI DI PRECEDENZA</b>			
1	MINORE DIVERSAMENTE ABILE	Certificazione medico specialistica delle competenti autorità sanitarie	<b>PRIORITA' ASSOLUTA</b>
2	MINORE: <ul style="list-style-type: none"><li>• con presenza di grave disagio socio-psicologico del nucleo familiare</li><li>• con particolari situazioni di ordine sanitario, sia legati al minore stesso, sia legati al nucleo familiare</li></ul>	Certificazione del competente servizio socio assistenziale, o sanitario se richiesto, da cui si rilevi la necessità della frequenza al nido ai fini dello sviluppo psico-fisico del minore e/o del progetto di aiuto alla famiglia	<b>PRIORITA' ASSOLUTA</b>
<b>CONDIZIONI DI VANTAGGIO</b>			
3	MANCANZA DI UN GENITORE		
	Nucleo mono-genitoriale, con minore privo di uno o entrambi i genitori, a seguito di decesso o riconoscimento di un solo genitore	Dichiarazione sostitutiva di certificazione	25
4	FAMILIARI A CARICO (i limiti di età sono da intendersi ad anno solare)		
a)	per ogni figlio minore di età compresa tra 0 e 3 anni (escluso il minore che si vuole iscrivere)	Dichiarazione sostitutiva di certificazione	1,5
b)	per ogni figlio minore di età compresa tra 3 e 6 anni	Dichiarazione sostitutiva di certificazione	1
c)	per ogni figlio minore di età compresa tra 6 e 18 anni	Dichiarazione sostitutiva di certificazione	0,5

d)	per ogni figlio disabile (escluso il minore che si vuole iscrivere)	Certificato delle competenti autorità sanitarie	3
e)	Familiare convivente con invalidità superiore al 67%	Certificato delle competenti autorità sanitarie	2
5	<b>CONDIZIONE LAVORATIVA DEI LAVORATORI</b>		
a)	Entrambi i genitori occupati o uno solo in caso di nucleo monogenitoriale 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	<b>ISCRIZIONE DI 2 O PIU' FRATELLI</b>	Atti d'ufficio della segreteria del nido	1
7	<b>PERMANENZA NELLA GRADUATORIA DELL'ANNO SCOLASTICO PRECEDENTE</b>	Documentazione già agli atti del Comune	2

Le condizioni previste dalla tabella devono riferirsi ed essere verificabili alla data di chiusura delle iscrizioni.

I punteggi derivanti dalla tabella sono cumulabili.

A parità di punteggio, la precedenza in graduatoria è stabilita in base all'età del minore residente, dando priorità al maggiore di età.

Le dichiarazioni e le certificazioni previste dalla tabella devono essere presentate all'atto dell'iscrizione.

Le assegnazioni delle priorità assolute della tabella avverranno fino alla copertura del limite dei posti stabiliti.

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, secondo l'ordine cronologico di presentazione delle domande.

Le domande dei non residenti sono 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 sia la lista d'attesa.

All'interno delle domande pervenute dai non residenti l'assegnazione degli eventuali posti disponibili avverrà con priorità per le famiglie con genitore/i lavoratore/i nel Comune di Piovasasco.

La graduatoria viene predisposta entro il mese di luglio e presentata alla Commissione di gestione che accerta la regolarità della procedura ed esprime parere circa la regolarità della graduatoria.

Si provvederà ad esporre la graduatoria nella bacheca dell'asilo nido, del micronido e della sezione primavera.

La suddetta graduatoria, dopo aver coperto tutti i posti/bambino disponibili, resta in vigore per l'intero anno educativo, per la copertura dei posti che si dovessero rendere liberi nel corso dell'anno e comunque fino e non oltre la data di apertura delle iscrizioni per l'anno educativo successivo.

Le eventuali dichiarazioni mendaci rese al momento della presentazione della domanda, oltre alle sanzioni previste dalla legge, comporteranno la decadenza dai benefici conseguiti.

Si procederà alla selezione delle domande sulla base degli elementi contenuti nella scheda di iscrizione e delle certificazioni e dichiarazioni allegate.

Sarà possibile richiedere agli organi preposti accertamenti mirati e a campione, ai sensi del D.P.R. 20 ottobre 1998, n. 403, al fine di verificare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive e l'attendibilità della documentazione prodotta dall'utente e allegata alla domanda di iscrizione.

Nello stilare la graduatoria inerente i posti assegnati, si tiene conto in ordine di priorità delle seguenti tipologie di utenza:

- a) bambini figli di almeno un genitore residente a Piovasasco oppure bambini non residenti a Piovasasco ma in affidamento a famiglie residenti nel Comune di Piovasasco.

Sono considerati residenti ai fini dell'iscrizione i bambini che alla data della presentazione della domanda di iscrizione sono:

- appartenenti a nuclei familiari composti dal bambino e almeno un genitore o tutore legale che risultino iscritti all'anagrafe cittadina del Comune di Piovasasco (come da stato di famiglia);
  - in situazioni di adozione, affido o affidamento a tutore, anche se non residenti ma con almeno un genitore, un affidatario o tutore legale residente nel Comune di Piovasasco;
- b) bambini appartenenti a nuclei familiari composti dal bambino e almeno un genitore o tutore legale, non residenti ma con richiesta di trasferimento di residenza nel Comune di Piovasasco; il bambino e almeno un genitore devono risultare residenti entro l'avvio del servizio, pena la decadenza dell'ammissione;
  - c) bambini non residenti a Piovasasco, ma con uno o entrambi i genitori che prestano attività lavorativa a Piovasasco;
  - d) bambini non residenti a Piovasasco.

Per i bambini disabili residenti fuori Comune, le spese per il personale di sostegno dovranno essere sostenute dal Comune di residenza.

#### **Art. 6 LISTA D'ATTESA NIDO, MICRONIDO E SEZIONE PRIMAVERA**

Durante l'anno educativo, è comunque possibile presentare domanda di iscrizione al nido, micronido e sezione primavera per l'anno educativo in corso entro e non oltre la data di apertura delle iscrizioni per l'anno successivo e, a condizione che il minore per il nido abbia già compiuto i 6 mesi di età, per il micronido abbia compiuto i 3 mesi di età e per la sezione primavera abbia compiuto 24 mesi entro il 31 dicembre dell'anno educativo di iscrizione. Le/i bambine/i che non rientrano nelle disponibilità formano la lista di attesa per eventuali posti che si rendessero disponibili.

La lista d'attesa viene predisposta e aggiornata secondo l'ordine cronologico di presentazione delle domande dando priorità ai residenti in Piovasasco sui non residenti.

Durante l'anno educativo, una volta esaurita la graduatoria, in caso di posti ancora disponibili, verrà utilizzata la lista d'attesa, con inserimenti da effettuarsi entro e non oltre la data delle iscrizioni per l'anno successivo.

Ai criteri previsti fanno eccezione i casi diversamente abili ed i casi sociali e sanitari, per i quali, dopo la presentazione della relativa domanda, in caso di disponibilità di posti è prevista la precedenza assoluta, sia nei confronti dei componenti della graduatoria, sia nei confronti dei componenti della lista d'attesa, con il solo vincolo del rispetto dei limiti numerici previsti.

#### **Art. 7 PUBBLICAZIONE DELLE GRADUATORIE**

Il settore competente in materia approva le graduatorie relative ai vari servizi con apposita determinazione, che viene pubblicata sul sito internet del Comune.

Dalla data di pubblicazione della graduatoria provvisoria gli utenti hanno a disposizione 10 giorni lavorativi per presentare eventuali richieste di riesame.

La richiesta di riesame, in carta semplice, deve pervenire nei termini di cui sopra all'Ufficio Protocollo del Comune e deve riportare i motivi/osservazioni che la determinano. L'esame di dette richieste avviene entro 30 giorni dalla scadenza del termine per la loro presentazione ed il loro esito viene reso noto mediante la pubblicazione della graduatoria definitiva sul sito internet del Comune.

#### **Art. 8 RINUNCIA AI SERVIZI NIDO, MICRONIDO E SEZIONE PRIMAVERA**

La rinuncia al posto deve avvenire mediante la compilazione dell'apposito modulo entro 7 giorni lavorativi dal ricevimento della comunicazione di assegnazione.

A servizio avviato, in caso di rinuncia alla fruizione del servizio è necessario compilare e consegnare presso lo Sportello dei servizi alla Prima Infanzia l'apposito modulo entro il 20 del mese precedente. In tal caso verrà interrotto l'obbligo di pagamento a partire dal mese successivo a quello in cui è stata presentata la rinuncia.

In caso di ritardo della rinuncia deve essere comunque versata l'intera retta relativa alla mensilità successiva.

Gli ultimi inserimenti per la sola sezione primavera, a seguito di eventuali rinunce che si dovessero verificare, termineranno il 31 gennaio, al fine di consentire il normale percorso educativo/didattico e lo stabilizzarsi dei gruppi dei bambini accolti.

#### **Art. 9 AMMISSIONE AL SERVIZIO**

L'Ente gestore comunicherà le ammissioni e gli inserimenti all'asilo nido, al micronido e alla sezione primavera alle famiglie attraverso comunicazione scritta, seguendo l'ordine della graduatoria di riferimento.

L'accettazione del posto deve avvenire mediante la compilazione dell'apposito modulo entro 7 giorni lavorativi dal ricevimento della comunicazione di assegnazione, effettuando conferma o rinuncia scritta.

In caso di irreperibilità della famiglia o mancata risposta nei termini stabiliti, trascorsi sette giorni lavorativi senza alcun riscontro da parte della famiglia interessata, il silenzio è considerato come rinuncia al posto e si provvede ad assegnare tale posto al minore che segue in graduatoria, con conseguente cancellazione dalla lista del minore rinunciatario.

#### **Art. 10 OBBLIGHI SANITARI PER L'AMMISSIONE E PER LA FREQUENZA AI SERVIZI NIDO, MICRONIDO E SEZIONE PRIMAVERA**

Per l'inserimento e la frequenza al nido, micronido e alla sezione primavera i minori devono essere in regola secondo quanto disposto dalla normativa vigente e dalle competenti autorità in materia di sanità pubblica.

Qualora durante la permanenza al nido, al micronido e alla sezione primavera il minore presenti uno stato di malessere quale febbre, diarrea persistente, tosse persistente o sospette forme infettive, gli educatori informeranno tempestivamente i genitori affinché provvedano a portare il bambino a casa.

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 al coordinatore.

Il personale relativo ai servizi (nido, micronido e sezione primavera) non è autorizzato a somministrare farmaci. Eventuali casi eccezionali saranno valutati congiuntamente con i servizi sanitari competenti.

È opportuno che i bambini non indossino collane, bracciali, orecchini o altri oggetti simili, poiché possono essere fonte di pericolo nel gioco per sé e per gli altri.

#### **Art. 11 ORGANIZZAZIONE INTERNA**

Per facilitare l'inserimento del minore nel nuovo ambiente del nido/micronido/sezione primavera 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; nell'arco della mattinata 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 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/micronido/sezione primavera.

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 educative/o segnalate dagli stessi genitori.

#### **Art. 12 PERSONALE**

Nei servizi di asilo nido, micronido e sezione primavera operano le seguenti figure professionali:

- coordinatore servizi prima infanzia
- personale educativo
- personale addetto ai servizi generali:

- \* operatore (personale ausiliario o addetto all'infanzia)
- \* cuoco
- \* addetto amministrativo.

Il personale impiegato presso il nido, micronido e la sezione primavera è personale qualificato in possesso dei titoli di studio previsti dalla normativa vigente.

Il personale per la gestione del servizio deve essere assegnato secondo il seguente rapporto numerico:

- o 1 coordinatore
- o 1 educatore ogni 6 bambini lattanti presenti
- o 1 educatore ogni 7 bambini presenti dai 6 ai 24 mesi
- o 1 educatore ogni 9 bambini presenti dai 24 ai 36 mesi nelle seguenti fasce orarie 13.30-15.00/17.00 - 17.30 e per un tempo non superiore ai 30 minuti nelle altre fasce orarie
- o 1 educatore ogni 10 bambini presenti per la sezione primavera

Deve essere garantito il rapporto numerico medio 1 educatore ogni 7 bambini.

Il modello organizzativo proposto dovrà prevedere un'articolazione dell'orario di lavoro tale da assicurare un'adeguata compresenza nello svolgimento della giornata educativa di tutto il personale necessario assegnato al servizio ed in base ai rapporti numerici di cui sopra.

Il personale ha, inoltre, diritto alla gratuità del pasto che sarà effettuato nell'orario di lavoro.

#### **A) COORDINATORE SERVIZI PRIMA INFANZIA**

Il coordinatore è responsabile del funzionamento dei servizi con i seguenti compiti:

- coordina le attività del personale addetto;
- appronta con tutti gli operatori il piano di lavoro annuale;
- determina i turni del personale in relazione all'orario di apertura del servizio;
- ha la referenza per ciò che concerne l'andamento del servizio;
- rendiconta periodicamente l'andamento del servizio;
- produce documentazione di rendiconto, di valutazione e di comunicazione.

Il coordinatore è responsabile del trattamento dei dati sensibili relativi ai bambini e ai nuclei familiari in carico e dei dati relativi all'organizzazione del servizio (progettazione, procedure e manuali operativi, regolamenti e marchi di adesione, materiali in genere).

#### **B) PERSONALE EDUCATIVO**

Gli educatori svolgono la loro attività con i bambini provvedendo a tutto quanto concerne i loro bisogni intellettivi e psico-fisici, tenendo sempre presente che alla base dei suddetti bisogni è necessario avere stabilito con il bambino un buon rapporto di natura affettiva.

Più specificatamente:

- svolgono con i bambini attività sotto forma di gioco seguendo il programma del piano di lavoro;
- accolgono e curano i bambini nel nido/micronido/sezione primavera stabilendo rapporti di collaborazione con i genitori e stimolandoli alla partecipazione attiva alla vita del nido/micronido/sezione primavera;
- realizzano metodologia e contenuti educativi che assicurino il miglior sviluppo del bambino, mediante la ricerca e la sperimentazione continua;
- sono referenti dei progetti individuali;
- sono responsabili della gestione modulistica del servizio;
- aggiornano e mantengono rapporti di informazione e collaborazione con la famiglia;
- programmano l'attività educativa nell'ambito del collettivo del personale;
- presentano ai genitori il programma delle attività raccogliendone suggerimenti;
- rispettano la normativa in materia di trattamento e protezione dei dati sensibili di cui viene a conoscenza relativi ai minori ospiti;
- sono tenuti al rispetto della normativa in materia di trattamento e protezione dei dati sensibili relativi ai bambini e ai nuclei familiari in carico e dei dati riservati relativi all'organizzazione del servizio.

### **C) PERSONALE ADDETTO AI SERVIZI GENERALI**

#### **OPERATORE (PERSONALE AUSILIARIO O ADDETTO ALL'INFANZIA)**

All'interno dell'asilo nido/micronido/sezione primavera il personale ausiliario o addetto all'infanzia, di intesa con il coordinatore, espletterà le incombenze mediante una organizzazione interna autogestita e garantendo durante la giornata la collaborazione per le attività più impegnative di supporto al personale educativo (momento dei pasti – ingresso dei bambini – uscite fuori dal nido/micronido/sezione primavera – attività didattiche).

Inoltre, il personale provvede ad espletare i servizi di cucina, pulizia dei locali, lavanderia, guardaroba e pulizia di tutti gli ambienti.

Più specificatamente:

#### **nell'ambiente nido/micronido/sezione primavera:**

- cura l'ordine del guardaroba, il lavaggio, l'asciugatura e la stiratura della biancheria, predisponendo la fornitura ed il cambio della medesima. Provvede alla riparazione dei capi logorioti e risponde del buon uso degli impianti in dotazione alla lavanderia;
- si occupa di salvaguardare la funzionalità dello spazio (in particolare delle sezioni), curando il riordino e la predisposizione di spazi e materiali secondo le scelte pedagogiche effettuate;
- è responsabile (insieme con tutto l'altro personale) della buona conservazione dell'immobile e delle attrezzature;
- cura lo spazio per renderlo accogliente e adeguato alle necessità del servizio;
- garantisce uno spazio sicuro dal punto di vista igienico;
- effettua una pulizia e igienizzazione quotidiana degli ambienti comuni;
- effettua un'accurata e approfondita pulizia periodica e igienizzazione;
- periodicamente effettua pulizia a fondo degli ambienti (deragnatura, pulizia vetri, disincrostazione sanitari, pulizia a fondo degli arredi e lavaggio pareti lavabili) e l'igienizzazione di arredi e giocattoli ad intenso uso da parte dei bambini, con particolare attenzione per quelli utilizzati dai più piccoli;
- si occupa del riordino quotidiano di materiali e attrezzature degli ambienti comuni;
- si occupa della sorveglianza in entrata e in uscita.

#### **per i bambini:**

- collabora con il personale educativo nello svolgimento di alcune attività, facilitando la gestione di alcuni momenti della giornata;
- contribuisce alla creazione di un clima relazionale positivo con bambini e adulti;
- si occupa della sorveglianza dei bambini;
- osserva la normativa vigente in materia di trattamento e protezione dei dati sensibili relativi ai bambini e ai nuclei familiari in carico e dei dati riservati relativi all'organizzazione del servizio;
- è un supporto e un aiuto all'attività di cucina.

### **D) CUOCO**

Il cuoco svolge le seguenti mansioni:

- prepara, cuoce e somministra giornalmente i pasti del menù in vigore;
- attua e rispetta tutte le norme contenute nel manuale HACCP e ne è responsabile tecnico.

È inoltre responsabile:

- della gestione delle derrate (accettazione, controllo, stoccaggio);
- del riordino e pulizia della cucina;
- del rispetto della normativa in materia di trattamento e protezione dei dati sensibili relativi ai bambini e ai nuclei familiari in carico e dei dati riservati relativi all'organizzazione del servizio.

### **E) ADDETTO AMMINISTRATIVO**

Svolge funzioni di segretariato all'interno della struttura nido/micronido/sezione primavera e anche presso il Comune sulla base di un calendario che verrà concordato con l'Amministrazione.

È tenuto al rispetto della normativa in materia di trattamento e protezione dei dati sensibili relativi ai bambini e ai nuclei familiari in carico e dei dati riservati relativi all'organizzazione del servizio.

## **PARTE I – NIDO E MICRONIDO**

### **Art. 1 ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO**

L'asilo nido e il micronido sono servizi educativi rivolto alla prima infanzia, che il Comune gestisce in forma indiretta a sensi dell'art. 7, c.1, del D. Lgs. 65 del 13/4/2017 nell'ambito della procedura di affidamento del nido e del micronido comunale secondo la normativa vigente in materia di cui al D. Lgs. 50/2016 e s.m.i., al fine di creare un sistema integrato di servizi rivolti alla prima infanzia per l'età compresa tra i tre e i trentasei mesi di cui al D. Lgs. 65 del 13/04/2017.

La gestione, pur nell'ambito dell'autonomia concessa al gestore del servizio e disciplinata dal Capitolato speciale di affidamento, si svolge in stretta collaborazione con il Settore comunale competente e con gli Istituti scolastici del Comune di Piossasco per mettere in atto progetti educativi mirati all'accompagnamento alla Scuola dell'infanzia.

### **Art. 2 UTENZA**

L'asilo nido comunale accoglie 50 bambini con orario di frequenza full time ore 7.30-17.00 e part time 7.30-13.30 con pranzo (massimo 10 bambini per il part time). Il micronido comunale accoglie 24 bambini con orario di frequenza full time ore 7.30-17.00, part time 7.30-13.30 con pranzo e part time breve con frequenza 3 giorni a settimana con pranzo h. 7.30/13.30 (massimo 4 bambini per il part time).

È prevista la possibilità di prolungamento dell'orario di frequenza al nido (dalle 17:00 alle 18:00) con applicazione di una tariffa mensile aggiuntiva (ai fini dell'attivazione del Servizio, gli utenti non potranno essere inferiori a 4).

### **Art. 3 CALENDARIO DI APERTURA DEI SERVIZI DI ASILO NIDO E MICRONIDO - ORARI, FREQUENZA E DIMISSIONI**

Il servizio comunale di asilo nido e di micronido sono aperti tutti i giorni lavorativi, escluso il sabato. Le date di inizio e fine dell'anno educativo, che di norma inizia a settembre e termina a luglio dell'anno solare successivo, 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 educativo, tenuto conto di eventuali proposte della Commissione di gestione.

Il servizio di asilo nido e micronido osserva le seguenti aperture:

- FULL TIME h. 7.30/17.00;
- PART TIME (con pranzo) h. 7.30/13.30;
- PART TIME BREVE Frequenza 3 gg alla settimana (con pranzo) h. 7.30/13.30

I genitori sono tenuti al rispetto degli orari concordati.

Gli educatori hanno l'obbligo di affidare il minore, al momento del congedo giornaliero, esclusivamente ai genitori.

I bambini devono essere accompagnati e/o ritirati dai genitori o da adulti preventivamente autorizzati.

In caso d'impossibilità è richiesta formale delega scritta dei genitori su apposito modulo indicante la persona maggiorenne a tale scopo autorizzata dagli stessi con presentazione di un documento d'identità valido del delegato, che, se non conosciuta, al momento del ritiro del bambino, deve esibire un documento di identità personale.

L'inserimento al nido e al micronido deve avvenire gradualmente, in collaborazione con la famiglia, e può occupare un arco temporale di più settimane prima di raggiungere la frequenza con orario giornaliero completo.

Tale fase di inserimento non comporta riduzioni del costo della tariffa dovuta dalle famiglie. Nel periodo di inserimento sono da prevedere elasticità d'orario in entrata e/o in uscita e la

presenza di un genitore o di una persona significativa per il bambino, secondo le modalità e tempi concordati con il personale educativo.

All'atto di iscrizione i genitori effettuano la scelta della tipologia oraria di frequenza.

Le famiglie possono richiedere nel corso dell'anno educativo eventuali variazioni della tipologia oraria di frequenza che dovranno essere presentate secondo le modalità e i tempi stabiliti da apposita deliberazione di Giunta Comunale al gestore.

La modifica da tempo pieno a part-time e viceversa può essere richiesta una sola volta nel corso dello stesso anno educativo.

Eventuali altre ulteriori richieste di variazione dovranno essere imputabili a condizioni lavorative tali da comportare variazioni dell'orario di lavoro di almeno uno dei genitori e dovranno essere opportunamente documentate.

La frequenza al nido e al micronido deve avere carattere di continuità.

Ogni assenza del minore deve essere comunicata agli educatori entro le ore 9,30 del 1° giorno di assenza.

Il trattamento economico relativo alle assenze è indicato nei criteri adottati dalla Giunta comunale.

Eventuali rinunce al servizio dovranno essere presentate secondo le modalità e i tempi stabiliti da apposita deliberazione di Giunta Comunale.

Si fa luogo a dimissione d'ufficio del minore nei seguenti casi:

- mancata frequenza, senza valido e giustificato motivo, per venti giorni lavorativi consecutivi;
- frequenti, gravi e reiterate trasgressioni alle norme del presente regolamento;
- mancato pagamento della tariffa mensile.

#### **Art. 4 TARIFFE**

Per il servizio di nido e micronido le famiglie sono tenute al pagamento di una tariffa mensile, il cui ammontare, nonché i relativi criteri di applicazione, sono stabiliti dal sistema tariffario definito dal Comune.

Il prolungamento dell'orario di frequenza (dalle 17.00 alle 18.00), attivato solo per il nido, comporta l'applicazione di una tariffa mensile aggiuntiva e, ai fini dell'attivazione del Servizio, gli utenti non potranno essere inferiori a 4.

Il pagamento del servizio dovrà effettuarsi mensilmente, entro i primi 5 giorni del mese incorso, secondo le tariffe e le modalità approvate annualmente dalla Giunta comunale.

La quota di contribuzione mensile comprende il servizio di mensa.

Le mensilità da pagare per l'intero anno educativo sono pari a 11 (settembre-luglio).

Le tariffe devono essere pagate anticipatamente secondo i tariffari in vigore e il pagamento potrà essere effettuato mensilmente anticipato (ad esempio: entro il 31 agosto per il mese di settembre).

#### **Art. 5 MOROSITA'**

L'ammissione e la frequenza al servizio è subordinata al regolare pagamento delle quote stabilite. Un'eventuale situazione debitoria, consente l'ammissione al servizio solo a seguito della regolarizzazione dei pagamenti, che potrà avvenire anche con il beneficio della rateizzazione, secondo i criteri fissati dalla Giunta Comunale ed esibizione dell'idonea documentazione. Al fine dell'ammissione le famiglie dovranno essere in regola con i pagamenti relativi ai pregressi anni educativi.

Il mancato pagamento della tariffa mensile, secondo le modalità e i tempi stabiliti da apposita deliberazione di Giunta Comunale, anche di una sola mensilità di quota, comporta la dimissione del minore dal servizio mediante formale comunicazione e la cancellazione dalla graduatoria con la necessità di successiva eventuale reinscrizione, ferma restando la facoltà di attivare tutte le procedure per il recupero morosità previste dalla normativa vigente.

Nel rispetto del principio di buon andamento dell'azione amministrativa sono ammessi tentativi di risoluzione bonaria per il recupero dei crediti, anche attraverso la conclusione di

accordi transattivi, secondo quanto definito dalla Giunta Comunale.

## **PARTE II - SEZIONE PRIMAVERA**

### **Art. 1 ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO**

La sezione primavera è un servizio educativo rivolto alla prima infanzia, che il Comune gestisce in forma indiretta a sensi dell'art. 7, c.1, del D. Lgs. 65 del 13/4/2017 nell'ambito dell'aprocedura di affidamento del nido e del micronido comunale secondo la normativa vigente in materia di cui al D. Lgs. 50/2016 e s.m.i., al fine di creare un sistema integrato di servizi rivolti alla prima infanzia per l'età compresa tra i tre e i trentasei mesi di cui al D. Lgs. 65 del 13/04/2017.

La gestione, pur nell'ambito dell'autonomia concessa al gestore del servizio e disciplinata dal Capitolato speciale di affidamento si svolge in stretta collaborazione con il Settore comunale competente e con gli Istituti scolastici del Comune di Piossasco per mettere in atto progetti educativi mirati all'accompagnamento alla Scuola dell'infanzia.

### **Art. 2 UTENZA**

La sezione primavera accoglie bambini di età compresa tra i 24 e i 36 mesi che compiano comunque i due anni di età entro il 31 dicembre dell'anno educativo di iscrizione e nel rispetto del rapporto educatore-bimbi non superiore a 10:1 e sino a un massimo di 20.

Al compimento del trentaseiesimo mese il bambino conserva il diritto al mantenimento del posto all'interno della sezione primavera sino al termine dell'anno educativo in corso.

### **Art. 3 CALENDARIO DI APERTURA DEL SERVIZIO - ORARI, FREQUENZA E DIMISSIONI**

Annualmente verrà approvato e comunicato all'utenza il calendario di apertura e di chiusura della sezione primavera.

Il suo funzionamento dura normalmente 10 mesi (dal 1 settembre al 30 giugno) dal lunedì al venerdì: indicativamente seguirà quello scolastico adottato a livello territoriale.

All'inizio di ogni anno educativo, il gestore consegna il calendario delle aperture del servizio alle famiglie, che tiene conto delle festività natalizie, pasquali e di quelle infrasettimanali e di eventuali "ponti".

La sezione primavera seguirà il seguente orario: dalle ore 8.00 alle ore 16.00.

I genitori sono tenuti al rispetto degli orari concordati.

Gli educatori hanno l'obbligo di affidare il minore, al momento del congedo giornaliero, esclusivamente ai genitori.

I bambini devono essere accompagnati e/o ritirati dai genitori o da adulti preventivamente autorizzati.

In caso d'impossibilità è richiesta formale delega scritta dei genitori su apposito modulo indicante la persona maggiorenne a tale scopo autorizzata dagli stessi con presentazione di undocumento d'identità valido del delegato, che, se non conosciuta, al momento del ritiro del bambino, deve esibire un documento di identità personale.

L'inserimento alla sezione primavera deve avvenire gradualmente, in collaborazione con la famiglia, e può occupare un arco temporale di più settimane prima di raggiungere la frequenza con orario giornaliero completo.

Tale fase di inserimento non comporta riduzioni del costo della tariffa dovuta dalle famiglie. Nel periodo di inserimento sono da prevedere elasticità d'orario in entrata e/o in uscita e la presenza di un genitore o di una persona significativa per il bambino, secondo le modalità e tempi concordati con il personale educativo.

La frequenza deve avere carattere di continuità.

Ogni assenza del minore deve essere comunicata agli educatori entro le ore 9,30 del 1° giorno di assenza.

Il trattamento economico relativo alle assenze è indicato nei criteri adottati dalla Giunta

comunale.

Eventuali rinunce al servizio dovranno essere presentate secondo le modalità e i tempi stabiliti da apposita deliberazione di Giunta Comunale.

Si fa luogo a dimissione d'ufficio del minore nei seguenti casi:

- mancata frequenza, senza valido e giustificato motivo, per venti giorni lavorativi consecutivi;
- frequenti, gravi e reiterate trasgressioni alle norme del presente regolamento;
- mancato pagamento della tariffa mensile.

#### **Art. 4 TARIFFE**

La tariffa mensile è dovuta dalla famiglia dal momento di assegnazione del posto indipendentemente dall'effettivo utilizzo del servizio fino al mese in cui pervenga l'eventuale rinuncia scritta secondo le modalità stabilite.

Non sono previste riduzioni sulla base dell'indicatore ISEE.

È prevista tariffa unica con qualsiasi reddito, anche per più figli iscritti al servizio della sezione primavera.

Il pagamento del servizio dovrà effettuarsi mensilmente, entro i primi 5 giorni del mese in corso, secondo le tariffe e le modalità approvate annualmente dalla Giunta comunale.

La quota di contribuzione mensile per la sezione primavera comprende il servizio di mensa. Le mensilità da pagare per l'intero anno scolastico sono pari a 10 (settembre-giugno).

Le tariffe devono essere pagate anticipatamente secondo i tariffari in vigore e il pagamento potrà essere effettuato mensilmente anticipato (ad esempio: entro il 31 agosto per il mese di settembre).

#### **Art. 5 MOROSITA'**

L'ammissione e la frequenza al servizio è subordinata al regolare pagamento delle quote stabilite. Un'eventuale situazione debitoria, consente l'ammissione al servizio solo a seguito della regolarizzazione dei pagamenti, che potrà avvenire anche con il beneficio della rateizzazione, secondo i criteri fissati dalla Giunta Comunale ed esibizione dell'idonea documentazione. Al fine dell'ammissione le famiglie dovranno essere in regola con i pagamenti relativi ai pregressi anni educativi.

Il mancato pagamento della tariffa mensile, secondo le modalità e i tempi stabiliti da apposita deliberazione di Giunta Comunale, anche di una sola mensilità di quota, comporta la dimissione del minore dal servizio mediante formale comunicazione e la cancellazione dalla graduatoria con la necessità di successiva eventuale reinscrizione, ferma restando la facoltà di attivare tutte le procedure per il recupero morosità previste dalla normativa vigente.

Nel rispetto del principio di buon andamento dell'azione amministrativa sono ammessi tentativi di risoluzione bonaria per il recupero dei crediti, anche attraverso la conclusione di accordi transattivi, secondo quanto definito dalla Giunta Comunale.

### **PARTE III - CENTRO ESTIVO**

#### **Art. 1 OGGETTO E AMBITO DI APPLICAZIONE**

La presente parte disciplina i criteri e le modalità per la fruizione del servizio Centro Estivo dedicato alla prima infanzia e per la partecipazione degli utenti alla copertura dei costi.

#### **Art. 2 OBIETTIVI**

L'Amministrazione Comunale, nell'ambito delle attività di promozione dell'infanzia, propone iniziative di carattere ricreativo e di animazione con l'obiettivo di offrire ai bambini e alle bambine una molteplicità di occasioni di crescita educativa anche durante il periodo estivo.

I servizi estivi hanno lo scopo, altresì, di dare risposte a reali ed accertate esigenze delle famiglie e di conciliare i tempi di cura con l'attività lavorativa anche durante i mesi estivi. Le proposte offerte si pongono in continuità con le proposte educative organizzate durante l'anno nelle scuole dell'infanzia del nostro territorio, affiancandosi all'azione educativa-formativa delle famiglie.

### **Art. 3 MODALITA' DI GESTIONE**

La gestione del Centro Estivo comunale sarà affidata a soggetto gestore esterno all'Amministrazione Comunale nell'ambito della procedura di affidamento del nido, del micro- nido e della sezione primavera secondo la normativa vigente in materia di cui al D. Lgs. 50/2016 e s.m.i.

### **Art. 4 DESCRIZIONE DEL SERVIZIO E ATTIVITA'**

Il Centro Estivo è un servizio educativo rivolto a bambine e bambini residenti nel Comune di Piossasco, attivato nei periodi di chiusura delle scuole.

I non residenti sono accolti solo al termine delle iscrizioni, a fronte di eventuali posti disponibili.

I periodi di apertura e le modalità di gestione sono stabiliti annualmente dall'Amministrazione Comunale.

Di norma viene attivato un Centro estivo diurno dedicato alla fascia d'età 3-6 anni (tre anni compiuti entro la data di iscrizione al servizio).

Ai fini dell'attivazione del servizio, gli utenti non potranno essere inferiori a 8.

Le attività educative e ricreative proposte all'interno del Centro Estivo sono organizzate in coerenza con il progetto educativo elaborato, annualmente, dal soggetto gestore, sulla base dei seguenti criteri e linee guida:

- la socializzazione e il divertimento quali risposte ad un sano utilizzo del tempo libero;
- l'apprendimento e lo sviluppo di competenze quale stimolo alla creatività, all'immaginazione e alla manipolazione dando spazio alle varie forme di gioco e di attività motoria;
- l'accoglienza ed il sostegno delle diversità in un clima di solidarietà;
- il rapporto fra i bambini e con gli educatori improntato alla collaborazione;
- il rapporto con l'ambiente al fine di rafforzare il valore di ciò che ci circonda.

### **Art. 5 CRITERI E PRIORITA' DI ACCESSO**

Sulla base del numero massimo di bambini previsti nell'autorizzazione al funzionamento rilasciata dall'ASL di competenza relativa ai locali che saranno utilizzati (24 bambini), potranno accedere al Centro Estivo i bambini che soddisfano i requisiti di età e residenti nel Comune di Piossasco.

Le ammissioni al centro saranno ordinate secondo il criterio cronologico della data di presentazione della domanda successiva alla pubblicazione dell'avviso di apertura delle iscrizioni.

Possono essere ammessi con riserva i bambini non residenti nel Comune di Piossasco, a fronte di eventuali posti disponibili.

Le ammissioni saranno disposte secondo il seguente ordine di priorità:

➤ Utenti residenti:

Le domande dei residenti saranno ordinate secondo i seguenti criteri:

- Bambini portatori di handicap (sino a un massimo di 2);
- Casi sociali seguiti dai servizi sociali (sino a un massimo di 2);
- Bambini con entrambi i genitori occupati in attività lavorativa oppure bambini appartenenti a nucleo mono genitoriale.

Sono considerati residenti ai fini dell'iscrizione i bambini che alla data della presentazione della domanda di iscrizione sono:

- appartenenti a nuclei familiari composti dal bambino e almeno un genitore o tutore legale che risultino iscritti all'anagrafe cittadina del Comune di Piossasco (come da stato di famiglia);
- in situazioni di adozione, affido o affidamento a tutore, anche se non residenti ma con

- almeno un genitore, un affidatario o tutore legale residente nel Comune di Piossasco;
- bambini appartenenti a nuclei familiari composti dal bambino e almeno un genitore o tutore legale, non residenti ma con richiesta di trasferimento di residenza nel Comune di Piossasco; il bambino e almeno un genitore devono risultare residenti entro l'avvio del servizio, pena la decadenza dell'ammissione;
- Utenti non residenti che frequentano le scuole di Piossasco o con genitore lavoratore nel territorio del Comune di Piossasco.  
Anche in questa tipologia sarà osservato l'ordine di priorità indicato per gli utenti residenti.
- Utenti non residenti.  
Anche in questa tipologia sarà osservato l'ordine di priorità indicato per gli utenti residenti.

### **Art. 6 ISCRIZIONI**

Le domande di iscrizione, redatte su apposito modulo, devono essere presentate entro i termini comunicati di anno in anno dal Comune tramite i propri canali istituzionali.

Le domande di iscrizione, inoltrate successivamente al termine perentorio indicato nell'avviso, potranno essere accolte, secondo l'ordine di presentazione solo fino all'esaurimento dei posti disponibili.

L'iscrizione è valida in presenza di domanda formale, confermata ad avvenuto pagamento della quota di partecipazione. Il mancato pagamento indicati nei criteri costituisce rinuncia all'iscrizione.

### **Art. 7 TARIFFE**

Il pagamento della retta dovrà essere effettuato anticipatamente almeno 7 giorni prima dell'inizio del periodo richiesto, pena l'esclusione del servizio.

L'Amministrazione Comunale stabilisce annualmente i criteri, tariffe e casistiche di riduzioni della tariffa.

Non potranno essere ammessi al Centro Estivo gli utenti che non avranno versato per intero la tariffa corrispondente.

Ai minori con disagio sociale documentato dai competenti Servizi Socio-Sanitari e ai minori disabili verrà comunque garantito l'accesso ai servizi ricreativi estivi, indipendentemente dal periodo richiesto e verranno primi nella graduatoria.

In caso di posti disponibili a seguito di rinunce si procederà alla chiamata degli utenti inseriti in graduatoria.

Stilata la graduatoria e verificata la disponibilità dei posti, le famiglie sono interpellate ed invitate a confermare o a rinunciare all'assegnazione del posto entro 7 giorni lavorativi dalla chiamata o comunicazione inviata via posta elettronica. Qualora i genitori non venissero reperiti o non si presentassero, né facessero pervenire rinuncia scritta, si invierà comunicazione scritta mediante PEC o email, con avviso di assegnazione del posto e richiesta di conferma o rinuncia.

In caso di mancata risposta a quest'ultima comunicazione, entro 7 giorni lavorativi dalla data di ricevimento della comunicazione, il nominativo del bambino è cancellato dalla lista e la domanda viene ritirata d'ufficio.

Per i bambini disabili residenti fuori Comune, le spese per il personale di sostegno dovranno essere sostenute dal Comune di residenza.

Le tariffe comprendono anche il servizio di mensa.

### **Art. 8 RINUNCE E RIMBORSI**

Le domande di rinuncia al servizio, che consentono il rimborso delle relative rette versate, devono essere presentate una settimana prima dell'avvio del Centro Estivo o una settimana prima dell'inizio della settimana a cui si riferisce la rinuncia.

Può essere richiesto il rimborso delle quote versate in caso di ricovero ospedaliero o malattia del bambino tale da impedire o ridurre la frequenza al Centro Estivo previa presentazione del

relativo certificato medico.

La quota da rimborsare sarà determinata sulla base della effettiva frequenza del minore come di seguito specificato:

- 100% della retta se il minore non ha mai frequentato;
- 50% della retta se il minore ha frequentato il Centro Estivo per un numero di giorni pari o inferiori alla metà di ogni settimana di servizio richiesto.

#### **Art. 9 SOSPENSIONE DEL SERVIZIO**

L'Amministrazione Comunale si riserva di sospendere il servizio in caso di scarsa affluenza (meno di 8 bambini) o altre cause di forza maggiore, senza che ciò comporti responsabilità a sua carico.

### **PARTE IV - DISPOSIZIONI FINALI**

#### **Art. 1 PUBBLICITA'**

Le presenti modalità di funzionamento dei servizi nido, micronido, sezione primavera e centro estivo vengono pubblicizzate attraverso i mezzi ufficiali e attraverso tutti i mezzi di comunicazione e divulgazione dell'ente.

#### **Art. 2 PRIVACY E TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

Il Comune di Piossasco utilizzerà i dati personali e sensibili degli utenti, ai sensi della normativa vigente in materia, ad esclusivi fini istituzionali e in relazione all'organizzazione dei servizi dedicati alla prima infanzia (nido, micronido, sezione primavera, centro estivo). Per suddetti fini i dati verranno trasmessi anche al soggetto gestore del servizio.

Ai genitori, in fase di istanza alla frequenza dei servizi oggetto del presente regolamento, viene fornita apposita informativa.

#### **Art. 3 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.

#### **Art. 4 ENTRATA IN VIGORE**

Il presente regolamento entra in vigore ai sensi del 5° comma dell'art. 82 dello Statuto Comunale.

Le presenti modalità di funzionamento dei servizi entreranno in vigore a partire da:

- Anno educativo 2023/2024 per asilo nido, micronido e sezione primavera;
- Luglio 2024 per Centro Estivo.