



**Città di
Settimo Torinese**

**Settore Servizi alla Persona e alle Imprese
Servizi Educativi**

ASILI NIDO COMUNALI REGOLAMENTO INTERNO



Approvato con Deliberazione di C. C. n° 86 del 21/09/2023

ART. 1 - FINALITA'

L'asilo nido ha il compito di favorire lo sviluppo armonico ed unitario, dal punto di vista dell'accrescimento fisico, affettivo, intellettuale e sociale, delle potenzialità del bambino e della bambina e di attenuare i dislivelli dovuti a differenti stimolazioni ambientali e culturali, attraverso un'azione comune del personale del nido, delle famiglie e della comunità locale.

L'Asilo nido concorre, insieme alla famiglia, alla formazione del bambino e della bambina, svolge un'opera di informazione sulle problematiche della prima infanzia e favorisce la coerenza dei comportamenti educativi. Inoltre collabora con le scuole dell'infanzia presenti sul territorio affinché il passaggio avvenga in un'ottica di continuità.

ART. 2 - UTENZA

L'utenza potrà rapportarsi con l'Amministrazione Comunale rivolgendosi direttamente al Responsabile/Coordinatore/Coordinatrice del servizio.

L'asilo nido è un servizio rivolto ai bambini e alle bambine compresi tra i sei e i trentasei mesi di vita. Tali limiti di età possono essere eccezionalmente superati in caso di minori il cui inserimento sia proposto dai Servizi sociali o dai Servizi sanitari del territorio.

ART. 3 - ISCRIZIONI

Le domande di ammissione all'asilo nido possono essere presentate in qualsiasi periodo dell'anno per i bambini e le bambine in età compresa tra la nascita e i 30 mesi. Esse devono essere redatte e documentate secondo le modalità previste all'art. 5 del presente regolamento. E' indetto un bando per le iscrizioni, di norma nei mesi di marzo e aprile, per le ammissioni dell'anno scolastico successivo.

Il comitato di gestione e partecipazione di norma approva nel mese di maggio le graduatorie di ammissione.

Tenendo conto dei posti disponibili, si provvede periodicamente a formulare nuove graduatorie che seguiranno quelle precedenti, sulla base delle domande pervenute successivamente.

Nel caso si esauriscano le graduatorie approvate nei termini suindicati e vi fosse ulteriore disponibilità di posti, previa verifica da parte dell'Ufficio competente del possesso da parte degli interessati e interessate dei requisiti di ammissibilità, si procede nel seguente modo:

- passaggio di sezione d'ufficio, in base all'età;
- ammissione d'ufficio di minori in seguito ad eventuali successive richieste di iscrizione.
- apertura straordinaria di un bando iscrizione

Di tali ammissioni sarà data comunicazione al Comitato di gestione nella prima riunione utile.

Le graduatorie sono rese note tramite affissione nelle bacheche degli asili nido e pubblicazione all'Albo Pretorio e sul sito del Comune di Settimo Torinese.

Contro le decisioni del Comitato di gestione e partecipazione relative alla redazione delle graduatorie è ammesso ricorso entro 15 giorni. Nei 15 giorni successivi, esperiti i necessari approfondimenti e sentito il Comitato, si decide in via definitiva.

ART. 4 - CRITERI DI AMMISSIONE PER LA FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

L'ammissione avverrà nel rispetto dei seguenti criteri, il cui ordine di enunciazione corrisponde all'ordine di priorità:

- 1) figli e figlie di lavoratori in fabbriche che abbiano stipulato una convenzione con il Comune, nei limiti e secondo i criteri fissati in dette convenzioni;
- 2) figli e figlie di cittadini residenti nel Comune usando, per la formazione della graduatoria, i seguenti criteri, in ordine di priorità:

- a) bambini e bambine segnalati dai servizi sociali del territorio e/o dall'Azienda Sanitaria Locale
 - b) bambini e bambine rimasti in lista d'attesa nella graduatoria precedente;
 - c) figli e figlie di lavoratori dipendenti del Comune di Settimo Torinese, entro il limite numerico di n. 5 posti totali sui due asili nido. Nel caso in cui il dipendente comunale presti servizio presso uno dei due asili nido, la sua sede lavorativa sarà diversa dal nido frequentato dal bambino e dalla bambina;
 - d) bambini e bambine il cui nucleo familiare sia formato da un solo genitore con riconoscimento esclusivo o a causa di decesso di un genitore
 - e) bambini e bambine i cui genitori lavorino entrambi (ai fini della graduatoria valgono i contratti a tempo indeterminato, i contratti a tempo determinato e i contratti "atipici");
 - f) bambini e bambine i cui genitori siano entrambi disoccupati;
 - g) bambini e bambine di cui un genitore sia disoccupato;
- 3) figli e figlie di cittadini non residenti in Settimo, che abbiano almeno un genitore che presti attività lavorativa in Settimo T.se.
- 4) figli e figlie di cittadini non residenti che non abbiano genitori che prestano la loro attività lavorativa a Settimo T.se, previa stipula di convenzione tra l'Amministrazione Comunale di Settimo T.se e l'Amministrazione del loro Comune di residenza.

Per l'inserimento in graduatoria dei casi di cui al punto 2) si darà precedenza, per ogni ordine di priorità, a coloro che hanno presentato domanda per 2 o più fratelli gemelli.

Per l'inserimento in graduatoria dei casi di cui ai punti 3, 4 si seguiranno i medesimi criteri su enunciati (dalla lettera a) alla lettera g)).

In caso di parità di requisiti avrà la precedenza il bambino e la bambina maggiore di età.

In accordo con i Servizi sociali e sanitari del territorio, sono presi in considerazione, indipendentemente dalla graduatoria, i casi di minori che necessitino di un temporaneo e/o limitato inserimento per numero di ore giornaliere o per periodo complessivo di frequenza (es. 2 mesi), per esigenze contingenti ed improrogabili di uno dei genitori (es. ricovero ospedaliero, terapie ambulatoriali quotidiane) o problematiche fisiche o psicologiche legate a situazioni particolari. In situazioni di grave emergenza, saranno presi in esame inserimenti definitivi.

Di questi casi di ammissione sarà data comunicazione al Comitato di gestione e partecipazione.

ART. 5 - MODALITA' DI AMMISSIONE

Per essere ammessi all'asilo nido è necessario compilare una domanda che contiene dichiarazioni in autocertificazione.

Le variazioni del menù per motivi sanitari devono essere certificate dal pediatra, le variazioni del menù per motivi etico/religiosi necessitano di una richiesta del genitore o tutore

Le modalità di ambientamento saranno dettagliate in occasione del colloquio preventivo con le famiglie.

In caso di ammissione di un minore che ha in graduatoria uno o più fratelli gemelli, questi ultimi verranno ammessi di diritto valutando l'inserimento nella stessa o in altra sezione con posti disponibili.

ART. 6 - ORARIO DELL'ASILO NIDO

L'orario di apertura ordinario è compreso tra le ore 7.00 e le ore 16.30 dal lunedì al venerdì così articolato:

Asili Nido (bambini e bambine in età 6/36 mesi)

- **Tempo normale**

entrata dalle ore 7.00, uscita dalle ore 15.30 alle ore 16.30

- **Tempi parziali**

A) entrata dalle ore 7.00, uscita ore 13.30

B) entrata ore 8.00, uscita 12.00 (no mensa)

C) entrata ore 15.00, uscita ore 19.00 (no mensa)

(dai 18 ai 36 mesi con un minimo 4 iscritti per ogni struttura)

Servizio integrativo –

Post Nido dalle 16.30 alle 18.30

Le richieste possono essere formulate per l'anno intero o per ogni singolo mese compilando il modulo preposto dall'Amministrazione Comunale e pervenire all'Ufficio Scuole entro il giorno 25 del mese precedente.

Micro Nido (per bambini e bambine in età 12/36 mesi)

- Tempo normale

Entrata 7.30 uscita 15.00 -17.00

- Tempo parziale

A) entrata 7.30 - 9.00 uscita 13.30

B) entrata 8.45 - 9.00 uscita 13.00

La frequenza giornaliera, tranne i, casi eccezionali e in ogni caso documentati, è così regolamentata:

- 1° Entrata: dalle ore 7.00 alle ore 9.00

- 2° Entrata: dalle ore 9.45 alle ore 10.00

Chi usufruisce della seconda entrata deve comunicare l'assenza entro le ore 9.00, in caso contrario la/il minore sarà considerata/o presente a tutti gli effetti.

Uscita: per i bambini e bambine a tempo pieno è libera di norma a partire dalle ore 15,30.

Data la particolare delicatezza educativa del servizio, il periodo di permanenza del bambino e della bambina al nido deve essere concordato in modo da contemperare, caso per caso, le esigenze di esperienza e di socializzazione del soggetto con le necessità della famiglia previa verifica dell'Ufficio Servizi Educativi.

La mancata e non motivata osservanza dell'orario concordato implicherà l'adozione di provvedimenti.

ART. 7 - CALENDARIO ANNUALE

Gli asili nido saranno chiusi nei periodi indicati dal calendario educativo stabilito ogni anno sulla base del calendario scolastico regionale. Nel periodo estivo saranno chiusi per quattro settimane nel mese di agosto e la prima settimana di settembre:

1) dal 24 al 31 dicembre

2) dal 1° al 6 gennaio

3) dal giovedì prima di Pasqua al martedì seguente

4) per quattro settimane nel mese di agosto;

5) la prima settimana del mese di settembre.

Nei periodi di chiusura per Natale e Pasqua è previsto un servizio che si svolge di norma nei giorni feriali della settimana dal 1 al 6 gennaio e della chiusura pasquale. Lo stesso servizio è attivabile anche nel periodo estivo (mesi giugno-luglio a seconda del calendario) .

Le richieste devono essere formulate con modulo preposto dall'Amministrazione Comunale, nei tempi indicati sullo stesso. L'attivazione del servizio avverrà in presenza di almeno 20 richieste e lo stesso troverà spazio in una o più Asili nido del territorio.

Su detti periodi la quota sarà pagata secondo le modalità previste nella disciplina per la determinazione delle rette.

Durante i periodi di apertura facoltativa del servizio potrà essere funzionante un unico asilo nido per gli utenti di entrambe le strutture.

ART. 8 - FUNZIONAMENTO

- . I bambini e le bambine che entrano all'asilo nido entro le ore 7,30 hanno diritto alla prima colazione;
- . è auspicabile che uno dei genitori, sia all'entrata sia all'uscita del proprio figlio o della propria figlia, entri nella sezione per favorire il passaggio delle informazioni utili al benessere del bambino e della bambina;
- . nel caso in cui, durante la giornata, le condizioni di salute del bambino e della bambina apparissero compromesse, i genitori, sollecitamente informati, sono tenuti a presentarsi presso il nido entro 2 ore;
- . qualora accadessero incidenti tali da richiedere l'intervento medico, il personale provvederà ad informare i genitori e ad accompagnare il bambino e la bambina al pronto soccorso, a mezzo autoambulanza;
- . all'uscita i bambini e le bambine saranno consegnati esclusivamente ai genitori o a persone estranee (maggioenni) solo se munite di delega.
- . i genitori sono responsabili dell'ordine e dell'igiene dell'armadietto del proprio figlio e della propria figlia;
- . i bambini e le bambine che frequentano l'asilo nido non devono indossare catenine, braccialetti o orecchini, in quanto pericolosi durante le attività e facilmente smarribili;
- . la famiglia dovrà dotare ogni minore, per la frequenza al nido, del necessario per l'igiene personale (indumenti, pannolini, ecc.); tale dotazione sarà specificata ogni anno ai genitori con apposita circolare interna;
- . in caso di rinuncia anticipata rispetto a quanto previsto dall'art. 3 del Regolamento Generale, il genitore deve darne comunicazione scritta almeno 30 giorni prima.

ART. 9 – QUOTE DI FREQUENZA

Le quote di frequenza sono fissate dalla Giunta Comunale sulla base di una disciplina approvata dal Consiglio Comunale.

ART. 10 - VIGILANZA SANITARIA

Le modalità per l'espletamento delle competenze igienico-sanitario sono regolate dal Protocollo d'intesa concordato tra Amministrazione comunale e ASL TO 4.

Per quanto non concordato è necessario far capo al Coordinatore o Coordinatrice dell'asilo nido che farà riferimento ai responsabili competenti della stessa ASL.

La Vigilanza igienico-sanitaria è di competenza dell'ASL TO4.

ART. 11 - ASSENZE

In caso di assenza prevedibile i genitori devono preventivamente avvertire il personale del nido e indicare la presumibile durata dell'assenza. Negli altri casi i genitori devono avvertire entro le ore 9 del primo giorno dell'assenza. Per il rientro è richiesta la comunicazione nei giorni precedenti.

Dopo 15 giorni di assenza ingiustificata, il responsabile/coordinatore/coordinatrice degli asili nido, compiute le opportune verifiche, può proporre la perdita del posto del bambino o della bambina in questione, che sarà presentata al Comitato di gestione e partecipazione.

L'assenza continuativa per due mesi comporta la perdita del posto, con preavviso di 10 giorni ai genitori e al Comitato di gestione e partecipazione. Eventuali ricorsi al provvedimento, da presentarsi entro i successivi 10 giorni, devono essere verificati dagli uffici e valutati dal comitato stesso.

Per motivi lavorativi documentati è possibile sospendere la frequenza del servizio, fino ad un massimo di mesi due, senza il pagamento della quota. Il reintegro nel servizio è vincolata alla disponibilità del posto nella medesima sezione

ART. 12 - ORGANI DI GESTIONE E PARTECIPAZIONE

Oltre al Comitato di gestione e partecipazione, di cui all'art. 14 del Regolamento generale, la gestione e partecipazione si realizzano attraverso i seguenti organi:

- Assemblea dei genitori
- Collegio del personale
- Intercollettivo

L'Assemblea dei genitori è convocata per realizzare la più ampia partecipazione degli stessi alla vita dell'asilo nido e si colloca a completamento dei quotidiani colloqui con gli educatori e le educatrici previsti all'entrata e all'uscita dei minori.

Per favorire l'instaurazione di rapporti personali e la creazione di un clima di fiducia e di reciproca collaborazione, l'Assemblea può essere generale, oppure convocata per sezione o per nido ed ha lo scopo di verificare il funzionamento del servizio e formulare proposte migliorative.

Le Assemblee dei genitori designano i propri rappresentanti nel Comitato di gestione e partecipazione.

Il Collegio del personale è costituito da tutto il personale degli asili nido ed è presieduto dal Responsabile/Coordinatore/Coordinatrice dei Servizi Educativi.

Il Collegio ha i seguenti compiti:

- cura la progettazione e definisce la programmazione dell'azione educativa, che consegna annualmente al Responsabile/Coordinatore/Coordinatrice entro il mese di dicembre
- verifica la validità della programmazione: i risultati della verifica sistematica vanno consegnati al Responsabile/Coordinatore/Coordinatrice entro il mese di luglio di ciascun anno;
- propone iniziative di sperimentazione didattica;
- propone l'acquisto delle attrezzature e del materiale didattico;
- propone iniziative di formazione, riqualificazione ed aggiornamento del personale;
- elegge i propri rappresentanti nel Comitato di gestione e partecipazione.

Un educatore redige il verbale delle riunioni del Collegio e questo è messo agli atti.

L'Intercollettivo è formato dal Dirigente del Servizio, dal Responsabile/Coordinatore/Coordinatrice del Servizio e da un educatore designato all'interno del collettivo di ogni Asilo Nido. Si riunisce periodicamente, di norma 3 volte l'anno, e si occupa di questioni di carattere generale inerenti il calendario scolastico, l'attivazione del servizio durante le chiusure di cui all'art. 7, la definizione generale dell'attività formativa e di aggiornamento.

ART. 13 - ORGANIZZAZIONE INTERNA

Il nido è suddiviso in sezioni in base all'età dei minori ed al loro sviluppo; il rapporto adulto/minori varia in relazione all'età dei minori ed è in genere di 1/4 per i piccoli, di 1/6 per i medi e di 1/8 per i grandi. Tale rapporto sarà rivisto in relazione all'inserimento di bambini e bambine con disabilità certificata secondo le norme vigenti e valutando la presenza di personale d'appoggio. Il rapporto nelle sezioni a tempo parziale sarà regolato in base agli stessi parametri.

Oltre alle funzioni del personale già indicate, si precisa:

Responsabile del Servizio /Coordinatore/Coordinatrice Asili Nido

Al Responsabile/Coordinatore/Coordinatrice sono assegnate funzioni di relazione con il pubblico, di coordinamento tecnico - organizzativo e di coordinamento pedagogico-didattico-formativo, di collaborazione con il personale alla risoluzione dei problemi attinenti al servizio;

Gli educatori e le educatrici referenti di struttura Asilo Nido

Gli educatori e le educatrici referenti di struttura hanno il compito di interfacciarsi con il Responsabile/Coordinatore/Coordinatrice e con l'ufficio centrale, di tenere i rapporti con gli altri Nidi comunali e di partecipare alle attività di collegamento;

Educatori e Educatrici

Gli educatori e le educatrici effettuano turni di lavoro diversi in base alla durata di apertura quotidiana ed alle esigenze del servizio programmando parte del monte-ore per attività di aggiornamento.

Hanno la responsabilità educativa e la cura dei bisogni fisici, intellettivi e psicologici del bambino e della bambina. Provvedono alla registrazione di entrata e uscita del minore. Si occupano inoltre con tutto il personale e con il Responsabile/Coordinatore/Coordinatrice dell'elaborazione, realizzazione e verifica dei programmi educativi.

Durante il monte-ore di aggiornamento e nei momenti di minor frequenza dei bambini e delle bambine, sono previsti incontri finalizzati sui seguenti argomenti:

- esame critico del funzionamento del servizio delle sezioni;
- discussione e impostazione delle attività pedagogiche da svolgere con i bambini e le bambine;
- esame e discussione sui vari problemi educativi e pratici del personale;
- studio sullo sviluppo dei bambini e delle bambine, sui problemi ed eventuali difficoltà di alcuni, approfondimento di particolari condizioni familiari che potrebbero influire negativamente sulla formazione della personalità del bambino e della bambina e proposte di intervento;
- problemi inerenti ad un sereno inserimento dei nuovi ammessi, al passaggio dei bambini e delle bambine da una sezione all'altra;
- preparazione di incontri con i genitori e con i Comitati di gestione.

Operatori e Operatrici Asilo Nido

Gli operatori e le operatrici effettuano turni di lavoro diversi in base all'apertura quotidiana ed alle esigenze del servizio, svolgono mansioni di pulizie generali, guardaroba e lavanderia collaborando con gli educatori e le educatrici al buon funzionamento del servizio e con essi partecipano ai corsi di formazione organizzati per tutto il personale.