



**Comune di Cuneo**  
**Settore Socio—Educativo**

# Regolamento del servizio asili nido

**Approvato dal Consiglio comunale  
con deliberazione n. 76 in data 19 maggio 2003  
Modificato dal Consiglio comunale  
con deliberazione n. 156 in data 25 novembre 2003  
Allegato A) approvato dalla Giunta Comunale  
con deliberazione n. 50 in data 20 febbraio 2007**



## **Titolo I** **Norme generali**

Le Città

Costiere della Provincia di Cuneo

DELL'E  
E DEI BAMBINI

- Articolo 1 — Finalità del servizio
1. L'asilo nido comunale è un servizio di interesse pubblico a favore dell'infanzia che ha come fine il pieno sviluppo della personalità del bambino, la sua educazione alla vita sociale e l'acquisizione di un livello di base omogeneo.
  2. Esso concorre, in particolare, a dare una risposta globale ai bisogni propri dell'età e di ciascun bambino, a integrare l'azione educativa della famiglia e a facilitare l'accesso al lavoro della donna nel quadro di un completo sistema di sicurezza sociale.
  3. Sulla base dei principi espressi nella Costituzione e in attuazione della «Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia», il servizio asilo nido promuove l'eguaglianza delle opportunità educative per tutti i bambini e le bambine, nel rispetto delle loro esigenze e dei ritmi individuali di crescita e di apprendimento.
  4. L'asilo nido persegue i suoi fini istituzionali attraverso la partecipazione attiva degli operatori, dei genitori e delle componenti sociali e culturali del territorio.

Articolo 2 — Istituzione e gestione

1. Il Comune di Cuneo istituisce il servizio asili nido e ne mantiene la titolarità.

2. Il Comune può gestire il servizio direttamente o in una delle altre forme consentite dalla normativa vigente.
3. In caso di affidamento del servizio all'esterno, il soggetto gestore dovrà essere in possesso dei requisiti richiesti per la gestione di strutture per l'infanzia e risponderà direttamente all'amministrazione comunale dell'operato e dell'efficienza, efficacia e qualità del servizio.
4. Il Comune esercita le funzioni di verifica, valutazione e controllo del servizio.

#### Articolo 3 — Organizzazione

1. La localizzazione, le caratteristiche strutturali e la ricettività degli asili nido sono determinate in base alle indicazioni contenute nella normativa nazionale e regionale.
2. L'organizzazione del servizio è improntata a criteri di flessibilità, responsabilità e collaborazione di tutto il personale e sottoposta a continua verifica.

#### Articolo 4 — Flessibilità di gestione delle strutture

1. Ai fini di un ottimale utilizzo della struttura, la Giunta comunale potrà prevedere forme di frequenza flessibili, compatibili con la capienza massima dell'asilo nido e le finalità educative dello stesso, determinando tariffe di fruizione proporzionali all'arco temporale di permanenza del minore.
2. Il Comune, sentita la commissione asilo nido di riferimento, potrà attivare ulteriori iniziative e attività a favore dei minori presso le strutture degli asili nido, in orari e periodi di inattività o di chiusura.
3. L'amministrazione comunale potrà avviare tipologie

di servizi per l'infanzia a carattere sperimentale e innovativo, sul piano dei contenuti e/o dell'organizzazione, presso le strutture degli asili nido esistenti, intesi come estensione dei servizi di cui al precedente articolo 1.

## **Titolo II**

### **Utenza e ammissioni**

#### Articolo 5 — Utenza

1. Hanno diritto di usufruire dell'asilo nido i bambini e le bambine in età compresa tra 3 mesi e 3 anni, residenti nel Comune di Cuneo, senza alcuna distinzione di sesso, cultura, lingua, etnia, religione, condizioni personali, economiche e sociali.
2. Possono essere accolte le domande dei cittadini non residenti nel Comune di Cuneo, a condizione che siano state prima soddisfatte interamente le domande dei residenti.
3. In nessun caso menomazioni fisiche, psichiche o sensoriali possono costituire motivo di esclusione, compatibilmente con la struttura e l'organizzazione dell'asilo nido.

#### Articolo 6 — Orario di ingresso, permanenza, uscita

1. L'asilo nido comunale funziona nei mesi da settembre a luglio, dal lunedì al venerdì.
2. Al mattino l'orario di ingresso dei bambini è previsto dalle ore 7,30 alle ore 9,30. L'uscita dovrà avvenire normalmente entro le ore 17,30. Tale orario può essere protratto fino alle ore 18,00 nel caso in cui entrambi i genitori, per causa di lavoro o di altri

validi motivi, non possono riprendere i minori entro tale ora.

3. Data la particolare delicatezza educativa del servizio, il periodo di permanenza del bambino al nido deve essere concordato con la direzione in modo da contemperare, caso per caso, le esigenze di esperienza e di socializzazione del soggetto con le necessità della famiglia.

#### Articolo 7 — Calendario di attività

1. L'inizio dell'anno scolastico è fissato al primo giorno lavorativo del mese di settembre e si conclude con l'ultimo giorno lavorativo del mese di luglio.
2. L'anno educativo si uniformerà di norma ai periodi di vacanza e festività dettati dai calendari scolastici nazionali e regionali.
3. L'amministrazione comunale, sentiti i comitati di gestione, può stabilire un diverso calendario degli asili nido, fermo restando che il periodo di attività non potrà essere inferiore a quello della scuola dell'obbligo.

#### Articolo 8 — Presentazione della domanda di ammissione

1. La domanda di ammissione dovrà essere presentata al settore Socio—educativo del Comune di Cuneo o al responsabile di direzione di uno degli asili nido comunali.
2. Le domande possono essere presentate in qualsiasi periodo dell'anno, su apposito modello predisposto dall'Ufficio, da parte del legale rappresentante del minore.

3. Il richiedente dovrà dichiarare, sotto la propria personale responsabilità e a pena di esclusione, le condizioni del nucleo familiare del minore ai fini dell'assegnazione del punteggio per la composizione della graduatoria di accesso all'asilo nido, nonché indicare la struttura prescelta e il tipo di frequenza richiesta.
4. Il richiedente potrà inoltre presentare dichiarazioni che rettifichino quanto dichiarato con l'istanza di ammissione, al fine di far rilevare eventuali variazioni dello stato del proprio nucleo familiare. Le variazioni così presentate verranno riconsiderate in occasione della compilazione della prima graduatoria utile.

#### Articolo 9 — Criteri di ammissione

1. Il Comune compilerà mensilmente, in relazione alle richieste pervenute al protocollo dell'ente entro l'ultimo giorno lavorativo del mese precedente, una graduatoria delle domande sulla base delle condizioni contenute nel prospetto allegato al presente regolamento [**Allegato A**] e ai punteggi che per ogni singola voce dello stesso verranno determinati dalla Giunta comunale.
2. Non si potrà procedere all'esclusione dalla graduatoria per motivi formali. Gli eventuali errori nella presentazione della domanda dovranno essere segnalati agli interessati, per la loro successiva correzione.
3. A parità di punteggio la precedenza è data al nucleo con il maggiore numero di figli a carico e, in

caso di ulteriore parità, la precedenza sarà data al bambino di età maggiore.

4. Indipendentemente dall'ordine determinato con la graduatoria, verranno immediatamente ammessi all'asilo nido, in presenza di posti disponibili, i bambini appartenenti a nuclei che versano in particolari e gravi situazioni sociali, familiari o economiche. Ricorrendo tale ipotesi, il servizio di assistenza sociale dovrà predisporre una dettagliata relazione circa la situazione accertata, richiedendo nel contempo l'immediato inserimento del bambino e assumendo l'impegno a sostenere le spese di frequenza qualora le stesse non vengano corrisposte da parte del nucleo familiare.
5. La graduatoria di cui ai commi precedenti potrà essere utilizzata per l'ammissione dei minori a strutture, servizi e attività per l'infanzia che verranno attivati dal Comune di Cuneo o da parte di privati in accordo con lo stesso.

#### Articolo 10 — Pubblicità della graduatoria — Ricorsi

1. La graduatoria è pubblica.
2. Entro quindici giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria il genitore che ha presentato la domanda di inserimento al nido può segnalare all'ufficio eventuali errori di valutazione della propria situazione.

#### Articolo 11 — Accettazione del bambino

1. L'accettazione dei bambini all'asilo nido avviene, sulla base della graduatoria di cui al precedente articolo 9, non appena si rendano liberi dei posti.

2. Di norma e compatibilmente con la necessità di ottimizzare l'utilizzo delle strutture l'accettazione verrà effettuata con riferimento alla preferenza di asilo nido espressa al momento della domanda.
3. L'Ufficio comunica al richiedente, con lettera raccomandata, la disponibilità del posto, accordando un termine non superiore a sette giorni per la definizione, in accordo con il responsabile della direzione, del giorno di inizio della frequenza. Decorso infruttuosamente tale termine, l'Ufficio provvederà a depennare il minore dalla graduatoria e a convocare in successione altri bambini utilmente posti nella stessa.
4. Nel caso di situazione di particolare e temporanea urgenza, dovuta a gravi motivi familiari, la direzione dell'asilo nido, sulla base di una circostanziata relazione del servizio di assistenza sociale e nel limite di capienza della struttura, è autorizzata ad ammettere immediatamente e provvisoriamente il bambino, riferendo al comitato di gestione nella sua prima riunione.

#### Articolo 12 — Ammissione del bambino al nido

1. L'ammissione del bambino nella struttura avverrà in modo graduale, secondo modi e tempi concordati con la direzione della struttura, con la presenza di un genitore o di altra figura familiare adulta significativa per il minore, al fine di favorire l'ambientamento sereno e la condivisione delle regole d'uso del servizio.
2. I bambini ammessi devono essere esenti da malattie infettive e contagiose in atto ed essere vaccinati a norma di legge secondo l'età.

3. All'atto dell'ammissione i bambini vengono sottoposti a visita medico—pediatrica per l'istituzione di una cartella sanitaria e dietologica.

#### Articolo 13 — Documentazione a corredo della domanda di ammissione

1. All'atto dell'inizio della frequenza del bambino dovranno essere consegnati alla direzione la documentazione richiesta dalla normativa al momento vigente al fine di definire il profilo sanitario e pediatrico del bambino.
2. Alla direzione dovranno inoltre essere consegnate le prescrizioni mediche relative alla somministrazione al minore di farmaci o terapie particolari ovvero di diete speciali.

#### Articolo 14 — Assenza dal nido e ripresa della frequenza

1. Ogni assenza dovrà essere preventivamente giustificata, anche telefonicamente, alla direzione dell'asilo nido, specificando, qualora ne ricorra il caso, l'eventuale insorgenza — nel minore o nei famigliari con lo stesso conviventi — di malattie gravemente contagiose.
2. Per la ripresa della frequenza all'asilo nido dopo almeno 5 giorni di assenza per malattia i genitori devono presentare un certificato di riammissione del minore rilasciato dal medico.

#### Articolo 15 — Frequenza e dimissione del minore

1. I bambini che compiono 3 anni prima del 31 luglio potranno frequentare il nido fino a tale data. I bambini che compiono 3 anni dopo tale data ed entro il 31 dicembre non sono ammessi al nido a partire dal 1° settembre.
2. Qualora nel corso della giornata il minore manifesti un elevato rialzo termico o segni di indisposizione rilevante, il personale della struttura convocherà i genitori per il tempestivo ritiro del minore.
3. La dimissione volontaria di un minore dal nido dovrà essere comunicata dai genitori, o da chi ne ha la legale rappresentanza, per iscritto alla direzione della struttura frequentata, con un anticipo di almeno quindici giorni. Alla famiglia verrà rimborsata, qualora abbia già provveduto al relativo pagamento anticipato, una quota pari a un ventesimo della tariffa per ciascuno dei giorni di apertura dell'asilo nido nel mese di riferimento successivi alla data di ricezione della comunicazione di dimissione.
4. Il minore frequentante l'asilo nido che trasferisca la propria residenza in altro comune potrà frequentare la struttura fino al termine dell'anno educativo.

### **Titolo III**

#### **Disciplina generale delle tariffe**

#### Articolo 16 — Caratteri e finalità del sistema tariffario

1. La tariffa per la fruizione del servizio è determinata con riferimento al mese solare, è onnicomprensiva e si configura come controprestazione a titolo di concorso agli oneri del servizio.

2. Per ragioni di equità la tariffa è diversificata in relazione alle condizioni economiche effettive degli utenti.
3. Tenuto conto delle finalità del servizio e della necessità di assicurare il rispetto della percentuale di copertura prevista dalle norme di legge, la Giunta comunale stabilisce le tariffe di cui al successivo articolo 17.

#### Articolo 17 — Criteri generali per la determinazione delle tariffe

1. La partecipazione degli utenti ai costi del servizio è determinata sulla base dei seguenti principi:
  - a) gradualità della contribuzione secondo criteri di equità e solidarietà, in relazione alle condizioni economiche effettive;
  - b) adozione dell'Indicatore della situazione economica equivalente (Isee), di cui decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 109 s.m.i., quale metodologia di valutazione della condizione economica del nucleo familiare;
  - c) definizione di procedure semplici per la richiesta delle agevolazioni da parte dei cittadini, che si avvalgono della facoltà di autocertificare la propria condizione economica, ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 s.m.i.
2. Il sistema tariffario prevede la differenziazione della contribuzione da parte degli utenti mediante la determinazione di una tariffa massima e minima. All'interno di queste, la quota a carico viene determinata applicando una percentuale unica al valore Isee dei beneficiari del servizio.

3. Ai bambini non residenti nel Comune di Cuneo verrà applicata la tariffa massima. Analogamente, qualora un bambino trasferisca la propria residenza in altro Comune, verrà applicata la tariffa massima a decorrere dal giorno di variazione anagrafica.
4. Ai fini della graduatoria di ammissione e dell'applicazione delle tariffe di frequenza, nel regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi ovvero nel contratto di lavoro decentrato potranno essere previste eventuali agevolazioni a favore dei figli di genitori che prestano attività lavorativa presso il Comune di Cuneo.
5. Le condizioni particolari di cui al comma precedente potranno altresì essere previste, nei rispettivi contratti di affidamento del servizio, in favore dei figli di genitori che prestano attività lavorativa presso gli asili nido comunali affidati in gestione a terzi.
6. Per gli inserimenti straordinari previsti dal precedente articolo 11 verrà stabilita una retta forfettaria per ogni giorno di frequenza, che dovrà essere corrisposta al Comune dai famigliari del minore ovvero, qualora questi non vi provvedano, dal Servizio sociale che ha richiesto l'ammissione.
7. La mancata dichiarazione del valore Isee del minore comporta il pagamento della retta di frequenza nella misura massima.

#### Articolo 18 — Riduzioni tariffarie per assenza dal servizio

1. La natura giuridica della tariffa, quale contribuzione dovuta al costo della prestazione complessiva, comporta la sua corresponsione

indipendentemente dalle giornate di presenza dell'utenza.

2. A fini perequativi, la Giunta comunale potrà determinare una riduzione della tariffa per ogni giorno di assenza per giustificati motivi.
3. Potranno, inoltre, essere previste riduzioni temporanee — e comunque per non più di sei mesi consecutivi — della tariffa nel caso in cui uno dei genitori sia colpito da licenziamento intervenuto nel corso di un contratto di lavoro a tempo indeterminato ovvero sia collocato in cassa integrazione guadagni.

#### Articolo 19 — Riduzioni tariffarie per mancata erogazione del servizio

1. Per i nuovi utenti la tariffa decorre dalla data fissata dal responsabile della direzione per l'inserimento.
2. La Giunta comunale potrà determinare la riduzione della tariffa per ogni giorno di interruzione del servizio per cause di forza maggiore, compresi gli scioperi del personale, come disciplinati dalla legge n. 146/90 e dalle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali previsti dal CCNL di lavoro del Comparto Regioni ed Enti Locali.
3. La riduzione di cui sopra verrà applicata anche per i periodi di interruzione del Servizio stabiliti dal calendario educativo di cui al precedente articolo 7.
4. La tariffa è parimenti ridotta, con le stesse modalità, anche nel caso in cui l'utente giustifichi l'assenza con idonea certificazione medica ovvero

si dimetta volontariamente dall'asilo nido nel corso del mese.

#### Articolo 20 — Esenzioni totali e parziali dal pagamento della tariffa

- 1) E' in facoltà della Giunta comunale determinare esenzioni totali o parziali dal pagamento della tariffa di frequenza a favore delle seguenti categorie di minori:
  - a) bambini portatori di handicap, certificato ai sensi della legge n. 104/92;
  - b) bambini in affidamento familiare o in comunità;
  - c) due o più fratelli frequentanti contemporaneamente gli asili nido comunali.
- 2) I benefici di cui al comma 1 devono essere richiesti dai genitori del minore e hanno validità temporale non superiore all'anno educativo.

#### Articolo 21 — Pagamento della tariffa

1. Il pagamento della tariffa viene effettuato anticipatamente entro cinque giorni dal ricevimento dell'avviso da parte dell'Ufficio competente.
2. Al mancato pagamento entro i termini stabiliti consegue un provvedimento di diffida con intimazione a provvedere entro dieci giorni, trascorsi i quali verrà disposta la sospensione del bambino dall'asilo nido.
3. Trascorsi venti giorni dalla data di sospensione, e in assenza di regolarizzazione della situazione del pagamento, si procede alla dimissione del

bambino dal nido mediante provvedimento formale dell'amministrazione comunale.

4. L'amministrazione comunale attiverà in ogni caso le procedure per il recupero delle somme non corrisposte.
5. Con le stesse modalità potrà essere disposta la dimissione del bambino dall'asilo nido in caso di assenza ingiustificata superiore a trenta giorni ovvero di palese abbandono del servizio.

## **Titolo IV**

### **Vigilanza e partecipazione**

#### Articolo 22 — Organi di gestione e controllo

1. Il servizio asili nido persegue i suoi fini istituzionali avvalendosi della partecipazione attiva degli operatori, dei genitori e degli esperti dei servizi per l'infanzia.
2. Sono organi consultivi di gestione e vigilanza del servizio:
  - a) la Commissione asilo nido
  - b) l'Assemblea dei genitori

#### Articolo 23 — Commissione asilo nido

1. La gestione ed il controllo dell'asilo nido spetta, ai sensi della Legge Regionale 15/1/1973 n. 3, al comune di Cuneo che esercita tale funzione avvalendosi della funzione consultiva di un'apposita commissione costituita presso ogni asilo nido.
2. La commissione asilo nido è così composta:
  - a) Sindaco o Assessore ai servizi Socio—educativi;

- b) 3 rappresentanti del consiglio comunale, di cui 1 designato dalle minoranze;
  - c) 1 rappresentante delle organizzazioni sindacali;
  - d) 3 rappresentanti delle famiglie dei bambini iscritti e frequentanti l'asilo nido;
  - e) 1 rappresentante del personale dell'asilo nido, designato dal personale stesso.
3. Alle sedute della commissione partecipano, con funzione consultiva, il dirigente del settore Socio—educativo o suo delegato, il responsabile di direzione dell'asilo nido ovvero un rappresentante dell'ente gestore qualora la struttura sia affidata a terzi.
4. Funge da segretario il responsabile di direzione dell'asilo nido.
5. Il comitato viene nominato dal Sindaco e dura in carica 3 anni.
6. I rappresentanti delle famiglie saranno designati per la nomina dall'assemblea dei genitori. Qualora i genitori eletti vengano a cessare per qualsiasi causa o abbiano perso i requisiti di eleggibilità di cui al comma 2 — lettera d) —, si procederà alla loro sostituzione mediante nomina dei primi dei non eletti.
7. I membri del comitato che non intervengono senza giustificato motivo a tre sedute consecutive decadono dalla carica.

#### Articolo 24 — Attività della commissione asilo nido

1. La commissione asilo nido:
  - a) propone e organizza iniziative atte a promuovere la partecipazione dei genitori alla



- vita del nido e la sensibilizzazione delle famiglie ai problemi educativi;
- b) fornisce contributi per la predisposizione dei programmi educativi e per la verifica della loro attuazione d'intesa con i genitori;
  - c) formula proposte e promuove ogni utile iniziativa per il buon funzionamento del servizio;
  - d) verifica l'adeguatezza e la funzionalità della struttura, gli approvvigionamenti e il servizio mensa, segnalando al Comune ogni proposta in merito;
  - e) esamina ed esprime il proprio parere in merito ai regolamenti dell'asilo nido e ad eventuali successive modifiche degli stessi;
  - f) vigila e controlla l'applicazione delle norme stabilite nel regolamento e il funzionamento dell'asilo nido;
  - g) prende atto della graduatoria generale;
  - h) esegue tutti gli incarichi ed esprime i pareri che il consiglio e la giunta comunale o il Sindaco ritengano opportuno affidare o richiedere allo stesso;
  - i) favorisce iniziative di raccordo con la scuola materna, allo scopo di agevolare la continuità degli interventi educativi.
2. La commissione può costituire sottocommissioni per l'esame di problematiche specifiche legate alla minore età e alla attività educativa dell'asilo nido.

#### Articolo 25 — Relazione annuale

1. Al termine di ogni anno la commissione predisponde una dettagliata relazione in ordine al funzionamento dell'asilo nido.

2. La relazione annuale potrà essere presentata anche all'assemblea dei genitori.

#### Articolo 26 — Convocazione della commissione asilo nido

1. La commissione è convocata dal presidente almeno due volte l'anno per trattare i problemi inerenti la conduzione degli asili nido ovvero problemi educativi e sociali.
2. Potranno essere convocate riunioni straordinarie, su richiesta dello stesso presidente o di almeno 1/3 dei componenti della commissione o di 1/6 dei genitori dei bambini iscritti.
3. Le istanze emerse dall'assemblea dei genitori dovranno essere poste all'ordine del giorno per la discussione nella prima riunione utile della commissione.
4. L'avviso di convocazione, contenente l'ordine del giorno della seduta, deve essere inviato ai membri della commissione, a cura del presidente, almeno 5 giorni prima della data fissata per la riunione. Nel caso di seduta straordinaria tale termine potrà essere ridotto a tre giorni.

#### Articolo 27 — Elezione del presidente e del vice presidente

1. Nella prima seduta la commissione asilo nido elegge al proprio interno, tra i rappresentanti dei genitori dei bambini frequentanti, un presidente e un vice presidente. L'elezione deve avvenire a maggioranza assoluta dei componenti. Qualora si verificano infruttuosamente due votazioni, per i

successivi scrutini sarà ritenuta valida la maggioranza assoluta dei votanti. A parità di voti, sarà eletto presidente il più anziano di età.

2. Spetta al presidente convocare e presiedere le riunioni dell'assemblea dei genitori e del comitato di gestione.
3. La prima seduta della nuova commissione è convocata e presieduta dal Sindaco o dall'Assessore ai servizi Socio—educativi.

#### Articolo 28 — Svolgimento delle sedute

1. Le riunioni della commissione asilo nido sono pubbliche e si tengono, di norma, nella sede del Comune o presso l'asilo nido interessato.
2. La commissione decide con la presenza di un numero di componenti non inferiore alla metà più uno dei membri in carica.
3. Di ogni riunione della commissione è redatto apposito verbale che viene affisso all'albo dell'asilo nido e inviato in copia all'amministrazione comunale.
4. Le commissioni di ogni asilo nido possono riunirsi in seduta congiunta per la trattazione di problematiche di interesse comune o per l'espletamento di funzioni che coinvolgono tutte le strutture.

#### Articolo 29 — Votazione

1. Le votazioni avvengono, di norma, a scrutinio palese, per alzata di mano o appello nominale e a maggioranza assoluta dei presenti aventi diritto al voto.

2. Su questioni di particolare gravità o delicatezza riguardanti persone o implicanti giudizi personali di merito è richiesta la votazione per schede segrete. In questo caso il presidente può disporre che la seduta si svolga a porte chiuse.

#### Articolo 30 — Assemblea dei genitori

1. La commissione asilo nido convocherà almeno una volta l'anno l'assemblea dei genitori dei bambini frequentanti l'asilo nido, per relazionare sull'attività del servizio. Alla riunione potranno essere altresì invitati i genitori dei bambini utilmente posti in graduatoria, che nella domanda hanno indicato, come preferenza, lo stesso asilo nido.
2. I rappresentanti dei genitori membri della commissione o 1/6 dei genitori dei bambini frequentanti possono convocare l'assemblea dei genitori, nei locali dell'asilo nido, dando un preavviso di almeno 3 giorni al responsabile della direzione e al presidente del comitato di gestione.

#### Articolo 31 — Vigilanza igienico—sanitaria e psico—pedagogica

1. Gli asili nido sono sottoposti alla vigilanza igienico sanitaria dell'autorità sanitaria prevista dalla normativa vigente.
2. Le tabelle dietetiche e le relative eventuali variazioni sono soggette all'approvazione dell'autorità sanitaria.

## **Titolo V Personale**

### Articolo 32 — Programmazione dell'attività dell'asilo nido

1. Durante la loro permanenza al nido i bambini sono affidati alle cure di personale qualificato, che dovrà provvedere alle loro necessità sia fisiche che psichiche, offrendo i mezzi più idonei per lo sviluppo della loro personalità.
2. Gli operatori elaborano e formulano proposte, orientamenti di attività e di organizzazione del lavoro, garantendone la realizzazione, la verifica e la documentazione nonché il continuo aggiornamento, nell'ambito delle linee di indirizzo generali dell'Amministrazione.
3. L'attività del personale si svolge secondo il metodo del lavoro di gruppo e il principio della collegialità, in stretta collaborazione con le famiglie, al fine di garantire continuità degli interventi educativi nonché il pieno e integrato utilizzo delle diverse professionalità degli operatori del servizio.

### Articolo 33 — Personale dell'asilo nido

1. Tutto il personale addetto all'asilo nido direttamente gestito dal Comune è alle dirette dipendenze del Comune ed è costituito da un responsabile della direzione, da educatori e da esecutori.
2. Le figure professionali di cui al comma precedente devono essere garantite anche negli asili nido la cui gestione venga affidata a terzi.

3. Al personale addetto all'asilo nido è riconosciuto il diritto—dovere all'aggiornamento professionale secondo le norme stabilite dalla vigente legislazione.
4. Il personale è sottoposto al controllo sanitario a norma della vigente normativa in materia sanitaria.
5. L'amministrazione comunale si adopererà affinché i competenti organismi attivino équipe medico—psico—pedagogiche allo scopo di fornire al personale il profilo psicologico e sanitario periodicamente aggiornato dei bambini, in modo tale che il personale medesimo provveda alla loro cura con adeguate impostazioni educative, alimentari e igienico-sanitarie.
6. Le attività all'interno dell'asilo nido vengono impostate e verificate mediante periodiche riunioni del personale, da tenersi con l'eventuale presenza di esperti.

### Articolo 34 — Funzioni del responsabile della direzione dell'asilo nido

1. Il responsabile della direzione risponde del buon andamento del servizio, dell'efficacia ed efficienza dell'intera attività svolta e del corretto utilizzo della struttura.
2. In particolare deve:
  - a) promuovere e coordinare l'attività globale dell'asilo nido;
  - b) curare i rapporti tra il servizio e le famiglie;
  - c) promuovere il collegamento della struttura con le altre istituzioni pubbliche o private presenti sul territorio;

- d) garantire che, al momento dell'ingresso dei bambini al mattino e all'uscita sia presente almeno una educatrice e il bambino venga consegnato solo ai genitori o loro delegati;
- e) tenere costantemente aggiornata la seguente documentazione:
- registro nominativo di tutti i bambini ospitati;
  - la cartella sanitaria e dietologica individuale di ogni bambino;
  - il fascicolo personale di ciascun bambino, nel quale debbono essere raccolti i documenti e gli atti relativi allo stesso;
- f) custodire tutto il materiale ricevuto in consegna della cui conservazione è responsabile.
3. Ad un responsabile della direzione dell'asilo nido comunale a gestione diretta dovrà essere altresì affidato il controllo e la supervisione delle attività espletate e del corretto funzionamento degli altri asili nido comunali affidati a terzi.

## **Titolo VI**

### **Disposizioni finali**

Articolo 35 — Rinvio

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento si farà riferimento alla vigente normativa in materia di ordinamento sulle autonomie locali, sulla organizzazione delle amministrazioni pubbliche e sugli asili nido, alle leggi sanitarie, allo statuto comunale e al regolamento comunale degli uffici e servizi.

## **CONDIZIONI E PUNTEGGI PER LA COMPOSIZIONE DELLA GRADUATORIA DI ACCESSO ALL'ASILO NIDO COMUNALE**

[Il punteggio attribuito per ogni condizione rilevante ai fini della graduatoria di ammissione è stato determinato dalla Giunta comunale con deliberazione n. 50 in data 20 febbraio 2007]

|    |  |           |
|----|--|-----------|
| C1 | Nucleo monoparentale: genitori del minore — per il quale si richiede l'inserimento — separati o divorziati con sentenza esecutiva  | <b>16</b> |
| C2 | Minore per il quale si richiede l'inserimento al nido riconosciuto, alla nascita, dalla sola madre,  | <b>16</b> |
| C3 | Famigliare convivente affetto da handicap permanente riconosciuto o con percentuale di invalidità superiore al 67% ovvero invalido di guerra, civile di guerra e per servizio, collocato nella III, IV e V categoria di cui al D.P.R. 30 dicembre 1981, n. 834 | <b>16</b> |
| C4 | Nucleo familiare con 2 o più figli in età compresa fra 0 e 3 anni [non ancora compiuti]<br>— per ogni figlio oltre quello per cui si richiede l'inserimento  | <b>3</b>  |
| C5 | Nucleo familiare con 2 o più figli in età compresa fra 3 anni [compiuti] e 4 anni [non ancora compiuti]<br>— per ogni figlio oltre quello per cui si richiede l'inserimento  | <b>2</b>  |

|  |   |            |
|--|---|------------|
| C6   | Minore — per il quale si richiede l'ammissione — in affidamento temporaneo, affidamento o adozione  | <b>2</b>   |
| C7   | Nucleo familiare con 2 o più figli minori di età superiore a 4 anni [compiuti] — per ogni figlio oltre quello per cui si richiede l'inserimento               | <b>1</b>   |
| C8   | Minore, per il quale si richiede l'ammissione, gemello di altro/i bambino/i — per ogni minore oltre quello per cui si richiede l'inserimento                  | <b>1</b>   |
| <p><b>Condizione lavorativa dei genitori:</b><br/> <i>(punteggi per ogni genitore convivente in una delle seguenti condizioni; in caso di presenza di nucleo monoparentale il punteggio indicato va raddoppiato)</i></p> |   |            |
|  | Genitore lavoratore a tempo pieno e con contratto di durata pari o superiore a 12 mesi  | <b>10</b>  |
|  | Genitore lavoratore a tempo pieno e con contratto di durata inferiore a 12 mesi   | <b>8</b>   |
|  | Genitore lavoratore a tempo parziale con orario pari o superiore al 50% dell'orario settimanale completo e con contratto di durata pari o superiore a 12 mesi | <b>7,5</b> |
|  | Genitore lavoratore a tempo parziale con orario pari o superiore al 50% dell'orario settimanale completo e con contratto di durata inferiore a 12 mesi        | <b>7</b>   |
|  | Genitore lavoratore a tempo parziale con orario inferiore al 50% dell'orario settimanale completo e con contratto di durata superiore a 12 mesi               | <b>4</b>   |

|  |   |            |
|--|---|------------|
|  | Genitore lavoratore a tempo parziale con orario inferiore al 50% dell'orario settimanale completo e con contratto di durata inferiore a 12 mesi | <b>3,5</b> |
|  | Genitore studente non lavoratore  | <b>1,5</b> |
|  | Genitore lavoratore con sede lavorativa al di fuori del Comune di Cuneo   | <b>1</b>   |
|  | Presenza in lista di attesa di anni precedenti — per ogni anno consecutivo di attesa  | <b>3</b>   |



**Comune di Cuneo**  
Settore Socio—Educativo

**ASILO NIDO n 1 "I girasoli"** v. S. Pellico, 5 - 0171/692079  
**ASILO NIDO n.2 "Le pratoline"** v. B. di Tornaforte, 19 0171/64486  
**ASILO NIDO n 3 "Le primule"** v. S. Pellico, 5 - 0171/634017  
**MICRONIDO n. 4 "Il Paguro"** v. C. Emanuele III, 6 – 0171/692645