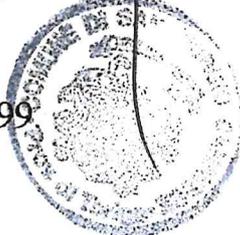


**COMUNE DI SAN GIORGIO CANAVESE**  
Provincia di Torino

**REGOLAMENTO PER IL RILASCIO E LA REVOCA  
DELL'AUTORIZZAZIONE AL FUNZIONAMENTO DEGLI ASILI NIDO E  
BABY PARKING PRIVATI.**

*[Handwritten signature]*  
IL SEGRETARIO COMUNALE  
San Giorgio Canavese



Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 35 del 28 luglio 1999



## INDICE

Art. 1	Pag. 2
Art. 2 - Asilo Nido	Pag. 2
Art. 3 - Baby Parking	Pag. 2
Art. 4 . Requisiti Igienico - sanitari nell'esercizio delle attività	Pag. 3
Art. 5 - Calendario di funzionamento	Pag. 4
Art. 6	Pag. 4
Art. 7	Pag. 4
Art. 8	Pag. 5
Art. 9	Pag. 5
Art. 10	Pag. 5
Art. 11	Pag. 5
Art. 12	Pag. 5
Art. 13	Pag. 6
Art. 14	Pag. 6
Allegato A - Modalità per la rappresentazione della domanda	Pag. 6



## ARTICOLO 1

1. Il presente regolamento disciplina il rilascio e la revoca dell'autorizzazione al funzionamento degli asili nido e baby parking privati.

## ARTICOLO 2

### ASILI NIDO

1. Gli asili nido, entro i limiti disposti dall'Autorità Sanitaria, possono accogliere lattanti in età da 3 mesi a 12 mesi e divezzi in età da 13 mesi a 3 anni.
2. I bimbi che compiono i tre anni entro il 31 Dicembre non possono più essere ammessi dal 1° gennaio dell'anno seguente, essendo soggetti alla normativa della scuola del pre-obbligo.
3. Gli asili nido non possono svolgere attività di custodia occasionale.

## ARTICOLO 3

### BABY PARKING

1. I baby parking sono centri di custodia orario e occasionale per bimbi in età da 13 mesi a 3 anni aventi capacità ricreativa per un massimo di 25 bambini
2. Possono eccezionalmente accogliere anche i bimbi lattanti quando siano dotati delle attrezzature e del necessario personale in grado di garantire loro una appropriata assistenza.
3. I baby parking svolgono essenzialmente attività ludiche adatte all'età dei bambini in custodia, finalizzate a garantire loro una serena permanenza nella struttura.
4. Trattandosi di una situazione ed un ambiente inusuale per il bambino, ad evitare ansie per l'eccessivo distacco dai genitori ed affaticamenti, la permanenza del medesimo nel baby parking non può superare le 4 ore giornaliere.
5. I baby parking non possono ammettere bimbi a frequentare in modo continuativo, sostituendosi di fatto agli asili nido.
6. I baby parking potranno essere ubicati anche in edifici esistenti a livelli diversi dal piano terreno, conchè, in caso di necessità manifestata si provveda a cura di che ha ottenuto l'autorizzazione al loro funzionamento, all'eliminazione delle barriere architettoniche.



## ARTICOLO 4

### REQUISITI IGIENICO SANITARI NELL'ESERCIZIO DELLE ATTIVITA'

1. Le persone addette all'attività, anche se in modo temporaneo, devono essere munite di libretti di idoneità sanitaria aggiornato e devono sottoporsi ai controlli sanitari prescritti dalle U.S.S.L.
2. I libretti di idoneità sanitaria debbono essere conservati sul posto di lavoro a cura del titolare o conduttore dell'attività, il quale ha l'obbligo di presentarli ad ogni richiesta degli organi di Vigilanza.
3. Per ogni bambino dell'asilo nido deve essere tenuta una cartella con annotati i dati anagrafici completi, il giorno d'inizio della frequenza, ed eventuali assenze per malattie infettive e contagiose.
4. Nella cartella debbono essere custoditi i certificati di vaccinazione aggiornati; il bambino non può essere accolto all'asilo nido se non in regola con le vaccinazioni.
5. All'atto della prima ammissione deve essere anche presentato un certificato del pediatra curante attestante l'assenza di malattie infettive contagiose o gastrointestinali.
6. La riammissione del bambino dopo l'assenza per malattie infettive e contagiose può avvenire previa presentazione di certificato del medico curante attestante che il bambino può essere ammesso in comunità.
7. Deve inoltre essere osservata ogni disposizione sanitaria dettata dalle A.S.L.
8. L'asilo nido deve giovare abitualmente della consulenza di un pediatra, il cui nominativo deve essere comunicato preventivamente all'organismo preposto all'esercizio della Vigilanza.
9. Asili nido e baby parking debbono tenere il registro delle presenze dei bambini, in particolare i baby parking debbono annotare anche l'orario di ingresso e di uscita dei medesimi.
10. Per l'accoglimento del bambino al baby parking trattandosi di frequenza occasionale, il genitore o chi ne fa le veci deve rilasciare dichiarazione scritta al preposto all'ammissione che il bimbo stesso è stato regolarmente vaccinato e non è affetto da malattie infettive contagiose o gastroenteriche clinicamente accertate.
11. Qualora la frequenza del bambino al baby parking si ripeta con una certa regolarità debbono essere osservate le stesse disposizioni sanitarie previste per gli asili nido.



IL SEGRETARIO COMUNALE  
Zanna  
*[Handwritten signature]*

## ARTICOLO 5

### CALENDARIO DI FUNZIONAMENTO

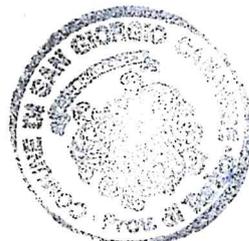
1. Gli asili nido ed i baby parking possono funzionare tutto l'anno; comunque il periodo di funzionamento minimo annuo non deve essere inferiore a quello previsto dal calendario scolastico degli asili nido comunali.
2. Il calendario di funzionamento annuo deve essere portato a conoscenza delle famiglie utenti all'atto dell'iscrizione del bambino.
3. Di ogni sospensione dell'attività dell'esercizio non prevista dal calendario deve essere data preventiva comunicazione all'Azienda Sanitaria Locale competente e all'utenza con almeno tre giorni di anticipo.
4. Nel caso essa debba protrarsi oltre un mese, contestualmente alla comunicazione deve essere anche depositata l'autorizzazione al funzionamento; la ripresa dell'attività deve essere anche comunicato preventivamente al Sindaco.
5. Nei locali devono essere esposte in modo visibile: l'autorizzazione al funzionamento, l'orario di apertura giornaliera, le tariffe applicate dal 1° Settembre al 31 Agosto dell'anno successivo.
6. L'orario di apertura deve essere di norma contenuto in 12 ore giornaliere.

## ARTICOLO 6

1. Per il rilascio dell'autorizzazione al funzionamento delle attività di cui al precedente art.1, l'interessato deve presentare domanda al Sindaco con le modalità indicate nell'allegato al presente regolamento.

## ARTICOLO 7

1. L'autorizzazione al funzionamento delle attività previste all'art.1 non può essere rilasciata se il titolare (se trattasi di Ditta individuale) o i rappresentanti legali ( se trattasi di società o di associazione) sono stati condannati, con sentenza passata in giudicato, per reati non compatibili con l'attività che si intende svolgere.
2. L'autorizzazione al funzionamento degli asili nido e dei baby parking è rilasciata dal Sindaco, previo parere dell'Unità di Vigilanza e della Circoscrizione competente per territorio.



IL SEGRETARIO COMUNALE  
*Manolo De... [Signature]*

## ARTICOLO 8

1. L'attività deve essere iniziata, appena di decadenza dell'autorizzazione, entro 6 mesi dalla notifica del provvedimento; in caso di motivata necessità l'A.S.L. competente può concedere una proroga per un periodo che non può superare 6 mesi.

## ARTICOLO 9

1. E' consentito la cessione dell'attività, ma il subentrante deve richiedere all' A.S.L. competente , con le modalità indicate nell'allegato al presente Regolamento, il rilascio di autorizzazione a lui intestata; il subentrante, avendo presentato la domanda con tutti gli allegati, nelle more del rilascio dell'autorizzazione, può proseguire l'attività.

## ARTICOLO 10

1. L'autorizzazione al funzionamento può essere sospesa, con provvedimento, dell'A.S.L. competente:

per inosservanza di norme igienico - sanitarie, di sicurezza, del limite di utilizzo dei locali, di norme relative al personale, di norme riguardanti il rapporto educatori bambini.

2. La sospensione è valida fino al momento in cui verranno eliminate le cause che l'hanno prodotto; l'accertamento è fatto dall'Azienda S.L. di Vigilanza. Se il titolare non provvede entro il termine, che deve essere concordato con la stessa, questi procederà alla revoca dell'autorizzazione.

## ARTICOLO 11

1. La revoca dell'autorizzazione può essere disposta, con provvedimento, dell'A.S.L. competente :

in casi di particolari gravità o di recidività della stessa violazione entro un anno dall'accertamento di quella precedente.

## ARTICOLO 12

1. I provvedimenti di sospensione dell'autorizzazione sono disposti, come espresso negli articoli precedenti, con provvedimento, dell'A.S.L. competente.



## ARTICOLO 13

1. Non può essere esercitata l'attività di cui al precedente art. 1 senza la prescritta autorizzazione;  
in tali situazioni l'A.S.L. competente provvede, con provvedimento motivato, a disporre la chiusura dell'attività.

## ARTICOLO 14

1. l'A.S.L. di competenze attraverso la sua struttura controllerà periodicamente le strutture oggetto del presente regolamento

## ALLEGATO "A"

### MODALITA' PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AUTORIZZAZIONE

La domanda di autorizzazione, indirizzata al Direttore generale dell'A.S.L. di competenza, deve contenere le seguenti indicazioni:

- cognome e nome del richiedente, nazionalità, luogo e data di nascita, comune ed indirizzo di residenza, numero di codice fiscale.
- Qualora il richiedente sia una società oppure un ente la domanda deve indicare:
  - a) La ragione sociale oppure la denominazione completa dell'ente,
  - b) La sede legale (comune ed indirizzo),
  - c) Le generalità complete del legale rappresentante,
  - d) Il codice fiscale della Società o dell'Ente.

### APERTURA

1) Per domande di nuove attività

- ALLEGARE

- a) Copia autenticata dell'atto costitutivo, ove esista, e per gli Enti copia autenticata dello Statuto o del Regolamento;
- b) Regolamento interno dell'asilo nido o del baby parking e programma dell'attività che l'istituzione si propone di svolgere;



c) Prospetto dei mezzi finanziari ed economici destinati alla futura attività;

d) Planimetria dei locali in scala 1:100 con l'indicazione della relativa utilizzazione;

e) elenco del personale riportante: i dati anagrafici, i titoli di studio, il tipo di rapporto di lavoro instaurato, la qualifica rivestita. Se personale educatore dovrà possibilmente aver frequentato i corsi professionali organizzati dalla regione ai sensi della L.R. 17.3.1980 n° 16;

f) dichiarazione, ai sensi dell'articolo 4 Legge 4.1.1968 n° 15, del proprietario dei locali da cui risulti che i medesimi sono a disposizione del richiedente per essere adibiti all'attività indicata nella domanda o copia autenticata del contratto;

g) certificato di prevenzione incendi (riferito alla struttura, impianto elettrico, impianto termico e cucina) rilasciato dai VV.FF. ( quando previsto dalla legge ) relazione tecnica asseverata prodotta da un professionista iscritto all'albo presso il Ministero degli Interni ( quando non è previsto il C.P.I.)

h) copia autenticata dell'autorizzazione rilasciata dal Civico Ufficio Tecnico relativo all'agibilità della struttura all'uso di asilo nido o di baby parking;

i) copia autenticata dell'autorizzazione sanitaria all'uso della cucina;

l) copia autenticata dell'autorizzazione igienico - sanitaria relativa ai locali e alla capienza ricettiva.

## **SUBINGRESSO**

2) Per domanda di subingresso nella titolarità della gestione

- ALLEGARE

a) copia autenticata dell'atto costitutivo, ove esista, e per gli Enti copia autenticata dello Statuto o del Regolamento;

b) originale o copia autenticata dei documenti comprovanti il trapasso di proprietà dell'esercizio;

c) autorizzazione del precedente titolare;

d) dichiarazione, ai sensi dell'articolo 4 Legge 4.1.1968 n° 15 che nulla è mutato rispetto ai locali e alle situazioni indicati ai punti d) e g) dell'elenco degli allegati per l'apertura;







COMUNE DI SAN GIORGIO CANAVESE

VERBALE DI DELIBERAZIONE  
DEL CONSIGLIO COMUNALE

N. 35

OGGETTO:

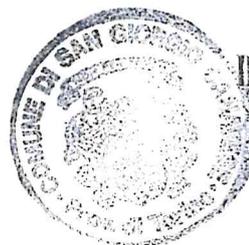
REGOLAMENTO BABY PARKING. DETERMINAZIONI.

L'anno millenovecentonovantanove addì ventotto del mese di LUGLIO alle ore 21.30 nella sala delle adunanze consiliari, convocato per DECISIONE DEL SINDACO con avvisi scritti e recapitati a norma di legge, si è riunito, in sessione STRAORDINARIA ed in seduta PUBBLICA di 1a convocazione, il Consiglio Comunale.

COGNOME E NOME	Pr.	As.
ELLENA Giovanni	X	
ALGOSTINO Sergio	X	
ARRI GUIDO MASSIMO		X
DORMA Stefania		X
PIGNOCCO Giovanni		X
POLTRONIERI Giorgio	X	
BOGGIO Armando	X	
CORNO RAFFAELLA	X	
COSTA LAIA DAVIDE	X	
OLDIN ANDREA	X	
TOSCANA SERGIO	X	
GALETTO Mauro	X	
BOGGIO MARIO	X	
TOTALE	10	03

Assiste alla adunanza il Segretario Comunale Sig. ZANOLO GIANPIERO il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il sig. ELLENA Giovanni nella sua qualità di SINDACO assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato



IL SEGRETARIO COMUNALE

*Zanolo Gianpiero*

IL CONSIGLIO COMUNALE

- Premesso:
- che la L.R. 15.1.1973 n.3 e s.m.i. ha determinato i criteri per la gestione ed il controllo degli asili nido;
- che in merito, il Consiglio Regionale con propria deliberazione n. 2678 del 5.4.1979, a proposito degli Asili Nido e dei Baby Parking ha determinato che lo stesso è da intendersi come un servizio territoriale integrato tra quelli funzionanti nella Unità Locale dei servizi; deve trattarsi di un servizio temporaneo in un ambiente appropriato e protetto dove il bambino deve potersi liberamente sviluppare ed esprimere, secondo i propri ritmi in quanto l'asilo nido deve costituire e garantire una corretta continuità con l'ambiente familiare;
- che per quanto concerne in particolare gli asili nido privati, essi devono attenersi, di norma, alle stesse disposizioni fissate con legge regionale, in tutte le parti applicabili;
- che, per casi particolari e situazioni eccezionali possono essere autorizzati al funzionamento centri di custodia oraria, denominati comunemente "Baby parking", purchè l'attività sia preventivamente autorizzata dall'Ente Locale di appartenenza;
- che la deliberazione del Consiglio Regionale precitata disciplina specificatamente le modalità attuative degli stessi;
- dato atto, alla luce di quanto anzidetto, al fine di consentire l'espletamento di simile attività nel Comune di San Giorgio C.se, che il Consiglio adotti idoneo regolamento per il rilascio e la revoca dell'autorizzazione al funzionamento degli asili nido e baby parking privati;
- visto lo schema di regolamento predisposto in merito costituito di n. 14 articoli allegato "A", che viene illustrato al Consiglio ed allegato al presente atto per farne parte integrante e sostanziale;
- ritenuto di provvedere alla sua approvazione;
- visto lo Statuto Comunale;
- vista la legge 8.6.90 n. 142 così come modificata ed integrata dalla legge 127/97 e s.m.i. e dato atto che sulla proposta di deliberazione è stato acquisito il prescritto parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica;
- posta ai voti palesi la proposta di deliberazione che ha sortito l'unanimità dei consensi favorevoli;
- visto l'esito della votazione



IL SEGRETARIO COMUNALE

Zanolo G. Ciampicchio

DELIBERA

1) giuste le motivazioni in premessa indicate è approvato l'allegato Regolamento per il rilascio e la revoca dell'autorizzazione al funzionamento degli asili nido e baby parking privati, nel testo che si allega al presente atto per farne parte integrante e sostanziale, costituito di n. 14 articoli e allegato "A";

2) la presente deliberazione, in quanto norma regolamentare è soggetta al controllo da parte del CO.RE.CO. e a duplice pubblicazione a norma di quanto disposto dal vigente statuto comunale.



IL SEGRETARIO COMUNALE  
Enolo dr. Giampiero



Il **SECRETARIO COMUNALE**  
*[Handwritten signature]*  
[Illegible text]



IL SEGRETARIO COMUNALE

Zanolini, Giuseppe