



CITTÀ DI SANNAZZARO DE' BURGONDI

PROVINCIA DI PAVIA

Codice Fiscale 00409830189

Via Cavour n. 18

Telefono 0382 – 995611 (centralino)

Mail – info@comune.sannazzarodeburgondi.pv.it

Pec – protocollo.comunesannazzarodeburgondi@pec.it

Sito Internet – www.comune.sannazzarodeburgondi.pv.it

C.A.P. 27039

Fax 0382-901264

Gemellato con il Comune di
Százhalombatta (Ungheria)



Asilo Nido Comunale

Via XI Febbraio n. 19

27039 Sannazzaro de' Burgondi (PV)

Telefono 03821760095

Carta dei Servizi

Anno educativo 2023/2024



SEZIONE PRIMA - Presentazione della struttura e principi fondamentali

1. Notizie Generali

Presentazione

Asilo Nido del Comune di Sannazzaro de' Burgundi Via XI Febbraio, 19 Tel. 03821760095

Natura Sociale

Struttura Pubblica del Comune di Sannazzaro de' Burgundi Sede Legale: Via Cavour, 18

La capacità ricettiva strutturale dell'Asilo Nido Comunale fino al 15.05.2017 era di n. 50 posti, in base all'Autorizzazione al Funzionamento definitiva n. 66/1990 rilasciata dalla Provincia di Pavia. Con nota prot. n. 5243 del 09.05.2017 l'Amministrazione Comunale di Sannazzaro de' Burgundi ha presentato all'ATS di Pavia "Comunicazione Preventiva per la modifica dell'esercizio delle strutture relative alle unità d'offerta della rete sociale di cui all'art. 4 – comma 2 – della L.R. 3/2008 e s.m.i." per la variazione della capacità ricettiva strutturale da 50 a 25 utenti. Con nota pervenuta all'Ente in data 09.08.2017 al protocollo n. 8870 l'ATS di Pavia ha preso atto della riduzione della capacità ricettiva.

La capacità gestionale è definita periodicamente in base agli standard regionali, all'adesione al servizio e all'effettivo organico del personale.

Attualmente la gestione del servizio è affidata a Cooperativa Marta SCS onlus.

Ubicazione

Il Comune di Sannazzaro de' Burgundi sorge nella bassa Lomellina, in posizione arroccata, su un terrazzo alluvionale formato dal Po.

Secondo una delle correnti storiche il borgo si chiamò Sannazzaro, in omaggio al martire milanese "Nazarius", che con il discepolo "Celsus" fu evangelizzatore dell'Italia del Nord nel primo secolo dopo Cristo.

Il nome Burgundi invece è collegato, secondo la tradizione popolare, all'omonima popolazione germanica che nel VI secolo si insediò nella regione dei Giura scendendo poi in Italia.

Numerosi sono gli edifici di interesse storico-artistico: la Chiesa Parrocchiale, la Chiesa di San Bernardino, il Santuario della Madonna della Fontana, Palazzo Allevi, Palazzo Fugazza, Palazzo Cordera, Palazzo Pollini, Palazzo Cardoli e Palazzo Pollone, sede attuale del Comune che è certamente tra le dimore signorili presenti più antiche, risale infatti ai primi decenni del settecento e si ispira alle forme eleganti e nervose del barocchetto.

Interessante l'edificio della Scuola Materna Statale, costruito per volere di Giovanni Antona Traversi, come dono alla moglie Donna Claudia, realizzato su modelli di istituzioni educative d'oltralpe.

Come raggiungere il servizio

Sannazzaro de' Burgundi è raggiungibile nei seguenti modi:

In auto

percorrendo l'autostrada A/7 uscita Gropello Cairoli o Casei Gerola e seguendo le indicazioni

da Pavia

immettendosi sulla statale Pavia – Alessandria

con mezzi pubblici

tramite l'autolinea Pavia – Mede e Voghera – Vigevano, con la linea ferroviaria Alessandria – Torreberetti – Pavia

L'Asilo Nido si trova in posizione centrale, nei pressi della stazione ferroviaria.

2. Che cos'è la carta dei servizi

La Carta dei Servizi rappresenta uno strumento di comunicazione, finalizzato al miglioramento della qualità del servizio erogato. È uno strumento in grado di concentrare ed orientare le innovazioni, attraverso un processo di valutazione dei risultati da parte degli utenti e degli operatori. Le informazioni contenute riguardano principalmente le modalità di gestione e di erogazione del servizio, le prestazioni offerte e le procedure che gli utenti devono seguire per le diverse richieste e segnalazioni.

La carta dei servizi potrà essere aggiornata annualmente e pubblicata sul sito web del Comune di Sannazzaro de' Burgondi.

3. Principi e fondamenti

Uguaglianza: l'Asilo Nido è accessibile a tutti senza distinzione di sesso, di razza, di lingua, di religione e opinioni politiche.

Imparzialità: i comportamenti del personale nei confronti degli utenti sono dettati da criteri di obiettività e imparzialità.

Continuità: l'erogazione del servizio è regolare e continuo, secondo gli orari indicati e secondo il calendario scolastico.

Partecipazione: è garantita e favorita la partecipazione degli utenti al funzionamento e al controllo del servizio. È assicurato il diritto ad ottenere informazioni, a dare suggerimenti e a presentare reclami.

4. La struttura

L'Asilo Nido del Comune di Sannazzaro de' Burgondi, nato nel 1980, è situato in Via XI Febbraio in uno spazioso lotto di terreno.

Attualmente la gestione del servizio è stata affidata, attraverso apposita procedura, alla Cooperativa Sociale Marta Scs onlus.

La Cooperativa Marta scs onlus si è occupata dell'organizzazione degli spazi, in riferimento all'orientamento pedagogico di riferimento, secondo il quale parlare di strutturazione ed organizzazione degli spazi al nido, non significa riferirsi esclusivamente alla distribuzione fisica o alla semplice collocazione dei materiali e degli arredi, ma anche occuparsi del contesto comunicativo, relazionale e cognitivo che, attraverso la loro organizzazione materiale, si viene ad instaurare. L'ambiente in cui i bambini vivranno dovrà avere le caratteristiche precise di luogo funzionale al loro sviluppo ma anche protettivo, ben curato e accogliente; deve rappresentare una sorgente di stimoli permanente. La predisposizione degli spazi interni ed esterni non può pertanto prescindere dalla progettazione di contesti educativi che favoriscano, a seconda delle varie tappe evolutive, l'autonomia psico-fisica e l'acquisizione del sé attraverso la possibilità che si offre ai bambini e alle bambine di intrecciare una rete di legami rassicuranti, ma che non creano dipendenza. Lo spazio al nido influisce sui comportamenti dei bambini e degli adulti. Nell'organizzare l'ambiente vengono individuati alcuni criteri organizzatori, tra cui: **spazio flessibile** che si trasforma favorendo le interazioni, le autonomie, le esplorazioni, la curiosità e la comunicazione; **spazio facilitante e rassicurante** che offra contesti accessibili ed adeguati per l'esplorazione autonoma dei bambini, per le convivenze e sperimentazioni dei bambini e degli adulti, connotandosi come spazio educativo; **spazio che interagisce** che prende forma e si modifica in relazione alle esperienze di apprendimento dei bambini; **spazio che comunica**, ovvero che accoglie installazioni e tracce di esperienze condivise; **spazio adeguato**, ovvero pensato in relazione ai bisogni ed alle

osservazioni dei bambini; spazio esteticamente bello. In base al pensiero pedagogico sopra indicato andremo ad organizzare gli spazi dell'Asilo Nido di Sannazzaro rispettando l'eterogeneità dei bambini, considerando le loro differenti tappe evolutive e le conseguenti differenti competenze:

- la **SALA ACCOGLIENZA**, modulo organizzativo di base per l'attuazione del progetto educativo, luogo di identità ed appartenenza di un determinato gruppo di bambini, luogo dell'accoglienza e del congedo, luogo della scoperta, luogo in cui sperimentare lo spazio, in cui giocare. È predisposto un **angolo morbido**, dedicato alle coccole, arredato con cuscini, materiali soffici, per consentire attività di rilassamento per i più grandi e l'esplorazione per i più piccoli, che lì si sentiranno contenuti, una **zona di gioco cognitivo**, nel quale i bambini possono intrattenersi liberamente con incastri, puzzle, costruzioni, ed **euristico**, nel quale avviene l'esplorazione di materiali vari.
- le **SEZIONI (Sala del Sole e Sala delle Stelle)** sono pensate per accogliere le identità del singolo e del gruppo, gli interessi, le competenze, le autonomie e gli apprendimenti, ed organizzata per sostenere le esplorazioni personali. Sono entrambe divise per centri di interesse, ovvero sono organizzate con specifici angoli per favorire differenti tipologie di attività strutturate quali i **travasi** (è presente un vascone riempito di granaglie e un mobiletto contenente contenitori di diverse grandezze e misure, imbuti, cucchiaini, ...), il **gioco euristico** (è presente un angolo nel quale sono posizionati diversi materiali che i bambini possono esplorare liberamente, sia naturali (pigne, sassi, legni, ...) sia artificiali (tappi, catenelle, materiali di recupero vari, ...), il **gioco simbolico** (la cucina, attraverso l'uso di materiale destrutturato e contenitori vari, i travestimenti, dove si trovano piccoli armadietti e scaffali contenenti vestiti e accessori che i bambini utilizzano per travestirsi (cappelli, sciarpe, scarpe, ...), con cui i bambini si divertono a "fare i grandi", la casa, zona arredata con un lettino e una piccola zona cambio, dove soprattutto i bambini si prendono cura delle bambole), la **lettura** (su di un grande tappeto i bambini possono rilassarsi sfogliando libretti tattili, cartonati, ...) e il **gioco cognitivo**, dove i bambini possono giocare liberamente con costruzioni incastri e animali. Inoltre è presente una zona adibita all'**attività motoria**: il tunnel, dei materassi, trascinamenti, palloni e un tunnel permettono ai bambini di sperimentare il proprio corpo in attività di movimento.
Adiacente al bagno, si trovano la parte del **pranzo**, arredata con seggioloni, tavolini e sedie, dove i bambini pranzano e fanno merenda.
- l'**ATELIER**, inteso come laboratorio che valorizza l'espressività e la creatività di ciascuno e di tutti, dove i bambini, partendo da scelte soggettive, collaborano, cooperano, partecipano e si confrontano rafforzando l'identità di gruppo. È organizzato con la presenza di tavolini e seggioline, per il lavoro a piccolo gruppo, dove vengono svolte principalmente attività grafico-pittoriche (pittura con tempere, rulli, ...), di natura sporchevole, con l'utilizzo di colla, farine, etc..., e manipolative (pasta di sale, ...). Qui inoltre trovano spazio l'immaginazione, la sperimentazione, la ricerca, la valorizzazione dell'espressività e della creatività dei bambini con l'utilizzo di **differenti materiali**, catalogati e/o separati in base alla tipologia: materiali **naturali** (es. conchiglie, pigne, sassi, piume, legnetti, sementi, cuoio, ecc...), tessili (stoffe, tessuti, fili di lana, ecc...), **di riciclo** (gomma, bottiglie di plastica, tappi dei detersivi, latte di metallo, scatole di plastica, ecc...), **cartacei** (carta, cartoncini, cartone, ecc...) ed **altro**.
- la **SALA MAGICA**, dove tavoli luminosi e supporti materici differenti danno una nuova veste all'ambiente che ha come protagonista "la luce", linguaggio che sostiene la creatività dei bambini, stimolando la loro naturale capacità di interrogarsi sui fenomeni e di costruire nuovi processi di conoscenza.
- le due **SALE della NANNA** sono allestite con lettini e brandine, tende per la chiusura delle vetrate ed oggetti che aiuteranno a creare idonea atmosfera, come carillon e proiettore a

muro

- i **BAGNI**, uno per sezione, sono attrezzati con fasciatoi, adiacenti ai vasconi, waterini/vasini e piccoli lavandini, necessari per la graduale autonomia nel controllo sfinterico e nella cura; sopra al lavabo si trova uno specchio ad altezza bambino, per consentirgli di sperimentare il piacere dell'acqua per lavarsi, per giocare unito al piacere della propria immagine sempre presente ma in costante trasformazione. Vi è inoltre una zona per le sacchette del cambio, alle quali i bambini potranno accedere in autonomia
- il **GIARDINO**, luogo di relazione e scoperta, è un atelier a cielo aperto per l'incontro di materiali naturali, uno spazio per le esperienze naturali di gioco, adatto all'esplorazione, capace di mettere in gioco le competenze dei bambini, dando loro la possibilità di un'esperienza sensoriale a tutto tondo. Qui sono allestite postazioni per il gioco e l'esplorazione dei bambini, che potranno fare esperienza di un percorso costruito con materiali di riciclo e utilizzare tricicli, scivoli e altro per l'attività motoria.
- gli **SPAZI COMUNI** sono l'**ingresso**, dove si trova la bacheca del nido, per la documentazione quotidiana delle attività e le tabelle di informazione giornaliera, e quella per i genitori, dove vengono affisse le informative per le famiglie, e la zona degli armadietti, ognuno personalizzato con la fotografia del bambino, attrezzata da seggioline per i più grandi e da un fasciatoio per i più piccoli. Questa zona consente l'accoglienza dei bambini e dei genitori, l'informazione e la comunicazione sull'attività del servizio e favoriscono le relazioni tra bambini, genitori e operatori.
- gli **SPAZI PER GLI ADULTI** sono l'**ufficio**, dotato di bacheca per le informazioni del servizio e arredi idonei per le riunioni, il **locale spogliatoio**, dotato di armadietti a norma (d.lgs. 81/08), il **ripostiglio** per la conservazione dei materiali per l'igiene e la pulizia, la cucina, per la preparazione della merenda, il lavaggio dei bicchierini,

5. L'identità del Nido

L'identità del servizio Asilo Nido si fonda su quanto riportato dagli "Orientamenti nazionali per i servizi educativi per l'infanzia", adottati con decreto ministeriale 24 febbraio 2022, n. 43, e rispetta i requisiti previsti dalle normative DGR 20588/2005, DGR 2929/2020 e DGR 6443/2022.

L'Asilo Nido è un servizio educativo diurno per la prima infanzia, volto a favorire la crescita dei bambini fino a 3 anni e ad appoggiare la famiglia nei suoi compiti di educazione e cura del bambino.

L'Asilo Nido ha lo scopo di offrire ai bambini un luogo di socializzazione e di stimolo delle loro potenzialità cognitive, affettive e sociali nella prospettiva del loro benessere e del loro armonico sviluppo, assicura la coerenza educativa in continuità con l'ambiente familiare e svolge funzioni di formazione permanente per la promozione di una cultura della prima infanzia.

L'Asilo Nido si pone come luogo di formazione, informazione e confronto tra operatori e genitori per elevare il livello di consapevolezza familiare, professionale e sociale sulle esperienze educative, sulle condizioni ottimali di sviluppo e sui diritti e bisogni del bambino. In quanto percepito e accettato come spazio culturale e di socializzazione per il bambino e per la famiglia, favorisce l'instaurarsi di rapporti sociali e di spazi collettivi di scambio e di incontro, anche rivolti ad altre famiglie non utenti del servizio, proponendosi come una delle risposte ai nuovi bisogni delle famiglie.

L'Asilo Nido è organizzato in spazi differenziati per rispondere ai bisogni delle diverse età, ai ritmi di vita dei singoli bambini, alla percezione infantile dello spazio, alle necessità di dare riferimenti fisici stabili, alla esigenza di diversificazione in funzione delle attività individuali e di piccolo gruppo.

È previsto l'inserimento di bambini disabili, garantendo le condizioni idonee alla loro permanenza in struttura.

6. Finalità del servizio

L'Asilo Nido è un servizio diurno che "collabora con le famiglie alla crescita e formazione dei minori nel rispetto dell'identità individuale, culturale e religiosa" e coerentemente con l'orientamento pedagogico perseguito da Marta scs onlus persegue le finalità di:

- costruire un contesto che offra ai bambini cura, attenzioni, intenzioni e prassi educative, in collaborazione con le famiglie che, per differenti motivi, scelgono il nido proprio per condividere la cura e l'educazione dei propri figli;
- garantire e sostenere lo sviluppo integrale del bambino come persona, nel rispetto della sua identità, attraverso interventi e condizioni relazionali ed ambienti adeguate all'età;
- costituirsi come luogo d'incontro tra genitori e sostegno alle funzioni genitoriali;
- prevenire forme di emarginazione e perseguire l'integrazione, anche in casi di difficoltà, in collaborazione con le famiglie e i servizi presenti sul territorio.

7. Le figure professionali

Per quanto attiene l'organizzazione del servizio, la cooperativa che gestisce il servizio lavorerà in continuità nell'organizzazione del gruppo di bambini e nella presenza delle figure di riferimento.

In base ai bambini attualmente frequentanti ed al numero degli iscritti per il corrente anno educativo, i bambini sono organizzati in tre sezioni: la Sala del Sole e la Sala delle Stelle, con i bambini mezzani e grandi, la Sala delle Stelline con i bambini lattanti-mezzani piccoli. Al Nido si lavora comunque per sezioni aperte, ovvero con bambini eterogenei per età, cosa che favorisce il confronto cognitivo, tra punti di vista diversi e la negoziazione di una strategia condivisa, dove il ruolo dell'educatore si concretizza in atteggiamenti di ascolto e di consapevole sensibilità, per favorire il processo di conoscenza reciproca tra i bambini, sostenere e sollecitare la sperimentazione di nuove conquiste. Con la sua continuità nel tempo, la sezione diventa una comunità, costruisce un suo patrimonio condiviso di pratiche, di relazioni, di ricordi e ogni bambino conquista la sua vera autonomia dai genitori e dagli educatori. Gli **educatori** in servizio svolgeranno il ruolo di educatore di riferimento, che segue i bambini durante tutta la permanenza al nido con il compito, durante l'ambientamento, di contenere affettivamente ed emotivamente il bambino ed accogliere i bisogni del genitore. La figura di riferimento instaura un rapporto individualizzato e privilegiato con il bambino, che si costruisce giorno per giorno, è flessibile ed in grado di accompagnare sempre l'evoluzione del singolo bambino e del gruppo. La sicurezza del rapporto costruito, insieme alla chiarezza dei "passaggi di consegna" ad altri adulti, favoriscono il processo di familiarizzazione del bambino al nido e permettono lo sviluppo delle sue potenzialità sociali e il mantenimento della propria autonomia. Durante l'anno, in funzione delle osservazioni del gruppo si valuterà se suddividere la sezione in due sottogruppi, omogenei per età e competenze e promuovere delle azioni specifiche mirate al rafforzamento delle competenze dei bambini. L'attuazione di questa metodologia di lavoro sarà possibile al mattino grazie alla compresenza di due educatori.

Nella tabella sottostante riportiamo il piano di lavoro previsto in base alle indicazioni riportate nel Capitolato d'Appalto e nel pieno rispetto della normativa regionale di riferimento per gli asili nido (DGR 11 febbraio 2005 n. 20588, DGR 16 febbraio 2005 n. 20943 e DGR 9 marzo 2020 n. 2929)

Sulla base del numero di bambini, quest'anno l'orario di servizio è così strutturato:

Personale	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì
Operatore socio-educ I	8:30-14:00	8:30-14:00	8:30-14:00	8:30-14:00	8:30-14:00
Operatore socio-educ II	11:30-13:30 14:30-17:15	11:30-13:30 14:30-17:15	11:30-13:30 14:30-17:15	11:30-13:30 14:30-17:15	11:30-13:30 14:30-17:15
Operatore socio-educ III	7:45-13:30	7:45-13:30	7:45-13:30	7:45-13:30	7:45-13:30
Operatore socio-educ IV	9:00-12:30 14:00-16:30	9:00-12:30 14:00-16:00	9:00-12:30 14:00-16:30	9:00-12:30 14:00-16:30	9:00-12:30 14:00-16:30
Operatore socio-educ V	12:45-17:45	12:45-17:45	12:45-17:45	12:45-17:45	12:45-17:45
Addetto alla pulizia I	7:45-8:30 11:15-17:45	7:45-8:30 11:15-17:45	7:45-8:30 11:15-17:45	7:45-8:30 11:15-17:45	7:45-8:30 11:15-17:45

Marta scs onlus, garantirà la continuità del personale attualmente in servizio; gli operatori socio-educativi, in possesso dei titoli di studio previsti dalla normativa regionale di riferimento, DGR 2929/2020 e DGR 6443/2022) hanno maturato almeno due anni di esperienza in servizi di Asilo Nido/Micro Nido (art. 18 – Cap. Appalto).

L'**addetta alla pulizia**, in possesso di adeguata preparazione professionale, dovrà provvedere alla pulizia, all'igiene, alla disinfezione e al riassetto nel rispetto della normativa vigente in materia di pulizia ed igiene degli ambienti assegnati e supportare gli operatori socio-educativi nello svolgimento delle funzioni di accudimento dei bambini.

Tutto il personale operante all'interno dell'Asilo Nido di Sannazzaro afferirà all'Area Zerosei di Marta Scs onlus, la quale è coordinata dalla **Dott.ssa Valeria Cechetto, Responsabile dell'Area**, con esperienza decennale nella progettazione e gestione di servizi in Asilo Nido e Scuola dell'Infanzia, alla quale fanno capo la progettazione e la pianificazione dei servizi, la gestione degli aspetti contrattuali, i rapporti con l'Ente Committente, la selezione del personale e il controllo dei servizi erogati. La **Dott.ssa Marianna Ge**, in continuità con l'attuale gestione del servizio dell'Asilo Nido di Sannazzaro, sarà confermata come **Coordinatore**. La stessa è in possesso di Laurea Magistrale in Psicologia dello Sviluppo e della Comunicazione e della qualifica di Psicoterapeuta Sistemico-Relazionale e ha un'esperienza di sei anni di coordinamento in servizi analoghi.

SEZIONE SECONDA - Informazione sui servizi

1. Procedure per l'inserimento

Iscrizioni

Le domande di iscrizione si raccolgono presso l'Ufficio Servizi alla Persona del Comune di Sannazzaro de' Burgondi – Piazza Palestro n. 1 – telefono 0382.995608 - 995632 dal lunedì al sabato secondo gli orari di ufficio.

L'attività di raccolta delle domande di iscrizione per l'anno educativo si avvia, di norma, entro il mese di aprile di ogni anno, con ampia e preventiva pubblicizzazione con avviso dell'Amministrazione Comunale (tramite sito internet comunale, social network, ecc....) del periodo di apertura e chiusura delle iscrizioni.

I genitori possono iscrivere il proprio figlio solo dopo la sua nascita. Le domande di iscrizione devono essere presentate da un genitore o da chi ne fa le veci con le modalità e la tempistica prevista nel sopracitato avviso dell'Amministrazione Comunale.

Le domande pervenute successivamente al termine fissato e fino al termine dell'anno educativo di riferimento saranno poste in coda alle graduatorie secondo l'ordine di consegna. La graduatoria riguardante i bambini e le bambine residenti ha comunque la precedenza rispetto a quella riguardante i bambini e le bambine non residenti.

Maggiori dettagli sulle modalità di iscrizione sono esplicitati all'articolo 14 del Regolamento per il funzionamento dell'Asilo Nido Comunale, allegato alla presente carta dei servizi.

Visita alla struttura

Chiunque risulti interessato al servizio Asilo Nido può recarsi presso lo stesso e concordare con le educatrici un incontro per visitare la struttura, conoscere l'organizzazione e l'orientamento pedagogico del servizio.

Ammissione

Per essere ammesso all'Asilo Nido, il richiedente deve:

- presentare presso l'Ufficio Servizi alla Persona del Comune la documentazione necessaria per il calcolo della retta e copia del libretto delle vaccinazioni.
- fare un primo colloquio informativo e conoscitivo sul servizio con le educatrici
- presentare presso l'Asilo Nido eventuale documentazione sanitaria o specialistica ritenuta necessaria per una puntuale conoscenza dei bambini.

Inserimento

L'inserimento al nido avverrà gradualmente con la partecipazione di uno dei genitori o figura parentale idonea che dovrà garantire continuità di presenza nella prima fase di adattamento. Tale fase di adattamento dura di norma 2 settimane (10 gg.): tempi, modalità e forme dell'inserimento verranno valutati caso per caso dall'educatrice che si occuperà del minore al Nido, in base alle esigenze del bambino. La Cooperativa, anche alla luce di esperienze pregresse e per garantire un coinvolgimento attivo delle famiglie, propone che si possa attuare il così detto ambientamento partecipato o ambientamento in 3 giorni, che prevede la presenza della coppia genitore-bambino all'interno del nido dalle ore 9.30 alle ore 12.30 per 3 giorni di seguito. Il quarto giorno il genitore accompagna il bambino al nido alle 9.30 ma lo saluta e va via. In caso di difficoltà, se l'educatrice lo ritiene necessario, è possibile che venga richiamato e trascorra anche la quarta giornata al nido. Il distacco a questo punto si ritenta il giorno successivo.

Dimissioni

La famiglia del minore, o in caso di separazione il genitore affidatario, in qualsiasi momento può rinunciare al posto presentando specifica dichiarazione scritta all'Asilo Nido, (vedi domanda di ritiro dall'Asilo Nido Comunale allegata) come previsto all'articolo 17 del Regolamento per il funzionamento dell'Asilo Nido.

2. Le attività

Le attività, programmate sulla base dell'interesse dei bambini e delle loro competenze, vengono verificate periodicamente e sono finalizzate al raggiungimento delle finalità educative, secondo un progetto educativo stilato ad ogni inizio anno, che si conclude il 30 giugno di ogni anno.

- *Attività senso-motorie e di esplorazione e giochi di movimento*: Il bambino conosce il mondo fisico e sociale attraverso il suo corpo. Il movimento gli permette di prendere coscienza del suo schema corporeo e delle potenzialità del corpo stesso in tutte le sue parti. Inoltre, sperimenta attraverso il movimento il suo stare nello spazio, esplora l'ambiente e si relaziona con i suoi pari. Queste conquiste gli infondono fiducia, dandogli sempre di più un senso di autonomia e permettendogli di dar sfogo alle sue energie e alle sue emozioni oltre a sviluppare vari concetti (sopra/sotto, dentro/fuori, vicino/lontano, davanti /dietro). Gli strumenti utilizzati sono scivoli, materassi, stoffe, cuscini, palle, scatole, Gli obiettivi perseguiti sono la conquista della conoscenza del proprio corpo, l'acquisizione e il perfezionamento degli schemi dinamici e posturali di base (camminare, correre, saltare, lanciare, ...), il perfezionamento della coordinazione dei movimenti e il rispetto di semplici regole.
- *Gioco euristico e gioco di scoperta*: il gioco euristico consiste nell'offrire ad un gruppo di bambini oggetti di diversa natura con i quali possono giocare liberamente. È una attività di esplorazione sensoriale e di scoperta delle qualità dei materiali "non strutturati" e delle loro diverse possibilità di utilizzo: possono essere proposti materiali naturali (conchiglie, legnetti, sassolini, semi, granaglie, foglie, ...) e non (tappi, catenelle, scatole e coperchi di latta, bigodini, rocchetti di filati, ...). Gli obiettivi sono lo sviluppo della creatività, della sensibilità al tatto, di un primo processo di suddivisione per categorie,
- *Gioco simbolico*: il gioco svolge un ruolo chiave nello sviluppo del bambino dal punto di vista cognitivo, affettivo e sociale. Nel gioco simbolico spesso il bambino imita ciò che accade nella realtà "facendo finta di"; gli spazi allestiti sono l'angolo della cucina, delle bambole e dei travestimenti. Gli obiettivi sono l'acquisizione di consapevolezza della vita di relazione nel rispetto delle regole, la comprensione e la condivisione di modelli comportamentali, la collaborazione tra pari e il soddisfacimento del bisogno di identificazione con gli adulti.
- *Attività sonore musicali*: le esperienze sonore-musicali hanno lo scopo di sviluppare la capacità d'ascolto ed educare al gusto e al piacere musicale. I bambini amano molto muoversi con la musica e sono interessati a produrre suoni o musica con il proprio corpo o con vari oggetti e strumenti. La musica investe, quindi, tutta la persona del bambino e lo coinvolge anche affettivamente perché gli permette di esprimere le proprie emozioni.
- *Attività di lettura, narrazione e drammatizzazione*: il libro dà il senso dello spazio e del tempo, aiuta i bambini a sviluppare la capacità di comunicare le proprie emozioni, le proprie paure, a elaborare i propri vissuti (es. la separazione, le paure, riconoscere il buono e il cattivo nei personaggi ecc.), offre al bambino anche l'opportunità di acquisire e memorizzare le rappresentazioni grafiche, favorisce l'apprendimento e stimola le competenze cognitive.
- *Attività di manipolazione*: l'attività di manipolazione, incentrata sull'utilizzo delle mani, sostiene nel bambino la conoscenza del mondo attraverso le sensazioni che i vari materiali possono provocare; i bambini provano il piacere di sporcarsi, di lavorare diversi materiali per

l'appunto "sporchevoli" creando liberamente e rimanendo soddisfatti di aver creato qualcosa di sé e tutta soli. Tra i materiali utilizzati troviamo riso, pasta, farine, acqua, stoffe, materiali di riciclo, creta, pasta di sale, pasta magica Gli obiettivi sono la stimolazione della creatività, lo sviluppo delle competenze sensoriali, motorie, cognitive ed espressive, della coordinazione oculo-manuale, la manualità fine

- *Attività manuali cognitive*: le attività orientate allo sviluppo delle abilità logico-concettuali promuovono nel bambino la scoperta dei concetti dimensionali (grande-piccolo, basso-alto,...), delle caratteristiche degli oggetti (freddo-caldo, lento-veloce,...), dei concetti spaziali (sotto- sopra, dentro-fuori, ...), dei colori e della seriazione (primo, ultimo,...), attraverso l'utilizzo di costruzioni, incastri, puzzle e materiale destrutturato.
- *Attività grafico pittoriche*: attraverso l'attività grafico - pittorica e la scelta del colore i bambini esprimono sé stessi, le proprie emozioni e la propria creatività. Questa attività viene anche definita espressiva, poiché consente al bambino di esprimere-rivivere e quindi superare esperienze, emozioni e paure quotidiane. Questo tipo di esperienza permette di sviluppare inoltre la motricità fine, la coordinazione oculo - manuale, la conoscenza spaziale - topologica, la capacità di manipolazione e la conoscenza di vari materiali e tecniche (pennarelli, colori naturali, tempere, colla, matite, pastelli).

3. L'alimentazione

L'alimentazione segue una dieta equilibrata e differenziata per fasce di età: fino all'anno viene seguito un menù particolare, adatto alle esigenze dei bambini più piccoli. Il pasto viene preparato presso la cucina centralizzata annessa alla Scuola dell'Infanzia di via Traversi e consegnato presso l'Asilo Nido dalla Ditta affidataria del servizio di Mensa Scolastica. Il menu è organizzato su quattro settimane (vedi allegato).

Può accadere che il bambino, per motivi di salute legati a fattori momentanei, abbia la necessità di un menù alternativo. In questo caso è previsto un menù leggero, aderente al menù giornaliero. Per usufruire di tale menù bisogna segnalare l'indisposizione all'educatrice la mattina stessa. Non è necessario presentare nessun certificato medico ed è possibile ordinarlo per non più di tre giorni consecutivi.

Se il bambino ha la necessità, per motivi di salute e di intolleranze particolari, di avere un'alimentazione specifica il genitore deve presentare presso l'Ufficio Servizi alla Persona del Comune di Sannazzaro de' Burgondi un certificato medico che indichi il regime dietetico da seguire. Il certificato sarà trasmesso all'Ufficio Nutrizione dell'ATS che convaliderà la dieta.

Il genitore che per motivi di fede religiosa voglia richiedere un tipo di alimentazione particolare potrà farne specifica richiesta al coordinatore o all'Ufficio Servizi alla Persona del Comune di Sannazzaro de' Burgondi che provvederà a far compilare ai genitori apposito modulo di richiesta.

Il momento del pasto al nido è organizzato con la massima cura perché i bambini possano sperimentare il piacere di soddisfare i propri bisogni alimentari in un clima socialmente caldo e sereno. La condivisione del pasto, l'interesse per il cibo, le chiacchiere a tavola, favoriscono il piacere di stare insieme. Gradualmente i bambini imparano a gustare i cibi, a mangiare e a bere da soli, a stare seduti a tavola, a non far cadere piatto e bicchiere, ad usare le posate.

Le educatrici forniscono altresì una corretta educazione alimentare.

4. Organizzazione dell'Asilo Nido

La giornata al Nido

L'organizzazione del tempo quotidiano, connessa all'esigenza di armonizzare i tempi e i ritmi del bambino con quelli dell'istituzione, punta a offrire sequenze ricorrenti, che possono orientare anche i più piccoli. La scansione della giornata presenta una struttura regolare che consente di trovare punti di riferimento stabili e situarsi in un contesto temporale riconoscibile e prevedibile. In questa logica risultano molto importanti le routine, sequenze fisse di natura diversa, riferite a momenti organizzativi della giornata (entrata, uscita) oppure a bisogni fisiologici di cura del corpo (pasto, cambio, sonno). Attraverso il ripetersi quotidiano di questi momenti, nei bambini si affina l'esercizio della memoria e, conseguentemente, viene facilitata l'acquisizione di regole temporali significative, perché legate all'esperienza diretta. Nell'organizzare la giornata educativa, il nido mantiene un'attenzione costante ad alternare e mantenere in equilibrio situazioni di piccolo e di grande gruppo e a offrire ai bambini un tempo disteso e una graduale gestione delle transizioni tra le proposte, per evitare un'eccessiva frammentazione e la sovrapposizione di stimoli da rielaborare. A seguire quindi riportiamo la nostra organizzazione della giornata.

Orario	
<i>Accoglienza</i> (7.45-9.30 circa)	L'accoglienza è il momento più delicato per il bambino che si separa dal genitore; l'educatrice deve essere attenta e pronta ad affrontare l'eventuale difficoltà di entrambi a separarsi e il possibile pianto del bambino, contenendo ansie e angosce e rassicurando. Il momento dell'accoglienza è dedicato ad un breve scambio di informazioni tra genitore ed educatrice (come il bambino ha trascorso la notte, ecc.)
<i>Spuntino e cambio</i> (9.30-10.00)	I bambini fanno la merenda mattutina a base di frutta. Il cambio è un momento importante per via dell'intensità che coinvolge il bambino e l'educatrice, è uno spazio privilegiato in cui il bambino piccolo ha l'educatrice a sua completa disposizione
<i>Attività</i> (10.00-10.45)	Il gioco e le attività hanno grandi potenzialità educative; per questo, ai bambini vengono proposte attività che favoriscono la libera espressione e lo sviluppo delle capacità motorie, tattili, visive, uditive, spaziali, verbali, ecc. Prima di intraprendere qualsiasi attività, l'educatrice ha già avuto modo di osservare i bambini e di accertare che ognuno di loro sia disponibile ad accogliere la proposta, che sono liberi di accettare o meno; sarà cura delle educatrici proporre ed invitare, ma sempre nel rispetto dell'individualità e dei tempi
<i>Gioco libero in spazi strutturati</i> (10.45-11.15)	I bambini hanno la possibilità di giocare liberamente all'interno degli spazi strutturati del nido, scegliendo l'attività, (casa e cucina, angolo dei travestimenti, tavolo del meccanico, incastri, costruzioni, ...), in base alla programmazione settimanale effettuata dalle educatrici. E' possibile che il tempo antecedente alla preparazione al pranzo venga anche utilizzato per la lettura di libretti e/o attività di ascolto o ripetizione di canzoni

<i>Preparazione al pranzo e pranzo (11.15-12.15 circa)</i>	I bambini vengono accompagnati in bagno a lavarsi le mani e ad indossare il bavagliolo. A seconda delle età, i bambini vengono preparati per il pranzo emessi/invitati a tavola. Il pranzo è un momento fortemente educativo, in cui l'educatrice si relaziona al bambino promuovendo lo sviluppo dell'autonomia e attivando momenti di dialogo con i bambini in un clima tranquillo e familiare. Mentre a somministrare il pasto ai piccoli provvedono le educatrici, i medi e i grandi, più autonomi, sperimentano da soli l'assunzione del cibo, invitati ad utilizzare le posate. I bambini più grandi vengono stimolati a riordinare al termine del pranzo.
<i>Cambio e routine pre-nanna (12.15-12.45 circa)</i>	Prima del sonnellino pomeridiano i bambini vengono cambiati e quelli che frequentano part-time vengono preparati per l'uscita, prevista per le 13.00. Nel frattempo i compagni sono accompagnati dalle educatrici nella zona dedicata alla nanna, dove l'educatrice crea un ambiente adatto a rilassare i bambini per indurli serenamente al sonno (penombra, musica dolce e vicinanza fisica)
<i>Nanna (12.45-15.00 circa)</i>	I bambini, ognuno nel proprio lettino o brandina, sotto l'attenta sorveglianza dell'educatrice si addormentano gradualmente; l'educatrice si attiva per attuare specifici interventi su quei bambini che hanno maggiore difficoltà di addormentamento, con coccole, ninnamenti, ecc.... Inoltre interviene prontamente, in caso di perdita del ciuccio e/o pianti repentini, ristabilendo la calma e la tranquillità assicurata con la vicinanza fisica con quei bambini che si sono svegliati.
<i>Risveglio, merenda e cambio (15.00-15.30 circa)</i>	Il risveglio per alcuni bambini avviene in maniera spontanea; altri con dolcezza e senza fretta vengono svegliati e accompagnati in bagno. Di nuovo i bambini vengono portati o invitati a sedersi a tavola per la merenda, a seguito della quale vengono cambiati
<i>Attività strutturata, gioco libero (15.30-16.30)</i>	Dopo la merenda i bambini che si fermano hanno la possibilità di partecipare ad attività strutturate, a giochi liberi negli spazi strutturati in attesa del ricongiungimento con le famiglie, che è sempre fonte di emozione sia per il bambino che per il genitore e anche per l'educatrice.
<i>Ricongiungimento (16.30-17.45)</i>	In attesa del ricongiungimento con le famiglie, ai bambini vengono proposti giochi liberi negli spazi strutturati e attività più strutturate, che tengono conto dei loro interessi e del loro grado di stanchezza. Anche durante il ricongiungimento, in base alle necessità è previsto un eventuale cambio dei bambini che rimangono sino alla chiusura del servizio. In questa fase l'educatrice provvede a comunicare al genitore le informazioni della giornata che riguardano il proprio figlio.

Calendario delle attività e orario di funzionamento del servizio

L'Asilo Nido funziona di norma per tutto l'anno solare con sospensione estiva e nel periodo di Natale e Pasqua.

Il calendario viene di norma stabilito all'inizio di ogni anno in base alla normativa regionale sui servizi per la prima infanzia DGR 2929/2020.

Il servizio funziona dal Lunedì al Venerdì dalle ore 7.45 alle ore 17.45.

È possibile la frequenza per ½ giornata dalle ore 7.45/9.30 alle ore 13.00 (part time mattutino) e dalle ore 11.30 alle ore 17.45 (part time pomeridiano)

Anno educativo 2023-2024

Apertura minima:	i giorni di apertura del servizio sono 228.
-------------------------	---

Personale:	rapporto 1:8 orari	8:30-13:30	14:30-16:30	
	rapporto 1:10 orari	7:45-8:30	13:30-14:30	16:30-17:45

L'allontanamento

Di norma non è necessario allontanare i bambini/e con malattie lievi, purché non si presenti una delle seguenti condizioni:

- Febbre (temperatura superiore a 37,5°C)
- Diarrea (più di tre scariche liquide nell'arco di breve tempo)
- Congiuntivite con secrezione

In caso di malessere del minore sarà cura del personale avvisare la famiglia

La somministrazione di farmaci

Nell'ambito delle comunità scolastiche **non vengono somministrati farmaci** per la cura di patologie acute (es: antibiotici, sciroppi, anti tosse ecc...). Nel caso di farmaci per la cura di patologie croniche (es: convulsioni febbrili), il farmaco può essere somministrato dal personale educativo seguendo un iter specifico definito in accordo con le ATS, e comunque solo nei seguenti casi:

- assoluta necessità attestata da prescrizione del pediatra o del medico di fiducia;
- somministrazione indispensabile in orario di nido;
- non discrezionalità da parte di chi somministra il farmaco in relazione ai tempi, posologia, modalità di somministrazione e conservazione;
- autorizzazione scritta rilasciata dai genitori del/della minore;

All'occorrenza verranno somministrati solo dopo puntura di insetti e pomate (arnica) in caso di cadute, urti, contusioni, ecc., nel rispetto delle modalità e dei dosaggi in essi riportati e da eventuali aggiornamenti conseguenti e successivi e sempre previo consenso del genitore.

La partecipazione dei genitori alla vita del Nido

Le famiglie sono chiamate ad una partecipazione attiva nella vita dell'asilo nido. A questo fine sono previste iniziative e momenti di incontro:

- *l'Assemblea delle Famiglie*, alla quale partecipano i genitori dei bambini frequentanti e degli iscritti al nido, è istituita allo scopo di promuovere e favorire la partecipazione delle stesse alla vita dell'Asilo Nido, ad inizio anno. In questa occasione viene presentato il servizio, il personale, e possono essere visitati gli spazi.
- *i colloqui individuali* da effettuarsi prima dell'inizio della frequenza, a metà a fine anno, nonché ogni volta che se ne individui l'esigenza, sia su richiesta dei genitori che delle

educatrici. I colloqui sono un importante momento di reciproca conoscenza e di scambio sulle modalità di intervento e di azione nei confronti del bambino.

- *i "laboratori aperti"* intesi come momenti in cui le famiglie hanno la possibilità di vivere un'esperienza assieme ai loro figli, organizzati durante tutto l'anno educativo, in occasione di ricorrenze particolari come la festa dei nonni, Natale, la festa del papà e della mamma. I laboratori, che avvengono di sabato, nel corso della mattinata, e durante i pomeriggi infrasettimanali, danno la possibilità alle famiglie di vedere con i propri occhi e "toccare con mano" le attività di cui solitamente possono solo sentir parlare oppure vedere in fotografia. Mamme, papà e bambini hanno quindi modo di giocare insieme. le *"serate di formazione con esperti"* (es. Pedagogista, Psicologo, Alimentarista, Pediatra, ecc...), incontri di confronto o formazione.

SEZIONE TERZA - Elenco referenti servizio Asilo Nido

Legale Rappresentante Sindaco

del Comune di Sannazzaro de' Burgondi - Via Cavour, 18

Roberto Zucca

Telefono 0382.995611

Mail rzucca@comune.sannazzarodeburgondi.pv.it

Assessore ai Servizi alla Persona

del Comune di Sannazzaro de' Burgondi - Piazza A. Palestro, 1

Prof. Silvia Bellini

Telefono 0382.995661

Mail sbellini@comune.sannazzarodeburgondi.pv.it

Responsabile Struttura 4 "Servizi alla Persona e Affari Generali"

del Comune di Sannazzaro de' Burgondi - Piazza A. Palestro, 1

Dott. Luca Mondin

Telefono 0382.995608

Mail lmondin@comune.sannazzarodeburgondi.pv.it

Coordinatore educatrici della Cooperativa Marta SCS onlus

Dott.ssa Marianna Ge

Telefono 0382.1760095

Mail m.ge@coopmarta.it

SEZIONE QUARTA – Retta

1. Costi

Gli enti locali deliberano le tariffe di loro competenza entro la data fissata da norme statali per la deliberazione del bilancio di previsione. Dette deliberazioni, anche se approvate successivamente all'inizio dell'esercizio purché entro il termine innanzi indicato, hanno effetto dal 1° gennaio dell'anno di riferimento. In caso di mancata approvazione entro il suddetto termine, le tariffe si intendono prorogate di anno in anno (vedi allegato).

2. Pagamenti

Mensilmente viene inviato alla famiglia l'avviso di pagamento PagoPA , con il calcolo della retta da versare relativa al mese precedente.

SEZIONE CINQUE – Rapporti con l'utenza

1. Informazioni

Per informazioni relative alle iscrizioni, alle rette e a tutti gli aspetti amministrativi connessi alla frequenza dell'Asilo Nido è possibile rivolgersi presso l'Ufficio Servizi alla Persona del Comune di Sannazzaro de' Burgondi sito in Piazza Palestro n. 1.

Orario di apertura al pubblico:

- dal lunedì al venerdì dalle ore 10.00 alle ore 13.30
- giovedì dalle ore 8.30 alle ore 17.00
- sabato dalle ore 9.00 alle ore 11.30

Per informazioni riguardanti gli aspetti educativi e organizzativi dell'Asilo Nido è possibile rivolgersi presso l'Asilo Nido Comunale in via XI Febbraio 19

Orario di apertura al pubblico:

- dal lunedì al venerdì dalle ore 7.45 alle ore 17.45

2. Suggerimenti – reclami – valutazione del servizio

I suggerimenti e i reclami possono essere espressi in forma orale, scritta, telefonica, a mezzo posta elettronica e devono contenere generalità, indirizzo e reperibilità del proponente all'Ufficio Servizi alla Persona del Comune di Sannazzaro de' Burgondi.

L'Amministrazione, dopo aver espletato ogni possibile indagine in merito, risponde in forma scritta, entro e non oltre 30 giorni dal ricevimento della segnalazione/reclamo scritto, attivandosi per rimuovere le cause che hanno provocato il reclamo.

Qualora il reclamo non sia di competenza dell'Amministrazione Comunale, verranno fornite le indicazioni per l'individuazione del corretto destinatario.

Entro il mese di maggio di ogni anno verrà proposto ai genitori un "questionario di valutazione del servizio" (che si allega).

Il questionario è stato predisposto da Cooperativa Marta scs onlus, in accordo con l'Ufficio Servizi alla Persona del Comune di Sannazzaro de' Burgondi e si ritiene di fondamentale importanza al fine di ripensare e valutare margini di miglioramento del servizio.

3. Conclusioni

Al fine di dare concreta realizzazione alla presente Carta dei Servizi si invitano i genitori a:

- collaborare con il personale preposto per rendere efficiente ed efficace il servizio
- partecipare alle iniziative di informazione e di educazione promosse sul territorio
- rispettare le modalità stabilite dall'Amministrazione Comunale e dall'Ufficio Servizi alla Persona sia per le iscrizioni, sia per la presentazione di domande per il soddisfacimento di esigenze particolari
- segnalare le irregolarità riscontrate, assicurandosi dell'esattezza e pertinenza delle stesse



CITTÀ DI SANNAZZARO DE' BURGONDI

PROVINCIA DI PAVIA

Codice Fiscale 00409830189

Via Cavour n. 18

Telefono 0382 – 995611 (centralino)

Mail – info@comune.sannazzarodeburgondi.pv.it

Pec – protocollo.comunesannazzarodeburgondi@pec.it

Sito Internet – www.comune.sannazzarodeburgondi.pv.it

C.A.P. 27039

Fax 0382-901264

Gemellato con il Comune di Százhalombatta (Ungheria)



“Assessorato Servizi alla Persona” Domanda di iscrizione Asilo Nido Comunale

Il Sottoscritto in qualità di padre o di chi ne fa le veci

Cognome _____ Nome _____
Nato a _____ Il _____
Codice fiscale _____
Residente a _____ In Via _____ n. _____
Mail _____
Cellulare _____
Tel. abitazione _____
Tel. lavoro _____
Altri recapiti telefonici per eventuali necessità _____

La Sottoscritta in qualità di madre o di chi ne fa le veci

Cognome _____ Nome _____
Nata a _____ Il _____
Codice fiscale _____
Residente a _____ In Via _____ n. _____
Mail _____
Cellulare _____
Tel. abitazione _____
Tel. lavoro _____
Altri recapiti telefonici per eventuali necessità _____

del Minore

Cognome _____ Nome _____
Nato/a a _____ Il _____
Codice fiscale _____
Residente a _____ In Via _____ n. _____
Medico curante _____

CHIEDONO

che il proprio figlio venga ammesso a frequentare l'asilo nido comunale per l'anno educativo 2024/2025, a partire dal mese di _____ compatibilmente con la programmazione degli inserimenti;

per l'intera giornata dalle 7.45 alle 17.45 ☐

per ½ giornata dalle 7.45/9.30 alle 12.45/13.00 ☐

per ½ giornata dalle 11.30 alle 17.45 ☐

I sottoscritti ai sensi degli art. 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445, consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo DPR 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate

DICHIARANO

che il proprio nucleo familiare è così composto:

Cognome	Nome	Luogo e data di nascita	Parentela

che il bambino e/o il nucleo familiare presenta le seguenti situazioni per l'attribuzione del punteggio, al fine della stesura della graduatoria:

1. condizioni del bambino o della bambina:

a. affetto/a da disabilità certificata (art. 15 – comma 4 – lettera a) del regolamento per il funzionamento dell'Asilo Nido Comunale) Si ☐ No ☐
(allega certificazione disabilità – art. 3 comma 3 – legge 104/1992 e s.m.i. accertata ai sensi dell'art. 4 della medesima legge, relazione funzionale accompagnatoria e progetto assistenziale individuale redatti dall'U.O.N.P.I.A. dell'ATS territorialmente competente)

b. appartenente a situazioni di disagio familiare segnalate (art. 15 – comma 4 – lettera b) del regolamento per il funzionamento dell'Asilo Nido Comunale) Si ☐ No ☐
(allega relazione del servizio sociale professionale da cui si evinca che la frequenza al Nido costituisce un elemento strategico determinante (non può essere considerato rilevante il mero disagio economico))

2. condizione della famiglia è la seguente:

a. orfano di entrambi i genitori Si ☐ No ☐

b. nucleo familiare monoparentale Si ☐ No ☐

c. genitore affetto da infermità fisica o psichica (100% I.C.) Si ☐ No ☐
(allega relativa certificazione)

d. genitore affetto da infermità fisica o psichica (da 76% a 99% I.C.) Si ☐ No ☐
(allega relativa certificazione)

e. genitore affetto da infermità fisica o psichica (da 50% a 75% I.C.) Si ☐ No ☐
(allega relativa certificazione)

f. fratello/sorella affetto da disabilità certificata dagli organi competenti Si ☐ No ☐
(allega relativa certificazione)

g. altre persone del nucleo in stato di non autosufficienza (100% I.C.) Si ☐ No ☐

(allega relativa certificazione)

3. presenza di altri bambini e bambine:

- a. Presenza di fratello/sorella in età 0 – 36 mesi n.
- b. Presenza di fratello/sorella in età 36 mesi + 1 giorno a 6 anni n.
- c. Presenza di fratello/sorella in età 6 anni + 1 giorno a 10 anni n.

4. condizioni lavorative dei genitori:

(I contratti di lavoro dovranno essere validi in termini temporali all'inizio dell'anno educativo)

Padre:

- a. lavoratore subordinato o equipollente con orario di lavoro oltre le 35 ore settimanali ☐
- da n. 26 a n. 35 ore settimanali ☐
 - da n. 16 a n. 25 ore settimanali ☐
 - al di sotto di n. 16 ore settimanali ☐
- b. lavoratore autonomo, collaboratore, subordinato senza orario ☐
- c. lavoratore flessibile, stagionale, tirocinante ☐
- d. studente di corsi diurni
- con obbligo di frequenza ☐
 - senza obbligo di frequenza ☐

Madre:

- a. lavoratore subordinato o equipollente con orario di lavoro oltre le 35 ore settimanali ☐
- da n. 26 a n. 35 ore settimanali ☐
 - da n. 16 a n. 25 ore settimanali ☐
 - al di sotto di n. 16 ore settimanali ☐
- b. lavoratore autonomo, collaboratore, subordinato senza orario ☐
- c. lavoratore flessibile, stagionale, tirocinante ☐
- d. studente di corsi diurni
- con obbligo di frequenza ☐
 - senza obbligo di frequenza ☐

5. disponibilità di rete parentale sul territorio o nei comuni limitrofi

- a. rete parentale (nonni, zii) sul territorio e nei comuni limitrofi Si ☐ No ☐

I SOTTOSCRITTI DICHIARANO ALTRESI'

che il proprio figlio/a è soggetto a intolleranze alimentari, allergie alimentari, malattia metabolica o altra patologia da specificare (* vedi allegati) _____

SI ☐

NO ☐

di essere a conoscenza:

- che i bambini già frequentanti il Nido nell'anno educativo 2022/2023, sempre che gli interessati abbiano presentato conferma di iscrizione per l'anno educativo 2023/2024, hanno la precedenza assoluta;
- che le domande pervenute entro i termini fissati nell'avviso saranno ordinate in due distinte graduatorie:
 - ✓ a) riferita a utenti il cui nucleo familiare sia residente nel Comune di Sannazzaro de' Burgondi;
 - ✓ b) riferita ad utenti il cui nucleo familiare non sia residente nel Comune di Sannazzaro de' Burgondi; la graduatoria di cui al punto b) verrà utilizzata solo dopo aver esaurito gli utenti della graduatoria a);
- all'interno della graduatoria verranno prioritariamente inseriti, a prescindere dal punteggio attribuito agli utenti:
 - ✓ a) disabili di cui all'art. 3 – comma 3 - della legge 05 febbraio 1992 n. 104 accertata ai sensi dell'articolo 4 della stessa;
 - ✓ b) bambini e/o bambine il cui nucleo familiare sia in carico al servizio sociale comunale e sia oggetto di uno specifico progetto in cui la frequenza al servizio asilo nido costituisca un elemento strategico determinante;
- dei criteri di attribuzione del punteggio per la formulazione della graduatoria;
- che l'inserimento dovrà avvenire nelle date programmate e concordate con il coordinatore. L'inserimento avverrà gradualmente con la partecipazione di uno dei due genitori o di figura parentale idonea che dovrà garantire continuità di presenza nella prima fase di adattamento;
- che l'accettazione della domanda di iscrizione da parte dell'ufficio comunale competente è subordinata all'accertamento dell'assenza di situazioni pregresse di morosità a carico del nucleo familiare relative ai servizi erogati dal Comune: asilo nido, mensa scolastica, pre/post scuola, centro estivi;
- che durante l'anno educativo la rinuncia al servizio deve essere comunicata tempestivamente all'Ufficio Servizi alla Persona e che non è possibile ripresentare domanda di riammissione per lo stesso figlio prima di tre mesi dalla data di effettiva dimissione;
- che in mancanza della suddetta comunicazione di rinuncia saremo tenuti al pagamento delle rette mensili di frequenza di cui alla presente domanda di iscrizione;
- che le dimissioni d'ufficio possono essere disposte nei seguenti casi:
 - ✓ a) mancata copertura del posto assegnato nei tempi e con le modalità previste al precedente punto 4)
 - ✓ b) assenza ingiustificata per più di 30 gg. consecutivi (compresi festivi e prefestivi);
 - ✓ c) per inadempienze non giustificate nel versamento della retta mensile di frequenza per n. 3 (tre) mesi.
- di aver preso visione del Regolamento per il funzionamento dell'Asilo Nido Comunale approvato con Deliberazione C.C. n. 15 del 16/04/2020

I sottoscritti chiedono che la richiesta di pagamento dell'avviso PAGOPA venga inviata alla seguente mail:

E che lo stesso sia intestato al genitore, o di chi ne fa le veci, indicato di seguito:

Allegati:

- ☐ Fotocopia del libretto delle vaccinazioni.
- ☐ (*) Fotocopia dell'ultimo bilancio di salute effettuato presso il pediatra e/o certificato del pediatra stesso, nel caso il bambino fosse portatore di patologie specifiche comportanti particolari prescrizioni (esempio diete per intolleranze alimentari, ecc...).
- ☐ Fotocopia della Carta d'identità di entrambi i genitori
- ☐ Dichiarazione sostitutiva unica con attestazione ISEE in corso di validità. (Solo per utenti residenti), **oppure;**
- ☐ Autocertificazione a firma di entrambi i genitori nella quale gli stessi dichiarano di rientrare nella tariffa massima prevista
- ☐ Certificazioni/relazioni richieste ai punti 1. e 2. relative a situazioni per l'attribuzione del punteggio, al fine della stesura della graduatoria

Sannazzaro de' B. li _____

Firma del padre _____

Firma della madre _____

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016, il Comune di Sannazzaro de' Burgondi in qualità di titolare del Trattamento è tenuto a fornirle informazioni in merito all'utilizzo dei dati personali per le finalità connesse alla presente istanza.

Identità e i dati di contatto del titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è il Comune di Sannazzaro de' Burgondi, con Via Cavour 18, 27039 Sannazzaro de' Burgondi (PV), contattabile all'indirizzo e-mail info@comune.sannazzarodeburgondi.pv.it

Il responsabile della protezione dei dati personali

Il Comune di Sannazzaro de' Burgondi ha designato quale responsabile della protezione dei dati il dott. Zambianchi, contattabile all'indirizzo e-mail: DPO@comune.sannazzarodeburgondi.pv.it

Responsabili del trattamento

L'Ente può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui ha la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, tali soggetti assicurano livelli di esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati.

Vengono formalizzate da parte dell'Ente istruzioni, compiti ed oneri in capo a tali soggetti terzi con la designazione degli stessi a "Responsabili del trattamento". Tali soggetti vengono sottoposti a verifiche periodiche al fine di constatare il mantenimento dei livelli di garanzia registrati in occasione dell'affidamento dell'incarico iniziale.

Soggetti autorizzati al trattamento

I suoi dati personali sono trattati da personale interno previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei suoi dati personali.

Altri soggetti coinvolti nel trattamento

I suoi dati, nei limiti strettamente indispensabili, potranno essere comunicati ad altri Enti o altri soggetti esterni, ove necessario per le finalità del procedimento, in ottemperanza a norme di legge, regolamento o convenzione, dandone precisa informazione nell'atto di avvio del procedimento (ad esempio nei casi di concessione di agevolazioni tariffarie fruibili presso terzi soggetti gestori di servizi per l'infanzia).

Finalità e base giuridica del trattamento

Il trattamento dei suoi dati personali viene effettuato dal Comune di Sannazzaro de' Burgondi per lo svolgimento di funzioni istituzionali e, pertanto, ai sensi dell'art. 6, par. 1 lett. c) ed e) del Regolamento europeo n. 679/2016 non necessita del suo consenso.

I dati personali sono trattati per le seguenti finalità:

- raccolta e coordinamento delle iscrizioni e gestione dei servizi educativi e scolastici d'interesse pubblico aperti a tutti i bambini e le bambine dal 3° mese d'età fino al compimento del 3° anno di età o sino all'ammissione alla Scuola dell'Infanzia.

Le immagini (foto o riprese video) di bambini riprese nel corso di attività ludico-educativo-didattiche, potranno essere trattate ai fini della documentazione interna delle stesse attività.

Tali immagini potranno inoltre essere utilizzate per la creazione di cartelloni all'interno della struttura o per presentare progetti alle riunioni coi genitori. In questi casi verrà sottoposta ai genitori, per conto del soggetto privato utilizzatore (l'asilo), un'apposita richiesta di liberatoria e di consenso per l'utilizzo dei dati personali, comprese le immagini.

Qualora l'ente locale intraprenda un'attività di studio, indagine, ricerca e documentazione di figure, fatti e circostanze del passato, saranno applicate specifiche disposizioni e garanzie.

I dati personali forniti definiti dal Regolamento UE "dati appartenenti a categorie particolari" (origine razziale o etnica, opinioni politiche, convinzioni religiose o filosofiche, appartenenza sindacale, dati genetici, dati biometrici, dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona), saranno trattati dal Comune e dai servizi secondo quanto previsto dalle disposizioni di legge ed in considerazione delle finalità di rilevante interesse pubblico che il Comune persegue ai sensi art.9, par.2 lett. g) del Regolamento europeo n. 679/2016 nonché dell'art. 2-sexies del Codice Privacy.

Destinatari dei dati personali

I dati personali degli interessati potranno essere comunicati ad altri enti solo se previsto da disposizioni di legge o regolamento.

Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE

I suoi dati personali non sono trasferiti al di fuori dell'Unione europea.

Periodo di conservazione

I suoi dati sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, alla prestazione o all'incarico in corso, da instaurare o cessati, anche con riferimento ai dati che Lei fornisce di propria iniziativa. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non sono utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

I suoi diritti

Gli interessati possono esercitare i diritti previsti dall'art. 15 e ss. del GDPR ed in particolare:

- di accesso ai dati personali;
- di ottenere la rettifica e aggiornamento o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che la riguardano;
- di opporsi al trattamento;

Gli interessati possono esercitare i propri diritti inoltrare la richiesta all'indirizzo e-mail DPO@comune.sannazzarodeburgondi.pv.it

Reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali

Infine, si informa che gli interessati, ricorrendone i presupposti, possono proporre un eventuale reclamo all'autorità di controllo italiana – garante per la protezione dei dati personali – Piazza di Montecitorio n, 121-00186 Roma.

Conferimento dei dati

Il conferimento dei suoi dati è facoltativo, ma necessario per le finalità sopra indicate. Il mancato conferimento comporterà il mancato perfezionamento dell'iscrizione e l'impossibilità di fornire al bambino/adolescente tutti i servizi necessari per sostenere l'esercizio del diritto all'educazione e all'istruzione.

DICHIARANO

di aver ricevuto e letto la presente informativa di cui all'art. 13 del GDPR – Regolamento UE 2016/679;

Luogo e data _____

Firma del padre _____

Firma della madre _____



CITTÀ DI SANNAZZARO DE' BURGONDI

PROVINCIA DI PAVIA

Codice Fiscale 00409830189

Via Cavour n. 18

Telefono 0382 – 995611 (centralino)

Mail – info@comune.sannazzarodeburgondi.pv.it

Pec – protocollo.comunesannazzarodeburgondi@pec.it

Sito Internet – www.comune.sannazzarodeburgondi.pv.it

C.A.P. 27039

Fax 0382-901264

Gemellato con il Comune di Százhalombatta (Ungheria)



Assessorato Servizi alla Persona Domanda di ritiro iscrizione Asilo Nido

Il Sottoscritto in qualità di padre o di chi ne fa le veci

Cognome _____ Nome _____
Nato a _____ Il _____
Codice fiscale _____
Residente a _____ In Via _____ n. _____
Mail _____

La Sottoscritta in qualità di madre o di chi ne fa le veci

Cognome _____ Nome _____
Nata a _____ Il _____
Codice fiscale _____
Residente a _____ In Via _____ n. _____
Mail _____

Del Minore

Cognome _____ Nome _____
Nato/a a _____ Il _____
Codice fiscale _____
Residente a _____ In Via _____ n. _____

COMUNICANO

che il proprio figlio dal _____ non frequenterà più l'Asilo Nido per:

Luogo e data _____

Firma del padre _____

Firma della madre _____



COMUNE DI SANNAZZARO DE' BURGONDI
MENU' PRIMAVERA-ESTATE A.S. 2023/2024 ASILO NIDO SCUOLA INFANZIA e SCUOLA PRIMARIA
A cura della Commissione Mensa del Comune di Sannazzaro de' Burgondi. In vigore dal 15 aprile 2024



1° Settimana

LUNEDÌ	MARTEDÌ	MERCOLEDÌ	GIOVEDÌ	VENERDÌ
Pasta al pomodoro	Pasta Bianca al tonno	Pastina in Brodo Vegetale	Risotto alla Parmigiana	Crema di Verdure* con Orzo
Caprese (Mozzarella e Pomodori) Nido – mozzarella e spinaci* all'olio	Frittata con formaggio Nido: Uova strapazzate	Straccetti di lonza agli aromi	Bocconcini di Pollo gratinati	Polpette di merluzzo*
	Zucchine* all'olio	Patate* al Forno Nido – patate* lessate	Carote Julienne Nido – carote* stufate	Insalata Verde Nido: Fagiolini* all'olio
Pane – Gelato Nido - Pane e frutta di stagione	Pane – Frutta di Stagione	Pane – Frutta di Stagione	Pane – Frutta di Stagione	Pane – Frutta di Stagione

2° Settimana

LUNEDÌ	MARTEDÌ	MERCOLEDÌ	GIOVEDÌ	VENERDÌ
Pasta con crema di zucchine*	Pasta con crema di legumi	Risotto al Pomodoro	Pasta al Pesto	Pasta alla pizzaiola
Tonno all'olio d'oliva	Formaggio Spalmabile gr 50	Tortino di verdure*	Polpette di bovino* al forno	Frittata al prosciutto Nido: Uova Strapazzate al prosciutto
Insalata Mista Nido – piselli* brasati	Spinaci* all'olio	Carote Julienne Nido – carote* stufate	Pomodori Nido – zucchine* all'olio	Fagiolini* all'olio
Pane – Frutta di Stagione	Pane – Budino Nido – pane e frutta di stagione	Pane – Frutta di Stagione	Pane – Frutta di Stagione	Pane – Frutta di Stagione

3° Settimana

LUNEDÌ	MARTEDÌ	MERCOLEDÌ	GIOVEDÌ	VENERDÌ
Passato Verdure* e legumi con pasta	Pasta pomodoro e ricotta	Pasta Olio e Grana DOP	Pizza Margherita Nido: Pastina in Brodo	Risotto allo zafferano
Asiago DOP	Frittata con zucchine * Nido: Uova strapazzate	Bocconcini pollo agli aromi	½ porz. Prosciutto cotto Nido: porzione intera	Totani* gratinati
Patate* lesse	Insalata Verde Nido – fagiolini* all'olio	Spinaci* all'olio	Carote Julienne Nido – carote stufate	Pomodori Nido – piselli* all'olio
Pane – Frutta di Stagione	Pane – Frutta di Stagione	Pane – Gelato Nido – pane e frutta di stagione	Pane – Frutta di Stagione	Pane – Frutta di Stagione

4° Settimana

LUNEDÌ	MARTEDÌ	MERCOLEDÌ	GIOVEDÌ	VENERDÌ
Vellutata di patate* e carote* con pasta	Pasta Olio e Grana DOP	Pasta al ragù di verdure*	Risotto alle zucchine*	Pasta Pomodoro e Basilico
Uova strapazzate	Merluzzo* gratinato	Formaggio Spalmabile	Scaloppine di lonza al limone	Cotoletta di Pollo
Insalata Mista Nido – zucchine* all'olio	Pomodori Nido – fagiolini* all'olio	Spinaci* all'olio	Patate al Forno Nido – patate* lessate	Carote Julienne Nido – carote* stufate
Pane – Frutta di Stagione	Pane – Frutta di Stagione	Pane – Frutta di Stagione	Pane – Frutta di Stagione	Pane – Yogurt Nido – pane e frutta di stagione

N.B. Le preparazioni gastronomiche contrassegnate con * potrebbero essere preparate con materia prima congelata e/o surgelata all'origine.

MENU' X BAMBINI LATTANTI ASILO NIDO dai 6 ai 12 MESI

LUNEDÌ	MARTEDÌ	MERCOLEDÌ	GIOVEDÌ	VENERDÌ
Brodo Vegetale di Verdure Fresche con Pastina e Omogeneizzato Carne (Pollo, Tacchino, Manzo, Vitello)	Passato di Verdure Fresche con Pastina e Formaggio Fresco (Ricotta, Form. Spalmabile)	Brodo Vegetale di Verdure Fresche con Pastina e Omogeneizzato Carne (Pollo, Tacchino, Manzo, Vitello)	Passato di Verdure Fresche con Pastina e Omogeneizzato Pesce (Merluzzo, Nasello, Spigola, Trota)	Brodo Vegetale di Verdure Fresche con Pastina e Omogeneizzato Carne (Pollo, Tacchino, Manzo, Vitello)

SI INFORMANO I CONSUMATORI ALLERGICI E/O INTOLLERANTI, O CHI PER ESSI (GENITORI E/O FAMILIARI, TUTOR, ETC...), A PORRE ATTENZIONE CHE NEGLI ALIMENTI E NELLE BEVANDE PREPARATI E SOMMINISTRATI POSSONO ESSERE CONTENUTI UNO O PIÙ DEI SEGUENTI ALLERGENI, COME INGREDIENTE O IN TRACCE, DERIVANTI DAL PROCESSO PRODUTTIVO

ELENCO DELLE SOSTANZE E/O DEI PRODOTTI CHE POSSONO PROVOCARE ALLERGIE O INTOLLERANZE

(ai sensi dell'Allegato II Reg. UE 1169/11)

1	Cereali contenenti glutine, cioè: grano, segale, orzo, avena, farro, kamut o i loro ceppi ibridati e prodotti derivati	8	Frutta a guscio e loro prodotti (mandorle, nocciole, noci, noci di acagiù, noci di pecan, noci del Brasile, pistacchi, noci macadamia o noci del Queensland)
2	Crostacei e prodotti a base di crostacei	9	Sedano e prodotti a base di sedano
3	Uova e prodotti a base di uova	10	Senape e prodotti a base di senape
4	Pesce e prodotti a base di pesce	11	Semi di sesamo e prodotti a base di semi di sesamo
5	Arachidi e prodotti a base di arachidi	12	Anidride solforosa e solfiti in concentrazioni superiori a 10 mg/kg o 10 mg/litro
6	Soia e prodotti a base di soia	13	Lupini e prodotti a base di lupini
7	Latte e prodotti a base di latte (incluso lattosio)	14	Molluschi e prodotti a base di molluschi

Poiché le informazioni relative alla presenza di soggetti allergici sono state raccolte in precedenza mediante presentazione di idonea certificazione medica, in fase di produzione verranno formulati pasti nominativi personalizzati, privi di ingredienti o tracce per cui risulta documentata una sensibilizzazione e/o allergia.

MERENDARIO PRIMAVERA/ESTATE A.S. 2023/2024

INFANZIA/ASILO NIDO SANNAZZARO

In vigore dal 15 aprile 2024

Bambini Infanzia e Bambini Nido 12–36 mesi

Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì
SUCCO DI FRUTTA E BISCOTTI	YOGURT ALLA FRUTTA	FRUTTA FRESCA	SUCCO DI FRUTTA E CRACKERS	BUDINO

Bambini Nido 6–12 mesi

Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì
MOUSSE DI FRUTTA	YOGURT ALLA FRUTTA	MOUSSE DI FRUTTA	YOGURT ALLA FRUTTA	MOUSSE DI FRUTTA



CITTÀ DI SANNAZZARO DE' BURGONDI
PROVINCIA DI PAVIA

CODICE ENTE 11275

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Deliberazione **GC / 5** seduta del **19-01-2023** alle ore 11:30

OGGETTO:

Asilo Nido Comunale. Determinazione tariffe anno 2023.

Risultano		Pres. – Ass.
ROBERTO ZUCCA	SINDACO	Presente
SILVIA BELLINI	VICE SINDACO	Presente
ROBERTO FUGGINI	ASSESSORE	Assente
DAVIDE RABUFFI	ASSESSORE	Presente
SIMONA LEONI	ASSESSORE	Presente

Totale presenti 4
Totale assenti 1

Partecipa con funzioni consultive, referenti, di assistenza e di verbalizzazione il
SEGRETARIO COMUNALE Dott.ssa SALVATRICE BELLOMO.

Il SINDACO Ing. ROBERTO ZUCCA - assunta la presidenza e riconosciuta la
validità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta ed invita i convenuti a deliberare sugli
oggetti all'ordine del giorno.

OGGETTO: Asilo Nido Comunale. Determinazione tariffe anno 2023.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che il Comune di Sannazzaro de' Burgondi gestisce dall'anno 1980 il servizio Asilo Nido per bambini da 3 mesi a 3 anni;

Richiamata:

- la deliberazione G.C. n. 10 del 10.03.2022 avente ad oggetto "Asilo Nido Comunale. Determinazione tariffe per l'anno 2022";

Visti:

- il decreto del Ministro dell'Interno n.295 del 19 dicembre 2022 che ha differito al 31 marzo 2023 il termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2023/2025 da parte degli Enti Locali;
- la Legge 29 dicembre 2022, n. 197, recante il "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2023 e bilancio pluriennale per il triennio 2023- 2025", pubblicata nella Gazzetta ufficiale n. 303 - supplemento ordinario n. 43 del 29 dicembre 2022, che all'articolo 1, comma 775, prevede "In via eccezionale e limitatamente all'anno 2023, in considerazione del protrarsi degli effetti economici negativi della crisi ucraina, gli enti locali possono approvare il bilancio di previsione con l'applicazione della quota libera dell'avanzo, accertato con l'approvazione del rendiconto 2022. A tal fine il termine per l'approvazione del bilancio di previsione per il 2023 è differito al 30 aprile 2023";

Considerato che l'art. 1 – comma 169 – della legge 27.12.2006 n. 296 e s.m.i., testualmente recita: *"Gli enti locali deliberano le tariffe e le aliquote relative ai tributi di loro competenza entro la data fissata da norme statali per la deliberazione del bilancio di previsione. Dette deliberazioni, anche se approvate successivamente all'inizio dell'esercizio purché entro il termine innanzi indicato, hanno effetto dal 01 gennaio dell'anno di riferimento. In caso di mancata approvazione entro il suddetto termine, le tariffe e le aliquote si intendono prorogate di anno in anno"*;

Visto l'art. 172 – comma 1 – lett. c), del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267 e s.m.i. , il quale prevede che al Bilancio di Previsione siano allegati i seguenti documenti: *"Le deliberazioni con le quali sono determinati per l'esercizio successivo, le tariffe, le aliquote di imposta e le eventuali maggiori detrazioni, le variazioni dei limiti di reddito per i tributi locali e per i servizi locali, nonché, per i servizi a domanda individuale, i tassi di copertura in percentuale dei costi di gestione dei servizi stessi"*;

Viste le vigenti tariffe relative all'Asilo Nido;

Ritenuto pertanto necessario:

- confermare, per il periodo gennaio – luglio 2023, le vigenti tariffe, già a partire dal mese di settembre 2022 relative all'Asilo Nido Comunale secondo quanto riportato di seguito:

TARIFFE ASILO NIDO PERIODO GENNAIO – LUGLIO 2023

Non residenti			
Quota fissa mensile	Buono frequenza		
€ 405,00	€ 5,00		

Residenti	Quota fissa mensile 1° figlio	Quota fissa mensile 2° figlio e successivi	Buono frequenza
Reddito ISEE fino ad € 7.320,00	€ 228,00	€ 202,00	€ 3,00

Reddito ISEE da € 7.320,01 ad € 15.000,00	€ 322,00	€ 301,00	€ 5,00
Reddito ISEE da € 15.000,01 ad € 30.000,00	€ 363,00	€ 343,00	€ 5,00
Reddito ISEE oltre € 30.000,00	€ 405,00	€ 374,00	€ 5,00

- di confermare, per il periodo settembre – dicembre 2023, le tariffe già vigenti per il periodo gennaio – luglio 2023 relative all'Asilo Nido Comunale secondo quanto riportato di seguito:

TARIFFE ASILO NIDO PERIODO SETTEMBRE – DICEMBRE 2023

Non residenti	
Quota fissa mensile	Buono frequenza
€ 405,00	€ 5,00

Residenti	Quota fissa mensile 1° figlio	Quota fissa mensile 2° figlio e successivi	Buono frequenza
Reddito ISEE fino ad € 7.320,00	€ 228,00	€ 202,00	€ 3,00
Reddito ISEE da € 7.320,01 ad € 15.000,00	€ 322,00	€ 301,00	€ 5,00
Reddito ISEE da € 15.000,01 ad € 30.000,00	€ 363,00	€ 343,00	€ 5,00
Reddito ISEE oltre € 30.000,00	€ 405,00	€ 374,00	€ 5,00

con i seguenti criteri di applicazione:

- la quota fissa mensile applicata dal mese di settembre al mese di luglio per i residenti è determinata tenendo conto delle fasce ISEE sopracitate e va pagata integralmente anche in caso di chiusura dell'Asilo Nido per festività o scioperi del personale o in caso di assenza del bambino;
- il buono frequenza viene addebitato per i soli giorni di frequenza;
- l'ISEE deve essere presentato ogni anno con l'indicazione dei redditi aggiornati;
- in caso di mancata presentazione dell'ISEE verrà applicata la tariffa massima;
- in presenza di una modifica della composizione del nucleo familiare l'utente potrà presentare un nuovo ISEE e richiedere l'adeguamento della tariffa;
- pagamento della tariffa posticipata
- Inserimento: se l'inserimento del bambino avviene nella prima quindicina del mese la famiglia dovrà pagare l'intera quota fissa + i buoni frequenza per tutti i giorni di effettiva presenza, là dove l'inserimento avverrà nella seconda quindicina del mese la famiglia dovrà pagare il 50% della quota fissa + i buoni frequenza per tutti i giorni di effettiva presenza (art. 16 del Regolamento per il funzionamento dell'Asilo Nido – approvato dal C.C. con deliberazione n. 15 del 16.04.2020)
- Dimissioni: in caso di dimissioni nella prima quindicina del mese la famiglia dovrà pagare il 50% della quota fissa + i buoni frequenza per tutti i giorni di effettiva presenza, in caso di dimissione nella seconda quindicina del mese la famiglia dovrà pagare l'intera quota fissa + i buoni frequenza per tutti i giorni di effettiva presenza (art. 16 del Regolamento per il funzionamento dell'Asilo Nido – approvato dal C.C. con deliberazione n. 15 del 16.04.2020)
- In caso di frequenza per ½ giornata la quota fissa di appartenenza verrà ridotta del 30%, mentre il costo del buono frequenza resterà invariato (art. 16 del Regolamento per il funzionamento dell'Asilo Nido – approvato dal C.C. con deliberazione n. 15 del 16.04.2020)
- Agli utenti iscritti per ½ giornata che chiedano di frequentare occasionalmente l'intera giornata, **sarà applicata una maggiorazione pari a euro 6,00** alla tariffa relativa al singolo giorno

Di dare atto che agli effetti delle applicazioni delle agevolazioni ISEE per gli utenti residenti, per l'Asilo Nido Comunale si recepiscono le Linee guida per l'uniforme applicazione del DPCM 159/2013 approvate con DGR Regione Lombardia n. 3230 del 06.03.2015 che all'art. 8 – comma 1 – prevedono *“Le agevolazioni concesse per i servizi che seguono un calendario scolastico e/o educativo, restano confermate fino alla fine dell’anno scolastico o educativo”*;

Visti gli allegati pareri favorevoli di regolarità tecnica e di regolarità contabile, resi rispettivamente dal Responsabile della Struttura 4 Servizi alla Persona e Affari Generali e dal Responsabile della Struttura 2 - Economico Finanziaria, ex art. 49 TUEL;

Visto il TUEL, in particolare gli artt. 42, 48, 151, 172;

Con votazione resa nei modi e nelle forme di legge e avente il seguente risultato: presenti 4, votanti 4, favorevoli 4, contrari 0, astenuti 0

DELIBERA

1. di richiamare le premesse quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. di confermare, per il periodo gennaio – luglio 2023, le vigenti tariffe, già in essere a partire dal mese di settembre 2022 relative all'Asilo Nido Comunale secondo quanto riportato di seguito:

TARIFFE ASILO NIDO PERIODO GENNAIO – LUGLIO 2023

Non residenti	
Quota fissa mensile	Buono frequenza
€ 405,00	€ 5,00

Residenti	Quota fissa mensile 1° figlio	Quota fissa mensile 2° figlio e successivi	Buono frequenza
Reddito ISEE fino ad € 7.320,00	€ 228,00	€ 202,00	€ 3,00
Reddito ISEE da € 7.320,01 ad € 15.000,00	€ 322,00	€ 301,00	€ 5,00
Reddito ISEE da € 15.000,01 ad € 30.000,00	€ 363,00	€ 343,00	€ 5,00
Reddito ISEE oltre € 30.000,00	€ 405,00	€ 374,00	€ 5,00

3. di confermare, per il periodo settembre – dicembre 2023, le tariffe già vigenti per il periodo gennaio – luglio 2023 relative all'Asilo Nido Comunale secondo quanto riportato di seguito:

TARIFFE ASILO NIDO PERIODO SETTEMBRE – DICEMBRE 2023

Non residenti	
Quota fissa mensile	Buono frequenza
€ 405,00	€ 5,00

Residenti	Quota fissa mensile 1° figlio	Quota fissa mensile 2° figlio	Buono frequenza
-----------	-------------------------------	-------------------------------	-----------------

		e successivi	
Reddito ISEE fino ad € 7.320,00	€ 228,00	€ 202,00	€ 3,00
Reddito ISEE da € 7.320,01 ad € 15.000,00	€ 322,00	€ 301,00	€ 5,00
Reddito ISEE da € 15.000,01 ad € 30.000,00	€ 363,00	€ 343,00	€ 5,00
Reddito ISEE oltre € 30.000,00	€ 405,00	€ 374,00	€ 5,00

con i seguenti criteri di applicazione:

- la quota fissa mensile applicata dal mese di settembre al mese di luglio per i residenti è determinata tenendo conto delle fasce ISEE sopracitate e va pagata integralmente anche in caso di chiusura dell'Asilo Nido per festività o scioperi del personale o in caso di assenza del bambino;
 - il buono frequenza viene addebitato per i soli giorni di frequenza;
 - l'ISEE deve essere presentato ogni anno con l'indicazione dei redditi aggiornati;
 - in caso di mancata presentazione dell'ISEE verrà applicata la tariffa massima;
 - in presenza di una modifica della composizione del nucleo familiare l'utente potrà presentare un nuovo ISEE e richiedere l'adeguamento della tariffa;
 - pagamento della tariffa posticipata
 - Inserimento: se l'inserimento del bambino avviene nella prima quindicina del mese la famiglia dovrà pagare l'intera quota fissa + i buoni frequenza per tutti i giorni di effettiva presenza, là dove l'inserimento avverrà nella seconda quindicina del mese la famiglia dovrà pagare il 50% della quota fissa + i buoni frequenza per tutti i giorni di effettiva presenza (art. 16 del Regolamento per il funzionamento dell'Asilo Nido – approvato dal C.C. con deliberazione n. 15 del 16.04.2020)
 - Dimissioni: in caso di dimissioni nella prima quindicina del mese la famiglia dovrà pagare il 50% della quota fissa + i buoni frequenza per tutti i giorni di effettiva presenza, in caso di dimissione nella seconda quindicina del mese la famiglia dovrà pagare l'intera quota fissa + i buoni frequenza per tutti i giorni di effettiva presenza (art. 16 del Regolamento per il funzionamento dell'Asilo Nido – approvato dal C.C. con deliberazione n. 15 del 16.04.2020)
 - In caso di frequenza per ½ giornata la quota fissa di appartenenza verrà ridotta del 30%, mentre il costo del buono frequenza resterà invariato (art. 16 del Regolamento per il funzionamento dell'Asilo Nido – approvato dal C.C. con deliberazione n. 15 del 16.04.2020)
 - Agli utenti iscritti per ½ giornata che chiedano di frequentare occasionalmente l'intera giornata, **sarà applicata una maggiorazione pari a euro 6,00** alla tariffa relativa al singolo giorno
4. di dare atto che agli effetti delle applicazioni delle agevolazioni ISEE per gli utenti residenti, per l'Asilo Nido Comunale si recepiscono le Linee guida per l'uniforme applicazione del DPCM 159/2013 approvate con DGR Regione Lombardia n. 3230 del 06.03.2015 che all'art. 8 – comma 1 – prevedono *“Le agevolazioni concesse per i servizi che seguono un calendario scolastico e/o educativo, restano confermate fino alla fine dell'anno scolastico o educativo”*;
5. di allegare copia della presente deliberazione al Bilancio di Previsione dell'esercizio Finanziario 2022, in conformità al disposto di cui all'art. 172, comma 1, del D.Lgs 18.08.2000 n. 267 e s.m.i.;
6. di incaricare il Responsabile della Struttura 4 Servizi alla Persona a Affari Generali al compimento degli atti successivi conseguenti e necessari per dare attuazione alla presente;

Successivamente, ritenuta l'urgenza di provvedere in merito, con separata votazione, resa nei modi e forme di legge e avente il seguente risultato: presenti 4, votanti 4, favorevoli 4 contrari 0, astenuti 0

DELIBERA

Di dichiarare la presente deliberazione, immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del Decreto Legislativo 18.08.2000, n. 267 e s.m.i.

PARERE AI SENSI DELL'ART.49 D.LGS. 18 AGOSTO 2000, N. 267
Proposta di DELIBERA DI GIUNTA
Numero 5 del 16-01-2023

OGGETTO: Asilo Nido Comunale. Determinazione tariffe anno 2023.

Il sottoscritto Responsabile della Struttura esprime parere Favorevole in ordine alla Regolarita' tecnica della proposta di deliberazione, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267 e s.m.i., attestando nel contempo, ai sensi dell'art. 147 – bis, 1° comma, del medesimo D.Lgs., la regolarità e la correttezza dell'atto amministrativo proposto.

data 19-01-2023

IL RESPONSABILE DELLA STRUTTURA 4
SERVIZI ALLA PERSONA E AFFARI GENERALI
F.to Dott.ssa Chiara Maria Manfredi

PARERE AI SENSI DELL'ART.49 D.LGS. 18 AGOSTO 2000, N. 267
Proposta di DELIBERA DI GIUNTA
Numero 5 del 16-01-2023

OGGETTO: Asilo Nido Comunale. Determinazione tariffe anno 2023.

Il sottoscritto Responsabile della Struttura esprime parere Favorevole in ordine alla Regolarita' contabile della proposta di deliberazione, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267 e s.m.i., attestando nel contempo, ai sensi dell'art. 147 – bis, 1° comma, del medesimo D.Lgs., la regolarità e la correttezza dell'atto amministrativo proposto.

data 19-01-2023

IL RESPONSABILE DELLA STRUTTURA 2
ECONOMICO FINANZIARIA
F.to Rag. Debora Gatti



CITTÀ DI SANNAZZARO DE' BURGONDI
PROVINCIA DI PAVIA

Letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
F.to Ing. ROBERTO ZUCCA

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott.ssa SALVATRICE BELLOMO

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE E COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO

Su attestazione del Messo comunale, certifico che copia della presente deliberazione della Giunta Comunale viene pubblicata all'Albo Pretorio informatico dell'Ente in data odierna e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi ai sensi di legge.

Contestualmente alla pubblicazione, questa deliberazione viene comunicata ai capigruppo consiliari con nota in pari data ai sensi dell'art. 125 del Decreto Legislativo 267/2000 e s.m.i..

Addì **23-01-2023**

IL SEGRETARIO COMUNALE
(F.to Dott.ssa SALVATRICE BELLOMO)

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

- Si certifica che la presente deliberazione è divenuta esecutiva ad ogni effetto ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 e s.m.i. il 19-01-2023

Addì 23-01-2023

IL SEGRETARIO COMUNALE
(F.to Dott.ssa SALVATRICE BELLOMO)

Copia conforme all'originale, in carta libera, ad uso amministrativo.

Addì 23-01-2023

IL SEGRETARIO COMUNALE
(F.to Dott.ssa SALVATRICE BELLOMO)

QUESTIONARIO VALUTAZIONE SERVIZIO - ASILO NIDO

Cari Genitori,

il questionario, in forma anonima, è stato pensato e proposto per avere un riscontro attendibile sul livello di gradimento dell'Asilo Nido, per trarne indicazioni utili per migliorare il servizio stesso e renderlo sempre più adeguato alle reali esigenze dei bambini e delle loro famiglie.

*Obbligatoria

1. Asilo Nido di:*

2. Chi compila il questionario*

☐

Papà

☐

Mamma

☐

Mamma e papà insieme

☐

Altro

3. Avete scelto di portare il/la vostro/a bambino/a al Nido perché (potete fare più di una crocetta)*

☐

Non avevamo alternative/per esigenze di lavoro

☐

Eravamo interessati al progetto educativo

☐

Conoscevamo l'asilo nido per esperienza diretta

☐

Siamo stati consigliati da altri genitori

☐

Pensiamo sia un luogo a sostegno dello sviluppo psicosociale e dell'educazione

☐

Altro

4. Informazioni sull'Asilo Nido*

Ottimo

Buono

Sufficiente

Scarso

Completezza delle informazioni ricevute dagli uffici comunali e/o dai gestori circa l'organizzazione del servizio

☐☐☐☐

Chiarezza delle informazioni ricevute durante l'OPEN DAY

☐☐☐☐

5. Tempi di funzionamento*

	Ottimo	Buono	Sufficiente	Scarso
Orario giornaliero di funzionamento del servizio	☐	☐	☐	☐
Il calendario annuale è rispondente alle esigenze delle famiglie	☐	☐	☐	☐

6. Organizzazione della struttura*

	Ottimo	Buono	Sufficiente	Scarso
Organizzazione spazio interno e arredi	☐	☐	☐	☐
Organizzazione spazi esterni e giochi	☐	☐	☐	☐
Ordine degli ambienti e degli arredi	☐	☐	☐	☐
Igiene e pulizia del servizio	☐	☐	☐	☐

7. Esperienze quotidiane del bambino*

	Ottimo	Buono	Sufficiente	Scarso
Chiarezza del progetto educativo e di progetti specifici attivati nel servizio	☐	☐	☐	☐
Realizzazione di esperienze che favoriscono la competenza del bambino	☐	☐	☐	☐
Maturazione dell'apprendimento del bambino a seguito della frequenza del servizio	☐	☐	☐	☐
Arricchimento delle relazioni tra i bambini	☐	☐	☐	☐

8. Ambientamento*

	Ottimo	Buono	Sufficiente	Scarso
Efficacia degli incontri preliminari all' inserimento del bambino nel servizio	☐	☐	☐	☐
Adeguatezza dei tempi e delle modalità di ambientamento per il bambino	☐	☐	☐	☐
Coinvolgimento dei genitori durante l'ambientamento	☐	☐	☐	☐
Valutazione complessiva dell'esperienza	☐	☐	☐	☐

9. Materiale disponibile*

	Ottimo	Buono	Sufficiente	Scarso
Materiali a disposizione dei bambini (giochi, materiale destrutturato, allestimenti, ecc...)	☐	☐	☐	☐

10. Cura del/la bambino/a*

	Ottimo	Buono	Sufficiente	Scarso
Cura dei momenti di ingresso e uscita	☐	☐	☐	☐
Igiene personale del/la bambino/a	☐	☐	☐	☐
Gestione oggetti personali del/della bambino/a	☐	☐	☐	☐

11. Servizio mensa*

	Ottimo	Buono	Sufficiente	Scarso
Varietà della dieta dal punto di vista alimentare (da Menù)	☐	☐	☐	☐
Personalizzazione delle diete per motivi di salute, culturali e religiosi	☐	☐	☐	☐
Consapevolezza del genitore delle modalità di gestione del momento del pranzo (valore educativo e conviviale) a fronte della narrazione delle educatrici	☐	☐	☐	☐
(Solo se cucina interna) Comunicazione del personale cucina per le informazioni di cui necessitano i genitori - menù e diete	☐	☐	☐	☐

12. Professionalità del personale*

	Ottimo	Buono	Sufficiente	Scarso
Capacità del personale nel comunicare competenze, progressi e difficoltà del bambino ai genitori	☐	☐	☐	☐
Capacità del personale nella relazione con il bambino	☐	☐	☐	☐
Capacità del personale nella relazione con i genitori	☐	☐	☐	☐
Disponibilità coordinatore pedagogico nell'ascolto, confronto, sostegno delle famiglie	☐	☐	☐	☐

13. Tematiche sull'infanzia*

	Ottimo	Buono	Sufficiente	Scarso
Conoscenza/approfondimento di tematiche della prima infanzia che vi ha garantito il nido	☐	☐	☐	☐
Modalità di comunicazione con la/il vostro/a bambino/a	☐	☐	☐	☐
Grado di socializzazione con le altre famiglie	☐	☐	☐	☐

14. Partecipazione dei genitori*

	Ottimo	Buono	Sufficiente	Scarso
Informazioni rispetto alle attività quotidiane del bambino	☐	☐	☐	☐
Coinvolgimento dei genitori nell'attività del nido	☐	☐	☐	☐
Promozione ed organizzazione di momenti di confronto tra genitori ed esperti	☐	☐	☐	☐
Organizzazione di colloqui individuali tra genitori ed educatori	☐	☐	☐	☐
Documentazione delle esperienze realizzate dai bambini	☐	☐	☐	☐

15. Valutazione complessiva*

	Ottimo	Buono	Sufficiente	Scarso
Grado di benessere/sviluppo osservato nel bambino dal genitore	☐	☐	☐	☐
Valutazione complessiva del servizio	☐	☐	☐	☐

16. Note e osservazioni*

--

“Il sottoscritto autorizza la cooperativa all'utilizzo dei dati personali per gli usi consentiti dalla legge GDPR 679/2016. In particolare i dati saranno utilizzati per verificare il vostro grado di soddisfazione rispetto al servizio erogato, trattati su supporto informatico e/o su supporto cartaceo da soggetti autorizzati, con l'impiego di misure di sicurezza atte a garantire la riservatezza e la protezione dei dati.

Gli stessi dati saranno inoltre trattati in forma anonima e non saranno riconducibili a persone fisiche.

Il titolare del trattamento dei dati è: MARTA scs onlus, via Traversi 13 - 27039 Sannazzaro, nella figura del suo Legale Rappresentante”.

11

Autorizza

Non autorizza



CITTÀ DI SANNAZZARO DE' BURGONDI

PROVINCIA DI PAVIA

Codice Fiscale 00409830189

Via Cavour n. 18

Telefono 0382 – 995611 (centralino)

Mail – info@comune.sannazzarodeburgondi.pv.it

Pec – protocollo.comunesannazzarodeburgondi@pec.it

Sito Internet – www.comune.sannazzarodeburgondi.pv.it

C.A.P. 27039

Fax 0382-901264

Gemellato con il Comune di
Százhalombatta (Ungheria)



REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELL'ASILO NIDO COMUNALE

Approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n 15 del 16 aprile 2020
Modificato con Deliberazione di Consiglio Comunale n 10 del 24 aprile 2024

TITOLO 1 – FINALITA' E DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 – Identità e finalità del servizio
- Art. 2 – Utenza
- Art. 3 – Carta dei Servizi
- Art. 4 – Programmazione educativa
- Art. 5 – Questionario di soddisfazione dell'utenza

TITOLO 2 – PARTECIPAZIONE

- Art. 6 – Organismi
- Art. 7 – L'Assemblea delle famiglie
- Art. 8 – Il Collegio degli Educatori

TITOLO 3 – PERSONALE

- Art. 9 – Organizzazione del personale di servizio
- Art. 10 – Ruolo e funzioni del coordinatore dell'Asilo Nido
- Art. 11 – Ruolo e funzioni del personale educativo

TITOLO 4 – ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

- Art. 12 – Ricettività e aspetti gestionali
- Art. 13 – Requisiti per l'ammissione
- Art. 14 – Tempistica e modalità di iscrizione al servizio
- Art. 15 – Criteri generali per la formazione delle graduatorie
- Art. 16 – Determinazioni delle tariffe e riduzioni
- Art. 16 bis – Conservazione del posto
- Art. 17 – Dimissioni – rinuncia al servizio
- Art. 18 – Calendario e orari di funzionamento del servizio
- Art. 19 – Inserimento dei bambini all'interno dell'asilo nido
- Art. 20 – Necessità specifiche
- Art. 21 – Somministrazione di medicinali e riammissione dopo malattia
- Art. 22 – Diete
- Art. 23 – Norme igienico - sanitarie
- Art. 24 – Disabilità o situazioni di disagio familiare
- Art. 25 – Ruolo delle famiglie
- Art. 26 – Affidamento dei bambini e delle bambine all'uscita

TITOLO 5 – NORME FINALI E TRANSITORIE

- Art. 27 – Termine per le modifiche del regolamento
- Art. 28 – Tutela della privacy
- Art. 29 – Rinvio

TITOLO 1 - FINALITA' E DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - IDENTITA' E FINALITA' DEL SERVIZIO

1. L'Asilo Nido è una unità d'offerta sociale di tipo diurno per la prima infanzia, che accoglie bambini dai 3 mesi ai 3 anni con finalità educative e sociali assicurate in forma continuativa attraverso personale qualificato. Collabora con le famiglie alla crescita e formazione dei minori, favorendone l'equilibrato sviluppo fisico e psichico.
2. L'Asilo Nido ha lo scopo di offrire ai bambini un luogo di socializzazione e di stimolo delle loro potenzialità cognitive, affettive e sociali nella prospettiva del loro benessere e del loro armonico sviluppo. L'Asilo Nido assicura la coerenza educativa in continuità con l'ambiente familiare e svolge funzioni di formazione permanente per la promozione di una cultura della prima infanzia.
3. L'Asilo Nido si pone come luogo di formazione, informazione e confronto tra operatori e genitori per elevare il livello di consapevolezza familiare, professionale e sociale sulle esperienze educative, sulle condizioni ottimali di sviluppo e sui diritti e bisogni del bambino.
4. L'Asilo Nido favorisce l'instaurarsi di rapporti sociali e di spazi collettivi di scambio e di incontro, anche rivolti ad altre famiglie non utenti del servizio, in quanto percepito e accettato come spazio culturale e di socializzazione per il bambino e per la famiglia.
5. L'Asilo Nido è organizzato in spazi differenziati per rispondere ai bisogni delle diverse età, ai ritmi di vita dei singoli bambini, alla percezione infantile dello spazio, alle necessità di dare riferimenti fisici stabili, alla esigenza di diversificazione in funzione delle attività individuali e di piccolo gruppo.

Art. 2 - UTENZA

1. L'Asilo Nido accoglie bambini in età compresa tra i 3 mesi e i 3 anni.
2. I bambini che compiono 3 anni durante l'anno educativo, potranno frequentare l'Asilo Nido fino al suo termine, come previsto all'art. 14 punto 9. del presente regolamento.

Art. 3 - CARTA DEI SERVIZI

1. La carta dei servizi contiene le disposizioni di cui al presente regolamento, in modo da comunicare in maniera efficace con le famiglie.
2. La carta dei servizi contiene altresì, tutte le informazioni relative ai diritti degli utenti, ai livelli di qualità del servizio offerto, alle attività quotidiane, nonché ogni altra informazione utile ai cittadini utenti.

Art. 4 - PROGRAMMAZIONE EDUCATIVA

1. All'inizio di ogni anno educativo le educatrici, durante l'assemblea delle famiglie, presentano la programmazione educativa per le diverse sezioni (lattanti, semidivezzi e divezzi).
2. Il progetto educativo ha come punto fondamentale la centralità del bambino come persona nella sua complessità. Elementi di forza del progetto sono la qualità dell'intervento educativo, gli strumenti pedagogici, la condivisione con le famiglie, l'attenzione ai bisogni e lo stimolo delle competenze cognitive e socio – relazionali di ogni bambino.
Esso si attua come un processo di sviluppo costante che vede la costruzione di legami significativi tra bambini, educatori e genitori.
Obiettivo è lo sviluppo armonico e globale del bambino nell'area cognitiva, emotiva, relazionale, psicomotoria e comunicativa.
3. Il contesto fisico è articolato in ambiti che valorizzano le attività ludiche, esplorative e simboliche del bambino. Lo spazio e i materiali utilizzati e proposti sono complementi fondamentali per l'attivazione del progetto. Ogni angolo educativo strutturato avrà un'identità in cui il bambino può riconoscersi e sviluppare la propria autonomia.
4. La programmazione educativa utilizza lo strumento della verifica dei propri interventi al fine di ridefinire progetti di lavoro.
5. L'Asilo Nido garantisce l'inserimento di bambini disabili o in situazione di disagio relazionale e socio-culturale.

Art. 5 - QUESTIONARIO DI SODDISFAZIONE DELL'UTENZA

1. Alla fine di ogni anno scolastico, di norma nel mese di maggio, verrà somministrato all'utenza un questionario che valuti la soddisfazione dell'utenza rispetto all'utilizzo dell'Asilo Nido.
Il questionario costituirà lo strumento per la verifica degli standard qualitativi del servizio.

TITOLO 2 - PARTECIPAZIONE

Art. 6 - ORGANISMI

1. La partecipazione alla gestione dell'Asilo Nido costituisce un momento d'incontro tra l'istituzione e la famiglia, al fine di elaborare le strategie comuni per garantire opportunità educative verso i bambini intesi nella loro unicità.
2. Organi della partecipazione alla gestione dell'Asilo Nido:
 - l'Assemblea delle Famiglie
 - il Collegio degli Educatori

Art. 7 - L'ASSEMBLEA DELLE FAMIGLIE

1. L'Assemblea delle Famiglie è composta da tutti i genitori che hanno bambini iscritti all'Asilo Nido, è convocata all'inizio dell'anno educativo (di norma nel mese di settembre) e ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità, di concerto tra il coordinatore e l'Amministrazione Comunale. All'Assemblea delle Famiglie partecipa tutto il personale dell'Asilo Nido.
2. Al di fuori dei casi previsti, l'Assemblea può essere convocata su domanda scritta e motivata di almeno 1/3 dei componenti dell'Assemblea.
3. La convocazione dovrà avvenire mediante avviso scritto indicante luogo, data e orario della seduta nonché l'ordine del giorno da trattare. Tale avviso di convocazione dovrà essere:
 - comunicato alle famiglie almeno 5 gg. prima del giorno fissato per l'Assemblea;
 - affisso nella bacheca dell'Asilo Nido
4. Le adunanze sono valide qualsiasi sia il numero dei componenti presenti.
5. L'Assemblea delle Famiglie può presentare per iscritto o verbalmente all'Amministrazione Comunale proposte ed osservazioni riguardanti il funzionamento del servizio.
6. L'Assemblea delle Famiglie è convocata per:
 - esaminare gli indirizzi generali del servizio
 - proporre iniziative ed attività
 - presentare il personale operante e l'organizzazione del servizio
7. In caso di votazione, ciascun nucleo familiare ha diritto ad un solo voto.

Art. 8 - IL COLLEGIO DEGLI EDUCATORI

1. Nell'Asilo Nido è istituito un Collegio degli educatori che è composto dal personale educativo che mette in atto all'interno della struttura le decisioni e gli indirizzi pedagogici maturati.
2. Il Collegio si struttura nel corso dell'attività educativa mediante l'assunzione di metodologie di discussione e di confronto delle opinioni e affronta collegialmente l'intera problematica della vita educativa.
3. Il Collegio formula proposte in merito alla scelta dei mezzi, degli strumenti, delle modalità e dei tempi idonei al raggiungimento degli obiettivi predeterminati.
4. Il Collegio stabilisce il modo più opportuno per tenere i rapporti con la comunità locale, per renderla consapevole della funzione sociale ed educativa dell'asilo nido, stimolandone la partecipazione.
5. Nel Collegio ognuno dei componenti ha uguali diritti.
6. Il Collegio degli Educatori, periodicamente, verifica l'andamento del servizio in rapporto al piano di lavoro elaborato.

TITOLO 3 - PERSONALE

Art. 9 - ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE DI SERVIZIO

1. L'organico del personale dell'Asilo Nido è costituito da:
 - un coordinatore/educatore;
 - educatori secondo lo standard previsto dalla Regione Lombardia;
 - personale ausiliario
2. Per quanto riguarda il servizio di mensa, lo stesso è gestito da operatori economici individuati dall'Amministrazione Comunale con apposite gare d'appalto ai sensi della normativa vigente.
3. Il pasto viene preparato presso la cucina comunale di Via Traversi e trasportato in appositi contenitori presso l'Asilo Nido.
4. Il coordinatore, il personale educativo e ausiliario dell'Asilo Nido è alle dipendenze dirette di operatori

economici individuati dall'Amministrazione Comunale con apposite gare d'appalto ai sensi della normativa vigente.

5. L'Asilo Nido vuole essere un ambiente formativo nel quale indipendentemente dalla specificità, ogni singola mansione concorre al raggiungimento di obiettivi comuni. Il principio della collegialità e della collaborazione tra gli operatori costituisce fondamento dell'organizzazione del servizio stesso.
6. L'operatore economico aggiudicatario del servizio garantisce:
 - annualmente la formazione/aggiornamento del personale educativo
 - la supervisione agli educatori in servizio
7. L'articolazione dell'orario di lavoro è fissata dal coordinatore sulla base delle esigenze di servizio.
8. Per assicurare la continuità e garantire la sicurezza degli utenti, il personale educativo non può lasciare il servizio al termine del proprio orario di lavoro se non ha prima ottenuto il cambio.

Art. 10 - RUOLO E FUNZIONI DEL COORDINATORE DELL'ASILO NIDO

1. L'operatore economico aggiudicatario del servizio individua un "Coordinatore del servizio" a cui affidare la direzione di ogni attività ed il controllo del servizio nella sua totalità.
Il Coordinatore dovrà essere in possesso di titolo di studio ed esperienza come richiesto nel capitolato speciale d'appalto per l'affidamento della gestione del servizio Asilo Nido Comunale
2. Il Coordinatore del servizio è responsabile della gestione del servizio, del rispetto di tutte le normative di legge in vigore e di quanto contenuto nel capitolato speciale d'appalto e della rispondenza del servizio a tutte le prescrizioni e disposizioni impartite dall'Amministrazione Comunale alla quale deve garantire la massima collaborazione e disponibilità. È responsabile dell'organizzazione delle prestazioni previste nel capitolato speciale d'appalto, al fine di garantire la qualità educativa, la coerenza e la continuità degli interventi, verificarne i risultati promuovere il confronto con le famiglie.
3. Il Coordinatore del servizio dovrà monitorare costantemente il servizio e dovrà partecipare a frequenti incontri con l'Amministrazione Comunale in modo da aggiornarla costantemente sull'andamento dello stesso.
4. Il Coordinatore del servizio deve garantire la propria presenza presso l'Asilo Nido durante lo svolgimento del servizio; deve garantire altresì, se richiesta, la propria presenza in caso di controlli e/o ispezioni da parte del Comuni o degli organismi preposti.
5. Il Coordinatore del servizio dovrà essere reperibile e raggiungibile telefonicamente in qualsiasi momento durante lo svolgimento del servizio ed in caso di necessità. Egli sarà interlocutore unico per il Comune di Sannazzaro de' Burgondi.
6. In caso di assenza o impedimento del Coordinatore, l'operatore economico aggiudicatario del servizio deve provvedere alla sua sostituzione con un altro Coordinatore avente pari requisiti professionali e a darne comunicazione all'Amministrazione Comunale.

Art. 11 - RUOLO E FUNZIONI DEL PERSONALE EDUCATIVO

1. Al personale educativo è affidata la responsabilità dell'intervento educativo. Gli educatori devono provvedere ad assolvere i compiti necessari al soddisfacimento dei bisogni del bambino in particolare per quanto attiene all'attività socio-pedagogica e ludica, all'alimentazione, all'igiene personale ed alla vigilanza avvalendosi delle tecniche della moderna psico-pedagogia dell'infanzia e mirando al soddisfacimento integrale di tali bisogni. Deve stabilire positivi rapporti di collaborazione con i genitori.
2. Compiti del personale educativo:
 - attuazione del progetto educativo;
 - accompagnare la crescita del bambino nel rispetto delle sue peculiarità;
 - favorire nel bambino il senso della propria identità attraverso il gioco e le attività quotidiane;
 - favorire una complessiva autonomia del bambino attraverso l'interazione con il gruppo dei pari;
 - progettare l'ambiente e proporre esperienze ed attività che promuovono lo sviluppo sociale e cognitivo del bambino;
 - predisposizione degli ambienti per i vari momenti della giornata;
 - funzioni di igiene e cura degli utenti e somministrazione dei pasti;
 - favorire i rapporti con le famiglie;
 - partecipazione a momenti di verifica e discussione circa l'andamento dei casi e delle attività coinvolgimento delle famiglie nel lavoro educativo;
 - raccolta sistematica, mediante osservazioni sui bambini, di elementi utili alla valutazione e verifica degli interventi educativi;
 - partecipazione al raccordo con le insegnanti della Scuola dell'Infanzia;
 - tenuta del registro delle presenze giornaliere;
 - prenotazione telefonica del numero dei pasti giornalieri e delle merende alla cucina comunale di Via Traversi.

3. Le educatrici del medesimo gruppo hanno il compito di definire, concordare e realizzare la programmazione degli interventi all'interno degli spazi di incontro previsti, in coerenza con i progetti complessivi elaborati dal collegio degli educatori.
4. Le educatrici predispongono spazi, attrezzature e giochi che favoriscono lo sviluppo del bambino, garantiscono che gli spazi risultino tranquilli e piacevoli, con particolare attenzione al pasto, al sonno, al momento dell'attività guidata. Le educatrici sono responsabili della cura e della manutenzione del materiale didattico.
5. Le educatrici sono incaricate del trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e del Regolamento U.E. 679/2016. In caso si renda necessario, per soli fini didattico/educativi riprendere con strumenti audiovisivi o fotografici i minori durante le attività del Nido, le educatrici dovranno farsi rilasciare la relativa autorizzazione da parte dei genitori.

TITOLO 4 - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Art. 12 - RICETTIVITA' E ASPETTI GESTIONALI

1. La capacità ricettiva strutturale dell'Asilo Nido Comunale è di n. 50 posti, in base all'autorizzazione al funzionamento definitiva n. 66/1990 rilasciata dalla Provincia di Pavia, successivamente ridotta a n. 25 posti a seguito di presentazione di CPE per la modifica dell'esercizio delle strutture relative alle Unità d'Offerta della rete sociale di cui all'art. 4 – comma 2 - della L.R. n. 3/2008, presentata all'ATS di Pavia in data 09.05.2017 prot. n. 5243 con comunicazione di chiusura con esito positivo dell'istruttoria relativa alla CPE presentata, pervenuta da ATS Pavia all'Ente in data 09.08.2017 al protocollo n. 8870.
2. L'Asilo Nido comunale è organizzato in sezioni che accolgono bambini in gruppi omogenei: viene favorito l'interscambio tra i gruppi, al fine di favorire la socializzazione tra i bambini.
3. Alle educatrici saranno affidati minori in base al rapporto operatore/bambino definito dalla normativa regionale di riferimento.
4. Deroghe agli standard previsti dalla normativa possono essere stabilite dall'Amministrazione Comunale di concerto con l'operatore economico affidatario per particolari situazioni e/o quando siano presenti bambini con disabilità che necessitano di un intervento mirato.

Art. 13 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE

1. Hanno diritto all'ammissione e alla frequenza all'Asilo Nido tutti i bambini dal 3° mese d'età compiuto. Eventuali disabilità non possono costituire causa di esclusione dei bambini dall'Asilo Nido.
2. I genitori possono iscrivere il proprio figlio solo dopo la sua nascita.
3. Hanno priorità all'ammissione i bambini e le bambine residenti a Sannazzaro de' Burgondi.
4. I bambini in affidato, pre-adozione o adozione a nuclei familiari residenti a Sannazzaro de' Burgondi, ai fini dell'attribuzione del punteggio, sono equiparati ai residenti.
5. Le domande dei cittadini non residenti vengono accolte. Esse formeranno una graduatoria specifica che sarà utilizzata solo ed esclusivamente a condizione che siano soddisfatte tutte le domande dei residenti.
6. Qualora un utente residente già iscritto, modifichi la sua residenza, viene riconosciuta la possibilità di continuare a frequentare il nido a completamento del percorso educativo avviato e cioè fino al compimento del terzo anno di età. Il trasferimento di residenza deve essere comunicato in forma scritta tempestivamente all'Ufficio Servizi alla Persona da parte della famiglia che è tenuta al pagamento della retta massima a partire dal mese successivo la comunicazione di cambio di residenza. Sarà cura dell'Ufficio effettuare i controlli del caso. Analogamente le famiglie di bambini o bambine che frequentano l'asilo nido pur non essendo residenti sono tenuti a comunicare all'Ufficio Servizi alla Persona l'eventuale acquisizione della residenza nel Comune di Sannazzaro de' Burgondi, in questo caso sarà ridefinita la retta di frequenza a carico della famiglia in relazione ai parametri previsti per le famiglie residenti a partire dal mese successivo la comunicazione di cambio di residenza.
7. L'accettazione della domanda di iscrizione da parte dell'ufficio comunale competente è subordinata all'accertamento dell'assenza di situazioni pregresse di morosità a carico del nucleo familiare relative ai servizi erogati dal Comune: asilo nido, mensa scolastica, pre/post scuola, centro estivi.
8. Deroghe a tale disposizione potranno essere stabilite dalla Giunta Comunale previa acquisizione di una dettagliata relazione del servizio sociale al fine di permettere all'Amministrazione Comunale una valutazione complessiva della situazione.

Art. 14 - TEMPISTICA E MODALITA' DI ISCRIZIONE AL SERVIZIO

1. L'attività di raccolta delle domande di iscrizione per l'anno educativo si avvia, di norma, entro il mese di aprile di ogni anno, con ampia e preventiva pubblicizzazione con avviso dell'Amministrazione Comunale (tramite sito internet comunale, manifesti, ecc....) del periodo di apertura e chiusura delle iscrizioni.
2. Le domande di iscrizione devono essere presentate da un genitore o da chi ne fa le veci con le modalità e la tempistica prevista nel sopracitato avviso dell'Amministrazione Comunale.
3. L'Ufficio Servizi alla Persona, qualora riscontrasse errori formali nella compilazione o mancanza di documentazione, potrà formulare precisa richiesta di integrazione o correzione agli interessati che potranno procedere in merito entro 10 (dieci) giorni dalla segnalazione.
4. Le graduatorie provvisorie saranno rese disponibili presso l'Ufficio Servizi alla Persona previo avviso pubblicato sul sito web istituzionale del Comune di Sannazzaro de' Burgondi.
5. Qualora il genitore o l'avente diritto, che ha presentato la domanda di ammissione al servizio, riscontrasse errori nella valutazione potrà inoltrare istanza di riesame entro i termini stabiliti nell'avviso di cui al comma 4.
6. Al riesame provvede il Responsabile della Struttura di competenza entro 10 (dieci) giorni, dal ricevimento dell'istanza.
7. È fatta salva la facoltà di correggere d'ufficio, anche su richiesta degli interessati, gli eventuali errori materiali.
8. Le graduatorie definitive saranno approvate dal Responsabile della Struttura, dopo l'esame delle istanze di cui ai punti precedenti.
9. I minori una volta ammessi hanno titolo di frequentare il Nido fino al compimento del 3° anno di età e comunque fino al termine dell'anno di attività in corso anche se hanno già compiuto i tre anni.
10. Durante l'anno educativo la rinuncia al servizio deve essere comunicata tempestivamente all'Ufficio Servizi alla Persona, tramite il protocollo per consentire ad altri utenti in graduatoria di usufruire del servizio.
11. Le graduatorie di ammissione sono costituite dalle domande presentate entro il termine indicato nell'avviso.
12. Per poter rispondere alle necessità e ai bisogni delle famiglie le iscrizioni si ricevono comunque durante tutto l'anno e trovano collocazione anch'esse nelle graduatorie.
13. Le domande pervenute successivamente al termine fissato e fino al termine dell'anno educativo di riferimento saranno poste in coda alle graduatorie secondo l'ordine di consegna. La graduatoria riguardante i bambini e le bambine residenti ha comunque la precedenza rispetto a quella riguardante i bambini e le bambine non residenti.
14. Coloro che pur avendo presentato la domanda di ammissione all'asilo nido non abbiano frequentato per mancanza di posti disponibili, devono presentare, qualora interessati una nuova richiesta d'iscrizione al momento della riapertura delle iscrizioni integrando ed aggiornando le dichiarazioni e l'eventuale documentazione presentata in precedenza.
15. I bambini già frequentanti il servizio nell'anno precedente e ancora in età utile hanno di norma la precedenza assoluta, devono comunque presentare entro il 30 aprile di ciascun anno la conferma di iscrizione per l'anno educativo successivo.
Potranno presentare l'istanza di conferma utilizzando apposita modulistica predisposta dall'Ufficio Servizi alla Persona solo coloro che non avranno morosità sui seguenti servizi erogati dal Comune: asilo nido, mensa scolastica, pre/post scuola, centri estivi.
Deroghe a tale disposizione potranno essere stabilite dalla Giunta Comunale previa acquisizione di una dettagliata relazione del servizio sociale al fine di permettere all'Amministrazione Comunale una valutazione complessiva della situazione.

Art. 15 - CRITERI GENERALI PER LA FORMAZIONE DELLE GRADUATORIE

1. I criteri di formazione delle graduatorie, di cui al successivo comma 2, con relativi punteggi assegnati, sono previsti nell'Allegato 1) al presente regolamento.
2. Le domande pervenute entro i termini prefissati saranno ordinate in due distinte graduatorie:
 - a) riferita a utenti il cui nucleo familiare sia residente nel Comune di Sannazzaro de' Burgondi;
 - b) riferita ad utenti il cui nucleo familiare non sia residente nel Comune di Sannazzaro de' Burgondi.
3. La graduatoria di cui al punto b) verrà utilizzata solo dopo aver esaurito gli utenti della graduatoria a)
4. All'interno della graduatoria verranno prioritariamente inseriti a prescindere dal punteggio attribuito agli utenti:
 - a) disabili di cui all'art. 3 – comma 3 - della legge 05 febbraio 1992 n. 104 accertata ai sensi dell'articolo 4 della stessa;
 - b) bambini e/o bambine il cui nucleo familiare sia in carico al servizio sociale comunale e sia oggetto di uno specifico progetto in cui la frequenza al servizio asilo nido costituisca un elemento strategico determinante.

Art. 16 - DETERMINAZIONE DELLE TARIFFE E RIDUZIONI

1. Gli utenti concorrono alla copertura del costo del servizio mediante il pagamento di una retta mensile. Gli importi delle rette di frequenza, la cui entità è stabilita annualmente dalla Giunta Comunale con apposita deliberazione, per gli utenti residenti a Sannazzaro de' Burgondi sono differenziate per fasce ISEE (Indicatore della Situazione Economica Equivalente).
2. Gli utenti non residenti nel territorio comunale non usufruiscono di agevolazioni tariffarie e pertanto sono tenuti al pagamento della retta massima prevista.
3. La retta mensile è composta da una quota fissa + un buono frequenza.
4. La quota fissa mensile applicata va pagata integralmente anche in caso di chiusura dell'Asilo Nido per festività o scioperi del personale o in caso di assenza del bambino.
5. Il buono frequenza è corrisposto in base alla effettiva frequenza del minore al servizio registrato nel mese di riferimento.
6. In caso di sospensione del servizio per motivi di forza maggiore (mancanza riscaldamento, ecc...) verrà scontata la retta base di competenza per ciascun giorno di sospensione del servizio.
7. Se l'inserimento del bambino avviene nella prima quindicina del mese la famiglia dovrà pagare l'intera quota fissa + i buoni frequenza per tutti i giorni di effettiva presenza, là dove l'inserimento avverrà nella seconda quindicina del mese la famiglia dovrà pagare il 50% della quota fissa + i buoni frequenza per tutti i giorni di effettiva presenza
8. In caso di dimissioni nella prima quindicina del mese la famiglia dovrà pagare il 50% della quota fissa + i buoni frequenza per tutti i giorni di effettiva presenza, in caso di dimissione nella seconda quindicina del mese la famiglia dovrà pagare l'intera quota fissa + i buoni frequenza per tutti i giorni di effettiva presenza.
9. In caso di frequenza per $\frac{1}{2}$ giornata la quota fissa di appartenenza verrà ridotta del 30%, mentre il costo del buono frequenza resterà invariato.
10. I pagamenti delle rette dovranno essere effettuati con versamenti mensili nel rispetto della scadenza comunicate mensilmente.
11. In caso contrario l'ufficio provvederà ad inviare un primo sollecito scritto, cui seguirà l'applicazione delle procedure per il recupero dei crediti una volta che si è superato un limite di valore pari a 3 (tre) mensilità, fermo restando le dimissioni d'ufficio con le modalità previste all'art. 17 del presente regolamento.
12. Le rette mensili potranno essere pagate presso gli Uffici Postali tramite bollettini o con bonifico bancario.
13. L'Ufficio Comunale competente provvede a richiedere annualmente agli utenti inseriti e residenti a Sannazzaro de' Burgondi, l'aggiornamento dell'ISEE sul quale viene determinata la retta base e il buono frequenza. Nel caso in cui la famiglia non presentasse l'ISEE, l'Ufficio procederà ad applicare la tariffa massima.
14. Qualora, nel corso dell'anno, si verifichino modifiche alla composizione del nucleo familiare l'utente potrà presentare un nuovo ISEE e richiedere l'adeguamento della tariffa
15. Qualora nel corso dell'anno si verifichino situazioni socio-familiari particolari documentabili tali da comportare una comprovata e/o certificata riduzione della capacità reddituale da parte del nucleo familiare, previa valutazione da parte del Servizio Sociale, è possibile applicare una riduzione della retta.
16. Potranno essere concesse, dalla Giunta Comunale, riduzioni/esenzioni di retta, per casi sociali a seguito di relazioni del Servizio Sociale.

ART. 16 bis - CONSERVAZIONE DEL POSTO

Il posto potrà essere mantenuto per un massimo di tre mesi, versando la sola quota fissa mensile di frequenza, nei seguenti casi:

- a) posticipo dell'inserimento al Nido rispetto alla data stabilita;
- b) interruzione momentanea del rapporto di lavoro per qualunque motivo, di uno dei due Genitori;
- c) necessità per comprovati motivi di salute, di un prolungato allontanamento del bambino dal Nido;

Art. 17 - DIMISSIONI – RINUNCIA AL SERVIZIO

1. Durante l'anno educativo la rinuncia al servizio deve essere comunicata tempestivamente all'Ufficio Servizi alla Persona, tramite il protocollo per consentire ad altri utenti eventualmente in graduatoria di usufruire del servizio. In caso di dimissione si procederà all'applicazione della retta come previsto all'art.16.
2. I genitori del minore non possono ripresentare domanda di riammissione per lo stesso figlio prima di tre mesi dalla data di effettiva dimissione.

3. Le dimissioni d'ufficio possono essere disposte nei seguenti casi:
 - a) mancata copertura del posto assegnato nei tempi e con le modalità previste al successivo art. 19;
 - b) assenza ingiustificata per più di 30 gg. consecutivi (compresi festivi e prefestivi);
 - c) per inadempienze non giustificate nel versamento della retta mensile di frequenza per n. 3 (tre) mesi;
4. Nei casi sopracitati l'Ufficio competente provvederà a contestare alla famiglia l'inadempienza tramite raccomandata A.R. La famiglia dovrà produrre eventuali controdeduzioni entro il termine stabilito. Queste ultime saranno valutate dal Responsabile congiuntamente all'Assessore ai Servizi alla Persona che decideranno l'accoglimento o meno delle stesse.
5. Qualora le controdeduzioni non venissero accolte o l'utente non facesse pervenire le proprie controdeduzioni nei termini previsti, si procederà a dimissioni con un preavviso di 30 gg.
6. I bambini e le bambine di famiglie che sono stati oggetto di provvedimenti di dimissioni d'ufficio non possono essere reinscritti all'asilo nido.

Art. 18 - CALENDARIO E ORARI DI FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO

1. Il calendario annuale delle attività viene fissato dall'Amministrazione Comunale. La sua durata è stabilita facendo riferimento alla normativa vigente in materia.
2. Le attività sono sospese di norma: nelle vacanze di Natale, nelle vacanze pasquali, nelle festività nazionali e durante il mese di agosto.
3. Il calendario viene comunicato alle famiglie all'inizio dell'anno educativo e le settimane di apertura sono calcolate secondo le disposizioni regionali.
4. Il servizio funziona dal Lunedì al Venerdì dalle ore 7.45 alle ore 17.45.
5. È possibile la frequenza per ½ giornata dalle ore 7.45/9.30 alle ore 12.45-13.00 e dalle ore 11.30 alle ore 17.45; è inoltre possibile fare domanda di full-time occasionale previa compilazione del modulo messo a disposizione al Nido.

Art. 19 - INSERIMENTO DEI BAMBINI ALL'INTERNO DELL'ASILO NIDO.

1. Le modalità e i tempi per l'inserimento dei bambini e delle bambine all'Asilo Nido, sono programmati dal Coordinatore.

Il Coordinatore dell'asilo nido tiene conto, nel limite del possibile, delle richieste dei genitori. Solo nel caso di indisposizione della bambina o del bambino nei giorni immediatamente precedenti la data prevista per l'inserimento, documentata mediante trasmissione di apposito certificato medico, è accordato lo slittamento dell'inserimento in altra data. È ammessa una sola possibilità di posticipare l'inserimento, salvo ulteriori, gravi e certificati motivi da valutare caso per caso.
2. L'inserimento al nido avverrà gradualmente con la partecipazione di uno dei genitori o figura parentale idonea che dovrà garantire continuità di presenza nella prima fase di adattamento. Tale fase di adattamento dura di norma 2 settimane (10 gg.): tempi, modalità e forme dell'inserimento verranno valutati caso per caso dall'educatrice che si occuperà del minore al nido, in base alle esigenze del bambino.

Art. 20 - NECESSITA' SPECIFICHE

3. In presenza di bambini con specifiche necessità, al fine di adottare le soluzioni socio-sanitarie organizzative necessarie, si dovrà produrre:
 - una relazione sanitaria del medico curante
 - una relazione del servizio specialistico che segue il bambino al fine di segnalare i suoi "bisogni particolari" per rendere l'inserimento all'Asilo Nido il più efficace possibile.

Art. 21 - SOMMINISTRAZIONE DI MEDICINALI E RIAMMISSIONE DOPO MALATTIA

1. Il personale educativo, di norma non è autorizzato a somministrare medicinali, ad eccezione dei farmaci salvavita, previa prescrizione medica.
2. Il bambino o la bambina può essere riammesso all'asilo nido dopo un periodo di malattia, intervento chirurgico, infortunio o di assenza, previa compilazione dei moduli messi a disposizione in struttura, salvo specifici casi previsti da disposizioni normative.

Art. 22 - DIETE

1. Il menù adottato presso l'Asilo Nido Comunale di Sannazzaro de' Burgondi, in funzione delle necessità alimentari tipiche dei bambini della fascia di età interessata, è un menù equilibrato elaborato da una Commissione Mensa, sulla base dello schema dietetico dell'Ufficio Nutrizione dell'ATS di Pavia. Non è consentito chiedere variazioni dello stesso senza una richiesta medica specifica.
2. Per i bambini che presentano problemi di intolleranza o allergia alimentare si richiede:
 - certificato del medico curante, o certificato del medico specialista attestante la diagnosi allergologica;
 - gli alimenti da evitare;
 - la durata del trattamento
3. In ogni modo ogni dieta particolare dovrà essere validata dall'ATS di Pavia.
4. Per la sezione lattanti il menù è quello indicato dal pediatra di famiglia.
5. In caso di feste (compleanni, ecc...) è consentito, previo accordo con il personale del nido, il consumo esclusivamente di alimenti confezionati, che rechino l'elenco degli ingredienti utilizzati, evitando in ogni caso farciture e derrate facilmente deperibili.

Art. 23 - NORME IGIENICO – SANITARIE

1. Nello svolgimento delle proprie attività il servizio asilo nido si attiene alle normative igienico sanitarie indicate dalle normative nazionali e regionali in materia.
2. Nel nido è necessario rispettare la salute fisica di tutta la comunità quindi il personale dell'asilo nido ha l'onere di avvertire immediatamente i genitori sia quando risulti necessario per il bambino o la bambina lasciare l'asilo nido, sia quando pone in essere interventi diretti a far fronte ad eventi di lieve entità. Il personale educativo ha comunque l'obbligo di allontanare il bambino in caso di: tre scariche liquide in poche ore, febbre oltre i 37,5°, congiuntivite con secrezione
3. Le famiglie hanno l'obbligo di comunicare al personale del nido tutte le situazioni e gli aspetti di carattere sanitario e comportamentale noti o comunicati loro da enti e professionisti sanitari fin dal momento della presentazione della domanda e dopo ogni cambiamento della situazione.
4. Al fine di poter adottare dal servizio asilo nido tutte le misure atte a ridurre la diffusione di malattie infettive e non tra le bambine e i bambini frequentanti l'asilo nido, qualora se ne ravvisi la necessità, il personale dell'asilo nido provvederà ad allontanare il bambino o la bambina contattando i genitori, o loro delegati, affinché vengano a prenderlo.
5. In caso di infortunio e/o incidente, che richieda un intervento sanitario qualificato, il personale dell'asilo nido provvederà ad avvertire subito la famiglia e, in accordo con essa, il Servizio di Urgenza (112).
6. È buona norma che il bambino si presenti al Nido pulito e in buona salute.
7. Al Nido il bambino deve utilizzare indumenti comodi e pratici. In fase di colloquio preliminare verrà presentato l'elenco del materiale da fornire al bambino e le modalità di gestione dei cambi.
8. Per ragioni di igiene e sicurezza non è consentito che i bambini al Nido indossino collane, orecchini, bracciali e pendagli vari e oggetti pericolosi.

Art. 24 - DISABILITA' O SITUAZIONI DI DISAGIO FAMILIARE

1. Il servizio asilo nido comunale garantisce il diritto all'accoglimento di bambini e bambine affetti da disabilità certificata e in situazione di disagio familiare, per le domande presentate nei termini di formazione delle graduatorie.
2. Nel caso di accoglienza di bambini o bambine disabili il coordinatore dell'asilo nido può richiedere la collaborazione e il confronto con il servizio di riferimento che ha rilasciato il certificato diagnostico, la relazione clinica e/o la diagnosi funzionale o con altri esperti, per individuare le soluzioni organizzative più idonee al soddisfacimento dei bisogni dei bambini e delle bambine disabili. Il confronto verrà eventualmente esteso all'educatrice di riferimento, per definire in maniera adeguata uno specifico percorso educativo.
3. Gli oneri relativi al sostegno socio-educativi necessari a garantire la frequenza di bambini o bambine disabili non residenti sarà posta a carico della famiglia e/o garantiti dal comune di residenza, che dovrà rilasciare espresso impegno di spesa da consegnare all'ufficio servizi alla persona comunale.
4. A seguito di segnalazione scritta o certificazione rilasciata da parte di un servizio pubblico o convenzionato accreditato, a carattere psico-socio-sanitario il servizio asilo nido potrà consentire la frequenza di bambini e bambine per un ulteriore anno educativo anche oltre i limiti di età consentiti, compatibilmente con l'organizzazione interna del servizio.
5. Il servizio asilo nido comunale garantisce il diritto all'accoglimento di bambini e bambine in situazione di disagio familiare segnalati dal servizio sociale e/o dall'Azienda per la Tutela della Salute per i quali l'accoglimento all'asilo nido rappresenta parte essenziale del progetto di aiuto alla bambina o al bambino e alla famiglia.

Art. 25 - RUOLO DELLE FAMIGLIE

1. Le famiglie sono chiamate a concorrere con il personale dell'asilo nido ad un corretto funzionamento del servizio e per questo hanno l'obbligo di:
 - a) avere cura di dare al personale tutte le informazioni necessarie sullo stato di salute del bambino o della bambina sia in caso di patologie importanti, sia nel caso di malessere transitorio;
 - b) avere cura di essere sempre reperibili telefonicamente nel caso in cui si verificassero situazioni che necessitano di allontanare tempestivamente il bambino o la bambina dall'asilo nido o situazioni che richiedono semplicemente, ma con urgenza, informazioni utili alla gestione del bambino o della bambina;
 - c) avere cura di prevenire la diffusione di malattie tenendo a riposo la bambina e il bambino nella propria casa per il tempo necessario;
 - d) avere cura di favorire l'igiene personale del bambino o della bambina non solo cambiandogli spesso gli indumenti intimi ma monitorando costantemente l'igiene della cute;
 - e) avere cura della sicurezza delle bambine e dei bambini durante la frequenza all'asilo nido evitando di indossare e portare al nido oggetti di piccole dimensioni che potrebbero essere facilmente ingeriti;
 - f) in generale, rispettare le buone norme di organizzazione e funzionamento contenute nel presente regolamento e in eventuali provvedimenti adottati dagli uffici comunali per la gestione dell'asilo nido.

Art. 26 - AFFIDAMENTO DEL BAMBINI E DELLE BAMBINE ALL'USCITA

1. All'uscita dall'asilo nido, i bambini e le bambine devono essere affidati esclusivamente ai genitori o ad adulti da questi designati, previa presentazione di documento d'identità e di delega. Ogni modifica anche temporanea, delle persone deve essere preventivamente comunicata per iscritto al servizio.
2. Oltre agli adulti designati al punto precedente, i bambini e le bambine possono essere affidati in casi eccezionali, previa comunicazione dei genitori al servizio, ad adulti da questi delegati per la singola occasione, muniti di documento di riconoscimento in corso di validità.

TITOLO 5 - NORME FINALI E TRANSITORIE

Art. 27 - TERMINE PER LE MODIFICHE DEL REGOLAMENTO

1. Questo Regolamento abroga e sostituisce il precedente.

Art. 28 - TUTELA DELLA PRIVACY

1. Il servizio asilo nido, nella gestione dei dati personali anche di carattere sensibile, rispetta integralmente i principi previsti dal D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. e dal Regolamento U.E. 679/2016. Tutti gli operatori, che a qualsiasi titolo svolgono la propria attività lavorativa presso l'asilo nido, sono tenuti al segreto professionale nonché alle norme che disciplinano il rispetto della privacy.

Art. 29 - RINVIO

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento trovano applicazione le disposizioni della normativa statale, regionale e locale in materia di servizi per la prima infanzia, della legge 328/2000, della L.R. 1/2000, della L.R. 3/2008, dello Statuto e dei Regolamenti del Comune di Sannazzaro de' Burgondi e del TUEL di cui al D.gs. 267/2000.

ALLEGATO 1) AL REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELL'ASILO NIDO COMUNALE

CRITERI DI ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO DEI RESIDENTI E DEI NON RESIDENTI

CONDIZIONI DEL BAMBINO O DELLA BAMBINA (1)

- a. affetto/a da disabilità certificata (art. 15 – comma 4 – lettera a)
- b. appartenente a situazioni di disagio familiare segnalate (art. 15 – comma 4 – lettera b)

È sempre garantita la frequenza degli utenti di cui al punto a. e al punto b. per le domande presentate nei termini di formazione delle graduatorie e nel rispetto degli standard gestionali.

CONDIZIONE DELLA FAMIGLIA (2)

- | | | |
|---|-------|----|
| a. orfano di entrambi i genitori | punti | 30 |
| b. nucleo familiare monoparentale | punti | 16 |
| c. genitore affetto da infermità fisica o psichica (100% I.C.) | punti | 16 |
| d. genitore affetto da infermità fisica o psichica (da 76% a 99% I.C.) | punti | 10 |
| e. genitore affetto da infermità fisica o psichica (da 50% a 75% I.C.) | punti | 8 |
| f. fratello/sorella affetto da disabilità certificata dagli organi competenti | punti | 8 |
| g. altre persone del nucleo in stato di non autosufficienza (100% I.C.) | punti | 7 |

PRESENZA DI ALTRI BAMBINI E BAMBINE (3)

- | | | |
|---|-------|---|
| a. per ogni fratello/sorella in età 0 – 36 mesi | punti | 4 |
| b. per ogni fratello/sorella in età 36 mesi + 1 giorno a 6 anni | punti | 3 |
| c. per ogni fratello/sorella in età 6 anni + 1 giorno a 10 anni | punti | 2 |

ATTIVITA' LAVORATIVA O DI STUDIO (4)

(punteggio per ogni genitore)

- | | | |
|---|-------|----|
| a. lavoratore subordinato o equipollente con orario di lavoro oltre le 35 ore settimanali | punti | 12 |
| da n. 26 a n. 35 ore settimanali | punti | 10 |
| da n. 16 a n. 25 ore settimanali | punti | 8 |
| al di sotto di n. 16 ore settimanali | punti | 6 |
| b. lavoratore autonomo, collaboratore, subordinato senza orario | punti | 10 |
| c. lavoratore flessibile, stagionale, tirocinante | punti | 6 |
| d. studente di corsi diurni | | |
| con obbligo di frequenza | punti | 10 |
| senza obbligo di frequenza | punti | 2 |

RETE PARENTALE (5)

- | | | |
|---|-------|---|
| a. mancanza rete parentale (nonni, zii) sul territorio e nei comuni limitrofi | punti | 2 |
|---|-------|---|

PRECEDENZA A PARITA' DI PUNTEGGIO

- a. attestazione ISEE inferiore
- b. a parità di ISEE, o in mancanza di quest'ultimo, si darà precedenza alla domanda di iscrizione secondo l'ordine di arrivo

NOTE – INTERPRETAZIONI:

N.	Condizione	Documentazione
(1)	a. Bambini/e disabili certificati, segnalati, con apposita relazione funzionale accompagnatoria e progetto assistenziale individuale, dall'U.O.N.P.I.A. dell'ATS territoriale. b. Non può essere considerato rilevante il mero disagio economico familiare	Al momento della presentazione della domanda dovrà essere allegata la certificazione relativa ai seguenti punti: 1) a. b.
(2)	b. Per famiglia monoparentale si intende condizione riferita a genitore non convivente, vedovo, affidatario in via esclusiva del bambino o della bambina in caso di separazione o divorzio o soggetto affidatario per provvedimento dell'Autorità Giudiziaria. c. invalidità certificata d. invalidità certificata e. invalidità certificata f. disabilità certificata g. invalidità certificata	Al momento della presentazione della domanda deve essere allegata la certificazione relativa ai punti. 2) c.d.e.f.g.
(4)	I punti attribuiti dai singoli criteri nella presente sezione non sono cumulabili. I contratti di lavoro dovranno essere validi in termini temporali all'inizio dell'anno educativo. a. Lavoratore subordinato e altre figure che secondo i parametri analogici possono essere equiparati (es. apprendistato, somministrazione di lavoro, lavoro ripartito) con previsione di orario di lavoro determinato. Nel caso in cui alcuni contratti facciano riferimento ad orari mensili e/o annuali, ai fini del calcolo saranno parametrati ad orari settimanali (mensili: 4) (annuali:52). b. Lavoratori autonomi sono: i liberi professionisti iscritti all'albo, imprenditori, artigiani, dirigenti; vengono equiparati gli agenti di commercio ed in generale i lavori eseguiti in libertà di orario e con gestione in piena autonomia, anche se di carattere subordinato, in cui tuttavia non risulta un orario di lavoro. c. Lavoratori flessibili (es. lavoro a chiamata, intermittente, occasionale accessorio), lavoratori stagionali e tirocinanti con contratto nel periodo di apertura dell'asilo nido. d. Non deve essere assegnato alcun punteggio agli studenti iscritti a corsi serali o per il conseguimento di seconda laurea o Master	Le situazioni e le informazioni necessarie per l'attribuzione del punteggio riguardante il presente capo (es. tipologia di contratto, orario di lavoro, riferimenti datore di lavoro, stato di disoccupazione, iscrizione ad un albo, frequenza di corso scolastico, ecc...) sono in linea generale rese a mezzo autocertificazione, salvo diritto dell'Amministrazione di chiedere ai fini della verifica e del controllo, nel rispetto della normativa vigente, la relativa documentazione.