



**COMUNE DI DESENZANO DEL GARDA
ASSESSORATO AI SERVIZI SOCIALI**

CARTA DEI SERVIZI

ASILI NIDO
COMUNALI

Mod Soc Nid 020 Rev. 02 del 04/11

Via Castello, 80 - Via Annunciata, 37 - 25015 Desenzano del Garda (BS)
Tel. 030 9120737 - Fax 030 9991643

Cod. Fisc. 00575230172 - P. IVA 00571140987

www.comune.desenzano.brescia.it - E-mail: cdes.servizisociali@onde.net



La carta dei servizi dei Nidi comunali vuole presentare alcuni fra gli aspetti fondamentali della gestione ed organizzazione del servizio, che possono essere utili a tutti coloro che sono interessati alla fruizione dello stesso.

I riferimenti per eventuali informazioni sono i seguenti:

- per gli aspetti amministrativi: Centro Sociale comunale (via Castello 80 – via Annunciata 37, Tel 030/9120737 – Fax 030/9143700);

- per gli aspetti educativi: Coordinatrici delle due unità d'offerta (Asilo Nido via Pace 030/9144233 – Asilo Nido via Pescala 030/9127086).

L'Assessore ai Servizi Sociali
Valentino Marostica

L'offerta dei servizi a favore dei bambini e delle loro famiglie è composta da due unità: il nido di Via Pace (aperto dal 1976) e il nido di via Pescala (aperto nel 1999 ed ampliato nel 2004 con la quota "aziendale" che rappresenta una nuova risorsa messa a disposizione dal Comune di Desenzano del Garda delle Aziende e degli imprenditori, per rafforzare il rapporto con i lavoratori ed una possibilità per coniugare il tempo lavoro ed il tempo famiglia). L'utilizzo dei posti del "nido aziendale" è subordinato alla stipula di una apposita convenzione Azienda-Imprenditore/Comune di Desenzano del Garda, secondo le modalità specificate nell'atto convenzionale. In generale, quindi, le risorse per le famiglie dei bambini in età da Asilo nido si possono riassumere come segue:

* **Asilo Nido di Via Pace:** per la generalità dei cittadini. Gestito direttamente dal Comune: per i bambini da 1 anno a 3 anni di età. Totale posti n. 57.

* **Asilo Nido di Via Pescala** per la generalità dei cittadini. Gestito dalla Cooperativa "Elefanti Volanti" di Brescia: per i bambini da 3 mesi a 3 anni di età. Totale posti n. 30.

* **Asilo Nido di Via Pescala – aziendale –:** gestito dalla sopraccitata Cooperativa: per i bambini da 3 mesi a 3 anni di età. Fino a complessivi 30 posti.

Gli orari di funzionamento del servizio aziendale potrebbero essere ampliati sulla base di esigenze specifiche delle aziende, (in dipendenza della effettiva iscrizione dei bambini e della possibilità di formazione dei gruppi in base anche alla fascia richiesta dai genitori), con turnazione diversificata rispetto a quella "tradizionale".

Le domande di accesso ai nidi devono essere presentate presso gli Uffici del Centro Sociale comunale (via Castello 80 – via Annunciata 37) entro i termini stabiliti annualmente e che vengono comunicati, unitamente al modulo di iscrizione, a tutti i potenziali utenti del servizio mediante l'invio al domicilio di un'informativa. Le domande presentate entro i termini sono inserite in una graduatoria formata in base ai criteri stabiliti dagli specifici atti regolamentari del Comune. La graduatoria viene affissa all'Albo Pretorio del Comune ed è visionabile negli Uffici del Centro Sociale. La raccolta delle domande prosegue durante tutto l'anno educativo: tali richieste vengono inserite in un ulteriore elenco, utilizzato nel caso in cui si rendano disponibili posti nel corso dell'anno. Gli inserimenti all'inizio di ciascun anno educativo vengono effettuati in base ai posti liberi, tenuto conto che viene garantita la frequenza per i bambini che sono già inseriti dall'anno educativo precedente.

Rette di frequenza: in base al regolamento vigente, la retta intera viene quantificata annualmente. La quota di compartecipazione familiare viene calcolata annualmente in base alla condizione reddituale dei genitori.

"Gli asili nido attuano un servizio sociale di interesse pubblico; si collocano tra le unità di offerta a carattere preventivo per la loro natura e le prestazioni che rendono alla collettività. Garantiscono l'armonico sviluppo psico fisico dei bambini, proponendosi quale luogo educativo, pedagogico e socializzante. Integrano e sostengono l'azione delle famiglie..."(art. 1 Regolamento approvato con delibera consiliare n. 158 del 27.12.2000).

Sono previste modalità di rilevazione di elementi utili per il continuo miglioramento e costante monitoraggio dei servizi (suggerimenti, questionari, ecc.). Nello specifico sono stati acquisiti come strumenti del Sistema Qualità, per il quale sono certificati sia il Comune di Desenzano, sia la Cooperativa alla quale è affidata la gestione del Nido di via Pescala, il questionario di gradimento del servizio e uno specifico modulo per suggerimenti / segnalazioni puntualmente inseriti in un registro.

INDIRIZZI E NUMERI TELEFONICI UTILI:

ASILO NIDO - VIA PACE 30	030/9144233
ASILO NIDO – VIA PESCALA/4A	030/9127086
CENTRO SOCIALE – VIA CASTELLO 80	030/9120737

ASILO NIDO DI VIA PACE

“IL CUCCILO”

APERTO ALLA GENERALITA' DEI CITTADINI

L'Asilo Nido comunale è riservato ai residenti nel Comune di Desenzano: l'accesso a bambini residenti in altri Comuni è subordinato alla stipula di una apposita convenzione fra i due Enti ed al pagamento della retta intera, (calcolata ogni anno educativo) permane comunque la priorità al posto per i residenti in Desenzano del Garda.

Il nido è un ambiente educativo organizzato per essere favorevolmente conforme ai bisogni di sostegno delle famiglie e alle esigenze di relazione e di gioco dei bambini che accoglie. Gli spazi, i materiali, gli arredi e le proposte di gioco sono strutturati in modo da favorire lo sviluppo della comunicazione, della relazione, delle conoscenze, sia sul piano percettivo che verbale e non verbale.

Gli spazi del nido sono luoghi rassicuranti e stimolanti , pensati per favorire la prima separazione dalla famiglia e al tempo stesso il primo incontro e l'integrazione in un gruppo di pari.

Obiettivo del Nido è di accogliere bambini e genitori in un percorso “pensato” e progettato, espresso nella programmazione/progettazione educativa e didattica, nelle occasioni organizzate per gli incontri con i genitori, negli strumenti professionali utilizzati.

Il Nido usufruisce di servizi interni: una cucina per la preparazione dei pasti e il servizio di lavanderia.

E' dotato di ampi giardini e spazi esterni attrezzati dove vengono svolte attività strutturate e non: vi si svolgono anche feste e momenti di condivisione con le famiglie.

CALENDARIO E TEMPI DI FRUIZIONE DEL SERVIZIO.

L'Asilo Nido è aperto ai bambini dai 12 mesi fino al momento in cui maturano il diritto di ammissione alla Scuola Materna. L'orario di funzionamento è dalle 7.30 alle 18.00 di tutti i giorni feriali escluso il sabato.

Le modalità di fruizione offerte prevedono la seguente articolazione oraria:

- 7.30 / 13.00 Part time
- 7.30 / 16.15 Tempo pieno
- 7.30 / 18.00 Tempo prolungato (per documentate esigenze di lavoro di entrambi i genitori e senza maggiorazione della retta).

E' data possibilità ai genitori di chiedere anche durante l'anno educativo la modifica del tempo di frequenza.

L'Asilo Nido rimane chiuso di norma nel mese di Agosto. E' inoltre prevista una chiusura nel periodo natalizio (dal 23 dicembre al 1° gennaio) e per le festività della Pasqua (dal venerdì precedente al martedì successivo), secondo un calendario conforme alla nota della Direzione Famiglia e Solidarietà Sociale Prot. N° G. 1 2008.0011499 (Regione Lombardia).

Per i bambini che proseguono il Nido dall'anno educativo precedente, la ripresa delle attività nel mese di settembre avviene in modo da consentire un graduale ambientamento.

Per i primi cinque giorni, l'orario di apertura è limitato dalle ore 7.30 alle ore 12.30 (1° giorno senza pranzo). Questo orario di frequenza è esteso anche ai bambini che eventualmente (per motivi di salute, di famiglia ecc.) riprendono la frequenza nelle settimane successive alla prima di apertura.

I nuovi iscritti vengono inseriti secondo un calendario che viene consegnato ai genitori in occasione del 1° colloquio con l'Educatrice.

PERSONALE.

All'interno del nido operano:

- Coordinatrice: coordina il servizio, svolge un ruolo di supporto al gruppo delle educatrici e del personale non educativo, mantiene un costante collegamento con il Responsabile dei Servizi Sociali;
- Personale educativo: si occupa della cura dei bambini e della progettazione delle attività;
- Personale ausiliario e di cucina: si occupa della preparazione dei pasti, dell'igiene degli ambienti ed affianca le educatrici in particolari momenti della giornata.

ORGANIZZAZIONE.

I bambini vengono suddivisi in sezioni. Ogni sezione è strutturata in gruppi tenendo conto il più possibile rispetto alle iscrizioni, delle caratteristiche di sviluppo dei bambini. Le educatrici, pur seguendo in prevalenza uno dei gruppi, svolgono la propria attività in collaborazione con tutto il personale della sezione; ogni gruppo di bambini mantiene un rapporto specifico con una educatrice nella prevalenza delle esperienze svolte nella giornata. Ogni sezione si avvale dell'apporto di un'educatrice part time che opera soprattutto nelle attività pomeridiane. Ciascun gruppo ha un soggiorno di riferimento, che garantisce appartenenza e continuità anche negli spazi strutturati in relazione alle caratteristiche e allo sviluppo dei bambini che li occuperanno.

SPAZI.

Gli ambienti sono strutturati ed organizzati in modo da poter rispondere adeguatamente alle esigenze dei bambini. Generalmente sono costituiti da spazi sezione, attrezzati in base alle caratteristiche della fase di crescita dei bambini, spazi per l'accoglienza dei genitori, angoli dedicati ai giochi simbolici e di rappresentazione (angolo cucina, angolo della casa, ecc.), angolo "morbido" (luogo di "intimità" ed affettività), spazi per il movimento (scivolo, scalette, arrampico, ecc.), la "tana", piccolo spazio per giocare individualmente o in un gruppo ristretto.

La struttura è dotata di ampi giardini e spazi esterni attrezzati con giochi, dove vengono svolte attività con i bambini, feste e momenti di condivisione con le famiglie.

GIORNATA AL NIDO.

La giornata del bambino al Nido è scandita da tempi e ritmi che lo aiutano a viverla serenamente.

Una particolare attenzione viene riservata ai momenti cosiddetti di "routines" (ingresso, uscita, pasto, cambio, sonno) che nella loro ripetitività costituiscono per il bambino l'occasione – opportunità di "costruire" il concetto del tempo e di acquisire le prime autonomie. Avere attenzione a questi momenti è molto importante per il benessere del bambino.

I momenti di attività strutturati e liberi sono occasioni diversificate ove il bambino può manifestare i propri interessi, sperimentare le proprie capacità, mettere in atto rapporti con le persone e con gli oggetti, elaborare nuove strategie.

PARTECIPAZIONE DEI GENITORI.

Le famiglie partecipano attivamente alla vita del nido. Le iniziative previste sono:

- *Assemblea prima dell'inizio frequenza, per i genitori dei bambini al primo anno di inserimento, per favorire una prima conoscenza del personale,
- * colloquio individuale prima dell'inserimento, al termine dell'inserimento e ogni volta che se ne presenti l'esigenza, sia da parte dei genitori che degli educatori,
- *incontri periodici per la presentazione della programmazione,
- *serate a tema,
- *laboratori creativi,
- *feste.

Ai genitori viene chiesto di fornire un recapito telefonico che consenta un'immediata reperibilità al verificarsi di eventuali emergenze e di indicare per iscritto prescrizioni / allergie ecc da utilizzarsi in caso interventi di primo soccorso da parte di personale sanitario.

Il diario giornaliero di gruppo dei bambini è lo "strumento" dove vengono annotate per i genitori le informazioni essenziali della giornata trascorsa dai bambini al nido.

Il diario, a disposizione dei genitori, riporta con brevi note, le attività svolte, se il bambino ha presentato episodi di indisposizione, se ha mangiato, riposato, ecc., le notizie più rilevanti per ciascun bambino e per la sua famiglia.

La Coordinatrice è a disposizione dei genitori per tutte le informazioni che si rendessero utili e per i collegamenti con il Comune e gli altri servizi interessati.

Possono essere organizzati per i genitori incontri a tema con esperti o altri percorsi di approfondimento, in base anche alle richieste emergenti dagli stessi.

ABBIGLIAMENTO.

I bambini al Nido indossano i propri indumenti; gli abiti devono essere pratici e comodi, perché i bambini possano muoversi liberamente e con autonomia. Per eventuali necessità, i genitori devono lasciare al nido un cambio da riporre nella scatola personale di ciascun bambino.

INFORMAZIONI PER GLI ASPETTI SANITARI

Diete particolari: nel caso in cui il bambino debba seguire diete speciali, devono essere consegnati al Nido il certificato medico e la relativa tabella alimentare compilata dal pediatra.

Riammissione al nido in corso di frequenza: “ *Sia nel caso che l’assenza si determini per un allontanamento del bambino, dovuto al riscontro di esantema, rialzo febbrile, congiuntivite purulenta o diarrea, sia nel caso, molto più frequente, in cui l’assenza sia determinata da un esordio sintomatico al di fuori del contesto comunitario, i bambini potranno essere riammessi in collettività previa autocertificazione dei genitori* “ *Per le malattie infettive con un periodo di contagiosità successivo all’esordio clinico, è indispensabile che il rientro avvenga una volta esaurito tale periodo, il genitore riceverà dal medico curante una attestazione scritta riportante il presumibile periodo di prognosi. (D.G.R. 30/09/2004 n.7/18853).*

Allontanamento dal nido: qualora il bambino presenti alterazioni febbrili o manifesti indisposizione (**vedasi pag. 16**) il personale del nido è tenuto ad avvisare tempestivamente i genitori che sono, pertanto, obbligati a lasciare un loro recapito telefonico attivo in qualsiasi momento della giornata.

Somministrazione di farmaci: i farmaci non devono essere somministrati al nido (esclusi i farmaci salva vita, con specifica documentazione medica).

.....

Il Protocollo operativo relativo alla “Vigilanza Igienico Sanitaria negli Asili Nido”, della locale ASL, vieta l’ingresso libero e sistematico di adulti non facenti parte del personale addetto all’Asilo Nido medesimo, al fine di tutelare i bambini e permettere il rispetto delle più elementari norme di igiene e di buon governo delle attività

All’interno del Nido è consentito “l’ingresso temporaneo” del genitore per il primo inserimento del bambino al Nido o al rientro dopo una assenza prolungata per malattia o in altri casi particolari, solo su richiesta del personale educativo.

Pediatra: nel caso in cui sia previsto l’intervento di un Pediatra all’interno del nido, vengono compilate le cartelle sanitarie (con i genitori) per ogni bambino “nuovo” inserito. Il professionista svolge opera di verifica e di collaborazione per la compilazione dei menù, di intervento sulla vita collettiva dei bambini, di supporto al personale educativo per eventuali problematiche di competenza sanitaria e di sorveglianza sulle condizioni igieniche degli ambienti.

ALIMENTAZIONE.

L'Asilo Nido offre come servizio una cucina interna con personale qualificato e che attua un sistema di autocontrollo di cui al D.lgs. n. 155/97. La sorveglianza sulla corretta applicazione dello stesso è affidata ad una Ditta specializzata nel settore.

* I menù del nido sono sottoposti a costante sorveglianza da parte del Pediatra convenzionato che ne cura la stesura con il personale preposto.

* I bambini devono essere portati al Nido dopo aver effettuato la prima colazione (non fornita dal servizio).

* Per una corretta sorveglianza dell'alimentazione dei bambini, non è assolutamente consentito portare al nido alcun tipo di alimento o bevanda, neanche dolciumi o prodotti simili (caramelle, ecc.).

* Per le particolari esigenze dietetiche o relative ad allergie o intolleranze, certificate dal medico, il Nido provvede direttamente all'acquisto, alla preparazione ed alla somministrazione dei prodotti alimentari idonei.

* I compleanni vengono festeggiati con una "torta speciale" preparata ed offerta direttamente dalla cucina del nido.

RITIRO E CONSEGNA DEI BAMBINI AL PERSONALE EDUCATIVO.

I bambini vengono consegnati e ritirati dai loro genitori o da persone in possesso di delega o da persone preventivamente autorizzate. Il personale del Nido è tenuto a verificare l'identità delle persone non conosciute con richiesta di idoneo documento di identità.

ASSENZE.

Si chiede che i genitori informino l'Asilo Nido per l'assenza del bambino sia per motivi sanitari sia per altri motivi.

DA PORTARE DA ... CASA.

I genitori devono lasciare al nido:

- un cambio completo del bambino, adeguato alla stagione (tuta/vestito, cambio intimo, calze, ecc.);
- un ciuccio del bambino (per chi lo usa);
- un cuscino di "casa" da tenere nell'angolo morbido ed una federa (che sarà lavata a cura dei genitori).

GIORNATA TIPO

7.30 – 9.30	Accoglienza dei bambini al Nido
9.40	Spuntino con frutta di stagione
9.45 – 10.45	Attività della giornata
11.00	Pranzo
12.30 – 13.00	Prima possibilità di uscita dei bambini
12.30 – 14.30	Sonno
15.00	Merenda
15.30 – 16.15	Seconda possibilità di uscita dei bambini
16.15 – 18.00	Orario prolungato con possibilità di uscita dei bambini a qualunque ora, entro le ore 18.00

PRESENZA DEI GENITORI.

Ad eccezione del periodo di inserimento, la presenza dei genitori al Nido deve essere limitata ai momenti di consegna e di ritiro del bambino.

INSERIMENTO.

Il periodo di inserimento del bambino segue una cadenza particolare che viene comunicata anticipatamente. L'inserimento dei bambini avviene all'inizio dell'anno educativo secondo una sequenza, nel corso dei mesi di settembre e di ottobre. Prima di iniziare l'inserimento del bambino, fra i genitori e l'educatrice di riferimento si svolge un colloquio individuale.

ASILO NIDO DI VIA PESCALA

APERTO ALLA GENERALITA' DEI CITTADINI

ASILO NIDO DI AZIENDALE

ACCESSIBILE TRAMITE STIPULA DI APPOSITA CONVENZIONE



Regolamento Approvato in data 6/6/2005

DG:

RQ:

**REGOLAMENTO INTERNO ASILO NIDO
AZIENDALE COMUNALE DI DESENZANO DEL
GARDA DI VIA PESCALA.**

PER I BAMBINI CHE FREQUENTANO L'ASILO NIDO

Io sottoscritto...

Genitore di...

*Dichiaro di aver letto ed accettato il regolamento interno dell'Asilo
Nido di Desenzano del Garda*

Data

Firma

N.B. : Questo foglio va firmato e restituito alla Direzione del Nido

PREMESSA

L'asilo nido del Comune di Desenzano del Garda sito in via Pescala, è gestito dalla Cooperativa Elefanti Volanti specializzata nella gestione di servizi rivolti ai minori ed alle famiglie.

Il servizio dispone di 60 posti, 30 a disposizione dei cittadini residenti che fanno richiesta al Comune, 30 posti aziendali a disposizione delle famiglie anche non residenti (vedasi rispettivamente pag. 2 e il testo convenzionale attivato).

Per accedere ai posti aziendali, le aziende stipulano una specifica convenzione con il comune di Desenzano.

I posti sono suddivisi in:

- *1 sezione per bambini lattanti dai 3 mesi a i 12 mesi*
- *6 sezioni per bambini dai 12 ai 36 mesi.*

Il servizio dispone di ampi spazi interni, con sezioni strutturate con angoli e attività e spazio specializzati per permettere ai bambini attività quali:

- *atelier di pittura,*
- *attività psicomotorie,*
- *attività di acquaticità,*
- *attività di manipolazione con farine, granaglie ecc.*

All'esterno la struttura dispone di un giardino attrezzato.

All'interno della struttura è presente una cucina per la preparazione dei pasti per i bambini ed il personale, le attività di lavaggio della biancheria vengono effettuate all'interno di un locale adibito a lavanderia e stireria.

1. PER L'AMMISSIONE AL NIDO

Gentile genitore,

la informiamo che, presso l'Asilo Nido di Desenzano del Garda :

- ✓ *sono ammessi i bambini lattanti dal 3° mese e bambini divezzi dai 12 ai 36 mesi ,*
- ✓ *l'ammissione è subordinata a:*

*1.1 Autocertificazione , da parte dei genitori, dello stato di buona salute e delle avvenute **vaccinazioni obbligatorie** del proprio/a figlio/a*

*1.2 esibizione di **certificato medico**, nel caso il bambino debba seguire **diete particolari**.*

I suddetti documenti dovranno essere consegnati all'Asilo Nido all'inizio della frequenza.

2. NORME PER “L’INGRESSO TEMPORANEO” DI FIGURE ADULTE NEL NIDO

*Il protocollo operativo pubblico, relativo alla “Vigilanza Igienico Sanitaria negli Asili Nido”, vieta l’ingresso libero e sistematico di adulti non facenti parte del personale addetto all’Asilo Nido medesimo, al fine di tutelare i bambini e permettere il rispetto delle più elementari norme di igiene e buon governo delle attività. **All’interno del Nido è consentito “l’ingresso temporaneo” di un genitore per il primo inserimento del bambino al Nido ed eventualmente al rientro dopo un’assenza prolungata per malattia o nel caso di bambino portatore di handicap***

3. ORARI

L’orario di apertura dell’Asilo Nido Aziendale è dalle 7.30 alle 18.00.

Le modalità di fruizione prevedono i seguenti orari dal lunedì al venerdì:

-7.30/13.00 Part-time

-7.30/16.15 Tempo Pieno

-7.30/18.00 Tempo Prolungato

L’accoglienza dei bambini termina alle ore 9.15; in caso di ritardo il genitore deve avvisare per tempo l’educatrice di riferimento.

Il ritiro dei bambini può essere effettuato dalle ore 12.30 alle ore 13.00 e dalle ore 15.30 alle ore 16.15; dalle 16.15 alle 18.00 possono essere ritirati in ogni momento.

In presenza di richieste sufficienti potrà essere valutata l’attivazione di sezioni ad orario turnistico: 5.30-14.30 / 13.30-22.30 per 7 giorni alla settimana.

Per garantire un funzionamento ottimale del servizio si richiede di attenersi agli orari suddetti.

4. RITIRO GIORNALIERO DEI BAMBINI

I bambini saranno ritirati dai loro genitori o da persone in possesso di delega previa compilazione dell’apposito modulo, in assenza di delega il bambino non sarà consegnato.

Il personale del Nido è tenuto a verificare l’identità delle persone non conosciute con richiesta di idoneo documento d’identità.

5.ASSENZA PER MALATTIA

*La riammissione al Nido dei bambini rimasti assenti per motivi sanitari (per un periodo superiore a tre giorni lavorativi) viene **autocertificata** dal genitore tramite modulo che verrà consegnato direttamente dal personale dell'Asilo Nido.*

*La riammissione al Nido dei bambini rimasti assenti perché affetti da malattia di natura infettivo – contagiosa (malattia soggetta ad obbligo di denuncia secondo il decreto del ministro della sanità del 15/12/90), verrà ugualmente **autocertificata**.*

6.ALTRE ASSENZE

La riammissione dei bambini rimasti assenti per motivi non sanitari e per periodi programmati non richiede alcuna certificazione, sarà necessario avvertire in anticipo l'educatrice di riferimento.

7.ALLONTANAMENTO DEI BAMBINI DAL NIDO

L'allontanamento dei bambini dal Nido deve essere effettuato in caso di malattie trasmissibili, per ridurre la possibilità di casi secondari.

Non è necessario allontanare i bambini con malattia lieve, a meno che non sia presente una delle seguenti condizioni:

7.1 Il bambino presenti febbre (a titolo orientativo si considera il rialzo termico una

temperatura corporea esterna pari o superiore a 38,5° C ;l'educatrice del servizio avviserà comunque la famiglia di fronte ad un rialzo termico superiore a 37,5° C), pianto persistente, difficoltà respiratoria o altri segni di malattia.

7.2 Numerose scariche di feci liquide o che contengano sangue o muco.

7.3 Vomito: due o più episodi nel corso della giornata a meno che sia dovuto a malattia non trasmissibile documentata con certificato del medico curante.

7.4 Stomatite.

7.5 Eruzione cutanea con febbre.

7.6 Congiuntivite purulenta (definita da congiuntiva rosea o rossa con secrezione bianca o gialla dall'occhio, spesso con palpebre appiccicose al risveglio e dolore all'occhio o arrossamento palpebrale o della cute circostante) fino a quando,

visitato un medico, sia approvata la riammissione, con trattamento.

7.7 Lesioni crostose insorte recentemente.

7.8 Parassitosi (es.Pidocchi)

8.SOMMINISTRAZIONE DI FARMACI

Al personale del Nido è fatto divieto di somministrare qualsiasi farmaco, anche omeopatico. Qualora il bambino presenti alterazione febbrile o manifesti indisposizione, il personale del Nido è tenuto ad avvisare tempestivamente i genitori, che sono pertanto obbligati a lasciare un loro recapito telefonico valido in qualsiasi momento, e a ritirare il bambino nel più breve tempo possibile

9.COLAZIONE

I bambini devono essere portati al Nido a colazione avvenuta. Pertanto, non sarà consentito portare qualsiasi tipo di alimento o bevanda ed, in particolare, dolci e simili. Particolari esigenze dietetiche, sia per allergie, intolleranza momentanea, indisposizione, dovranno essere preventivamente concordate e certificate.

10. PRESENZA GENITORI

Ad eccezione del periodo di inserimento e/o dei contesti di attività didattiche programmate (es. progetto nido aperto...) la presenza dei genitori al Nido deve essere limitata ai momenti di consegna e di ritiro del bambino e/o dei contesti di attività didattiche programmate.

Le educatrici sono disponibili per colloqui individuali previo appuntamento. I genitori che verranno a ritirare il bambino con altri minori, sono invitati a vigilare sugli stessi per non compromettere la salute e la sicurezza degli altri bambini dell' asilo nido. Si raccomanda di non sostare a lungo al momento del ritiro negli spazi del nido (interni ed esterni), al fine di rispettare i bambini che attendono il proprio genitore.

11. PARTECIPAZIONE DEI GENITORI

I genitori partecipano alla vita del servizio attraverso le diverse iniziative promosse dalle educatrici, a questo scopo i genitori saranno coinvolti nelle seguenti attività:

- assemblee, circa 4 l'anno, di cui alcune finalizzate alla condivisione del progetto educativo dell'anno,
- attività laboratoriali inserite nel “Progetto Nido Aperto”,
- incontri tematici per la genitorialità,
- gruppo di collaborazione,
- organizzazione ed animazione di alcune feste. In alcune feste, come Natale , la festa Nido Aperto, la consegna dei Diplomi, i genitori sono, al contempo, copromotori assieme al personale ma anche fruitori di questo momento. Altri momenti di festa come : S. Lucia, Carnevale etc. vengono festeggiati solo con i bambini, ed il genitore è solo partecipe della parte organizzativa, pur non essendo poi presente alla festa.

12. PERIODI DI CHIUSURA

*Il servizio osserverà un mese di chiusura l'anno (**agosto**) e di alcuni giorni durante l'anno educativo in ottemperanza alla nota della Direzione Famiglia e Solidarietà Sociale Prot. N° G. 1 2008.0011499 (Regione Lombardia), secondo un calendario comunicato dal nido.*

13. FESTA DI COMPLEANNO

Sarà possibile festeggiare il compleanno del bambino/a all'Asilo Nido e per l'occasione si potranno portare torte o/e prodotti solo confezionati.

14. GIOCHI

Al fine di tutelare la sicurezza dei bambini frequentanti il nido è vietato portare da casa ogni tipo di gioco, fatto salvo l'oggetto transizionale.

REGOLAMENTO ASILI NIDO COMUNALI

Approvato con Deliberazione di C.C. n. 123 del 27/11/1995

Aggiornato con Deliberazioni di C.C. n. 13 del 23/2/1996, n. 33 del 3/5/1996, n. 52 dell'8/4/1998, n. 158 del 27/12/2000

INDICE

CAPO I - PRINCIPI GENERALI	18
ART. 1 - FINALITÀ	18
ART. 2 - UTENZA	18
ART. 3 - INTEGRAZIONE UTENTI DISABILI.....	18
CAPO II - AMMISSIONE AL SERVIZIO.....	18
ART. 4 - INSERIMENTI.....	18
ART. 5 - FORMAZIONE DEI GRUPPI.....	18
ART. 6 - PRIORITÀ PER L'AMMISSIONE.....	19
ART. 7 - RETTA DI FREQUENZA.....	19
CAPO III - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO	19
ART. 8 - CALENDARIO ANNUALE.....	19
ART. 9 - ORARI DI FREQUENZA	20
CAPO IV - PERSONALE	20
ART. 10 - IL PERSONALE DEGLI ASILI NIDO	20
ART. 11 - PERSONALE EDUCATIVO	20
ART. 12 - PERSONALE AUSILIARIO	20
ART. 13 - LA COORDINATRICE	21
CAPO V - ORGANI DEI NIDI.....	21
ART. 14 - UFFICIO DI COORDINAMENTO	21
ART. 15 - COMITATO DEGLI ASILI NIDO.....	21
ART. 16 - ELEZIONI DEL COMITATO DEGLI ASILI NIDO	22
ART. 17 - PRESIDENTE DEL COMITATO DEGLI ASILI NIDO	22
ART. 18 - DECADENZA	22
ART. 19 - ASSEMBLEA DEI GENITORI	23
CAPO VI - NORME FINALI	23
ART. 20 - RECLAMI	23
ART. 21 - AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE.....	23
ART. 22 - SERVIZIO PEDIATRICO	23
ALLEGATO - PUNTEGGI RELATIVI AI CRITERI DI AMMISSIONE AL NIDO	24
APPENDICE.....	25

CAPO I - PRINCIPI GENERALI

Art. 1 - Finalità

Gli asili nido attuano un servizio sociale di interesse pubblico; si collocano tra le unità d'offerta a carattere preventivo per la loro natura e per le loro prestazioni che rendono alla collettività.

Garantiscono l'armonico sviluppo psicofisico dei bambini, proponendosi quale luogo educativo, pedagogico e socializzante.

Integrano e sostengono l'azione delle famiglie, in particolare di quelle che presentano situazioni di difficoltà, anche in collaborazione con le altre risorse e servizi territoriali.

Art. 2 - Utenza

Gli asili nido, in conformità alle vigenti autorizzazioni, rilasciate dagli organi preposti, sono aperti ai bambini di età da un anno al momento in cui maturano il diritto di ammissione alla scuola materna.

In caso di disponibilità, l'inserimento dei bambini può cominciare nel corso dell'undicesimo mese di vita quando sussistono motivate condizioni di difficoltà sociali o lavorative.

In ordine all'andamento ed eventuale variare delle richieste di iscrizione e all'analisi dei bisogni emergenti sul territorio, sarà possibile modificare l'età di ammissione al servizio o di permanenza (sezione lattanti - servizi innovativi di supporto alla famiglia) subordinatamente all'adeguamento degli standard strutturali e gestionali in osservanza alle disposizioni in materia.

I bambini che compiono i tre anni nel mese di gennaio hanno diritto a permanere nelle strutture solo in mancanza di posti alla scuola materna.

In via eccezionale, in caso di disponibilità dei posti per mancanza di richieste al 31 dicembre dell'anno in esame, i bambini che compiono i tre anni nel mese di gennaio dell'anno successivo possono permanere nella struttura fino al termine dello stesso anno educativo, previo specifico impegno di frequenza fino al termine dello stesso.

La famiglia si impegna ad anticipare una mensilità a gennaio, che verrà ragguagliata nel mese di giugno a frequenza avvenuta e che non potrà essere restituita in caso di diversa e successiva decisione della famiglia nei mesi precedenti.

Art. 3 - Integrazione utenti disabili

Gli asili nido, inseriti nella rete dei servizi per la prima infanzia, favoriscono l'inserimento di utenti portatori di disabilità fisico psico sensoriali, garantendo le condizioni per la frequenza, se necessario, anche mediante l'impiego di personale educativo e/o ausiliario, in concorso con i competenti servizi specialistici cui competono riabilitazione e terapie sanitarie.

CAPO II - AMMISSIONE AL SERVIZIO

Art. 4 - Inserimenti

Le domande di ammissione, complete della documentazione richiesta devono essere presentate all'Assessorato ai Servizi Sociali.

Gli inserimenti vengono effettuati secondo i criteri sottoindicati e le priorità di cui al successivo art. 6 ed a quelli stabiliti dal competente organo di Governo del Comune.

Le domande pervenute saranno vagliate dall'Ufficio di Coordinamento che provvederà a formare i gruppi dei bambini, a quantificare le quote a carico delle famiglie in base alle tariffe stabilite dalla Giunta Comunale (o dal competente Organo di Governo comunale, secondo le vigenti disposizioni legislative in materia) ed a fissare le date d'inserimento.

La graduatoria e la formazione dei gruppi degli ammessi saranno redatte dall'Ufficio di Coordinamento.

Qualora il numero delle domande superi il contingente dei posti disponibili in base ai criteri organizzativi e psico pedagogici in atto, viene formata una lista di attesa, tenuto conto della priorità di cui all'art. 6, e della necessità di occupare i posti disponibili nel più breve tempo possibile.

Art. 5 - Formazione dei gruppi

I bambini vengono inseriti in gruppi omogenei in relazione all'età ed al loro sviluppo psico-motorio, favorendo l'interscambio fra gruppi, al fine di soddisfare le esigenze dei bambini stessi, sulla base della programmazione delle attività.

Nella composizione dei gruppi, potranno essere apportate delle modifiche agli stessi in relazione alle esigenze emergenti sul territorio ed alle richieste di ammissione (sezioni composte da gruppi eterogenei, gruppi di part time ecc.), previa programmazione del progetto educativo del nido o dei nidi da parte dell'Ufficio di Coordinamento.

L'azione educativa e didattica viene programmata dal collegio delle educatrici sulla base dei principi e criteri psicopedagogici e funzionali individuati di concerto con l'Ufficio di Coordinamento.

Il personale educativo, pur seguendo in prevalenza uno dei gruppi, svolge la propria attività in collaborazione secondo modelli organizzativi ed educativi programmati e stabiliti di concerto con la coordinatrice.

Art. 6 - Priorità per l'ammissione

Costituiscono requisiti di precedenza per l'ammissione al servizio i seguenti motivi:

- situazione sociale particolarmente disagiata (opportunamente documentata dal competente servizio sociale);
- affidamento ad un solo genitore;
- condizioni lavorative dei genitori, condizioni economiche disagiate, con prevalenza di redditi da lavoro dipendente;
- consistenza del nucleo familiare (n° figli coabitanti, presenza di un componente inabile, ecc.);
- impegni extradomestici del genitore (convivente) non occupato (assistenza familiare inabile e ammalato);
- frequenza corsi scolastici o professionali, altre situazioni documentate);
- presentazione delle domande entro gli eventuali termini (escluso il punto a) fissati dall'Assessorato: le richieste possono essere presentate anche nel corso dell'anno scolastico;
- richiesta di iscrizioni a tempo pieno.

Qualora nel corso dell'anno si presentino casi di particolare disagio sociale, opportunamente documentati dal servizio sociale, sarà possibile aumentare il contingente globale dei posti disponibili, utilizzando personale interno, o in caso di impossibilità anche con personale esterno, fino alla capienza prevista dall'autorizzazione al funzionamento e dai parametri regionali. Qualora in sede di formazione della graduatoria risultino inseriti nel secondo anno, bambini provenienti da famiglie con genitori che non lavorano e non presentano problematiche diverse e contemporaneamente rimangono esclusi i bambini di famiglie di Desenzano in condizioni disagiate, sarà possibile chiedere la dimissione dei bambini di cui sopra a partire dai non residenti a Desenzano.

Art. 7 - Retta di frequenza

La retta di frequenza è determinata per i residenti del Comune dai criteri stabiliti dal competente Organo di governo del Comune, tenuto conto delle condizioni socio-economiche della famiglia di ciascun bambino, risultante dai documenti presentati o richiesti e dagli eventuali accertamenti eseguiti dal Comune o dal servizio sociale per i casi di particolare difficoltà. Apposite convenzioni verranno stipulate con i Comuni limitrofi per permettere anche ai residenti fuori Comune di frequentare gli asili nido, ferma restando la priorità ai residenti nel Comune di Desenzano del Garda. Le convenzioni dovranno garantire al Comune di Desenzano del Garda il pagamento della retta massima prevista.

Inserimenti: all'accettazione per iscritto del posto messo a disposizione nei Nidi dovrà essere versata anticipatamente metà della quota fissa della retta detratta dallo sconto per malattia. Tale quota sarà calcolata ai sensi della vigente regolamentazione comunale in materia per la determinazione della retta. In caso di rinuncia al posto (prima dell'inizio della frequenza) la quota sarà trattenuta per intero, trattandosi di ritiro. Tale quota dovrà essere però integrata del 20% inizialmente detratto. In caso di frequenza detto importo sarà restituito detraendolo dalla retta dell'ultimo mese. In caso di cambio del tempo di frequenza da tempo pieno a part time nel corso dell'anno, rispetto alla scelta fatta all'atto dell'accettazione e sulla quale è stata calcolata la quota anticipata, verrà effettuato il conguaglio solo se la quota dovuta al Comune è superiore a quanto anticipato, in quanto il cambio del tempo di frequenza da pieno a part time è concesso in via eccezionale.

CAPO III - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Art. 8 - Calendario Annuale

Gli asili nido funzionano secondo un calendario annuale stabilito dalla contrattazione di settore e comunicato per iscritto ai genitori all'inizio dell'anno educativo, dal mese di settembre a luglio.

Alla ripresa delle attività di settembre, per la prima settimana, l'orario di apertura è limitato dalle ore 7.30 alle ore 12.30 per permettere ai bambini un reinserimento graduale. L'inserimento dei nuovi utenti è graduato secondo un calendario stabilito al fine di assicurare un ambientamento graduale:

- nei primi 10 giorni di frequenza la retta viene ridotta della quota giornaliera pari a due settimane di calendario,
- indipendentemente dalle eventuali assenze, la quota fissa della retta di frequenza viene ridotta del 25% (viene, cioè, applicata solo tale detrazione e non contemporaneamente anche quella per l'eventuale assenza per malattia).

Il mese di luglio è riservato ai genitori che necessitano di usufruire del servizio per esigenze lavorative o per casi di rischio sociale. A tale fine deve essere espressamente richiesta la frequenza; coloro che non ne necessitano possono mantenere il posto al nido senza corresponsione della quota fissa della retta. Qualora il numero dei bambini che permangono nelle strutture risultasse sotto il numero complessivo di sessanta, il servizio avrà luogo nell'asilo di via Pace, con l'integrazione del personale dei due nidi solo a copertura del servizio. Se il numero dei bambini risulterà maggiore si utilizzeranno entrambi gli asili nido. Gli asili nido rimangono chiusi, di norma, il mese di agosto. Qualora i genitori necessitano per motivate esigenze di lavoro o per documentate gravi difficoltà familiari, con un numero sufficiente a raggiungere almeno la formazione di due gruppi di bambini (quindici), del servizio anche nel mese di agosto, si provvederà al mantenimento dello stesso anche nel periodo in parola, con personale educativo e addetto ai servizi anche assunto a tempo determinato o messo a disposizione da cooperativa.

Le richieste devono essere presentate entro il mese di marzo (e unitamente all'accettazione del posto per gli eventuali inserimenti nei periodi successivi) al fine di organizzare le attività nei due mesi indicati e verrà richiesto il pagamento anticipato della quota fissa.

Art. 9 - Orari di frequenza

Gli asili nido sono aperti tutti i giorni lavorativi, escluso il sabato, dalle ore 7.30 alle ore 18.00 per le attività continuative.

Sono previste tre fasce di frequenza:

- orario parziale, fino alle ore 13.00, con riduzione del 30% della quota fissa della retta di frequenza;
- orario pieno, fino alle ore 16.15 (o 16.30);
- orario prolungato, fino alle ore 18.00, riservato ai bambini dei genitori che ne dimostrino la necessità, mediante un'adeguata certificazione del datore di lavoro e/o autocertificazione per lavori diversi da quello dipendente o per situazioni particolari, appositamente documentate.

Gli orari ed i giorni di apertura (sabato) potranno variare con l'avvio degli eventuali servizi integrativi di cui all'art. 2.

CAPO IV - PERSONALE

Art. 10 - Il personale degli Asili Nido

Il personale degli asili nido è costituito da:

1. coordinatrice
2. personale educativo
3. personale ausiliario di cucina

Il personale è coordinato dalla coordinatrice.

Lo standard gestionale è fissato dalla normativa regionale.

Per quanto riguarda il rapporto tra personale e bambini si fa riferimento alle disposizioni regionali in materia.

La presenza di bambini portatori di handicap sarà conteggiata al di fuori dell'effettiva capienza quando nella fattispecie è assegnata un'educatrice di appoggio per il tempo previsto nel progetto d'inserimento e di frequenza.

Il personale ha il compito di curare la realizzazione delle direttive organizzative e degli indirizzi pedagogici elaborati dall'Amministrazione comunale, dal dirigente, dal referente, dalla coordinatrice e dal collegio delle educatrici secondo le rispettive competenze.

Tutto il personale operante è partecipe della funzione socio-educativa e depositario del principio di reciprocità e collaborazione per assicurare una corretta organizzazione del servizio.

Tutto il personale, nel rispetto delle specifiche competenze, provvede al soddisfacimento delle necessità e bisogni dei bambini affidati al nido, curando in particolare:

- le attività pedagogiche e ludiche;
- l'alimentazione;
- la vigilanza e l'igiene personale;
- i rapporti con i genitori.

Art. 11 - Personale educativo

Il personale educativo assolve ai compiti affidatogli creando un clima comunitario didatticamente stimolante.

La sua azione, in collaborazione con le figure di coordinamento, si svolge collegialmente, anche con gli altri operatori ausiliari, e di concerto e supporto alla famiglia per il migliore benessere psicofisico degli utenti.

In particolare cura:

1. il rapporto quotidiano con il singolo bambino ed il gruppo dei bambini;
2. la vigilanza, l'alimentazione e l'igiene dei bambini segnalando, secondo le direttive del servizio sanitario, i casi di indisposizione e malattia;
3. l'instaurarsi di rapporti positivi con la famiglia;
4. la programmazione e l'organizzazione dell'azione educativa;
5. il perfezionamento della propria professionalità attraverso strumenti professionali idonei.

Le educatrici, unitamente alla coordinatrice, curano i rapporti con i genitori in particolare riguardo all'inserimento del bambino al nido ed al suo sviluppo psicologico.

Art. 12 - Personale ausiliario

Il personale ausiliario si compone di:

- cuoco
- addetti ai servizi

Opera in stretta collaborazione con gli educatori, in particolare il personale addetto ai servizi provvede alle funzioni di pulizia generale degli ambienti e di aiuto in cucina.

Anche al personale ausiliario e addetto alla cucina spetta il compito di contribuire in una attiva e non subalterna partecipazione ai problemi e processi educativi, mediante i propri modelli comportamentali e la diretta presenza nei confronti delle istanze e delle attività dei bambini.

Art. 13 - La Coordinatrice

La coordinatrice sovrintende alla attuazione dei compiti suddetti e pone in essere tutti gli interventi idonei alla integrazione dei singoli nelle varie funzioni ed alla verifica e miglioramento dell'andamento generale degli asili nido in ordine alle sue finalità. In particolare:

- coordina il lavoro tra il personale;
- ha funzione di controllo riguardo gli orari, ai turni ed allo svolgimento dei compiti specifici del personale;
- tiene i rapporti con il pediatra addetto al servizio;
- tiene i rapporti e collabora con il servizio sociale del Comune e con gli altri servizi specialistici per le rispettive situazioni di competenza che interagiscono con i nidi;
- controlla e vigila sull'igiene degli ambienti;
- verifica la compilazione dell'apposito registro delle assenze dei bambini e dà tempestiva comunicazione al responsabile del servizio delle assenze del personale anche al fine di concordare le modalità di supplenza;
- segue la fase di inserimento dei bambini, collaborando con l'educatrice di riferimento;
- cura i rapporti con i genitori mediante appositi incontri per la presentazione della organizzazione e funzionalità del servizio, favorendo la partecipazione degli stessi alle varie iniziative dei nidi;
- propone l'adozione del materiale necessario per lo svolgimento delle varie attività educative, sentito il parere delle educatrici;
- sovrintende alle operazioni relative alla preparazione dei pasti, collaborando con la cuoca alla definizione degli acquisti, all'igiene degli ambienti e delle attrezzature e alla cura del materiale in dotazione al servizio, definisce gli acquisti necessari alla funzionalità dei nidi, sentito anche il personale ausiliario;
- collabora nelle ore centrali della mattinata con il personale educativo per l'attuazione dei piani di lavoro con i bambini, integrando l'azione dell'educatrice, concordemente con la stessa, nei gruppi dei bambini, e/o supportando continuativamente o per un adeguato periodo un gruppo specifico di bambini qualora se ne ravvisi la necessità.

Per i compiti sopra indicati, può collaborare un referente incaricato allo scopo dal Dirigente fra il personale dei servizi sociali. Il referente integra e sovrintende all'azione di coordinamento in particolare per l'organizzazione psico pedagogica dei servizi, per il raccordo con l'Amministrazione Comunale e anche intervenendo direttamente nel servizio per gli scopi appena dichiarati. Il Referente è, di norma, il Responsabile dei servizi sociali. In caso di diversa organizzazione del Settore o per motivi di funzionalità, il Dirigente potrà individuare e nominare tale figura fra il personale dei Servizi sociali.

CAPO V - ORGANI DEI NIDI

Art. 14 - Ufficio di Coordinamento

L'Ufficio di Coordinamento è composto da:

- Assessore ai Servizi Sociali o suo delegato, con funzioni di indirizzo;
- la Coordinatrice degli asili nido, con funzioni di coordinamento
- il responsabile dei servizi sociali di cui all'art. 13, con funzioni di gestione e di responsabilità ai sensi delle vigenti disposizioni di legge;
- il Dirigente di settore, con funzioni di soprintendenza del settore.

Compiti e funzioni dell'Ufficio di Coordinamento:

- di responsabilità sulla gestione dei due asili nido;
- di decisione sulle domande e di ammissione agli asili nido;
- di accoglimento e valutazione delle proposte presentate dal Comitato degli asili nido.

Art. 15 - Comitato degli Asili Nido

Il Comitato degli Asili Nido è formato da:

- Coordinatrice degli asili nido coadiuvata dal responsabile o referente come indicato all'art. 13;
- un'educatrice designata dalle educatrici in servizio, con funzioni propositive, a richiesta, se convocata;
- tre rappresentanti dei genitori, due nominati nell'asilo nido di via pace, un nominato nell'asilo di via Pescara; vengono nominati dagli utenti con la modalità di cui all'art. 15, o secondo modalità stabilite dal comitato degli Asili Nido (elezioni con seggio aperto nel corso della giornata). Oltre ai tre rappresentanti effettivi, verranno nominati due supplenti, uno per il nido di via Pace ed uno per il nido di via Pescara, i primi due non eletti;
- un rappresentante delle organizzazioni sindacali dei lavoratori autonomi designato dalle organizzazioni stesse;
- un rappresentante delle organizzazioni sindacali dei lavoratori dipendenti designato dalle organizzazioni stesse;
- due rappresentanti del Consiglio comunale, di cui uno in rappresentanza della minoranza, designati in seno al consiglio comunale stesso.

Il Comitato degli Asili Nido ha compiti di:

- collegamento con l'utenza e con la coordinatrice degli asili nido;
- propositivi in ordine agli indirizzi organizzativi (servizio mensa compreso) e psicopedagogici del servizio, sulla programmazione educativa/didattica e sul funzionamento dei nidi;
- promozione di incontri con le famiglie e in generale su questioni inerenti all'infanzia ed alla funzione genitoriale;
- collaborazione con l'Azienda Sanitaria Locale e con gli altri servizi territoriali per la promozione e la formulazione di iniziative di prevenzione ed educative sociali e sanitarie per la prima infanzia, con particolare riguardo alle cure speciali per i bambini affetti da minorazioni psico fisiche;
- promozione del collegamento fra nidi e scuola materna.

Il Comitato può autonomamente riunirsi più volte all'anno secondo un proprio calendario di lavoro, e ha la facoltà di consultare l'Ufficio di Coordinamento con funzioni di collaborazione e di supporto all'attività tecnico gestionale dell'apparato amministrativo.

Art. 16 - Elezioni del Comitato degli Asili Nido

I rappresentanti dei genitori vengono eletti di norma ogni due anni.

I rappresentanti vengono eletti dall'assemblea dei genitori con votazione segreta entro il mese di dicembre.

L'assemblea elegge i propri rappresentanti: due genitori per l'Asilo nido di via Pace ed un genitore per l'Asilo nido di via Pescala che faranno parte del Comitato degli Asili Nido.

I primi tre faranno parte del Comitato, i successivi due saranno nominati membri supplenti.

I primi non eletti in ordine cronologico in base ai voti ricevuti subentreranno automaticamente in caso di dimissioni.

I rappresentanti dei genitori decadono dall'incarico quando il proprio bambino per qualsiasi motivo lascia l'Asilo Nido.

Per la validità della seduta e della votazione è richiesta in prima convocazione la presenza al 50% più uno dei genitori (uno per bambino) degli iscritti al momento della seduta, mentre in seconda convocazione è sufficiente la presenza di 20 genitori.

Le candidature dovranno essere presentate, alla coordinatrice, almeno cinque giorni prima della votazione. Ogni genitore può esprimere due voti e sono eletti, i candidati che avranno ottenuto il maggior numero di voti.

Non sono ammesse deleghe.

In caso di parità di voti, entra a far parte del Comitato il candidato il cui figlio rimanga (per età) per un tempo maggiore al nido.

Nel caso in cui l'elezione avvenga con l'insediamento del seggio in una sola giornata, previa convocazione di tutti i genitori degli iscritti almeno cinque giorni prima della data stabilita, si procederà all'elezione dei candidati con le modalità di cui sopra.

Art. 17 - Presidente del Comitato degli Asili Nido

Il Presidente del comitato è eletto fra e dai rappresentanti degli utenti con votazione segreta.

Il Presidente convoca le riunioni del Comitato, ne fissa l'ordine del giorno, presiede e dirige le discussioni e firma i verbali redatti dal segretario che viene nominato di volta in volta.

Il Comitato si riunisce di norma una volta al mese.

Può essere convocato per iniziativa del Presidente, dell'Assessore oppure su richiesta scritta e motivata dai tre rappresentanti in carica dei genitori.

Il Presidente del Comitato si avvale per le comunicazioni e le altre incombenze amministrative dell'Ufficio comunale di riferimento dell'Asilo Nido, secondo le procedure in atto.

Art. 18 - Decadenza

I componenti che, senza giustificato motivo, non partecipano per tre volte consecutive alle riunioni, decadono dall'incarico.

Le funzioni dei componenti del Comitato sono gratuite.

Per i membri dipendenti dell'ente gestore le riunioni sono compiti d'ufficio.

I componenti sono tenuti al segreto d'ufficio.

Per quanto non previsto dal presente articolo, saranno applicate le vigenti disposizioni in materia.

Art. 19 - Assemblea dei genitori

L'assemblea dei genitori è composta dai genitori i cui figli sono stati ammessi agli asili nido sia di via Pescara sia di via Pace.

L'assemblea dei genitori viene convocata dal Comitato degli Asili Nido, tramite il suo Presidente, con avviso scritto agli interessati almeno cinque giorni prima del giorno fissato, indicante il tempo, il luogo della riunione e rispettivo ordine del giorno.

È convocata dal Presidente, sentito il Comitato degli Asili Nido e l'Ufficio di Coordinamento, per esaminare i problemi relativi agli indirizzi generali ed alle finalità del servizio.

Il Comitato qualora lo ritenesse opportuno può chiedere la presenza alla riunione del personale dei Nidi o di esperti relativamente alle problematiche in discussione.

L'Assemblea è convocata dal Presidente del Comitato degli Asili Nido in via straordinaria su richiesta scritta:

- di almeno 1/3 dei genitori;
- dell'Assessorato ai Servizi sociali;
- del Comitato degli Asili Nido.

CAPO VI - NORME FINALI

Art. 20 - Reclami

Le famiglie possono presentare per iscritto all'Assessorato tramite il Dirigente o il Responsabile proposte e reclami riguardanti il funzionamento del servizio ai quali deve essere data risposta nei tempi previsti per legge.

Art. 21 - Aggiornamento del personale

Particolare cura sarà data alla formazione e all'aggiornamento del personale.

Saranno favorite integrazioni ed interventi specifici dei servizi socio sanitari operanti nel territorio in particolare del consultorio familiare e dei servizi psicopedagogici della locale A.S.L.

Art. 22 - Servizio Pediatrico

Il servizio sanitario è assicurato da un pediatra della locale Azienda Ospedaliera o da altro personale sanitario, ai sensi della vigente normativa regionale in materia.

ALLEGATO - Punteggi relativi ai criteri di ammissione al nido

A. Casi sociali (documentati): da 15 a 25

B. Punteggio per nucleo familiare:

1. Per ogni figlio da 0 a 5 anni	punti 2
2. Per ogni figlio da 6 a 14 anni	punti 1
3. Presenza di portatore di handicap o anziano non autosufficiente convivente	punti 5
4. Genitore lavoratore dipendente a tempo pieno (per ogni genitore)	punti 6
5. Genitore lavoratore autonomo (per ogni genitore)	punti 3
6. Genitore lavoratore dipendente con ulteriori redditi da lavoro autonomo, d'impresa, di partecipazione o dipendente part-time	punti 4
7. a) Genitore momentaneamente disoccupato o in attesa di nomina	punti 5
7. b) Genitore non occupato con impegni extra domestici, assistenza familiari, frequenza corsi e studi, altre situazioni documentate	punti da 1 a 3
8. Genitore solo, lavoratore dipendente	punti 10
9. Genitore solo, lavoratore autonomo	punti 6
10. Genitore solo, lavoratore dipendente con ulteriori redditi di lavoro autonomo, d'impresa, di partecipazione	punti 8

C) Punteggio per età

12 mesi a settembre	punti 9
11 mesi a settembre	punti 7
10 mesi a settembre	punti 5
9 mesi a settembre	punti 3
8 mesi a settembre	punti 1
da 7 mesi a settembre	punti 0

D) Punteggio per redditi pro-capite

(solo se entrambi i genitori sono lavoratori dipendenti)

Fino a € 3.615,20	punti 4
Da € 3.615,20 a € 4.648,11	punti 3
Da € 4.648,11 a € 5.681,03	punti 2
Da € 5.681,03 a € 7.230,40	punti 1.5
Da € 7.230,40 a € 8.779,77	punti 1
Da € 8.779,77 a € 10.845,59	punti 0,5
Oltre € 10.845,59	punti 0

Per reddito pro capite si intende il reddito prodotto dai genitori (coniugati o conviventi, indipendentemente dalla residenza o dal domicilio degli stessi) e dai familiari conviventi risultanti dallo stato di famiglia, suddiviso dal numero delle persone sopraindicate.

Precedenza a parità di punteggio:

- 1) Nucleo familiare con una persona portatrice di handicap o non autosufficiente
- 2) Genitore solo
- 3) Nucleo familiare con solo redditi da lavoro dipendete
- 4) Nucleo familiare a più basso reddito.

Appendice

- 1 - I bambini verranno inseriti all'Asilo Nido in base all'età degli stessi, tenendo conto dell'omogeneità dei gruppi (non determinabile a priori) e comunque dalla necessità di coprire i posti disponibili il più presto possibile.
- 2 - Verrà formulata una graduatoria generale per i bambini che compiono un anno entro il 31 Gennaio da cui saranno estrapolate 4 graduatorie distinte per archi di età omogenei: 3 per la sezione dei piccoli ed 1 per quella dei grandi. Verrà quindi formata una graduatoria per i bambini nati dopo il 31 gennaio. Le domande presentate oltre il termine fissato per ciascun anno, saranno valutate in una graduatoria separata, da cui attingere alla composizione dei gruppi per età, esaurite le precedenti graduatorie.
- 3 - Le richieste di residenti in Comune convenzionati saranno valutate con gli stessi criteri, fatta comunque salva la priorità per i residenti in Desenzano d/G.
- 4 - Le richieste di frequenza a tempo pieno o part-time, saranno accolte compatibilmente alle esigenze organizzative del servizio.

CRITERI PER LA DETERMINAZIONE DELLA RETTA DI FREQUENZA**Asilo Nido Comunale**

(Deliberazioni consiliari n° 140/1986 e n° 352/1988)

(Delibera Giunta Municipale n° 1003/1991)

(Nuovo Regolamento del Nido)

(Delibera di Giunta Comunale /2006)

1. La retta di frequenza è determinata dall'Amministrazione Comunale all'inizio dell'anno scolastico (con decorrenza dal mese di Settembre), sulla base del costo effettivo del servizio – al netto dei contributi regionali – rapportato al numero degli utenti il servizio.
2. Il reddito cui riferirsi per la determinazione della retta viene desunto dal modello CUD, dal modello 730, dal modello Unico oppure dalle buste paga più recenti, considerato al netto delle ritenute previdenziali ed assistenziali.
3. In relazione al reddito complessivo della famiglia, sono concesse le seguenti facilitazioni:
 - A) in presenza di reddito familiare derivante da lavoro dipendente e da fabbricati (nel solo caso in cui tale reddito sia esclusivamente di natura catastale) la retta di frequenza si determina mediante applicazione dell'aliquota del 12% del reddito annuo imponibile I.R.P.E.F., considerato al netto dell'imposta dovuta e di un importo pari al 10% dello stesso per ogni figlio a carico. Ulteriori redditi di fabbricati e terreni saranno valutati secondo l'aliquota stabilita al successivo punto B).
 - B) in presenza di reddito familiare misto o di lavoro autonomo, d'impresa, di partecipazione, ... l'aliquota da applicare sul reddito annuo imponibile I.R.P.E.F., considerato al netto dell'imposta dovuta e di un importo pari al 5% dello stesso per ogni figlio a carico, è del 15%.
4. La retta mensile di frequenza si ottiene dividendo l'importo annuo per undici mensilità, ed è contenuta entro il limite massimo indicato al punto 1.
5. La retta di frequenza si divide in due parti:
 - il 75% quale quota di iscrizione e di diritto al posto;
 - il 25% rapportato a 22 giorni mensili, da pagare in relazione ai giorni di effettiva frequenza.

È prevista la possibilità di inserimento a tempo parziale (uscita entro le ore 13.00): in questo caso la quota fissa della retta di frequenza viene ridotta del 30%.

6. Per assenze del bambino dovute a malattia certificata dal medico della durata di 15 giorni consecutivi di calendario, si applica la riduzione del 20% sulla quota fissa. Se il periodo della malattia cade su due mesi, la riduzione si applica sul mese di scadenza del certificato.
 7. La retta non può, in ogni caso, essere inferiore al 50% della tariffa massima per i redditi da lavoro autonomo, o di Euro 100,00 per redditi da lavoro dipendente.
- Per i casi di particolare difficoltà socio-economica o di insufficiente chiarezza reddituale, la retta sarà determinata dall'Assessore previa valutazione del singolo caso.**
8. In base al Piano Socio Assistenziale Regionale il reddito di riferimento dei lavoratori autonomi sarà quantificato in base al reddito medio dei dipendenti delle categorie di appartenenza.
 9. L'accettazione di eventuali richieste di frequenza da parte di residenti fuori dal Comune, sarà subordinata alla stipula di apposita convenzione con il Comune di provenienza.
 10. Il diritto all'esazione della retta di frequenza decorre dalla data di inserimento del bambino al Nido che deve essere comunicata e confermata per accettazione della famiglia.
 11. In caso di assenza ingiustificata dal Nido per un periodo superiore a 30 giorni consecutivi, il bambino perde il diritto alla frequenza con conseguente utilizzo della lista di attesa per il reintegro del posto resosi disponibile.
 12. Ammissioni: qualora avvengano entro il 15 del mese, verrà calcolata l'intera quota fissa, dal 15 in poi la quota sarà addebitata per metà. Nei primi dieci giorni di frequenza la retta viene ridotta dalla quota giornaliera pari a due settimane di calendario, indipendentemente dalle eventuali assenze; la quota fissa viene ridotta del 25%.
 13. Ritiri: qualora avvengano entro il 15 del mese, verrà calcolata metà quota fissa, dal 16 in poi la quota sarà addebitata per intero. I ritiri dalla frequenza per i mesi di Giugno e Luglio devono essere richiesti entro il 15 Maggio. In difetto, ad eccezione di gravi e documentati motivi, la quota fissa verrà addebitata per l'intero mese in cui si verifica il recupero.
 14. Insolvenze: nel caso di mancato pagamento delle rette stabilite, entro i termini consentiti, si diffida entro i 5 giorni successivi alla data di ricevimento della comunicazione, trascorsi inutilmente i quali si addicono le vie legali.

N.B. FATTA SALVA L'EVENTUALE APPLICAZIONE DELL'I.S.E.E. (INDICATORE DELLA SITUAZIONE ECONOMICA).