



COMUNE
DI VIGOLZONE

NIDO D'INFANZIA
L'ALBERO DEI SOGNI



CARTA DEI SERVIZI / 2021-2022

Nido d'infanzia "L'albero dei sogni"

Via Castignoli 30
29020 Vigolzone PC
Tel. 0523.879475

INDICE

| | |
|--|----------------|
| • PREMESSA | pag. 5 |
| • RIFERIMENTI LEGISLATIVI | pag. 6 |
| - L'accreditamento dei servizi educativi alla prima infanzia | pag. 7 |
| • GLI SPAZI E I TEMPI DEL NIDO | pag. 8 |
| - Sezioni | pag. 8 |
| - Calendario e orari | pag. 9 |
| - Abbigliamento e pannolini | pag. 9 |
| • PER... CORRENDO LA GIORNATA AL NIDO | pag. 10 |
| • ALIMENTAZIONE | pag. 12 |
| • OPERATORI | pag. 13 |
| - Coordinatore del servizio | pag. 13 |
| - Coordinatore pedagogico | pag. 13 |
| - Educatori/trici | pag. 13 |
| - Personale addetto alla distribuzione | pag. 14 |
| - Personale addetto ai servizi di pulizia | pag. 14 |
| • NORME DI AMMISSIONE E FREQUENZA | pag. 15 |
| - Iscrizioni | pag. 15 |
| - Domande di iscrizione fuori termine | pag. 15 |
| - Variazione di frequenza | pag. 15 |
| - Cessazione di frequenza | pag. 15 |
| - Formazione delle graduatorie | pag. 16 |
| - Criteri di ammissione | pag. 17 |
| • PAGAMENTI E TARIFFE | pag. 19 |
| - Retta | pag. 19 |
| - Cauzione | pag. 19 |
| - Sconti per assenza | pag. 19 |
| - Sconto fratelli | pag. 20 |
| - Tariffe per il periodo di inserimento | pag. 20 |
| - Altri sconti | pag. 20 |
| • RETTE MENSILI a.e. 2021-2022 | pag. 21 |
| - Costo pasti | pag. 22 |
| - Tempo prolungato | pag. 22 |
| - Uscite didattiche | pag. 22 |
| - Assicurazione | pag. 22 |

| | |
|---|----------------|
| • SALUTE E SICUREZZA | pag. 23 |
| - Ammissione e frequenza | pag. 23 |
| - Norme igienico-sanitarie | pag. 23 |
| - Sicurezza e contenimento Coronavirus | pag. 23 |
| - Raccordo sanitario Comune - Azienda USL | pag. 26 |
| - Impegni delle famiglie | pag. 30 |
| - Impegni della struttura | pag. 30 |
| - Criteri generali di riammissione | pag. 31 |
| - Somministrazione di farmaci | pag. 31 |
| • COSA METTO NELLO ZAINETTO | pag. 33 |
| • MENÙ NIDO E SCUOLA DELL'INFANZIA | pag. 34 |
| • REGOLAMENTO COMUNALE PER LA GESTIONE DEL NIDO D'INFANZIA | pag. 36 |

PREMESSA

La Carta dei Servizi del Nido d'Infanzia "L'albero dei sogni" di Vigolzone è uno strumento di informazione al servizio degli utenti e delle loro famiglie per sostenere i reciproci diritti e doveri e conoscere le principali attività legate all'erogazione del servizio.

Si tratta di un "vademecum" che descrive le caratteristiche del servizio da un punto di vista pedagogico, educativo e organizzativo, ed esplicita gli obiettivi che si intende perseguire.

Lo scopo è quello di rispondere al meglio ai bisogni dei bambini e delle famiglie promuovendo l'informazione, la trasparenza e la partecipazione per un continuo miglioramento della qualità del servizio.

La Carta si ispira a principi fondamentali tra cui l'uguaglianza e l'imparzialità nei confronti degli utenti, la partecipazione, la trasparenza dell'attività gestionale, l'efficacia e l'efficienza del progetto pedagogico ed educativo del servizio.

La Carta rappresenta uno strumento di comunicazione finalizzato al miglioramento della qualità del servizio offerto, attraverso l'individuazione di indicatori di qualità definiti e di strumenti per il controllo degli stessi. Può essere aggiornata e modificata periodicamente e consegnata alle famiglie per opportuna conoscenza e accettazione.



RIFERIMENTI LEGISLATIVI

La Regione Emilia Romagna attraverso leggi e direttive regionali prescrive ai gestori di servizi educativi alla prima infanzia requisiti obbligatori e ben dettagliati per garantire l'erogazione di servizi efficienti e di qualità.

Le leggi di riferimento sono:

- **Legge Regionale 19/2016**, Servizi Educativi per la prima infanzia. Abrogazione della L.R. n. 1 del 10/01/2000;
- **Deliberazione della Giunta Regionale n. 2301 del 21/12/2016**;
- **Legge 119/2017**, Disposizioni urgenti in materia di prevenzione vaccinale;
- **Direttiva Regionale n. 1564 del 16/10/2017**, direttiva in materia di requisiti strutturali e organizzativi dei servizi educativi per la prima infanzia e relative norme procedurali. Discipline dei servizi ricreativi e delle iniziative di conciliazione in attuazione della L.R. 19/2016.
- **Protocollo Covid-19 - Allegato 12 DPCM del 07/08/2020**;
- **Decreto Ministro dell'Istruzione n. 80 del 03/08/2020**;
- **Protocollo Covid-19 del 06/08/2020**;
- **Ordinanza Regione Emilia-Romagna n. 157 del 07/08/2020**;
- **Documento Iss e altri del 21/08/2020**;
- **Rapporto Iss n. 58/2020**.

L'ACCREDITAMENTO DEI SERVIZI EDUCATIVI ALLA PRIMA INFANZIA

Da alcuni anni la Regione Emilia Romagna ha coinvolto i territori provinciali nella definizione concertata delle procedure finalizzate all'accREDITamento dei servizi educativi 0-3 anni.

L'approvazione delle linee guida regionali in materia ha dato il via all'esperienza di sperimentazione territoriale di un sistema di valutazione caratterizzato da alcuni elementi profondamente innovativi: è un sistema che si realizza a livello locale ma in circolare dialogo con la dimensione regionale, è processuale, è inclusivo ed è formativo.

Il territorio di Piacenza, al fianco di tutti i territori regionali, tramite il lavoro del Tavolo di Coordinamento Pedagogico Territoriale ha declinato localmente nei suoi strumenti e nelle sue procedure l'intero processo di valutazione e la sua sperimentazione al fine di definirne forme efficaci e orientate alla continua produzione di riflessività nel delicato tema della qualità delle pratiche educative.

Dall'anno educativo 2014/2015 i servizi della provincia di Piacenza hanno sperimentato lo strumento di auto-eterovalutazione.



Il nido “L’albero dei sogni” si adeguerà agli standard e alle condizioni che saranno previste dalla legge ai fini del rilascio dell’accreditamento da parte dell’amministrazione del Comune di Vigolzone, e attuerà il percorso di valutazione della qualità del servizio specificamente disposto all’art. 18 della L.R. n. 19/2016.

GLI SPAZI E I TEMPI DEL NIDO

Lo spazio è progettato, organizzato e realizzato in modo da costituire una risorsa per il bambino: deve creare sfondi, contesti, scenografie per dare senso e significato alle relazioni, alle scoperte, alle avventure, alle emozioni dei bambini e degli adulti.

SEZIONI

Il nido “L’albero dei sogni” può ospitare fino a 21 bambini/e di età compresa tra 12 e 36 mesi.

Piccoli (12-23 mesi)

Grandi (24-36 mesi)



CALENDARIO E ORARI

Il servizio è attivo dal primo settembre (inizio attività previsto di norma nella prima settimana di settembre) al 31 luglio dell'anno successivo, ed osserva il calendario scolastico stabilito annualmente dal Comune relativamente a vacanze natalizie, pasquali e festività.

Il nido è aperto dal lunedì al venerdì secondo le seguenti tipologie orarie:

PART-TIME: 7.30-13.00

TEMPO PIENO: 7.30-16.45

TEMPO PROLUNGATO: 16.45-17.30

PART-TIME VERTICALE: 3 giorni settimanali
7.30-16.45 o 7.30-13.00

L'**entrata** dei bambini è prevista **tra le 7.30 e le 9.30**

L'**uscita** dei bambini è prevista:

- **tra le 12.30 e le 13.00** per chi frequenta con modalità part-time
- **tra le 16.15 e le 16.45** per chi frequenta con modalità tempo pieno
- **tra le 16.45 e le 17.30** per per chi frequenta con modalità tempo prolungato

Per il buon funzionamento del servizio si richiede il rispetto degli orari di ingresso e di uscita.

ABBIGLIAMENTO E PANNOLINI

Si consiglia un abbigliamento comodo e pratico con calze antiscivolo o pantofole.

Nella carta dei servizi alla pag. 33 è presente il capitolo "Cosa metto nello zainetto", nel quale sono elencati gli indumenti e gli oggetti che devono essere portati al nido. Tutto deve essere contrassegnato con il nome del bambino per evitare smarrimenti.

I pannolini sono forniti dal servizio.

PER... CORRENDO LA GIORNATA AL NIDO

L'organizzazione della giornata al nido segue un ritmo che si ripete quotidianamente, scandito da momenti che consentono di instaurare relazioni significative adulto-bambino e bambino-bambino.

Il ripetersi delle azioni crea un contesto attendibile che consente ai bambini, progressivamente, di imparare ad anticipare mentalmente ciò che avverrà nell'arco della giornata.

Dalla ritualità e dal ripetersi dei gesti nasce il ricordo, l'impressione nella memoria, la previsione di ciò che sta per accadere e, pertanto, la sicurezza.

LA GIORNATA AL NIDO

Ora

7.30-9.30

Ingresso/Accoglienza

È il momento dell'ingresso quotidiano del bambino/a al nido e dello scambio di notizie tra i genitori e le educatrici.

Le educatrici sono pronte ad accogliere i bambini, ognuno con il proprio rituale, e a ricevere dai genitori informazioni che possono servire durante la giornata.

9.30-10.00

Merenda

Quando tutti i bambini/e sono entrati ci si prepara per la merenda del mattino. La merenda è a base di frutta o altro come previsto dalla dieta.

10.00-10.15

Cambio

È un momento di routine: tutti i momenti di cura e igiene personale sono svolti in piccolo gruppo senza fretta per favorire scambi relazionali più distesi e gratificanti

10.15-11.15

Proposta di esperienze

Esperienze di gioco a piccolo o grande gruppo negli spazi interni ed esterni del nido.

11.15-11.30 Igiene personale

È un momento di routine che precede ogni pasto. Tutti i momenti di cura e igiene personale sono svolti in piccolo gruppo senza fretta per favorire scambi relazionali più distesi e gratificanti.

11.30-12.30 Pranzo

Bambini e bambine ritrovano quotidianamente il proprio posto a tavola, seguiti dall'educatrice, in un contesto che facilita le relazioni e consente di vivere il momento del pranzo come momento piacevole. I bambini diventano gradualmente più partecipi anche attraverso l'acquisizione di prime regole, indispensabili in un percorso di autonomia; i bambini sono suddivisi in due gruppi a seconda delle esigenze delle sezioni.

12.30-13.00 Igiene personale/Uscita per chi fa part-time

I bambini che escono rimangono in sezione coinvolti in attività tranquille in attesa dell'uscita. È cura delle educatrici garantire un breve passaggio di informazioni al genitore sul vissuto del bambino al nido; gli altri bambini si preparano al sonno.

13.00-15.30 Riposo

Raccontarsi la favola della nanna, ascoltare musica rilassante, vivere insieme agli amici il momento del riposo, dormire insieme... tutte queste azioni favoriscono relazioni affettive con l'adulto e tra il bambino/a e i suoi coetanei.

15.30-16.00 Merenda

Dopo il riposo, i bambini e le bambine si ritrovano per la merenda; si decidono insieme all'educatrice giochi e attività rilassanti per il pomeriggio. Ci si avvia alla conclusione della giornata preparandosi all'uscita con alcuni rituali di saluto.

16.00-16.45 Gioco libero/Uscita per chi fa tempo pieno

È il momento di riabbracciare i genitori, di raccontare la giornata, e per l'educatrice scambiare brevi informazioni con loro.

16.45-17.30 Gioco libero/ Uscita per chi fa tempo prolungato

Attività per chi rimane per il tempo prolungato in attesa di mamma e papà.

ALIMENTAZIONE

A cominciare dallo svezzamento il cibo è “scoperta” di colori, sapori, odori, consistenze nuove; contemporaneamente è gioco, curiosità, e soprattutto, piacere. È seguendo questi semplici principi che viene organizzata la giornata alimentare al nido.

La preparazione dei pasti riveste un ruolo fondamentale per educare i bambini ad assaggiare e provare cibi nuovi senza paura.

I pasti del nido vengono confezionati nella cucina della scuola primaria, situata a fianco del nido d'infanzia.

Nell'arco della giornata al nido sono previste **due merende**, una alla mattina e una nel pomeriggio, e **un pasto**.

I pasti e le merende sono preparati sulla base di menù elaborati dall'Azienda USL. Copia dei menù è contenuta nella carta dei servizi (pagg. 34-35) ed è sempre esposta al nido.

Sono ammesse diete speciali per seri e comprovati motivi sanitari (es. allergie, malassorbimenti intestinali ecc.). Il medico curante deve farne richiesta motivata specificando gli alimenti consentiti e il periodo di tale dieta speciale.

Ogni richiesta di dieta speciale deve essere visionata dal pediatra di comunità e/o dalla dietista.

Sono consentite diete particolari dettate da motivi non sanitari (religiosi, filosofici ecc.) facendone specificatamente richiesta tramite apposita autocertificazione presso il servizio. La dieta sarà consentita se compatibile con la gestione della mensa.

Non sono ammessi al nido cibi portati dall'esterno.

OPERATORI

Al nido operano più persone con ruoli e compiti differenti.

COORDINATORE DEL SERVIZIO

È responsabile dell'organizzazione generale del servizio. Si coordina con le altre funzioni della cooperativa e si rapporta con i referenti istituzionali e le altre figure professionali presenti sul territorio e sul servizio.

COORDINATORE PEDAGOGICO

Può coincidere con il coordinatore del servizio. In possesso di laurea a indirizzo psico-pedagogico è responsabile del raccordo tra i servizi educativi, sociali e sanitari per la prima infanzia nel territorio. Svolge compiti di indirizzo e di sostegno tecnico e pedagogico al lavoro del personale educativo, con compiti di promozione e valutazione della qualità educativa del servizio, di monitoraggio delle esperienze e di sperimentazione di servizi innovativi.

Partecipa alle riunioni di équipe. È a disposizione dei genitori per eventuali colloqui, è contattabile presso il nido d'infanzia o presso la sede della Cooperativa Unicoop.

EDUCATORI/TRICI

In possesso di titoli idonei, come richiesto dalla L. R. 19/2016, hanno competenze relative alla cura e all'educazione dei bambini/e nella prospettiva del loro benessere psico-fisico, dello sviluppo delle loro potenzialità cognitive, affettive, relazionali e sociali e progettano, in funzione di questi, l'organizzazione degli spazi e le attività di gioco.

Sono responsabili dell'organizzazione e del funzionamento del servizio; si relazionano con le famiglie quotidianamente e con colloqui individuali.

PERSONALE ADDETTO ALLA DISTRIBUZIONE

Affianca le educatrici al momento del pranzo distribuendo i pasti e dando modo alle educatrici di occuparsi esclusivamente dei bambini. Il porzionamento viene effettuato direttamente dal personale di cucina, all'interno dei locali del nido.

PERSONALE ADDETTO AI SERVIZI DI PULIZIA

Pulisce e riordina gli ambienti, gli arredi e i materiali in dotazione al servizio, inoltre si occupa della predisposizione degli ambienti per il loro uso dopo ogni pasto.



NORME DI AMMISSIONE E FREQUENZA

In base all'art. 6 comma 2 della L.R. 19/2016 e alla deliberazione della Giunta Regionale n. 2301 del 21/12/2016 e alle Legge 31/07/2017 n. 119 di conversione in legge, con modificazioni, del D.L. 07/06/2017 n. 73, recante disposizioni urgenti in materia di prevenzione vaccinale, **dall'anno educativo 2017-2018 costituisce requisito di accesso al nido l'aver assolto da parte del minore gli obblighi vaccinali prescritti dalla normativa vigente.**

Al momento della domanda di ammissione il genitore si impegna a sottoporre il bambino alle vaccinazioni previste dalla normativa vigente e ad autorizzare il titolare/gestore ad acquisire l'idoneità alla frequenza direttamente presso l'Azienda USL di competenza oppure a presentare direttamente al titolare/gestore il certificato vaccinale.

• **Iscrizioni**

Le domande di iscrizione devono essere presentate **entro il 6 maggio**.

Possono presentare domanda le famiglie dei bambini e delle bambine residenti nel comune di Vigolzone di età compresa tra i 12 e i 36 mesi, ma anche famiglie residenti in altri comuni.

Per dettagli a riguardo consultare il "Regolamento comunale per la gestione del Nido D'Infanzia" a pag. 36 della presente carta dei servizi.

• **Domande di iscrizione fuori termine**

È possibile presentare domanda d'ammissione durante l'intero arco di funzionamento del servizio, collocandosi nell'eventuale lista d'attesa in base alla data d'iscrizione.

• **Variazione di frequenza**

In corso d'anno educativo è possibile cambiare la frequenza da part-time a tempo pieno e viceversa recandosi presso gli uffici comunali di competenza. La variazione partirà dal mese successivo a quello della richiesta.

• **Cessazione di frequenza**

Una volta ammessi al nido, i bambini hanno garantito il diritto alla frequenza fino al termine dell'intero ciclo; **non occorre pertanto rinnovare annualmente l'iscrizione.**

In caso di cessazione di frequenza, è necessario comunicarlo per iscritto all'ufficio competente del Comune di Vigolzone. Sussiste comunque l'obbligo di corrispondere la rata relativa al periodo usufruito anche parzialmente; non è prevista alcuna riduzione sulla quota fissa del mese in cui viene fatta la rinuncia.

A partire dal mese successivo a quello in cui si effettua la rinuncia non viene più addebitata la quota fissa mensile.

Il ritiro del bambino durante l'anno scolastico comporta inoltre, indipendentemente dal momento in cui viene realizzato, la perdita del diritto di mantenere il posto per l'anno successivo come bambino già frequentante. È possibile ritirare il bambino dal nido entro il 30 aprile di ogni anno.

• **Formazione delle graduatorie**

In base ai requisiti dichiarati alle domande pervenute viene attribuito un punteggio secondo quanto previsto all'art. 23 del Regolamento Comunale. In seguito vengono formulate due distinte graduatorie in base all'età: medi e grandi.

• Criteri di ammissione

A. CONDIZIONI DI PRECEDENZA

A1. Bambino con deficit o in situazione di handicap certificato dall'Azienda USL ai sensi della normativa vigente in materia

Posto riservato

A2. Nucleo familiare in difficoltà segnalato dai servizi socio-assistenziali territoriali

Posto riservato

B. CONDIZIONE LAVORATIVA DEI GENITORI O DEL TUTORE LEGALE DEL BAMBINI

B1. Lavoro del padre o della madre

| | Lavoro a tempo indeterminato | Lavoro precario con contratto fino a 3 mesi | Lavoro precario con contratto superiore a 3 mesi |
|-----------------------------|------------------------------|---|--|
| Fino a 25 ore | Punti 10 | Punti 2,5 | Punti 4 |
| Da 26 a 36 ore | Punti 12 | Punti 3,5 | Punti 6 |
| Oltre le 36 ore settimanali | Punti 14 | Punti 4,5 | Punti 7 |

Casalinga/disoccupato

Punti 0

Genitore studente

(solo per l'acquisizione di titoli riconosciuti dallo Stato)

Punti 2

B2. Lavoro disagiato del padre e/o della madre

(punteggio da aggiungere al punto B1):

- Lavoro con assenze prolungate (oltre 2 mesi nel corso dell'anno)
- Luogo di lavoro distante oltre 50 km dal comune di residenza

Punti 4

Punti 3

Il punteggio riferito ai punti B1 e B2 è da intendersi per ognuno dei genitori

C. CONDIZIONI SOCIO-FAMILIARI DEL BAMBINO/A

C1. Genitori

- Nucleo incompleto o dissociato in cui manchi effettivamente la figura paterna o materna per gravi ed oggettivi fatti esterni (genitore unico, genitore deceduto o detenuto in carcere o emigrato all'estero)
- Infermità grave di un genitore certificata o certificazione di invalidità temporanea o permanente di uno o di entrambi i genitori presenti nel nucleo
- Mancanza temporanea o permanente di uno dei genitori (separazione, divorzio quando vi sia sentenza del tribunale, vi sia affidamento esclusivo a uno dei genitori e non risulti convivenza)

Punti 22

Punti 22

Punti 18

C2. Altri figli

- Gemelli
- Madre in stato di gravidanza (certificata dal medico)
- Fratelli del bambino da 0 a 3 anni non scolarizzati
- Fratelli del bambino da 0 a 3 anni scolarizzati
- Fratelli del bambino da 3 a 5 anni non scolarizzati
- Fratelli del bambino da 3 a 5 anni scolarizzati
- Fratelli con deficit

Punti 5

Punti 3

Punti 3

Punti 1

Punti 1

Punti 0

Punti 5

PAGAMENTI E TARIFFE

• Retta

Tutti gli iscritti sono tenuti al pagamento della retta **entro il giorno 10 di ogni mese** tramite bollettino bancario.

• Cauzione

Al momento dell'inserimento è previsto il pagamento di **una cauzione pari all'ammontare di una mensilità** (determinata in base alla fascia ISEE di appartenenza), al fine di tutelare l'ente gestore da perdite dovute al mancato pagamento delle rette. Tale cauzione verrà resa al termine dell'ultimo anno di frequenza del bambino al servizio di asilo nido, qualora tutte le rette siano state saldate.

Qualora dovessero verificarsi modifiche nella tariffa o nella fascia ISEE di appartenenza il Comune provvederà ai relativi conguagli all'inizio dell'anno educativo successivo, nel caso in cui tali conguagli siano superiori o inferiori al 10% della cauzione stessa.

• Sconti per assenza

Sono previsti sconti sulle rette a partire dal quinto giorno di assenza in crescita progressiva nella percentuale dell'1% (es. 5 giorni di assenza danno diritto al 5% di sconto, 6 giorni di assenza danno diritto al 6% di sconto ecc.).

Le suddette riduzioni vengono effettuate solo in caso di assenze consecutive.

Per giornate di assenza si intendono quelle di effettivo funzionamento del servizio; le chiusure settimanali (sabato, domenica, festività) non sono pertanto conteggiate ai fini delle riduzioni, ma non interrompono il periodo consecutivo di assenza (es. un'assenza che inizia il venerdì deve protrarsi fino al giovedì successivo compreso per dar luogo a un periodo di 5 giorni consecutivi).

Si precisa che assenze fino a 4 giorni consecutivi e/o singole giornate di assenza e/o periodi non danno luogo a riduzioni.

Nella determinazione di qualsiasi retta, per ovvi motivi di semplifi-

cazione contabile, tutte le cifre vengono arrotondate per eccesso ai 50 centesimi di euro.

• Sconto fratelli

Nel caso di più figli frequentanti il nido la riduzione del 20% si applica ad ogni figlio oltre al primo.

• Tariffe per il periodo di inserimento

Sono previsti sconti sulle rette per il periodo di inserimento. Si considera inserimento il primo periodo di ingresso dei bambini al nido concordato tra la famiglia e gli educatori.

Si ricorda che durante i primi 15 giorni di inserimento potrà essere richiesta la presenza al nido di un genitore o di un'altra persona significativa per il bambino.

Nel caso in cui la frequenza abbia inizio a mese inoltrato, il calcolo della retta sarà determinato dalla quota settimanale moltiplicata per le effettive settimane frequentate (**l'eventuale frazione di settimana a fine mese, superiore a 2 giorni, sarà conteggiata come settimana intera**).

Per determinare la quota settimanale si prende a riferimento la cifra relativa alla fascia di reddito a cui la famiglia appartiene e al tempo di frequenza prescelto (part-time, full time, tempo prolungato) e la si divide per 4 (media delle settimane al mese).

L'inserimento di norma ha inizio di lunedì, ma se per cause di forza maggiore dovesse partire in un giorno diverso, la tariffa che viene applicata è quella settimanale.

• Altri sconti

Sono previste esenzioni per reddito esclusivamente per i casi segnalati dall'assistente sociale, eventualmente integrata da apposita relazione del coordinatore pedagogico o dai Servizi Sociali.

La segnalazione è valida per l'anno scolastico di riferimento.

RETTE MENSILI a.e. 2021-2022

| TIPOLOGIA | REDDITO ISEE | TIPO FREQUENZA | IMPORTO RETTA |
|-----------------------------|---|--|---|
| Retta minima | Uguale o inferiore a € 10.000 | Full time (7.30-16.45) | € 206 |
| | | Part-time orizzontale (7.30-13.00) | Retta mensile full time -20% |
| | | Part-time verticale su 3 giorni (7.30-16.45) | Retta mensile full time -20% |
| | | Part-time verticale su 3 giorni (7.30-13.00) | Retta mensile full time -25% |
| | | Tempo prolungato (7.30-17.45) | Retta mensile full time +€ 65,00 |
| Retta personalizzata | Compreso tra € 10.000,01 ed € 40.000,00 | Full time (7.30-16.45) | 206+ {[ISEE personale-10.000]/32.500}* 415} |
| | | Part-time orizzontale (7.30-13.00) | Retta mensile full time -20% |
| | | Part-time verticale su 3 giorni (7.30-16.45) | Retta mensile full time -20% |
| | | Part-time verticale su 3 giorni (7.30-13.00) | Retta mensile full time -25% |
| | | Tempo prolungato (7.30-17.45) | Retta mensile full time +€ 65,00 |
| Retta massima | Superiore a € 40.000,01 | Full time (7.30-16.45) | € 621,00 |
| | | Part-time (7.30-13.00) | Retta mensile full time -20% |
| | | Part time verticale su 3 giorni (7.30-16.45) | Retta mensile full time -20% |
| | | Part time verticale su 3 giorni (7.30-13.00) | Retta mensile full time -25% |
| | | Tempo prolungato (7.30-17.45) | Retta mensile full time + € 65,00 |
| Retta non residenti | | Full time (7.30-16.45) | € 653,00 |
| | | Part-time (7.30-13.00) | Retta mensile full time -20% |
| | | Tempo prolungato (7.30-17.45) | Retta mensile full time + € 65,00 |

Si precisa che l'importo della retta non include il costo del pasto, che deve essere pagato separatamente tramite bollettino bancario recapitato a mezzo postale. La spesa totale per i pasti sarà calcolata in base ai giorni di presenza effettiva.

• Costo pasti

| REDDITO ISEE | 1° figlio | Con più figli |
|---------------|-----------|---------------|
| < 3.500 € | Esenzione | Esenzione |
| 3.501-7.500 € | € 3,78 | € 3,40 |
| > 7.501 € | € 4,74 | € 4,54 |
| Non residenti | €4,74 | € 4,74 |

• Tempo prolungato

Il tempo lungo verrà attivato anche con una sola richiesta, nel caso in cui entrambi i genitori abbiano motivati impegni di lavoro.

• Uscite didattiche

È richiesta l'autorizzazione scritta dei genitori per le uscite didattiche programmate dal nido.

• Assicurazione

Ogni infortunio del bambino durante il periodo di permanenza al nido o durante le uscite didattiche è coperto da assicurazione.

I bambini non possono essere lasciati incustoditi dai genitori al momento dell'ingresso prima di essere affidati agli educatori e al momento dell'uscita dopo che sono stati riaffidati al genitore.

SALUTE E SICUREZZA

AMMISSIONE E FREQUENZA

Per l'iscrizione, l'ammissione e la frequenza dei bambini ai servizi educativi alla prima infanzia è necessario l'assolvimento degli obblighi vaccinali previsti dalla normativa vigente (L.R. 19/2016 e DGR n. 2301 del 21/12/2016 e Legge 31/07/2017, n. 119 di "Conversione in legge, con modificazioni, del Decreto Legge 07/06/2017, n. 73, recante disposizioni urgenti in materia di prevenzione vaccinale".)

Al momento della domanda di ammissione **il genitore si impegna a sottoporre il bambino alle vaccinazioni previste dalla normativa vigente e ad autorizzare il titolare/gestore ad acquisire l'idoneità alla frequenza** direttamente presso l'Azienda USL di competenza **oppure a presentare direttamente al titolare/gestore il certificato vaccinale.**

NORME IGIENICO-SANITARIE

(tratte dal "Raccordo Comune-Azienda U.S.L. sulle attività sanitarie nei nidi d'infanzia" del 13/10/2015)

L'Azienda U.S.L. di Piacenza garantisce le prestazioni sanitarie sulle collettività infantili attraverso l'unità operativa Pediatria di Comunità.

SICUREZZA E CONTENIMENTO CORONAVIRUS

In coerenza con le direttive nazionali, regionali e locali emanate in merito alla malattia da Coronavirus, il "Protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro", allegato 12 al DPCM del 7 agosto 2020, il "DOCUMENTO DI INDIRIZZO E ORIENTAMENTO PER LA RIPRESA DELLE ATTIVITÀ IN PRESENZA DEI SERVIZI EDUCATIVI E DELLE SCUOLE D'INFANZIA - Decreto Ministero dell'Istruzione n. 80/2020 del 3 agosto", il "Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole

e di sicurezza del contenimento della diffusione del Covid-19” del 6 agosto 2020, dell’ordinanza n. 157 del 7 agosto 2020 della Regione Emilia Romagna e del documento redatto dal “Gruppo di Lavoro ISS, Ministero della Salute, Ministero dell’Istruzione, INAIL, Fondazione Bruno Kessler, Regione Emilia-Romagna, Regione Veneto. Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell’infanzia. (Versione del 21 agosto 2020. Roma Istituto Superiore di Sanità; 2020. Rapporto ISS COVID-19 n. 58/2020)”, nota regionale servizi educativi 0-3 anni del 04/09/2020, Unicoop ha **regolamentato le attività del Nido per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro.**

IN CHE MODO?

- Sono disponibili soluzioni idroalcoliche per il lavaggio delle mani nei punti di maggior passaggio, identificate negli spazi di accesso al nido, conservate fuori dalla portata dei bambini per evitare ingestioni accidentali.
- Sono utilizzati giochi che possono essere lavati e igienizzati a fine giornata (no oggetti in stoffa o peluche). L’utilizzo di libri cartonati o di carta normale non è scoraggiato dal momento che non sembra che ci sia una persistenza significativa del virus sulle pagine.
- È severamente vietato per operatori, bambini, genitori e adulti accompagnatori che presentino sintomi influenzali, o che hanno un componente del nucleo familiare o convivente con sintomi influenzali, anche nei tre giorni precedenti, presentarsi al servizio; si ribadisce l’obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37,5 °C) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l’autorità sanitaria.
- È stato nominato un referente scolastico per il COVID. La persona incaricata è il coordinatore pedagogico del Nido.
- I gestori collaborano con le Autorità sanitarie per individuare gli

eventuali “contatti stretti” di un operatore o bambino presente nel servizio che sia stato riscontrato positivo al tampone Covid-19. Ciò al fine di permettere alle autorità di applicare le necessarie e opportune misure di quarantena. Nel periodo dell’indagine, l’azienda potrà chiedere agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente il servizio, secondo le indicazioni dell’Autorità sanitaria.

- Nello svolgimento delle attività presso il servizio è sempre obbligatorio per l’operatore indossare una mascherina FFP2 senza valvola oppure la mascherina chirurgica (durante la nanna dei bambini o durante le attività all’aperto).
- I titolari della responsabilità genitoriali dovranno firmare il patto di responsabilità reciproco corredato da scheda di valutazione rischio Covid finalizzato al contenimento del rischio. Fondamentale sarà la sorveglianza e l’individuazione precoce di eventuali soggetti sospetti e/o positivi in stretta collaborazione con genitori, servizi infanzia, Medici di Medicina Generale, Pediatri di libera scelta e Servizi di Igiene e Sanità Pubblica.
- **ACCOGLIENZA ALL’INGRESSO:** verrà eseguito un monitoraggio clinico di operatori e bambini con rilevazione di sintomi per patologia respiratoria e della temperatura corporea prima dell’inizio del servizio. La rilevazione di temperatura oltre i 37,5 °C o la presenza di sintomi (tosse, astenia, dolori muscolari diffusi, mal di testa, raffreddore, difficoltà respiratoria, mal di gola, congiuntivite purulenta, tre o più scariche di diarrea, vomito con episodi ripetuti, aritmie, episodi sincopali, disturbi nella percezione di odori e gusti, parassitosi) comporta l’allontanamento dal servizio con sospensione dell’attività e, tramite il proprio Medico Curante/ Pediatra, l’adozione delle misure previste dalle autorità sanitarie competenti della propria residenza. Il monitoraggio clinico verrà eseguito anche sui genitori che rimarranno nel nido durante il periodo di inserimento/ambientamento dei loro figli.
- L’accesso alla struttura deve avvenire attraverso l’accompagnamen-

to da parte di un solo adulto; gli accompagnatori potranno entrare nelle zone armadietti predisposte per il tempo utile per l'accoglienza del bambino, cercando di soffermarsi solo il tempo necessario a tale momento (salvo caso di ambientamento del bimbo).

TRATTO DAL RACCORDO SANITARIO COMUNE - AZIENDA U.S.L.

- 1) L'accesso in comunità avviene con presentazione dell'autocertificazione dei genitori attestante le buone condizioni di salute del bambino negli ultimi 14 giorni, che viene rinnovata quotidianamente con la firma del registro di accesso.
- 2) Il genitore o chi ne fa le veci si impegna a verificare a casa la temperatura corporea del bambino e a non recarsi in struttura se la temperatura (del bambino, dell'accompagnatore o di un componente della famiglia) è superiore a 37,5 °C.
- 3) Il lavaggio delle mani è un provvedimento importante di igiene e prevenzione di tutte le malattie infettive; per i bambini è preferibile il lavaggio delle mani con acqua e sapone per evitare fenomeni di tossicità o ipersensibilità generati dalla messa a disposizione di gel idroalcolico (indicazione contenuta nel documento regionale).
- 4) **In caso il bambino presenti i seguenti sintomi durante l'orario di presenza in comunità:**
 - congiuntivite purulenta
 - sintomi respiratori acuti come tosse e difficoltà respiratoria
 - diarrea (più di 3 scariche liquide in 3 ore)
 - febbre superiore a 37,5 °C (la rilevazione della temperatura non dovrebbe prevedere contatto fisico)
 - stomatite
 - vomito (2 o più episodi) (nel piccolo lattante è necessario tener presente la relativamente facile disidratazione)
 - perdita del gusto
 - perdita dell'olfatto

- cefalea intensa
- esantemi con febbre o cambiamenti del normale comportamento (torpore, pianto continuo ecc.)

il personale della struttura provvede a isolarlo dal resto del gruppo in un'area specificamente predisposta e a **contattare immediatamente i genitori** della necessità del **ritiro immediato**. Contestualmente il genitore è invitato alla tempestiva comunicazione della situazione al Pediatra di libera scelta (PLS) o al Medico di medicina generale (MMG).

5) **Queste manifestazioni cliniche non sono tutte derivanti da una possibile/probabile infezione da Sars-Cov-2.** Pertanto nel caso il bambino/a sia stato allontanato dalla struttura per la comparsa della sintomatologia sopra riportata, in base alla valutazione del pediatra potranno verificarsi due situazioni:

a) **qualora la manifestazione clinica e i criteri epidemiologici configurino un quadro sospetto di infezione dal Sars-Cov-2,** il Pediatra di Libera Scelta attiverà le procedure volte alla segnalazione del caso e alla richiesta del test diagnostico (compilazione della apposita scheda di segnalazione di caso sospetto sulla piattaforma web aziendale) che dovrà essere eseguito in via prioritaria con la certezza di comunicazione dell'esito nel più celere tempo possibile.

Nel caso il PLS ne fosse dotato, il tampone potrà essere eseguito dallo stesso professionista. Viene offerta la possibilità di recarsi presso la Casa della Salute più vicina alla residenza del minore, da concordare col genitore o chi esercita la patria potestà.

Qualora il curante non fosse in grado di effettuare il tampone nasale per gli accertamenti di sospette virosi, e il familiare non fosse in grado di recarsi presso la Casa della Salute di riferimento, contatterà o DCP o USCA per l'esecuzione del tampone al domicilio e dell'eventuale diagnostica strumentale se necessario.

Il soggetto sintomatico verrà posto in isolamento domiciliare familiare in attesa dell'esito del tampone.

Il laboratorio di analisi dell'Ospedale Civile di Piacenza si impegna a processare il campione sia per la ricerca di Sars-Cov-2, sia per altri virus respiratori (FluA e B, RSV) in modo da garantire una più completa identificazione del patogeno responsabile della condizione morbosa in corso e facilitare la riammissione alla frequenza scolastica dello studente.

Il successivo percorso sarà diverso in base all'esito del tampone:

- **In caso di negatività del tampone** per Sars-Cov-2, **il bambino farà rientro in comunità** appena le condizioni di salute lo permetteranno e **con il certificato del curante (PLS/MMG) su cui sia riportato l'esito negativo del tampone;**
- **In caso di positività del tampone a Sars-Cov-2 , il bimbo e la sua famiglia verranno messi in quarantena con avvio dell'indagine epidemiologica** a cura del DSP all'interno del nucleo familiare.

A seguito della notifica di malattia infettiva sospetta e della conferma di laboratorio il DSP dispone l'isolamento dei bambini e degli educatori della sezione/classe frequentata dal soggetto positivo (l'indagine epidemiologica è volta a chiarire due questioni fondamentali: la mancata applicazione delle misure di prevenzione e la concomitante presenza **di più - almeno due - casi nella stessa classe; in questo caso tutta la classe viene isolata e messa in sorveglianza compreso l'educatore/insegnante**).

Inoltre i soggetti in isolamento fiduciario vengono sottoposti a sorveglianza a cura del DSP e a tampone nasale diagnostico e/o eventuale approfondimento clinico o strumentale a cura del curante medesimo o delle Unità Speciali di Continuità Assistenziale coordinate dal DCP (qualora nel corso della sorveglianza emergessero sintomi). Provvedimenti di isolamento domiciliare in caso di positività verranno adottati a cura del

DSP come pure l'esecuzione di due tamponi di fine quarantena prima della riammissione al centro.

I soggetti negativizzati riprenderanno la frequenza immediatamente con presentazione del certificato del DSP attestante l'avvenuta guarigione. Sui soggetti del nucleo familiare, sui componenti del gruppo di alunni cui il soggetto appartiene e sul loro educatore sarà il DSP a effettuare un programma di sorveglianza attiva.

Se i casi di positività a Sars-Cov-2 all'interno di un gruppo sono pari o superiore a 2 e si può configurare il quadro di un focolaio epidemico, **il DSP potrà prendere in esame una sorveglianza più stretta sull'intera comunità infantile** e attuare provvedimenti più restrittivi.

b) **nel caso la sintomatologia non sia riconducibile a Covid-19** il Pediatra di Libera Scelta gestirà, come avviene normalmente, la situazione indicando alla famiglia le misure di cura e concordando, in base all'evoluzione del quadro clinico, i tempi per il rientro al nido. Il genitore presenterà al momento del rientro **l'autocertificazione di avvenuta terapia** e confermerà l'autocertificazione predisposta per l'ingresso alla struttura.

6) **Nel caso in cui al risveglio oppure nella notte il bimbo presenti sintomatologia sopra-citata** (febbrile o respiratoria, gastrointestinale, cutanea, anosmia, ageusia, ecc) **al mattino non si dovrà recare presso la struttura.** Anche in questo caso il genitore avviserà il PLS che valuterà la situazione e seguirà il percorso sopra indicato.

7) **Anche nel caso di genitore o convivente che presenta sintomatologia riferibile a Covid-19** (febbrile o respiratoria, gastrointestinale, cutanea, anosmia, ageusia ecc.) **il bimbo non deve frequentare il servizio** in attesa che il soggetto malato definisca con il Medico Curante le eventuali indicazioni e/o accertamenti.

Qualora si riscontrasse positività a Covid-19 l'intero nucleo familiare subirà provvedimento di isolamento fiduciario.

- 8) **La stessa procedura viene eseguita in caso di sintomatologia simil-influenzale presentata da un educatore/insegnante della struttura scolastica con gestione del caso da parte del MMG.**

IMPEGNI DELLE FAMIGLIE

- Disponibilità a ritirare dalla comunità il bambino in tempi rapidi in caso di rilevazione di temperatura corporea pari o superiore a 37,5 °C.
- Disponibilità a contattare il medico curante del bimbo in caso di segnalazione da parte del personale della comunità infantile o, in alternativa,
- disponibilità a recarsi presso la Casa della Salute a lui più prossima per l'esecuzione del tampone.
- Disponibilità a effettuare il tampone diagnostico qualora richiesto dal medico come condizione per il rientro in comunità.
- Impegno a trattenere il proprio figlio al domicilio qualora lui o un familiare presentino febbre o altri sintomi sopraindicati e a informare tempestivamente il pediatra e il gestore del servizio educativo per la comparsa di questi sintomi.
- Impegno a comunicare al personale della struttura assenze programmate per motivi familiari.

IMPEGNI DELLA STRUTTURA

- Predisposizione di mascherine chirurgiche per gli operatori/educatori dei centri (e per i minori di età superiore ai 6 anni purché non presentino condizioni di vulnerabilità).
- **Predisposizione di visiere per protezione occhi e mucose e guanti di protezione qualora si tratti di bambino piccolo o alunno con difficoltà e con comportamenti che aumentino il rischio di contagio.**
- Predisposizione di uno spazio dedicato all'isolamento del soggetto sintomatico.

- Definizione di una figura adulta che affianchi il minore fino all'arrivo del genitore.
- Disponibilità a isolare e allontanare immediatamente dalla comunità ogni bambino o educatore che presenti febbre pari o superiore 37,5 °C, associata o meno ad altri sintomi di patologia simil-influenzale.
- Disponibilità a verificare l'esecuzione di tutte le procedure sanitarie previste per il rientro in comunità infantile dopo episodio febbrile (esecuzione tampone ed eventuale esito).
- Qualora si verifichi un caso Covid positivo, comunicazione al DSP, attraverso il referente scolastico, dell'elenco dei compagni di classe nonché degli insegnanti del caso confermato che sono stati in contatto nelle 48 ore precedenti l'insorgenza dei sintomi.

Nel caso in cui vengano approvati nuovi protocolli o aggiornamenti sarà cura del coordinatore informare tutti i genitori circa i cambiamenti apportati.

CRITERI GENERALI DI RIAMMISSIONE

In base alla circolare regionale n. 9 del 16/07/2015 art. 36, **non è più richiesto il certificato di riammissione.**

Rimane la necessità di presentare il certificato qualora lo richiedano misure di profilassi per esigenze di sanità pubblica.

SOMMINISTRAZIONE DI FARMACI

Di norma la somministrazione dei farmaci non è permessa all'interno delle collettività infantili da parte del personale del nido, salvo di fronte a necessità inderogabili su delega dei genitori e con prescrizione medica.

Il legale rappresentante di Unicoop, ente gestore del servizio, nel mese di marzo 2015 ha sottoscritto il **Protocollo Provinciale per la somministrazione dei farmaci in contesti extrafamiliari, educativi, scolastici o formativi** (Deliberazione n. 166/2012 della Regione Emilia Romagna), in cui sono indicate le procedure tecniche per la

somministrazione programmata, al bisogno o in situazione di emergenza/urgenza, qualora presso il servizio siano frequentanti bambini affetti da patologie o comunque in situazioni psicofisiche che richiedano una terapia farmacologica.

Copia integrale del protocollo è disponibile presso il nido.



COSA METTO NELLO ZAINETTO

IMPORTANTE!

**Tutti gli oggetti devono essere contrassegnati
con il nome del bambino.**

**Ogni lunedì ogni bambino dovrà arrivare al nido con uno zainetto/
sacca contenente:**

- Una busta in plastica con zip o sigillata contenente 2 cambi completi: 2 body, 2 magliette, 2 pantaloni, 2 paia di calzine, 5 paia di calzine antiscivolo, 5 bavaglie con elastico.
- Una busta in plastica con zip o sigillata contenente: le lenzuola, il cuscino (se necessario), ciuccio o orsetto (se utilizzati), coperta.
- Una busta in plastica vuota per la restituzione dei cambi sporchi.

Le lenzuola verranno restituite il venerdì e riportate pulite il lunedì.

MENÙ PER NIDI E SCUOLE DELL'INFANZIA



SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA-ROMAGNA

Azienda Unità Sanitaria Locale di Piacenza

Direzione Assistenziale

Servizio Dietetico Aziendale

Tel. 0523 302204 - Fax 0523 302965

Menù PRIMAVERA - ESTATE

| | LUNEDÌ | MARTEDÌ | MERCOLEDÌ | GIOVEDÌ | VENERDÌ |
|-------------|---|---|--|--|---|
| SETTIMANA 1 | Pasta integrale al pomodoro Rotolo di frittata al formaggio Insalata mista <u>Nido:</u> pasta non integrale Merenda: The deteinato e biscotti | Pasta con piselli Hamburger di vitellone Carote julienne <u>Nido:</u> pastina in brodo vegetale, carote non julienne Merenda: Frutta | Risotto primavera o con zucchine Caprese: pomodoro, mozzarella, basilico Merenda: Latte e biscotti | Pasta al pesto Arrosto di fesa di tacchino al limone Pomodori <u>Nido:</u> pesto senza pinoli o frutta secca Merenda: Pane e olio | Pasta al pomodoro e ricotta Platessa gratinata Fagiolini Merenda: Yogurt |
| SETTIMANA 2 | Pasta al ragù Tortino di verdure e ricotta Pomodori Merenda: Latte e biscotti | Pasta integrale al peperone Prosciutto cotto Fagiolini <u>Nido:</u> Pastina in brodo di carne, polpettine di vitellone Merenda: Pane e marmellata | Minestrina* in passato di verdura Pizza margherita Insalata mista Merenda: Yogurt | Riso con la zucca/zucchine Bocconcini di pollo Piselli e carote Merenda: The deteinato e biscotti | Gnocchi/chicche al pomodoro Filetto di merluzzo al forno Zucchine al forno <u>Nido:</u> pasta al pomodoro Merenda: Frutta |
| SETTIMANA 3 | Risotto alla parmigiana Arrosto di lonza Fagiolini e carote <u>Nido:</u> pastina in brodo di carne, lesso di vitellone Merenda: The deteinato e biscotti | Lasagne alla bolognese Scaglie di parmigiano* Insalata tenera/pinzimonio <u>Nido:</u> no pinzimonio Merenda: Yogurt | Minestra di verdure con orzo Polpette di legumi Carote <u>Nido:</u> pastina, carote non julienne Merenda: Ciambella | Pasta integrale alla pizzaiola Cotoletta/straccetti di tacchino al forno Fagiolini <u>Nido:</u> pasta non integrale Merenda: Latte e biscotti | Pasta al pesto Filetto di merluzzo Pomodori <u>Nido:</u> pesto senza pinoli o frutta secca Merenda: Frutta |
| SETTIMANA 4 | Pasta integrale con zucchine Frittata con verdure Insalata mista tenera <u>Nido:</u> pastina in brodo vegetale Merenda: Pane e olio | Risotto zucca/porri Cosce/anche di pollo al rosmarino Pomodori Merenda: The deteinato e biscotti | Pasta pomodoro e basilico Prosciutto cotto Piselli stufati <u>Nido:</u> polpettine di vitellone Merenda: Focaccia | Passato di verdura con farro* Pizza margherita Spinaci al burro <u>Nido:</u> pastina Merenda: Yogurt | Pasta al sugo di pomodoro/pesce Crocchette o filetto di halibut Insalata e carote <u>Nido:</u> carote non julienne Merenda: Frutta |
| SETTIMANA 5 | Pasta al pomodoro Polpettine di legumi Insalata Merenda: Latte e biscotti | Pasta integrale al pomodoro e melanzane, Bocconcini di pollo alle erbe, Carote <u>Nido:</u> pasta non integrale, carote non julienne Merenda: Pane e marmellata | Pasta al burro e grana Arrosto/hamburger di vitellone Peperonata Merenda: Frutta | Lasagne al pesto Formaggi misti* Pomodori <u>Nido:</u> pesto senza pinoli o frutta secca Merenda: Pane e olio | Risotto zafferano Filetto di merluzzo o insalata di pesce con patate, Fagiolini e carote <u>Nido:</u> risotto bianco, carote non julienne Merenda: Yogurt |
| SETTIMANA 6 | Pastina in brodo di carne/vegetale Polpettone/bollito con salsa rossa Zucchine <u>Nido:</u> no salsa rossa Merenda: Pane e olio | Pasta e fagioli/pisarei e fasò Scaglie Parmigiano Insalata <u>Nido:</u> no pisarei Merenda: The deteinato e biscotti | Pasta aglio e olio Sogliola/ platessa gratinata Insalata mista Merenda: Torta allo yogurt | Pasta con zucca/zucchine o Risotto parmigiana Bocconcini o scaloppine di pollo Pomodori Merenda: Latte e biscotti | Pasta integrale al pomodoro Sformato di patate al prosciutto Carote julienne <u>Nido:</u> pasta non integrale, carote non julienne Merenda: Frutta |

**Le porzioni vengono dimezzate perché associate a "piatti unici"*

Non viene impiegata pasta all'uovo nel menù. Le verdure indicate possono essere sostituite con altre. I contorni sono conditi solo con olio extravergine. La frutta su richiesta della scuola è servita a metà mattina alle classi del tempo pieno e alla scuola di infanzia.

MENÙ PER NIDI E SCUOLE DELL'INFANZIA



SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA-ROMAGNA
Azienda Unità Sanitaria Locale di Piacenza
Direzione Assistenziale
Servizio Dietetico Aziendale
Tel. 0523 302204 - Fax 0523 302965

Menù AUTUNNO - INVERNO

| | LUNEDÌ | MARTEDÌ | MERCOLEDÌ | GIOVEDÌ | VENERDÌ |
|-------------|--|--|---|---|---|
| SETTIMANA 1 | Pasta con broccoli e olive Caciotta/crescenza Carote <u>Nido:</u> pastina in brodo, carote non julienne Merenda: The deteinato e biscotti | Pasta integrale al pomodoro Scaloppine/straccetti di tacchino al limone Verza <u>Nido:</u> pasta non integrale Merenda: Frutta | Pasta con ricotta e spinaci Filetto di merluzzo al forno/pizzaiola Insalata Merenda: Latte e biscotti | Polenta/pasta bianca Brasato/trito di vitellone Lenticchie Merenda: Pane e olio | Minestrina vegetale Tortino di verdure o di patate Finocchi Merenda: Yogurt |
| SETTIMANA 2 | Pasta integrale alla pizzaiola, Bocconcini di pollo alle erbe Spinaci al burro <u>Nido:</u> pasta non integrale Merenda: Pane e marmellata | Pastina in brodo di carne Hamburger/bollito di vitellone affettato con salsa rossa Insalata <u>Nido:</u> no salsa rossa Merenda: Focaccia | Riso alla parmigiana, Crocchette di legumi Carote julienne <u>Nido:</u> carote non julienne Merenda: Latte e biscotti | Gnocchi/chicche al pomodoro Filetto di merluzzo Verza <u>Nido:</u> pasta al pomodoro Merenda: The deteinato e biscotti | Passato di verdure con orzo* Pizza margherita Finocchi <u>Nido:</u> pastina in brodo Merenda: Yogurt |
| SETTIMANA 3 | Pasta al ragù di vitellone Scaglie di Parmigiano/ricotta Finocchi Merenda: Latte e biscotti | Passato di verdura con pastina/crostini Cosce/anche di pollo al rosmarino Verza <u>Nido:</u> no crostini Merenda: Pane e olio | Pasta e fagioli Frittata al forno Insalata Merenda: Frutta | Polenta/pasta integrale al pomodoro Spezzatino di vitellone con piselli <u>Nido:</u> pasta non integrale Merenda: The deteinato e biscotti | Riso alla parmigiana o zucca Platessa gratinata Carote e patate al prezzemolo Merenda: Ciambella |
| SETTIMANA 4 | Pasta integrale al pomodoro Torta di verdura Carote julienne <u>Nido:</u> pasta non integrale, carote non julienne Merenda: Pane e olio | Pasta e fagioli/pisarei e fasò Scaglie di Parmigiano Insalata <u>Nido:</u> no pisarei Merenda: The deteinato e biscotti | Risotto con zucca o parmigiana Hamburger di vitellone con salsa rossa, Finocchi <u>Nido:</u> no salsa rossa Merenda: Latte e biscotti | Passato di verdura e farro, Arrosto di lonza/tacchino, Verza o broccoletti gratinati <u>Nido:</u> pastina Merenda: Pane e cioccolato <u>Nido:</u> pane e marmellata | Pasta aglio e olio/al sugo di pesce Crocchette di halibut/verdura Insalata mista Merenda: Frutta |
| SETTIMANA 5 | Pasta con broccoli/all'olio Merluzzo/nasello al forno Finocchi Merenda: Focaccia | Passato di verdura con pastina* Pizza margherita Verza Merenda: The deteinato e biscotti | Pasta integrale al pomodoro, Scaloppina/bocconcini di pollo agli agrumi Carote julienne <u>Nido:</u> pasta non integrale, carote non julienne Merenda: Frutta | Risotto alla zucca/zafferano Polpettone di vitellone Insalata mista <u>Nido:</u> risotto non con zafferano Merenda: Latte e biscotti | Pastina in brodo vegetale Sformato di patate e prosciutto Erbette al burro Merenda: Yogurt |
| SETTIMANA 6 | Pasta integrale con zucchine Arrosto di lonza Piselli in umido <u>Nido:</u> pasta non integrale arrosto di tacchino Merenda: Latte e biscotti | Pastina in brodo di carne Bollito di vitellone/hamburger con salsa rossa Finocchi <u>Nido:</u> no salsa rossa Merenda: Pane e olio | Risotto alla parmigiana/zafferano Crocchette di legumi/ceci Verza <u>Nido:</u> risotto non con zafferano Merenda: The deteinato e biscotti | Lasagne alla bolognese Ricotta/crescenza* Carote julienne <u>Nido:</u> carote non julienne Merenda: Frutta | Pasta al pomodoro Sogliola/platessa gratinata Insalata mista Merenda: Torta allo yogurt |

*Le porzioni vengono dimezzate perché associate a "piatti unici"

Il menù può subire variazioni, la cui comunicazione viene affissa presso la mensa.



REGOLAMENTO COMUNALE PER LA GESTIONE DEL NIDO D'INFANZIA

*Approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 79 del 28/12/2017.
Parziali modifiche con deliberazione n. 5 adottata dal Consiglio Comunale
in data 17/03/2021.*

CAPO I - NIDO D'INFANZIA

- Art. 1 - Definizioni
- Art. 2 - Finalità

CAPO II - MODALITÀ DI GESTIONE

- Art. 3 - Accesso
- Art. 4 - Iscrizioni
- Art. 5 - Ammissioni nuovi iscritti
- Art. 6 - Frequenze
- Art. 7 - Priorità di ammissione e inserimento di bambini in situazioni di disagio
- Art. 8 - Rapporti con l'AUSL e altri Enti
- Art. 9 - Inserimento del bambino
- Art. 10 - Alimentazione
- Art. 11 - Abbigliamento
- Art. 12 - Uscite didattiche
- Art. 13 - Assicurazione

CAPO III - STRUTTURA, ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO

- Art. 14 - Attività ed orario del servizio
- Art. 15 - Organizzazione e dotazione organica
- Art. 16 - Gruppo di lavoro educativo
- Art. 17 - Referenti del gruppo di lavoro educativo
- Art. 18 - Coordinamento pedagogico
- Art. 19 - Qualificazione dell'Attività educativa e formazione del personale
- Art. 20 - Area Istruzione Cultura

CAPO IV - LA PARTECIPAZIONE DELLE FAMIGLIE E GLI ORGANI DI GESTIONE SOCIALE

- Art. 21 - La partecipazione delle famiglie
- Art. 22 - Gli organi di gestione sociale

CAPO V - I CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLE GRADUATORIE

- Art. 23 - Criteri per la formazione delle graduatorie
- Art. 24 - Criteri per la formazione e gestione delle graduatorie delle domande dei residenti presentate fuori termine
- Art. 25 - Criteri per la formazione e gestione delle graduatorie delle domande dei non residenti

CAPO VI - I CRITERI PER LA DETERMINAZIONE DELLE RETTE

- Art. 26 - Criteri per la determinazione delle rette
- Art. 27 - Ritiri e Sospensioni
- Art. 28 - Immagine del servizio, trasparenza e partecipazione
- Art. 29 - Privacy e trattamento dei dati

CAPO VII - NORME SANITARIE

- Art. 30 - Misure di profilassi per prevenire la diffusione delle infezioni nella comunità
- Art. 31 - Criteri generali per la frequenza in comunità di bambini con bisogni speciali

CAPO I DEFINIZIONI

Art. 1 - Definizione

I servizi rivolti all'infanzia sono erogati dal Comune e da un Ente Gestore con titolo ed esperienza educativa nell'ambito dell'infanzia.

Il Nido d'Infanzia è un servizio educativo e sociale di interesse pubblico aperto a tutti i bambini e le bambine in età compresa tra i 12 ed i 36 mesi di età che concorre con le famiglie alla loro crescita e formazione, nel quadro di una politica della prima infanzia che garantisce il diritto all'educazione nel rispetto dell'identità individuale, culturale e religiosa di ciascuno.

Art. 2 - Finalità

- 1) Il Nido d'Infanzia è un servizio educativo e sociale che si richiama nelle sue finalità generali alla Convenzione Internazionale dell'ONU sui diritti dell'infanzia;
- 2) Le istituzioni comunali, in quanto servizi pubblici, si rivolgono a tutti i bambini e, rispetto a ciascuno, tendono a formulare, sulla base delle potenzialità personali, un percorso educativo che elimini ogni forma di discriminazione al fine di rendere effettiva l'uguaglianza delle opportunità educative;
- 3) Il Nido d'Infanzia è istituito allo scopo di:
 - Favorire la crescita dei bambini e delle bambine dai 12 mesi ai tre anni di età, assicurando un contesto di cura ed educazione che favorisca lo sviluppo, i primi apprendimenti, il benessere psico-fisico e relazionale dei bambini in un rapporto costante di collaborazione con le famiglie.
 - Valorizzare i diritti e le potenzialità dei bambini, del personale insegnante, degli operatori e delle famiglie.
 - Promuovere la cultura e i diritti dell'infanzia.
 - Promuovere la professionalità e la

cultura educativa attraverso processi continui di formazione, di sperimentazione e di ricerca.

- Promuovere il lavoro di gruppo come metodo di attività.
- Valorizzare la genitorialità e la pluralità delle culture familiari in una prospettiva di partecipazione e di cooperazione educativa, attraverso gli organi e le forme previste dal presente Regolamento.
- Valorizzare il coordinamento con gli altri servizi educativi, socio-assistenziali e sanitari per l'infanzia operanti sul territorio, nell'ottica di una visione integrata dell'individuo e del rafforzamento e costruzione della comunità educante.

CAPO II MODALITÀ DI GESTIONE

Art. 3 - Accesso

Possono accedere al Nido d'Infanzia:

1. i bambini e le bambine in età compresa tra i 12 e i 36 mesi residenti nel Comune di Vigolzone o che abbiano effettuato domanda di residenza. La residenza nel territorio comunale deve essere posseduta da almeno un genitore e il bambino;
2. i bambini non residenti in affidamento o in adozione la cui famiglia affidataria o adottiva risulti residente nel comune di Vigolzone;
3. i bambini non residenti, solo a fronte di posti disponibili e con le modalità predisposte come all'art. n. 25 del presente Regolamento;
4. come previsto dalla L.R. 19/2016 (all'art. 6), al fine di preservare lo stato di salute sia del minore sia della collettività con cui il bambino viene a contatto, *a partire dall'anno educativo 2017/2018 costituisce requisito di accesso l'aver assolto da parte del minore agli obblighi vaccinali prescritti dalla normativa vigente;*
5. ai fini dell'accesso la vaccinazione deve



essere omessa o differita solo in casi di accertati pericoli concreti per la salute del minore, in relazione a specifiche condizioni cliniche;

6. l'esonero deve essere certificato dal pediatra di libera scelta e autorizzato dai Servizi Vaccinali delle Aziende USL ai fini dell'accesso.

Art. 4 - Iscrizioni

1. La domanda di ammissione deve essere presentata al Comune di Vigolzone nel periodo stabilito dalla Giunta comunale in sede di approvazione delle tariffe per ogni anno scolastico.
2. È possibile presentare domanda d'ammissione durante l'intero anno di funzionamento del servizio, collocandosi nella eventuale lista d'attesa in base alla data d'iscrizione. Il modulo d'iscrizione può essere ritirato presso il Nido o presso gli uffici del Comune di Vigolzone.
3. L'Ufficio Pubblica Istruzione del Comune provvede a dare comunicazione dell'apertura delle iscrizioni con apposito bando, che verrà comunicato tramite diverse forme, pubblicizzato sul sito internet e sull'albo pretorio del Comune.
4. Al momento della domanda di ammissione, il genitore, tramite compilazione di apposito modulo, si impegna a sottoporre il bambino alle vaccinazioni previste dalla normativa vigente e ad autorizzare il titolare o il gestore del servizio ad acquisire l'idoneità alla frequenza direttamente presso l'azienda USL di competenza o presentando direttamente il certificato vaccinale rilasciato dalla Pediatria di Comunità.

Art. 5 - Ammissioni nuovi iscritti

1. Le ammissioni dei bambini per la copertura dei posti disponibili sono disposte dall'Ufficio Pubblica Istruzione del Comune di Vigolzone, entro il 15 giorni dalla chiusura delle iscrizioni, sulla base di

una graduatoria provvisoria.

2. Le graduatorie saranno formulate secondo i criteri stabiliti dall'art. n. 23 del presente Regolamento.
3. L'ammissione verrà comunicata con raccomandata e-mail. Con la stessa comunicazione i genitori saranno invitati a confermare per iscritto all'Ufficio Pubblica Istruzione l'accettazione dell'ammissione del proprio figlio/a al Nido, entro dieci giorni dal ricevimento della e-mail e consegnare nello stesso momento l'attestazione ISEE con la quale verrà calcolata la retta mensile.
4. Le famiglie che ritengono non sia stato loro attribuito un punteggio corretto, possono presentare ricorso entro 7 giorni dalla pubblicazione delle graduatorie provvisorie. Entro 30 giorni dalla chiusura delle graduatorie provvisorie verranno approvate:
 - le graduatorie definitive sulla base della disponibilità dei posti,
 - le graduatorie formatesi con la lista d'attesa.
5. I bambini una volta ammessi al Nido d'Infanzia hanno garantito il diritto di frequenza fino al termine dell'intero ciclo, non occorre pertanto rinnovare l'iscrizione.
6. I bambini in situazione di handicap certificati, ai sensi della Legge 104/92 dal competente servizio dell'AUSL, hanno priorità di accesso, come previsto dal presente Regolamento all'art. 23.
7. La rinuncia all'ammissione comporta la rinuncia alla domanda di iscrizione. Per riprendere la frequenza si dovrà procedere con una nuova iscrizione per l'anno scolastico successivo.
8. Qualora i genitori intendano rinunciare al servizio, dovranno comunicarlo tempestivamente per iscritto nei termini previsti dall'apposita comunicazione recapitata. Qualora la rinuncia venga effettuata in data successiva al 30 luglio, sen-

za giustificato motivo, ai richiedenti verrà imputato un onere pari al 25% della retta pari ad un mensilità massima (full time), a titolo di compartecipazione alle spese amministrative già sostenute e derivanti dall'intera procedura.

9. Si procederà a ricoprire i posti che si rendessero eventualmente disponibili (per rinuncia o altri motivi) con nuovi inserimenti che verranno effettuati nei periodi previsti per gli inserimenti, e comunque non oltre la data del 30 aprile, salvaguardando casi particolari da concordare con il Coordinatore Pedagogico.

Art. 6 - Frequenze

1. In base alla circolare regionale n. 9 del 16.07.2015 (art. 36) non è più richiesto il certificato di riammissione. Rimane la necessità di presentazione del certificato qualora lo richiedano misure di profilassi per esigenze di sanità pubblica.
2. Nel caso di assenza per malattia non è richiesto certificato medico rilasciato dal pediatra o dal medico scolastico.
3. Quando, senza giustificazione scritta o orale, i bambini restino assenti per un periodo pari o superiore a 30 giorni in un trimestre, assenza documentata da apposito riferimento del collettivo degli operatori, possono essere dimessi, sentito il parere del Comitato di Gestione, al fine di poter favorire l'inserimento di un altro bambino, come previsto al punto 9 dell'art. 5.

Art. 7 - Priorità di ammissione e inserimento di bambini in situazioni di disagio

1. Hanno priorità nell'ammissione alla graduatoria:
 - a. i bambini e le bambine disabili certificati dal competente servizio dell'AUSL;
 - b. i bambini e le bambine segnalati dai servizi socio-assistenziali territoriali o inseriti in nuclei familiari in carico ai servizi stessi, per i quali l'inserimento

al nido rappresenta parte essenziale del progetto di aiuto al/alla bambino/ bambina e alla famiglia.

2. Il nido d'infanzia, accogliendo pienamente lo spirito della legge 104/92, garantisce il diritto dei bambini disabili di essere accolti nelle istituzioni, al fine di assicurare loro una piena integrazione. Gli operatori dell'Azienda USL, seguono direttamente i bambini in relazione agli aspetti riabilitativi, psicologici e medici, anche con interventi specialistici appropriati per lo specifico handicap. Il collettivo del Nido, al fine di raggiungere una proficua integrazione di competenze, si impegnerà quindi a:
 - a. mantenere una stretta collaborazione con gli operatori del servizio di Pediatria di Comunità, di Neuropsichiatria Infantile dell'Azienda USL e con la famiglia del bambino con deficit;
 - b. elaborare per il bambino disabile una programmazione educativa e didattica individualizzata e verificarne gli esiti;
 - c. collegare e integrare gli obiettivi e i contenuti della programmazione educativa e didattica individualizzata con quella più complessiva del Nido, prevedendo anche l'attuazione di un progetto di continuità per l'inserimento alla scuola dell'Infanzia;
 - d. il piano congiuntamente definito tra gruppo educativo del nido, Servizio Materno Infantile, insegnanti della scuola dell'infanzia e genitori del bambino disabile, può anche prevedere deroghe rispetto ai limiti di età definiti per la permanenza al Nido (comunque non superando il quarto anno di età), al fine di consentire un corretto inserimento nella scuola dell'infanzia;
 - e. in alcuni casi, relativi ad utenti disabili, un ulteriore anno di permanenza nido dopo raggiungimento dei tre anni di età, può essere autorizzato



dall'Amministrazione, sentito il parere del Coordinatore Pedagogico, su proposta del Servizio Materno Infantile dell'Azienda U.S.L. competente e dell'équipe psico-pedagogica circoscrizionale.

Art. 8 - Rapporti con l'AUSL e altri enti

La vigilanza igienica, la certificazione sullo stato vaccinale e l'assistenza sanitaria per la tutela del benessere psicofisico dei bambini, nonché la promozione di condizioni ambientali favorevoli, sono assicurate a norma di legge, dall'Azienda USL di Piacenza - Distretto di Levante e realizzate in collaborazione tra gli operatori dei servizi preposti, il personale del nido e le famiglie.

Art. 9 - Inserimento del bambino

Per permettere un corretto inserimento dei bambini è richiesta inizialmente la presenza di un genitore o di una persona significativa. È necessario fare riferimento alle educatrici nel valutare i tempi e le modalità che sono graduate in ragione delle effettive esigenze dei bambini.

Art. 10 - Alimentazione

Il menù quotidiano tiene conto delle tabelle dietetiche formulate dall'azienda USL ed è esposto nei locali nido ovvero pubblicato sul sito internet comunale.

Art. 11 - Abbigliamento

Si consiglia un abbigliamento comodo e pratico: ideali sono le tute da ginnastica mentre da evitare sono i calzoncini con cerniera e le "salopettes". Tutto dovrà essere debitamente contrassegnato per evitare smarrimenti. Ogni venerdì mattina le famiglie devono provvedere alla sostituzione della biancheria utilizzata nella settimana con altra pulita.

Art. 12 - Uscite didattiche

È richiesta l'autorizzazione scritta dei genitori per le uscite didattiche programmate dal Nido.

Art. 13 - Assicurazione

Ogni infortunio del bambino durante il periodo di permanenza all'asilo o durante le uscite didattiche è coperto da assicurazione. Per nessun motivo i bambini potranno essere lasciati incustoditi dai genitori prima della consegna alle insegnanti e dopo il ritiro dalle stesse sia all'interno dell'asilo sia nel cortile esterno.

CAPO III

STRUTTURA, ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO

Art. 14 - Attività e orario del servizio

1. Il calendario scolastico di funzionamento del nido d'infanzia, approvato annualmente dall'Amministrazione comunale, tenuto conto anche del calendario scolastico ministeriale, osserva le seguenti chiusure:
 - festività natalizie;
 - festività pasquali;
 - festa del patrono;
 - il sabato;
 - i giorni festivi o considerati tali a tutti gli effetti.
2. Il nido d'infanzia è aperto dal lunedì al venerdì, funziona dalle ore 7.30 alle ore 16.45 e offre due modalità di frequenza, a scelta dei genitori, come di seguito descritte:
 - tempo pieno dalle 07.30 alle 16.45;
 - part-time orizzontale dalle 7.30 alle 13.00;
 - part-time verticale tre giorni settimanali concordati preventivamente con il servizio, dalle ore 7.30 alle ore 16.45;
 - part-time verticale tre giorni settimanali concordati preventivamente con il servizio, dalle ore 7.30 alle ore 13.00;
 - tempo lungo dalle 07.30 alle 17.30.L'orario di ingresso può essere compreso fra le 07.30 e le 9.30 e l'orario di uscita fra le 16.15 e le 16.45.

3. L'orario di uscita è posticipato alle 17.30 nel caso in cui entrambi i genitori abbiano motivati impegni di lavoro. Il Servizio di posticipo:
 - è prioritariamente rivolto ai genitori che hanno esigenze lavorative particolari;
 - è a domanda individuale e prevede un costo aggiuntivo alla retta mensile;
 - va richiesto con apposito modulo, contenente autocertificazione rispetto all'orario di lavoro dei genitori, presso l'Ufficio Servizi Scolastici, secondo i tempi e le modalità che lo stesso servizio comunicherà ai genitori.
4. Le famiglie sono tenute a rispettare gli orari di entrata e di uscita indicati. I bambini devono essere ritirati dai genitori o da altri adulti maggiorenni da essi autorizzati in forma scritta secondo l'apposita delega.
5. Le famiglie che usufruiscono del servizio in regime di part-time possono chiedere, in accordo con il gestore del servizio stesso, di integrare la frequenza con un numero massimo di 10 pomeriggi mensili. Per tale servizio aggiuntivo verrà individuato dalla Giunta comunale un costo fisso giornaliero.
6. L'inserimento dei bambini è programmato previo colloquio iniziale fra i genitori e le educatrici. Qualora non si raggiunga un accordo in relazione ai tempi di inizio del percorso di inserimento, si farà riferimento all'ordine della posizione in graduatoria.

Art. 15 - Organizzazione e dotazione organica

1. Il rapporto numerico educatore/bambini all'interno del nido è fissato dalle normative regionali vigenti (L.R. 19/2016, Direttiva 85/2012 e successive modifiche e/o integrazioni).
2. Le strutture educative per l'infanzia sono organizzate in sezioni che ne costi-

tuiscono il modulo organizzativo di base. Le sezioni operano anche attraverso la formazione di gruppi misti (o di intersezione) in riferimento agli interessi dei bambini e alle diverse attività previste dalla programmazione educativa.

3. Il personale operante nel nido d'infanzia è composto da educatrici/educatori e collaboratrici/collaboratori:
 - il personale educatore concorre ai processi formativi dei bambini nella prima infanzia.
 - il personale collaboratore partecipa alla attività complessiva del servizio, sia in relazione ai bambini sia in relazione all'ambiente.
4. Tutto il personale, con le proprie specifiche professionalità, concorre a realizzare le finalità del servizio. Il personale educativo e ausiliario osserva turni di lavoro fissati in conformità con le esigenze di servizio, e ruota nei diversi turni per una conoscenza completa del bambino e delle attività nelle varie fasi della giornata. La tabella di turnazione del personale educativo e ausiliario è approvato dall'Amministrazione comunale.
5. Il corretto uso delle attrezzature e degli spazi è responsabilità di tutto il personale.

Art. 16 - Gruppo di lavoro educativo

1. Il gruppo di lavoro educativo (chiamato anche équipe) è composto dall'insieme del personale operante nel nido e dal coordinatore pedagogico. Tutto il personale è partecipe della funzione educativa secondo il principio del lavoro di gruppo, attraverso una responsabilizzazione collettiva, ferma restando a carico di ognuno la responsabilità per l'esecuzione del lavoro di propria competenza specifica.
2. L'équipe di norma si riunisce all'incirca una volta al mese, secondo programmazione e previa organizzazione definita dal coordinatore pedagogico.
3. I membri dell'équipe condividono gli stili



educativi e hanno momenti di riflessione, di studio e di confronto comuni in accordo con il coordinatore pedagogico.

Art. 17 - Referenti del gruppo di lavoro educativo

1. Il coordinatore indica, con il criterio della rotazione fra i suoi componenti, dei referenti con compiti organizzativi per il Comitato di Gestione e per l'Amministrazione comunale.
2. All'équipe spettano compiti organizzativi, in particolare:
 - stesura dei verbali delle riunioni del collettivo;
 - compilazione e pubblicazione dei vari turni di lavoro che devono essere sempre validati dal coordinatore pedagogico;
 - presentazione di relazioni per eventuali incidenti, stilate da chi è presente al momento dell'accaduto;
 - incarichi vari stabiliti all'inizio dell'anno scolastico rispetto alla gestione del servizio.

Art. 18 - Coordinamento pedagogico

Il coordinamento pedagogico dei servizi per la prima infanzia si configura come uno strumento di programmazione, organizzazione e promozione di esperienze pedagogiche e didattiche. Tale funzione viene svolta da una figura professionale quale il coordinatore pedagogico che opera al fine di integrare gli interventi sulla fascia 0/3 anni e che ha funzioni di supporto nella costruzione e qualificazione dei servizi educativi. In particolare il coordinatore pedagogico:

1. coordina, promuove e stimola le attività educative e didattiche di sperimentazione e ricerca dei collettivi. Promuove progetti di sperimentazione che favoriscano l'espressione dei diversi linguaggi creativi;
2. svolge un ruolo di supporto e di coordinamento in relazione al lavoro degli operatori e supervisiona l'attività del nido.

Condivide con le educatrici le attività di progettazione educativa e didattica;

3. propone e coordina le iniziative di aggiornamento professionale;
4. convoca i collettivi secondo ordini del giorno che riflettono le esigenze pedagogiche e didattiche;
5. cura i rapporti tra nido, scuole dell'infanzia, Azienda USL, Assessorato all'Istruzione, istituzioni educative territoriali e ogni altro organismo educativo e socio culturale che favorisca l'integrazione scuola-territorio.
6. segue l'integrazione degli alunni con deficit o difficoltà segnalate;
7. organizza e promuove, insieme al personale, occasioni e momenti di partecipazione (comitati di gestione, incontri di sezione, serate ed incontri con i genitori);
8. attua interventi di sostegno alla genitorialità, attraverso forme e modalità da concordare con gli utenti e/o altri enti;
9. partecipa di diritto alle attività di gestione sociale e/o degli organismi che in qualsiasi forma e modo si interessino a tematiche inerenti i bambini della fascia 0/3 sul territorio;
10. partecipa alle attività, alle iniziative formative e di scambio promosse dal Coordinamento Pedagogico Provinciale (CPP), anche al fine di contribuire alla riflessione sulla qualità dei servizi e sulla cultura dell'infanzia.

Art. 19 - Qualificazione dell'attività educativa e formazione del personale

1. Affinché il Nido si configuri realmente come elemento di stimolo e di arricchimento dello sviluppo infantile e mantenga la sua funzione educativa peculiare e specifica di luogo in cui si crea cultura per l'infanzia, è necessario migliorare costantemente l'intervento educativo richiedendo al personale una professionalità improntata allo studio ed alla ricerca.

2. L'aggiornamento è un diritto-dovere fondamentale degli operatori del nido ed ha lo scopo di fondare scientificamente l'azione educativa, garantendone quindi la razionalità nella pratica quotidiana. Si prevede che tutti gli operatori del collettivo effettuino un percorso formativo durante ogni anno scolastico, secondo i criteri stabiliti con il coordinatore pedagogico.
3. Nell'ultima settimana di agosto è previsto un periodo di aggiornamento durante il quale possono essere svolte anche attività di organizzazione del servizio, compresi collettivi collegati alle esigenze della programmazione didattica.
4. Le ore utilizzate per la formazione e l'aggiornamento rientrano nel monte ore annuale del personale, secondo le indicazioni stabilite nei contratti di lavoro.
5. Nell'assumere l'aggiornamento quale elemento indispensabile al fine di qualificare il nido, l'Amministrazione Comunale promuove la formazione permanente. Quest'ultima si esplica continuamente durante il corso dell'anno nei seguenti momenti:
 - collettivi finalizzati a una trattazione di problematiche e di riflessioni educative della realtà quotidiana;
 - aggiornamenti concordati con il coordinatore pedagogico e sottoposti all'attenzione dell'Amministrazione comunale per la loro approvazione.

Art. 20 - Area amministrativa

Gli aspetti tecnico amministrativi concernenti i servizi per l'infanzia sono affidati all'Ufficio Pubblica Istruzione che predispone gli atti di sua competenza secondo le norme dettate dallo Statuto, dal regolamento dell'Ente e dal presente Regolamento.

CAPO IV

LA PARTECIPAZIONE DELLE FAMIGLIE E GLI ORGANI DI GESTIONE SOCIALE

Art. 21 - La partecipazione delle famiglie

1. La partecipazione delle famiglie è un elemento fondamentale per la condivisione della gestione sociale e culturale del servizio in quanto bene della Comunità.
2. La partecipazione inizia ancor prima che il bambino frequenti il Nido e prende corpo attraverso diverse modalità d'incontro che soddisfino il bisogno condiviso dei genitori di trovare luoghi e possibilità per confrontarsi, conoscere la vita quotidiana dei bambini nell'ambito educativo e trovare insieme agli operatori modalità di lavoro e strategie.
3. La partecipazione dei genitori alla vita del Nido si traduce in un atteggiamento di condivisione e di ricerca comune. È fondamentale dunque, che il rapporto tra il personale ed i genitori sia caratterizzato da fiducia, scambio di informazioni e cooperazione. Durante l'anno scolastico le educatrici comunicheranno la loro disponibilità per i colloqui individuali con le famiglie, per un minimo di due volte l'anno.

Art. 22 - Gli organi di gestione sociale

Le occasioni di incontro e di gestione sociale sono costituite da:

1. Assemblea generale

- a) L'assemblea generale svolge i seguenti compiti:
 - elegge i genitori che costituiranno il Comitato di Gestione;
 - discute i problemi che si presentano sul piano educativo ed organizzativo del servizio.
- b) Essa costituisce l'istanza fondamentale di partecipazione e di gestione del nido.
- c) L'assemblea si riunisce almeno una volta



l'anno ed è convocata dal Comune di Vigolzone, tramite l'Assessore competente che la presiede o un suo delegato.

- d) È costituita da tutti i genitori dei bambini iscritti al nido, dal personale educativo ed ausiliario del nido con la presenza del coordinatore pedagogico e dei rappresentanti dell'Amministrazione comunale.

2. Comitato di gestione

- a) Il comitato di gestione svolge compiti propositivi, promozionali, esecutivi ed operativi sulle tematiche inerenti la gestione, tenendo conto degli orientamenti espressi dall'assemblea:
- esprime pareri sui progetti, attività e sulla loro modalità di attuazione elaborate dal collettivo degli operatori, nel rispetto della libertà d'insegnamento e della professionalità, e propone le modalità di partecipazione dei genitori alla loro realizzazione;
 - collabora alla realizzazione delle iniziative di raccordo con la scuola dell'infanzia allo scopo di favorire la continuità degli interventi educativi;
 - avanza proposte ed esprime pareri su progetti ed attività che riguardano il nido e sulle loro modalità di attuazione, pur non avendo potere di intervento in merito alle attività didattiche;
 - propone ed organizza iniziative atte a promuovere l'informazione e la partecipazione dei genitori alla vita del nido e la sensibilizzazione delle famiglie ai problemi educativi emergenti nel servizio;
 - promuove i necessari incontri con l'Amministrazione per interventi e proposte inerenti il miglioramento della qualità del servizio, la funzionalità e la manutenzione dei locali e delle attrezzature.
- Il Comitato di gestione può invitare ai propri incontri, in relazione agli argomenti da trattare, tecnici dell'AUSL, tecnici e rappresentanti dell'Amministrazione comunale, rappresentanti della

società civile e del volontariato.

- b) Il comitato dei genitori elegge al proprio interno un presidente.
- c) I membri del comitato di gestione durano in carica 1 anno.
- d) Il comitato di gestione si riunisce ogni volta che lo ritenga opportuno, con un minimo di due volte l'anno, solitamente nella sede del nido.
- e) Viene eletto dall'Assemblea generale ed è così composto:
- n. 2 rappresentanti dei genitori per ogni sezione;
 - n. 1 educatore rappresentante;
 - n. 1 rappresentante dell'Ufficio Pubblica Istruzione e/o dell'Amministrazione Comunale;
 - il coordinatore pedagogico.
- f) La convocazione con l'indicazione degli argomenti da trattare è effettuata a cura del Presidente, in accordo e collaborazione con gli altri membri del comitato.

CAPO V

I CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLE GRADUATORIE

Art. 23 - Criteri per la formazione delle graduatorie

La graduatoria di ammissione ai posti disponibili sarà stilata secondo i seguenti criteri:

A. CONDIZIONI DI PRECEDENZA

- A1.** Bambino con deficit o in situazione di handicap certificato dall'Azienda USL ai sensi della normativa vigente in materia:
POSTO RISERVATO
- A2.** Nucleo familiare in difficoltà segnalato dai servizi socio-assistenziali territoriali:
POSTO RISERVATO

B. CONDIZIONE LAVORATIVA DEI GENITORI O DEL TUTORE LEGALE DEL BAMBINO

B1. Lavoro del padre o della madre:

| | Lavoratori a tempo indeterminato | L. precario con contratto fino a 3 mesi | L. precario con contratto superiore a 3 mesi |
|--|----------------------------------|---|--|
| Fino a 25 ore | Punti 10 | Punti 2,5 | Punti 4 |
| Da 26 a 36 ore | Punti 12 | Punti 3,5 | Punti 6 |
| Oltre le 36 ore settimanali | Punti 14 | Punti 4,5 | Punti 7 |
| Casalinga/disoccupato | | | Punti 0 |
| Genitore studente (solo per l'acquisizione di titoli riconosciuti dallo Stato) | | | Punti 2 |

B2. Lavoro disagiato del padre e/o della madre (punteggio da aggiungere al punto B1)

- Lavoro con assenze prolungate (oltre 2 mesi nel corso dell'anno) Punti 4
- Luogo di lavoro distante oltre 50 km dal comune di residenza Punti 3

Il punteggio riferito ai punti B1 e B2 è da intendersi per ognuno dei genitori

C. CONDIZIONI SOCIO-FAMILIARI DEL BAMBINO/A

- C1.** • Nucleo incompleto o dissociato in cui manchi effettivamente la figura paterna o materna per gravi ed oggettivi fatti esterni (genitore unico, genitore deceduto o detenuto in carcere o emigrato all'estero) Punti 22

- Infermità grave di un genitore certificata o certificazione di invalidità temporanea o permanente di uno o di entrambi i genitori presenti nel nucleo ovvero di un fratello del minore Punti 20

- Mancanza temporanea o permanente di uno dei genitori (separazione, divorzio quando vi sia sentenza del tribunale, vi sia affidamento esclusivo a uno dei genitori e non risulti convivenza) Punti 18

C2. Altri figli

- Gemelli Punti 5
- Madre in stato di gravidanza (certificata dal medico) Punti 3
- Fratelli del bambino da 0 a 3 anni non scolarizzati Punti 3
scolarizzati Punti 1
- Fratelli del bambino da 3 a 5 anni non scolarizzati Punti 1
scolarizzati Punti 0

D. FREQUENZA

- Orario di frequenza a tempo pieno Punti 5

A parità di punteggio, si darà priorità nella graduatoria:

- ai bambini che risultino inseriti in graduatoria l'anno precedente senza però essere stati ammessi;
- al bambino i cui genitori lavorano entrambi ed hanno il reddito inferiore, calcolato sulla base dell'Indicatore di Situazione Economica Equivalente secondo quanto previsto dal D.L. n. 109/98, come modificato dal D.L. n. 130/00.
- bambino con fratelli/sorelle frequentanti lo stesso Nido d'Infanzia.

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza delle iscrizioni.

Nel caso in cui, al momento dell'inserimento, il nucleo non dovesse risultare residente, verrà automaticamente inserito nella graduatoria dei non residenti.

La condizione lavorativa dei genitori e le situazioni prese in esame per l'attribuzione dei punteggi (eccetto invalidità, handicap e gravidanza) sono autocertificabili ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000. L'Ufficio Pubblica Istruzione si riserva la possibilità di effettuare controlli a campione al fine di verificare la veridicità di quanto autocertificato in sede di dichiarazione sostitutiva (art. 71 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000).

In caso di dichiarazione mendace, secondo quanto previsto dall'art. 75 D.P.R. n. 445 del 28/12/2000, decadono i benefici eventualmente conseguiti, pertanto si procederà al depennamento dalla graduatoria.

Art. 24 - Criteri per la formazione e gestione delle graduatorie delle domande dei residenti presentate fuori termine

- Le domande presentate oltre i termini previsti dal presente regolamento, stabilite dalla giunta comunale verranno esaminate per la formazione 2 distinte graduatorie che verranno costantemente aggiornate, formulate secondo i criteri stabiliti dall'art. n 23, distinte per



ordine di età come previsto dal comma 1 dell'art. 5 del presente regolamento. Tali domande hanno efficacia a partire dalla data di presentazione della domanda, senza alcun effetto retroattivo.

2. Si attingerà a tali graduatorie, nel caso in cui dovessero esserci posti disponibili, una volta esaurite le graduatorie delle domande pervenute nei termini previsti di cui all'art. 4 e compatibilmente con le esigenze del servizio.

Art. 25 - Criteri per la formazione e gestione delle graduatorie delle domande dei non residenti

Le domande presentate dai non residenti, verranno esaminate per la formazione di 2 distinte graduatorie, formulate secondo i criteri stabiliti dall'art. n. 23, distinte per ordine di età come previsto dal comma 1 dell'art. 5 del presente regolamento.

Si attingerà a tali graduatorie, nel caso in cui dovessero esserci posti disponibili, una volta esaurite le graduatorie delle domande dei residenti pervenute nei termini previsti e fuori dai termini.

CAPO VI

CRITERI PER LA DETERMINAZIONE DELLE RETTE

Art. 26 - Criteri per la determinazione delle rette

1. Alla determinazione delle rette relative alla frequenza del nido d'infanzia provvederà annualmente la Giunta Comunale, sulla base di quanto previsto dal regolamento generale sui criteri applicativi dell'Indicatore della Situazione Economica Equivalente.
2. Ai fini della determinazione della retta l'utente deve presentare, entro i termini stabiliti annualmente dal servizio competente, l'attestazione del valore ISEE (Indicatore di Situazione Economica Equivalente) calcolato secondo quanto

previsto dal D.L. n. 109/98, come modificato dal D.L. n. 130/00. Si precisa che nella compilazione della dichiarazione ISEE occorre tenere conto del nucleo familiare del minore, il quale deve comprendere:

- i genitori, coniugi o no, conviventi con il minore: tutti e sempre;
 - i coniugi-genitori del minore, con residenze separate, ma non separati legalmente, in assenza di un atto formale del Tribunale competente per l'affidamento del minore, aspirante al servizio nido, all'altro genitore convivente;
 - i genitori non sposati, che hanno entrambi riconosciuti il minore, aspirante al servizio, e hanno residenze separate, in assenza di un atto formale del Tribunale competente per l'affidamento del minore all'altro genitore convivente;
 - i genitori legalmente separati aventi un atto formale del tribunale competente in cui attesti l'affidamento congiunto del minore aspirante al servizio nido.
3. Chi non presenta l'attestazione dell'ISEE, sarà tenuto al pagamento della retta massima stabilita.
 4. Nel caso in cui l'Attestazione ISEE venga presentata oltre i termini previsti dall'ufficio la riduzione, se spettante, verrà applicata a partire dal mese successivo a quello della presentazione.
 5. Il cittadino può presentare una nuova dichiarazione e/o attestazione ISEE qualora intervengano mutamenti delle condizioni familiari ed economiche al fine di rideterminare la retta, che avrà decorrenza dal primo giorno del mese successivo alla presentazione della nuova attestazione.
 6. Con deliberazione della Giunta Comunale verrà fissato:
 - l'importo minimo e massimo della retta;

- le soglie di reddito, determinato dall'attestazione ISEE, ai fini dell'individuazione della tipologia di retta: minima, massima e personalizzata;
 - retta non residenti.
7. Si precisa che nel costo della retta è escluso il costo del pasto che verrà pagato separatamente dalla retta mensile tramite bollettino bancario che verrà recapitato tramite mezzo postale, il costo del pasto mensile sarà così articolato: una quota calcolata in relazione al numero delle presenze effettive.
8. Tutti gli iscritti sono tenuti al pagamento della retta entro il giorno 10 del mese di riferimento. I pagamenti avverranno a frequenza mensile tramite versamento bancario.
La mancata contribuzione entro il mese di giugno comporta l'automatica decadenza da tutti i benefici eventualmente concessi, la perdita del diritto di frequenza e l'accesso a tutti i servizi erogati dal comune per l'anno scolastico successivo.
9. Al momento del primo inserimento del bambino al nido è previsto il pagamento di una cauzione, pari all'ammontare di una mensilità (sempre in base alla fascia ISEE di appartenenza), al fine di tutelare l'Ente Titolare da perdite dovute al mancato pagamento delle rette. Tale cauzione verrà resa al termine dell'ultimo anno di frequenza del bambino al servizio di asilo nido, qualora tutte le rette siano state saldate. Qualora dovessero verificarsi modifiche nella tariffa o nella fascia ISEE di appartenenza il comune provvederà ai relativi conguagli all'inizio dell'anno educativo successivo, nel caso in cui tali conguagli siano superiori o inferiori al 10 % della cauzione stessa.
10. Nel caso di più figli frequentanti il nido la riduzione del 20% si applica ad ogni figlio oltre al primo presente nel nido.
11. Sono previsti sconti sulle rette a partire dal quinto giorno di assenza in crescita progressiva nella percentuale dell'1% (es. 5 gg. di assenza danno diritto al 5% di sconto, 6 gg. di assenza danno diritto al 6% di sconto, etc.). Le suddette riduzioni vengono effettuate nel caso di assenze consecutive. Per giornate di assenza si considerano quelle di effettivo funzionamento del servizio; le chiusure settimanali (sabato, domenica, festività) non sono pertanto conteggiate ai fini delle riduzioni, ma non interrompono il periodo consecutivo di assenza (es. un'assenza che inizia il venerdì deve protrarsi fino al giovedì successivo compreso per dar luogo ad un periodo di 5 giorni consecutivi). Si precisa che assenze fino a 4 giorni consecutivi e/o singole giornate di assenza e/o periodi non danno luogo a riduzioni. Nella determinazione di qualsiasi retta, per ovvi motivi di semplificazione contabile, tutte le cifre vengono arrotondate per eccesso ai 50 centesimi di euro.
12. Sono previsti sconti sulle rette per il periodo di inserimento: si considera inserimento il primo periodo di ingresso dei bambini al nido concordato tra la famiglia e gli educatori. Si ricorda che durante i primi 15 giorni di inserimento potrà essere richiesta la presenza al nido di un genitore o di altra persona significativa per il bambino. Nel caso in cui la frequenza abbia inizio a mese inoltrato, il calcolo della retta sarà determinato dalla quota settimanale moltiplicata per le effettive settimane frequentate (l'eventuale frazione di settimana a fine mese, superiore a 2 giorni, sarà conteggiata come settimana intera). Per determinare la quota settimanale si prende a riferimento la cifra relativa alla fascia di reddito a cui la famiglia appartiene e al tempo di frequenza prescelto (part-time, full time, tempo lungo) e la si divi-



de per il n. 4 (media delle settimane al mese). L'inserimento di norma avrà inizio di lunedì, ma se per causa di forza maggiore ha inizio in un giorno diverso, la tariffa viene applicata è quella settimanale.

13. Sono previste esenzioni per reddito esclusivamente per i casi segnalati dall'Assistente Sociale, eventualmente integrata da apposita relazione del coordinatore pedagogico o dai Servizi Sociali. La segnalazione è valida per l'anno scolastico di riferimento.
14. La richiesta di modifica oraria da tempo pieno a part-time è accoglibile nei soli casi, debitamente comprovati, in cui la motivazione sia un grave problema di salute del Minore ovvero perdita di lavoro di uno dei genitori.

Art. 27 - Ritiri e sospensioni

1. La famiglia può ritirare il bambino dal servizio richiesto, con dichiarazione scritta da presentarsi presso l'ufficio Pubblica Istruzione e comunque entro il 30 aprile. Sussiste comunque l'obbligo di corresponsione della rata relativa al periodo usufruito anche parzialmente; non è prevista alcuna riduzione sulla quota fissa del mese in cui è stata fatta la rinuncia. In questo caso i ritiri dal servizio presentate all'Amministrazione comunale verranno automaticamente accolte e non verrà pertanto effettuato l'addebito della quota fissa mensile a partire dal mese successivo a quello in cui si è effettuata la rinuncia.
2. La richiesta di ritiro effettuata dopo il 30 aprile può essere accolta alle seguenti condizioni:
 - obbligo di corresponsione della rata relativa al periodo usufruito anche parzialmente;
 - pagamento di una sanzione (sostituito il termine onere) pari al 25% della retta massima (tempo pieno) in

vigore, tranne nei soli casi in cui la motivazione del ritiro sia: cambio di residenza del nucleo familiare; grave problema di salute del bambino certificata; perdita di lavoro di uno dei genitori appositamente documentata.

3. Potranno essere dimessi d'ufficio gli utenti non in regola con il pagamento delle quote secondo i criteri previsti dal presente regolamento, previo recupero della quota di cui al punto 2 del presente articolo.
4. Qualora vengano segnalati casi particolari per motivi gravi di salute o familiari, certificati da apposita relazione del Servizio Sociale, l'Amministrazione congiuntamente al coordinatore pedagogico ed al Comitato di Gestione, può valutare di sospendere temporaneamente dal servizio e contemporaneamente dal pagamento dell'intera retta spettante il bambino. In questo caso, considerando la riduzione del numero dei bambini frequentanti il nido, si valuterà la possibilità di inserire un altro bambino, qualora ci sia richiesta, nel rispetto dei termini previsti al comma 9, dell'art. 5.

Art. 28 - Immagine del servizio, trasparenza e partecipazione

1. L'Amministrazione cura che l'informazione ai cittadini sul Servizio sia garantita in modo chiaro, completo e capillare. Per questo scopo, tutte le famiglie potenzialmente interessate riceveranno nei periodi di apertura delle iscrizioni idonea informazione oltre a tutte quelle notizie utili per consentire l'iscrizione al Servizio. Potrà essere altresì organizzata la diffusione di materiale documentale attraverso lo stesso servizio, nonché per il tramite dei servizi informativi generali e informatici.
2. L'Amministrazione Comunale garantisce adeguate modalità di relazione, chiarezza, semplicità ed economicità

nella gestione; la formazione del personale impiegato; il rispetto della tempistica definita per ottimizzare le procedure di iscrizione al servizio.

3. L'Amministrazione garantisce la trasparenza delle procedure di accesso e il competente servizio garantisce ai cittadini la completa informazione sulla gestione, ivi compresa la possibilità di accesso alla documentazione, su richiesta motivata, fatti salvi i diritti di riservatezza.
4. I genitori delle bambine e dei bambini iscritti al Nido possono indirizzare reclami, proposte, quesiti, osservazioni critiche, redatti in forma scritta al Responsabile della Pubblica Istruzione per le istruttorie e le relative risposte.

Art. 29 - Privacy e trattamento dei dati

Ai sensi degli articoli 13 e 14 del GDPR 2016/679 si forniscono le seguenti informazioni:

Il trattamento dei dati personali richiesti per l'attivazione del presente servizio è eseguito nel rispetto dei principi sanciti dal Regolamento europeo Generale sulla Protezione dei Dati (GDPR) 679/2016, in vigore dal 25 Maggio 2018.

I dati forniti dall'utente che ha richiesto l'iscrizione al servizio saranno trattati esclusivamente per finalità amministrative, sociali, assistenziali ed educative, connesse alla gestione del servizio di asilo nido.

I dati raccolti saranno trattati in quanto l'interessato ha espresso il consenso per una o più specifiche finalità (GDPR, art. 6 a); il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento (GDPR, art. 6 e).

I dati personali oggetto del trattamento riguardano i dati identificativi (cognome e nome, residenza, domicilio, recapito telefonico e indirizzo di posta elettronica), dati

sulla situazione familiare e dati economici e finanziari inerenti il nucleo familiare.

Saranno raccolti e gestiti dati particolari idonei a rivelare lo stato di salute, l'origine razziale o etnica, le convinzioni religiose o filosofiche, il cui trattamento è ammesso, al di fuori dei casi stabiliti dalla legge, soltanto previo consenso scritto del titolare o, se minore o incapace, del genitore o tutore legale.

Trattandosi di un servizio erogato a richiesta dell'utente, il conferimento dei dati non è obbligatorio, tuttavia la loro mancata, parziale o inesatta indicazione potrà influire sulle modalità di erogazione del servizio, sugli adempimenti degli obblighi prescritti nei confronti dell'utente.

Il trattamento sarà effettuato sia con strumenti manuali e/o informatici e telematici, con logiche di organizzazione ed elaborazione strettamente correlate alle finalità e comunque in modo da garantire la sicurezza, l'integrità e la riservatezza dei dati stessi nel rispetto delle misure organizzative, fisiche e logistiche previste dalle disposizioni vigenti

Idonee misure di sicurezza saranno osservate per prevenire la perdita dei dati, usi illeciti o non corretti ed accessi non autorizzati. I dati saranno conservati per il periodo di tempo stabilito dalla normativa in materia. Il trattamento non comporta l'attivazione di un processo decisionale automatizzato.

I dati saranno trattati dal personale del Comune di Vigolzone incaricato del trattamento, potranno essere inseriti in atti e documenti anche elettronici dell'ente e inviati in conservazione sostitutiva in conformità alla normativa vigente sulla conservazione della documentazione amministrativa, potranno essere oggetto di trattamento, con le opportune limitazioni, da parte di altri enti pubblici e privati coinvolti nell'attività di gestione del servizio e nominati responsabili del trattamenti ai sensi del GDPR art.



28 (es. cooperative che forniscono personale educativo, ditte che gestiscono il servizio di pulizia dei locali, compagnie assicuratrici).

In ogni momento l'interessato potrà esercitare i suoi diritti, ai sensi degli art. 15-22 del Regolamento (UE) 679/2016, riguardanti la richiesta di ulteriori informazioni, l'accesso ai propri dati personali, la rettifica o la cancellazione degli stessi ovvero la limitazione o l'opposizione al trattamento, mediante contatto diretto o presentando apposita istanza.

CAPO VII

NORME SANITARIE

(Tratte dal "raccordo comune-azienda U.S.L. sulle attività sanitarie negli asili nido")

Art. 30 - Misure di profilassi per prevenire la diffusione delle infezioni nella collettività

A. CRITERI GENERALI PER L'AMMISSIONE IN COMUNITÀ

Come previsto dalle L.R: 19/2016 all'art.6, al fine di preservare lo stato di salute sia del minore sia della collettività con cui il bambino viene a contatto, a partire dall'anno educativo 2017/2018 costituisce requisito di accesso ***l'aver assolto da parte del minore agli obblighi vaccinali prescritti dalla normativa vigente.***

Al momento della domanda di ammissione, il genitore, tramite compilazione di apposito modulo, si impegna a sottoporre il bambino alle vaccinazioni previste dalla normativa vigente e ad autorizzare il titolare o il gestore del servizio ad acquisire l'idoneità alla frequenza direttamente presso l'azienda USL di competenza o presentando direttamente il certificato vaccinale rilasciato dai servizi vaccinali delle aziende USL di competenza.

Ai fini dell'accesso la vaccinazione deve essere omessa o differita solo in casi di accertati pericoli concreti per la salute del

minore, in relazione a specifiche condizioni cliniche. L'esonero deve essere certificato dal pediatra di libera scelta e autorizzato dai Servizi Vaccinali delle Aziende USL ai fini dell'accesso.

B. CRITERI GENERALI PER L'ALLONTANAMENTO

Lievi indisposizioni sono molto frequenti fra i bambini e la maggior parte di essi non hanno bisogno di essere allontanati a causa delle comuni banali malattie respiratorie o gastrointestinali se di modesta entità. I bambini con una malattia minore DEVONO essere allontanati quando la malattia:

- impedisca al bambino di partecipare adeguatamente alle attività;
- richieda cure che il personale non sia in grado di fornire senza compromettere la salute e/o la sicurezza degli altri bambini;
- sia trasmissibile ad altri e l'allontanamento riduca la possibilità di casi secondari.

Il bambino può essere allontanato direttamente dagli insegnanti qualora presenti:

- congiuntivite purulenta;
- diarrea;
- febbre superiore a 37.50 (temperatura ascellare);
- stomatite;
- vomito (2 o più episodi, nel piccolo lattante è necessario tener presente la relativamente facile disidratazione);
- esantemi con febbre o cambiamenti del normale comportamento (torpore, pianto continuo ecc.);
- difficoltà respiratoria.

Per altra condizione patologica che, a giudizio del personale insegnante, possa costituire pericolo per il bambino affetto o per altri, ogni eventuale provvedimento spetta agli operatori sanitari referenti.

Il genitore del bambino allontanato, contatterà il medico curante e, al fine della riammissione, indipendentemente dal numero

dei giorni di assenza, AUTOCERTIFICHERÀ al responsabile del servizio di essersi attenuto alle indicazioni ricevute dal medico curante del bambino (il modulo di autocertificazione è disponibile presso il nido).

C. CRITERI GENERALI DI RIAMMISSIONE

In base alla circolare regionale n. 9 del 16.07.2015 art. 36 non è più richiesto il certificato di riammissione. Rimane la necessità di presentazione del certificato qualora lo richiedano misure di profilassi per esigenze di sanità pubblica.

Art. 31 - Criteri generali per la frequenza in comunità di bambini con bisogni speciali

A. AMMISSIONI

La frequenza alla collettività è un diritto di ogni bambino anche al di fuori della scuola dell'obbligo, per rendere fruibili tali strutture a minori con "bisogni speciali" è però necessario affrontare soluzioni organizzative e/o gestionali tali per cui è indispensabile sapere, da parte dei sanitari del settore di pediatria di comunità, con un certo anticipo, tali esigenze per potersi attivare.

È pertanto necessaria una breve relazione sanitaria, da parte del medico curante, sullo stato di salute del bambino che permetta l'evidenziazione di quei "bisogni speciali" sovrariportati.

B. DIETE SPECIALI

Di norma devono essere seguite le tabelle dietetiche in vigore nella struttura.

Sono ammesse diete speciali per seri e comprovati motivi sanitari (es. allergie, malassorbimenti intestinali ecc.). In tale caso il medico curante deve farne richiesta motivata specificando gli alimenti consentiti e il periodo di tale dieta speciale.

Ogni richiesta di dieta speciale deve essere visionata dal pediatra di comunità e/o dalla dietista, che concorderà con il personale di cucina tempi e modi per l'esecuzione della dieta.

È possibile richiedere diete particolari dettate da motivi non sanitari (religiosi, filosofici etc.), facendone specificatamente richiesta tramite apposita autocertificazione presso il servizio o presso l'ufficio Comunale di competenza e saranno consentite qualora siano compatibili con la normale gestione della mensa scolastica, in caso contrario sarà data facoltà ai genitori di ritirare il bambino per il pasto. Non sono ammessi di norma per uso collettivo cibi portati dall'esterno. In particolari ricorrenze, da limitare al massimo, sono ammessi solo cibi confezionati industrialmente o artigianalmente evitando cibi farciti, più facilmente deperibili.

C. SOMMINISTRAZIONE DI FARMACI

Di norma la somministrazione di farmaci non è permessa all'interno delle collettività infantili.

Casi particolari (es. terapie continuative indispensabili terapie previste per eventuali situazioni di emergenza) sono ammessi previa richiesta motivata dal medico curante e da sottoporre alla vidimazione del pediatra di comunità che valuterà le possibilità di esecuzione della terapia in ambito scolastico e concorderà con il personale scolastico le modalità di somministrazione del/i farmaco/i.

Il Protocollo Provinciale per la somministrazione dei farmaci in contesti extra familiari, educativi, scolastici o formativi (deliberazione n. 166/2012 della Regione Emilia Romagna) indica le procedure tecniche per la somministrazione programmata, al bisogno o in situazione di emergenza/urgenza e deve essere applicato nel caso presso il servizio siano presenti bambini affetti da patologie o comunque in situazioni psicofisiche che richiedono una terapia farmacologica.

Copia integrale del protocollo deve essere disponibile per i genitori presso il servizio.



Comune di Vigolzone

Piazza Serena 18
29020 Vigolzone PC
Tel. 0523.874418

Referente: Elena Baiguera



Nido d'infanzia "L'albero dei sogni"

Via Castignoli 30
29020 Vigolzone PC
Tel. 0523.879475

Responsabile del servizio: Elena Baiguera
Tel. 0523.874418 o 0523.874458
segreteria@comune-pontedellolio.it