



**LINEE ORGANIZZATIVE  
DEL SERVIZIO  
ASILO NIDO COMUNALE  
“MADRE TERESA DI CALCUTTA”  
ALZANO LOMBARDO**



Approvate con Deliberazione di Giunta Comunale n. 225 del 06/11/2017

## Premessa

Tenendo come riferimento le norme previste nel Regolamento in materia di Servizi Sociali del Comune di Alzano Lombardo approvato con atto del commissario n. 57 del 26/04/2016, si delineano le linee guida necessarie a garantire un adeguato impianto organizzativo e gestionale del Servizio Nido.

## Funzionamento

### **Orari e calendario**

Il modello organizzativo interno e il progetto educativo dell'Asilo Nido saranno delineati dal personale educativo con gli operatori psico-sociali che prestano la consulenza al Nido; ciò verrà realizzato in relazione alle finalità individuate con il progetto educativo e allo sviluppo psicomotorio del bambino; le modalità organizzative devono favorire l'interscambio tra i gruppi, per venire incontro alle esigenze di socializzazione dei bambini.

Alla formazione dei gruppi provvede il personale educativo in collaborazione con gli operatori psico-sociali.

L'Asilo Nido è aperto tutti i giorni lavorativi escluso il sabato dalle ore 7.30 alle ore 17.00, con la possibilità di prolungamento fino alle ore 18.00. Si specifica che tale prolungamento dalle 17.00 alle 18.00 si attiverà solo al raggiungimento di n.4 domande e fino ad un massimo di n.8.

È inoltre prevista la possibilità di frequenza a tempo parziale nelle seguenti fasce orarie:

1. turno primo: dalle 7.30 alle 13.15
2. turno secondo: dalle 10.15 alle 16.00

L'accoglienza e il ricongiungimento avviene nelle seguenti fasce orarie:

	Accoglienza	ricongiungimento
Tempo pieno 7.30-17.00	Dalle 7.30 alle 9.30	Dalle 15.45 alle 17.00
Tempo prolungato 7.30-18.00	Dalle 7.30 alle 9.30	Dalle 15.45 alle 18.00
Part time turno primo	Dalle 7.30 alle 9.30	Dalle 12.45 alle 13.15
Part time turno secondo	Dalle 10.15 alle 10.30	Dalle 15.45 alle 16.00

L'orario di frequenza viene scelto dai genitori del minore al momento della conferma dell'iscrizione e frequenza tramite di modulo prestampato distribuito presso il Nido: eventuali variazioni dovranno essere richieste per scritto all'Ufficio Servizi Sociali entro il giorno 15 del mese ed il nuovo orario potrà essere applicato dal primo giorno del mese successivo previa autorizzazione del Responsabile di Area, sentito il Coordinatore del Nido, a fronte dell'effettiva disponibilità dei posti e delle esigenze organizzative ed educative del servizio.

Fermo restando che nella fascia oraria 13.00 -17.00 il numero massimo di bambini che possono essere accolti è n.43, suddiviso in n.10 lattanti e n.33 medi/grandi, la Giunta, entro il mese di maggio, in base ad esigenze organizzative, può stabilire delle riduzioni sia dei posti a tempo pieno che di quelli a tempo parziale, sentiti il Responsabile di Area, il Coordinatore del Nido e l'Assistente Sociale.

In ogni caso il posto a tempo parziale è garantito prioritariamente a quei minori che già durante l'anno scolastico precedente fruivano di tale modalità di frequenza.

Eventuali ulteriori posti a tempo parziale saranno assegnati secondo le esigenze organizzative ed educative del servizio:

- a minori che durante il precedente anno scolastico frequentavano il Nido a tempo pieno;
- a nuovi minori da inserire nella struttura.

Il calendario delle chiusure da osservarsi durante l'anno educativo viene definito annualmente dal Sindaco, nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento del servizio.

L'Asilo Nido resterà chiuso in occasione della proclamazione di scioperi o di altre manifestazioni sindacali del personale dipendente proclamate dalle Organizzazioni Sindacali, qualora non fosse possibile garantire all'utenza del servizio le condizioni minime di sicurezza previste dagli standard regionali di autorizzazione al funzionamento.

## Iscrizioni, inserimenti e ritiri – specifiche

Con riferimento a quanto previsto del Regolamento del servizio agli articoli 4.7, 4.8 e 4.9, si specifica quanto segue:

- la domanda d'iscrizione all'Asilo Nido sarà accettata solo a seguito di dichiarazione del personale educativo della struttura che attesti l'avvenuto colloquio con i genitori richiedenti il servizio e conserva la sua validità per tutto il periodo in cui il minore ha un'età adeguata all'inserimento nella struttura.
- La data di inserimento all'Asilo Nido viene comunicata agli interessati tramite comunicazione scritta (posta elettronica o lettera), alla quale deve essere data risposta entro cinque giorni dal ricevimento della stessa, pena l'eliminazione della domanda d'iscrizione dalla lista d'attesa. A tal fine deve essere depositato presso l'Ufficio Servizi Sociali un recapito per garantire la possibilità di reperire gli interessati anche in caso di assenza presso il proprio domicilio. Dopo il secondo rifiuto all'inserimento, proposto a distanza minima di trenta giorni dal primo, la domanda d'iscrizione verrà annullata, salvo gravi motivazioni che verranno valutate caso per caso dall'Assistente Sociale.
- L'inserimento del minore dà diritto a frequentare tutti e tre gli anni educativi.
- Non verranno inseriti all'Asilo Nido minori sprovvisti della documentazione sanitaria richiesta dalle competenti autorità sanitarie. L'inserimento avviene secondo tempi e modalità definiti dall'equipe tecnico-educativa del Nido. Il mancato rispetto dei termini stabiliti per l'inserimento del minore comporta la decadenza dall'ammissione: in caso sussistano gravi motivi familiari e/o di salute del bambino debitamente documentati è possibile una posticipazione dell'inserimento per un massimo di trenta giorni, fermo restando che l'imputazione della retta di frequenza decorre dalla data di inserimento originaria prevista. In difetto, il posto verrà destinato ad altro utente e la domanda d'inserimento verrà eliminata d'ufficio dalla lista d'attesa. Resta inteso che la retta di frequenza sarà dovuta per tutti i trenta giorni, calcolata con le consuete modalità.
- In ogni caso, e con particolare riferimento al preavviso di trenta giorni per il ritiro dei minori dal Nido, il bambino si intende frequentante la struttura sin dal momento dell'accettazione dell'inserimento.

## Dipendenti comunali

N. 2 (due) posti annui verranno riservati a figli di dipendenti del comune di Alzano Lombardo indipendentemente dalla posizione raggiunta in graduatoria, purché iscritti nei termini previsti dal vigente regolamento.

Agli stessi verranno applicate le fasce ISEE di pagamento previste dal Regolamento.

Nel caso in cui i posti destinati ai figli di dipendenti comunali rimangano vacanti, saranno assegnati secondo la graduatoria in vigore.

## Modalità di applicazione delle rette di frequenza

La retta giornaliera è calcolata sulla base dei giorni feriali (esclusi sabato e domenica) di ogni mese.

Sono previste variazioni della retta giornaliera nei seguenti casi:

- a. abbattimento del cento per cento nei giorni di chiusura del Nido nel periodo natalizio e pasquale o per altra chiusura prevista nel calendario annuo delle chiusure;
- b. per assenza: sarà applicata la riduzione del venticinque per cento per giorno di assenza dal quarto giorno consecutivo di assenza;
- c. nell'eventualità di frequenza di fratelli si applicherà, una riduzione del venticinque per cento sull'importo della retta del secondo minore: per il primo minore inserito si applica la retta intera;
- d. periodo di inserimento del bambino: gratuità per i primi tre giorni senza pasto;
- e. riduzione del venticinque per cento per frequenza a tempo parziale qualora il bambino consumi il pasto o la merenda;
- f. riduzione del quindici per cento per frequenza a tempo parziale qualora il bambino consumi sia il pasto sia la merenda;
- g. maggiorazione del dieci per cento della retta per il prolungamento della frequenza dalle 17 alle 18: in caso di frequenti ritardi nel ritiro, debitamente segnalati dal personale educativo, tale maggiorazione verrà applicata d'ufficio.

**Per gli utenti residenti nei Comuni aderenti alla rete** verrà applicato un aumento del cinque per cento sulla retta base mensile.

## **Dotazioni**

Gli alimenti non previsti dalla tabella dietetica dell'A.S.L. (omogeneizzati, liofilizzati, latte di mantenimento, tisane, ecc.) richiesti dai genitori e certificati dal medico di fiducia del bambino sono a carico del Nido.

In caso il bambino presenti intolleranza ai prodotti igienico-sanitari forniti dal Nido (pannolini, creme, ecc.), i genitori si dovranno fare carico del materiale che ritengono più idoneo alla cura del bambino consegnandolo al personale in servizio al Nido. Questa disposizione è applicabile solo su certificazione del pediatra della famiglia.

Al momento del colloquio preliminare all'inserimento dei bambini, l'Educatrice di riferimento indicherà ai genitori il corredo personale settimanale (biancheria intima, cambio, ecc.) che dovrà essere fornito al Nido.

## **Interventi Sanitari**

Gli interventi sanitari, ivi comprese le necessità di pronto intervento (Pronto Soccorso) presso il Nido sono assicurati in conformità alle disposizioni sanitarie vigenti alle quali si rimanda.

## **Organi di partecipazione e controllo**

### **Comitato**

Con riferimento all'art. 4.12 del Regolamento del servizio, il Comitato è composto da:

- il Responsabile dell'Area III Socio Culturale, in qualità di Presidente;
- il Coordinatore del Nido, in qualità di vice Presidente;
- l'Assistente Sociale (se non coincidente con il Coordinatore del Nido);
- il Sindaco o l'Assessore competente;
- tre Rappresentanti dei Genitori nominati dall'Assemblea delle Famiglie.

Il Comitato può essere aperto ad altre figure, esperti e tecnici del settore, ogni qualvolta se ne appuri la necessità, previa autorizzazione del Responsabile di Area qualora la presenza di tali figure comporti oneri finanziari.

Al Comitato compete anche il controllo sul servizio mensa, secondo le indicazioni e le modalità contenute nell'apposito capitolato d'appalto.

La prima riunione del Comitato viene convocata dal Responsabile di Area con preavviso scritto di almeno cinque giorni: nel corso della stessa vengono definite le modalità di funzionamento del Comitato, valide fino al suo scioglimento.

In tale sede vengono definite anche le modalità di funzionamento dell'Assemblea delle Famiglie, così come previsto dal Regolamento del servizio, anch'esse valide fino allo scioglimento del Comitato.