

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 146 DEL 21/12/2023

L'anno 2023 addì 21 del mese di dicembre alle ore 10:00 e seguenti, nella sala delle adunanze, convocata nei modi di legge, si è legalmente riunita la Giunta Comunale nelle persone dei Signori:

VENTURA STEFANO MARTINO	Sindaco	Presente
SILVESTRINI CHIARA	Vice Sindaco	Presente
BERTINI ANDREA	Assessore	Presente
CRISAFULLI ANGELA	Assessore	Presente
DI STEFANO FRANCESCO	Assessore	Presente
MAGNONI MAURIZIO	Assessore	Presente
RENNA GIULIA	Assessore	Assente
SALCUNI STEFANO	Assessore	Presente

Totale presenti: 7

Partecipa alla seduta la Dott.ssa COLACICCO MARANTA, Segretario Generale del Comune, che provvede anche alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Dott. VENTURA STEFANO MARTINO, Sindaco, assume la Presidenza e dichiara aperta la seduta.

Oggetto: APPROVAZIONE CARTA DEI SERVIZI ASILI NIDO COMUNALI "MONTI" E "GIORGELLA".

Oggetto: APPROVAZIONE CARTA DEI SERVIZI ASILI NIDO COMUNALI “MONTI” E “GIORGELLA”.

RELAZIONE

Premesso che:

- la Legge 24 dicembre 2007, n. 244 "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge finanziaria 2008)", in tema di tutela dei diritti dei consumatori e degli utenti dei servizi pubblici locali, prevede, all'art. 2, comma 461, l'obbligo di emanare una "Carta della qualità dei servizi", volta a definire gli standard di qualità e di quantità relativi alle prestazioni erogate nel rispetto dei principi di uguaglianza, imparzialità, efficacia ed efficienza, anche al fine di garantire trasparenza, accesso, partecipazione e continuità del servizio;
- la Deliberazione di Giunta Regione Lombardia 11 febbraio 2005, n. VII/20588 "Definizione dei requisiti minimi strutturali e organizzativi di autorizzazione al funzionamento dei servizi sociali per la prima infanzia" (di seguito "D.G.R. 11 febbraio 2005, n. VII/20588") richiede il seguente requisito organizzativo generale: "Rapporti con l'utenza: Carta dei Servizi in cui siano illustrati i servizi offerti, gli orari di apertura, le modalità di accesso, le prestazioni erogate, l'ammontare della retta. [...]";
- la Deliberazione di Giunta Regione Lombardia 9 marzo 2020, n. XI/2929 "Revisione e aggiornamento dei requisiti per l'esercizio degli asili nido: modifica della d.g.r. 11 febbraio 2005, n. 20588. Determinazioni" (di seguito "D.G.R. 9 marzo 2020, n. XI/2929") ha modificato i requisiti per l'esercizio degli asili nido, stabilendo che "[...] nella Carta dei servizi vengono illustrati i servizi offerti, i giorni complessivi di apertura, il calendario generale delle aperture annuali, con specifica dei giorni di apertura e chiusura e delle chiusure in corso d'anno, gli orari di apertura, le modalità di accesso, le modalità di ambientamento, il modello organizzativo adottato nelle ore di attività educativa, le prestazioni erogate, la garanzia del rapporto operatore socio educativo: bambini previsto dalla normativa, l'ammontare della retta, la descrizione degli strumenti di rilevazione del grado di soddisfazione dell'utenza e della qualità finalizzati al miglioramento delle prestazioni e degli interventi, le diverse modalità di coinvolgimento delle famiglie e l'eventuale descrizione delle opportunità di frequenza offerte tenendo conto che la frequenza minima per l'asilo nido non può essere inferiore alle 15 ore settimanali. La Carta dei Servizi deve attestare la libertà d'accesso dei minori senza distinzione di sesso, di diversa abilità, nazionalità, etnia, religione e condizione economica. [...]";

Dato atto che:

- lo strumento utilizzato dalla Pubblica Amministrazione per permettere agli utenti - famiglie e comunità nel suo complesso - di conoscere e comprendere le caratteristiche dei servizi erogati è la Carta dei servizi;
- l'emanazione di una Carta dei servizi costituisce requisito essenziale per l'esercizio dell'unità d'offerta sociale "Asilo Nido", come stabilito dalla D.G.R. 11 febbraio 2005, n. VII/20588, da ultimo modificata e integrata dalla D.G.R. 9 marzo 2020, n. XI/2929;

Rilevato che con Determinazione Dirigenziale n. 582 del 30/08/2022 è stato aggiudicato il servizio di gestione completa degli asili nido “Monti” e “Giorgella” per 5 annualità educative al Raggruppamento Temporaneo di Imprese costituito da OR.S.A. Società Cooperativa Sociale, con sede legale in Bergamo - 24122, Rotonda dei Mille n. 1 - C.F. 03201740168 ed EQUA Cooperativa Sociale con sede legale in Milano - 20156- Via Bicetti De Buttinoni n. 15 - C.F. 12481880156;

Recepite:



CITTA' DI CORSICO

- la nota Prot. 27526 del 10/10/2023 con cui OR.S.A. ha inviato agli uffici competenti la “Carta dei Servizi” dell’Asilo nido “Monti”;
- la nota Prot. 27538 del 10/10/2023 con cui OR.S.A. ha inviato agli uffici competenti la “Carta dei Servizi” dell’Asilo nido “Giorgella”;

redatte nel rispetto della normativa vigente in materia;

Dato atto che è necessario procedere all’approvazione delle succitate “Carta dei servizi” per gli asili nido “Monti” e “Giorgella”;

Acquisito ed allegato il parere favorevole di regolarità tecnica espresso dal Dirigente del Settore 1 ai sensi dell’articolo 49, comma 1, del TUEL, attestante altresì la regolarità e la correttezza dell’azione amministrativa, secondo quanto previsto nell’articolo 147-bis comma 1 del TUEL;

Dato atto che il presente provvedimento non comporta riflessi diretti ed indiretti sul bilancio e patrimonio dell’ente.

LA GIUNTA COMUNALE

Vista ed esaminata la relazione che precede;

Visti i pareri allegati;

Con voti unanimi favorevoli, legalmente espressi;

DELIBERA

- 1 **di dare atto** che le premesse formano parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- 2 **di approvare** la “Carta dei Servizi dell’asilo nido “Monti” allegata al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;
- 3 **di approvare** la “Carta dei Servizi dell’asilo nido “Giorgella” allegata al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;
- 4 **di trasmettere** copia della Deliberazione al Dirigente del Settore 1, cui afferisce l’Ufficio Istruzione e sport per gli adempimenti conseguenti all’adozione del presente provvedimento;
- 5 **di disporre** che la deliberazione, contestualmente alla sua affissione all’Albo Pretorio, pubblicazione on line, sia trasmessa in elenco ai Capigruppo Consiliari, ai sensi dell’art. 125 del D. Lgs 18/8/2000, n. 267;
- 6 **di dichiarare, con successiva e separata unanime votazione**, la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell’art. 134, comma 4, del D. Lgs. n. 267/2000.



**CITTA'
DI CORSICO**

Il presente verbale viene approvato e sottoscritto con firma digitale:

**Il Sindaco
VENTURA STEFANO MARTINO**

**Il Segretario Generale
COLACICCO MARANTA**

CARTA DEI SERVIZI

ASILO NIDO MONTI
Corsico, via Vincenzo Monti 31/c
Tel. 338/6450007

ANNO EDUCATIVO 2023/2024



PREMESSA	3
A. SEZIONE AMMINISTRATIVA E ORGANIZZATIVA	4
A.1. MODALITÀ DI ACCESSO, FREQUENZA E RECESSO	4
A.2. CARATTERISTICHE ORGANIZZATIVE E MODALITÀ DI FUNZIONAMENTO	5
B. SEZIONE GESTIONALE	6
B.1. PARTECIPAZIONE FORMALE DELLE FAMIGLIE	6
B.2. PERSONALE.....	6
B.3. PROTOCOLLO SANITARIO INTERNO (RIFERIMENTO NORMATIVA REGIONALE)	7
B.4. ALIMENTAZIONE	7
C. SEZIONE PEDAGOGICA	8
C.1. Accoglienza e ambientamento	8
C.2. Giornata educativa	10
C.3. Strutturazione degli spazi interni ed esterni	11
C.4. Relazione tra bambini	15
C.5. Esperienze offerte ai bambini: attività, laboratori e progettazioni specifiche	15
C.6. La relazione con le famiglie	15
C.7. Continuità con la scuola dell'infanzia.....	15
C.8. Osservazione e documentazione.....	15
C.9. Relazioni con la rete locale dei servizi sociali e sociosanitari.....	16
C.10. Rapporti con il territorio.....	16
C.11. Qualità del servizio	16
D. CONTATTI	16
E. ALLEGATI.....	17

PREMESSA

La Carta dei Servizi del Nido d'Infanzia Monti di Corsico ha l'obiettivo di far conoscere il servizio offerto in un'ottica di trasparenza, in modo da stabilire un "patto" con le famiglie e promuovere il miglioramento della qualità. La Carta integra e completa il Regolamento e ha le seguenti finalità:

- fornire **informazioni** chiare e trasparenti;
- informare sulle **procedure** per accedere al servizio;
- indicare le modalità di **erogazione** delle prestazioni;
- individuare gli **obiettivi** del servizio ed indicare le modalità con cui vengono raggiunti.

La Carta dei Servizi risponde ai seguenti principi:

TRASPARENZA: informazione chiara, completa e tempestiva riguardo alle procedure, ai tempi e ai criteri di erogazione del servizio, in merito ai diritti e alle opportunità di cui godono gli utenti.

UGUAGLIANZA: il servizio è accessibile a tutti, senza distinzioni riguardanti il sesso, la razza, la religione, la lingua, le opinioni politiche.

IMPARZIALITA': tutti coloro che usufruiscono del servizio sono trattati con imparzialità, obiettività e giustizia.

CONTINUITA': l'erogazione è regolare e continua, secondo gli orari e il calendario indicati.

PARTECIPAZIONE: è favorita la partecipazione degli utenti al funzionamento del servizio; è assicurato il diritto ad avere informazioni, dare suggerimenti, presentare reclami.

EFFICIENZA ED EFFICACIA: viene perseguito un rapporto ottimale fra le risorse impiegate, le prestazioni erogate ed i risultati ottenuti.

RISERVATEZZA: i bambini frequentanti e le loro famiglie hanno diritto alla salvaguardia della privacy per quanto attiene al trattamento delle immagini e dei dati personali sensibili (con modulistica dedicata), in base alla normativa vigente.

L'AFFIDATARIO DEL SERVIZIO ORSA S.C.S.

Orsa è una **Cooperativa Sociale** con finalità rivolte all'educazione. Dal 2009 ad oggi è presente su gran parte del territorio nazionale con più di **100 strutture** e oltre **1500 lavoratori**.

Fini sociali e istituzionali

Il fine di Orsa è perseguire l'interesse generale della comunità attraverso la gestione di servizi educativi e socio-culturali, ai sensi dell'art. 1 lettera A della Legge 381/91, dando ai propri soci continuità di occupazione lavorativa alle migliori condizioni economiche, sociali e professionali.

Orsa non ha scopo di lucro (conformemente alla Legge 381/91) e si ispira a principi di mutualità, solidarietà, democraticità, impegno, equilibrio delle responsabilità rispetto ai ruoli, spirito comunitario, legame con il territorio e un equilibrato rapporto con lo Stato e le Istituzioni Pubbliche.

Orsa collabora attivamente con altri enti, altre imprese, imprese sociali e organismi del terzo settore, su scala locale, nazionale e internazionale.

Orsa intende realizzare i propri scopi sociali ed educativi mediante il coinvolgimento delle risorse del territorio in cui opera, avvalendosi principalmente di professionisti di pluriennale esperienza nella progettazione, realizzazione e gestione dei servizi offerti.

Orsa crede che per realizzare i migliori servizi educativi sia necessario essere preparati dal punto di vista organizzativo e professionale, per rispondere con flessibilità ed efficienza alle necessità e alle caratteristiche di ogni territorio, anche in tempi sfidanti.

A. SEZIONE AMMINISTRATIVA E ORGANIZZATIVA

A.1. MODALITÀ DI ACCESSO, FREQUENZA E RECESSO

- **PERIODO, MODALITÀ ISCRIZIONI E GRADUATORIA**

Le iscrizioni e la graduatoria sono gestite dal Comune di Corsico, a cui la famiglia deve rivolgersi come da indicazioni dell'Ente stesso.

Le domande di iscrizione devono essere effettuate online attraverso il sito del Comune di Corsico www.comune.corsico.mi.it durante il periodo di apertura del bando, indicativamente nei mesi di febbraio/aprile. Sarà possibile iscrivere i bambini che nasceranno entro il 31 maggio dell'anno educativo di riferimento.

L'ufficio amministrativo provvede a redigere la graduatoria degli iscritti, per l'anno scolastico successivo, che viene approvata con atto di Determinazione Dirigenziale. La graduatoria viene pubblicata sul sito istituzionale del Comune. Qualora in sede di formulazione di graduatoria, vi fossero situazioni di parità di punteggio verrà utilizzato il criterio anagrafico (precedenza al bambino/a con età anagrafica minore). È ammesso ricorso entro dieci giorni dalla sua pubblicazione al Dirigente del Settore 1, invio di PEC all'indirizzo di posta certificata ufficioprotocollo@cert.comune.corsico.mi.it o presentando istanza presso l'ufficio Protocollo di Via Roma n. 18.

- **Accettazione:** i genitori dei bambini ammessi al servizio sono contattati dal coordinatore del servizio in ordine di graduatoria. La famiglia che rinuncia all'ammissione del/la bambino/a al servizio nido verrà inserita automaticamente alla fine della graduatoria esistente. La rinuncia scritta al Servizio deve essere inviata al seguente indirizzo email: ufficioprotocollo@cert.comune.corsico.mi.it.

Il bambino che ha iniziato l'ambientamento in un nido non può essere trasferito nell'altro nido ma può chiedere lo spostamento l'anno educativo successivo.

- **Accoglienza giornaliera:** vedi regolamento del servizio Asilo Nido. (all. 1)
- **Rette di frequenza:** La fruizione del servizio comporta il pagamento di una quota fissa mensile, stabilita in base alla fascia ISEE e un costo giornaliero del pasto calcolato sulla presenza effettiva del bambino e sempre secondo la fascia ISEE. Le tariffe vengono definite annualmente con atto di Giunta Comunale e comunicate con successiva circolare. L'attestazione ISEE per stabilire la fascia di reddito deve essere consegnata presso l'ufficio Servizio Istruzione in via Roma n. 22 Corsico, previo appuntamento prenotando attraverso l'agenda online collegandosi al sito Istituzionale: www.comune.corsico.mi.it oppure inviandola ai seguenti indirizzi e-mail rette@comune.corsico.mi.it e pubblicaistruzione@comune.corsico.mi.it. Agli utenti che non presentino l'attestazione ISEE viene applicata la tariffa massima fino al momento della presentazione della stessa. Il pagamento avviene con la modalità del prepagato attraverso il Nodo PAGO PA (vedi circolare in fondo al documento "Comunicazione tariffe e riduzioni per i servizi scolastici comunali - anno scolastico 2023/2024 - allegato B" (all. 2).

La frequenza part-time dalle ore 7.30 alle ore 12.00 (senza pasto) dà diritto ad una

riduzione della quota fissa pari al 50%; la frequenza part-time dalle ore 7.30 alle ore 13.00 (con pasto) dà diritto ad una riduzione di quota fissa pari al 40% con fruizione del pasto secondo fascia ISEE.

Si allega in fondo al documento “Comunicazione tariffe e riduzioni per i Servizi Scolastici Comunali - anno scolastico 2023/2024 - allegato A” (all. 2).

La tariffa fissa dovrà essere corrisposta dagli utenti anche in caso di assenza del bambino dal servizio, indipendentemente dalla durata della stessa e che l'assenza sia riconducibile a motivi di salute del minore.

Per quanto riguarda i nuovi iscritti che effettueranno l'inserimento al Servizio Asilo Nido dopo il 15 del mese di riferimento, la quota fissa sarà ridotta del 50%.

Ad esaurimento della graduatoria, per l'accesso al servizio Asilo Nido a residenti in altri comuni verrà applicata, in ogni caso, la tariffa massima fatto salvo minori che si trovino sul territorio comunale con provvedimento di affido familiare o etero familiare.

- **Modi e tempi recesso:** In caso di ritiro del/la bambino/a dal Servizio Nido il genitore deve trasmettere formale comunicazione scritta all'Ufficio Protocollo protocollo@cert.comune.corsico.mi.it; diversamente continuerà a pagare la quota fissa mensile fino alla trasmissione formale del ritiro. (vedi All.2).

A.2. CARATTERISTICHE ORGANIZZATIVE E MODALITÀ DI FUNZIONAMENTO

- **Tipologia del servizio:** la struttura dell'Asilo Nido “Monti” è presente sul territorio di Corsico in Via Vincenzo Monti 31/c.
- **Numero di bambini accolti e fascia di età, numero di sezioni:** la capacità ricettiva dell'Asilo Nido è di 60 bambini, aumentata del 20% fino ad un totale di 72 bambini, qualora il numero delle iscrizioni lo richiedesse, in quanto sono garantiti i requisiti di sicurezza previsti dalla normativa vigente. I posti riservati per la frequenza part-time sono cinque con diminuzione della retta di frequenza.
Il servizio è rivolto ai bambini e alle bambine del territorio di età compresa tra i tre mesi e i tre anni.
Il Nido è organizzato in spazi differenziati, diviso in tre sezioni (una dedicata ai bimbi più piccoli e le altre due con bambini medio grandi).
- **Orario di apertura giornaliero:** il Nido è aperto dalle ore 7.30 alle 18.00.
L'ingresso è dalle ore 7.30 alle 9.00. Il tempo pieno è previsto dalle ore 7.30 alle 16.30 con uscita dalle ore 15.30 alle 16.30. Il tempo parziale senza pranzo prevede l'uscita alle ore 11.30, il tempo parziale con pranzo invece tra le ore 12.45 e le 13.00. I genitori che intendono far frequentare il proprio/a figlio/a dalle ore 16.30 alle 18.00 (post nido) devono compilare un'autodichiarazione attestante l'impiego lavorativo di entrambi i genitori nella fascia oraria del post nido.
- **Calendario annuale:** l'apertura del servizio è garantita per almeno 205 giornate come da calendario che viene allegato in fondo al documento (all. 3).

B. SEZIONE GESTIONALE

B.1. PARTECIPAZIONE FORMALE DELLE FAMIGLIE

- *rappresentanti dei genitori*: nella prima riunione con i genitori di ogni sezione si svolgerà l'elezione del rappresentante dei genitori;
- *assemblee (di servizio e di sezione)*: durante l'anno si svolgono due riunioni con i genitori divisi per sezione e una riunione di presentazione del servizio per i nuovi iscritti intorno a giugno in cui verrà anticipato il giorno del colloquio e il giorno dell'ambientamento;
- *Open day*: da febbraio ad aprile si svolgeranno gli open day in cui si darà la possibilità, a tutte le famiglie interessate, di visitare gli spazi di entrambi i Nidi;
- Nel corso dell'anno verranno proposte delle serate a tema, condotte da pedagogisti ed esperti su tematiche richieste anche dai genitori;
- Verranno proposte ai genitori incontri formativi su disostruzione pediatrica e primo soccorso.

B.2. PERSONALE

L'organico del personale dell'Asilo Nido Monti è costituito da:

- ✓ un coordinatore pedagogico e un coordinatore tecnico gestionale con titoli adeguati;
- ✓ educatori qualificati che provvedono ad assolvere e soddisfare i bisogni del bambino e della famiglia;
- ✓ operatrici addette ai servizi ausiliari che svolgono operazioni di pulizia generali degli ambienti;
- ✓ cuoche addette alla preparazione e alla somministrazione dei pasti.

Il personale in servizio, comprese le figure incaricate alle sostituzioni, è dotato dei titoli di studio, segue programmi di formazione annuali, si riunisce periodicamente per attività di progettazione, programmazione, monitoraggio e verifica.

Il personale educativo e ausiliario potrà ruotare nelle diverse fasce orarie, secondo l'organizzazione gestionale del servizio definita dal coordinamento.

- **Rapporti numerici**: i rapporti numerici sono definiti dalla normativa regionale vigente.

L'Unità d'Offerta Asilo Nido Monti situata a Corsico in via Vincenzo Monti 31/c, è aperta dal lunedì al venerdì dalle ore 7.30 alle 18.00 con le specifiche sottoindicate:

- ✓ accoglienza dalle ore 7.30 alle 9.00 (attività non finalizzate) con rapporto numerico 1:8;
- ✓ orario dedicato ad attività finalizzate dalle ore 9.00 alle 16.00 con rapporto numerico 1:7;
- ✓ ricongiungimento con le famiglie dalle ore 15.30 alle 16.30 (attività non finalizzate), con rapporto numerico 1:7 dalle 15.30 alle 16.00 e 1:8 dalle 16.00 alle 16.30.
- ✓ Servizio di post nido dalle 16.30 alle 18.00 presentando l'apposito modulo di richiesta specificando gli orari di lavoro di entrambi i genitori nella fascia oraria di post nido.

Il personale socio-educativo e il personale addetto ai servizi è presente nelle diverse fasce orarie nel rispetto della Normativa Regionale vigente e nel rispetto dei requisiti previsti dall'accREDITAMENTO.

- **Formazione**: la formazione del personale sarà erogata secondo gli standard previsti dalla

normativa regionale vigente.

La formazione è lo spazio dedicato alla riflessione ed elaborazione del lavoro di cura volto a rispondere ad alcuni bisogni fondamentali dei bambini nei primi anni di età: bisogni di accudimento costanti, di protezione fisica e di esperienze modellate sui bisogni individuali.

La formazione viene assicurata costantemente per consentire e garantire interventi educativi appropriati alle esigenze evolutive dei bambini nei loro primi anni di vita. Le competenze educative, sostenute dalla formazione, consentono inoltre di fornire ai bambini esperienze appropriate in relazione ai bisogni psicomotori nelle diverse fasi di sviluppo e una particolare sensibilità nel sostenere i genitori durante i primi distacchi o quando i piccoli attraversano momenti di criticità.

B.3. PROTOCOLLO SANITARIO INTERNO (RIFERIMENTO NORMATIVA REGIONALE)

Per garantire il benessere della comunità, è importante che il bambino che frequenta sia in stato di salute e che anche chi lo accompagna non abbia sintomi riconducibili a malattia infettiva. Tale attenzione tutela, oltre ai bambini, anche il personale del servizio e gli accompagnatori più fragili come anziani e donne in stato di gravidanza.

La famiglia si impegna a informare il servizio se una eventuale assenza avviene per malattia.

I servizi all'infanzia sono luoghi di socialità, per cui la permanenza implica alcune misure comportamentali nel rispetto e nell'ottica della prevenzione dell'intera comunità. Nel caso in cui il personale individuasse nei bambini sintomi di malessere, informerà tempestivamente le famiglie al fine di limitare la possibile diffusione di malattie e garantire il giusto benessere di tutti i bambini. L'allontanamento dei bambini dal Nido avverrà per i seguenti motivi:

- DISSENTERIA /VOMITO
- CONGIUNTIVITE
- FEBBRE > 38
- ESANTEMA O ERUZIONE CUTANEA

SOMMINISTRAZIONE FARMACI

Non è prevista la somministrazione di farmaci da parte del personale educativo nei nidi, fatta eccezione per i farmaci salvavita per i quali è richiesta la certificazione del pediatra che prescrive la patologia e la posologia del farmaco.

B.4. ALIMENTAZIONE

L'Asilo Nido è dotato di una cucina interna gestita da due cuoche a tempo pieno che garantiscono la preparazione del pasto con prodotti freschi e di qualità. Il menù è predisposto e controllato da una nutrizionista che stabilisce, sulla base di tabelle dietetiche adeguate all'età dei bambini, sia la varietà e gli abbinamenti, sia i condimenti, sia le quantità.

La cuoca è un interlocutore attivo e un riferimento importante rispetto alla cultura alimentare che il servizio vuole promuovere.

Per i bambini di età inferiore all'anno è presente un menù diversificato seguendo le indicazioni del pediatra e concordando di volta in volta con la famiglia l'introduzione graduale di nuovi

alimenti.

Viene inoltre garantita apposita dieta per intolleranze o allergie alimentari, previa certificazione medica, oltre a dieta etica-religiosa.

Sono previsti un menù estivo e uno invernale e vengono privilegiati i cibi di stagione.

Anche la delicata fase dell'allattamento al seno, o dell'alimentazione con il latte di formula, può tranquillamente essere seguita al Nido. Per farlo sarà sufficiente seguire le modalità contenute nelle procedure elaborate da ATS Regione Lombardia.

C. SEZIONE PEDAGOGICA

Il Nido è per noi un ambiente dove i bambini e le bambine possono crescere nel rispetto della loro natura, delle loro potenzialità e delle giuste esigenze della comunità. L'importanza di questo servizio è ora riconosciuta a livello nazionale con le "Linee Pedagogiche per il sistema integrato 06" e gli "Orientamenti Nazionali per i servizi educativi per l'infanzia", due documenti guida che Orsa intende fare propri in ogni contesto.

"Nel servizio educativo i bambini trovano nuove occasioni per sviluppare le proprie potenzialità nell'apprendere, per conquistare la propria autonomia, per controllare le proprie pulsioni. Non va dimenticato, tuttavia, che i bambini devono anche riuscire a collocare la nuova esperienza nel complesso della loro vita quotidiana, mettendo in relazione in modo significativo e armonioso il mondo del servizio educativo con il proprio mondo familiare"

Come primo contesto sociale, il servizio si impegna a promuovere il benessere dei bambini e delle loro famiglie in un ambiente sicuro, a misura di bambino.

Il Nido riconosce l'unicità di ogni bambino, nel rispetto delle sue caratteristiche e dei suoi tempi di crescita; lo accompagna a riconoscere e manifestare le proprie emozioni e si impegna a dargli la possibilità di sviluppare le proprie competenze in un ambiente di apprendimento stimolante che rispetti i suoi interessi.

Ogni aspetto del servizio (dall'organizzazione degli spazi alla giornata educativa) e ogni proposta rivolta ai bambini (dalle occasioni di gioco libero alle attività più strutturate) viene progettato e verificato periodicamente.

C.1. Accoglienza e ambientamento

È indispensabile che un familiare condivida del tempo con il bambino durante i primi giorni di frequenza; in questo modo potrà vivere in prima persona l'ambiente e rapportarsi al personale per la costruzione di un rapporto di fiducia, conoscenza e collaborazione. La serenità dell'adulto è infatti indispensabile al bambino per sentirsi sicuro e potersi affidare a nuove persone in un nuovo contesto.

L'ambientamento è preceduto da un primo colloquio di conoscenza reciproca, documentato in itinere attraverso osservazioni, e quindi verificato con le famiglie dopo il primo periodo di frequenza.

La frequenza inizierà con la fase di ambientamento a partire dal primo giorno per tutta la giornata educativa e sarà seguita dal medesimo genitore per la durata di tre giorni, durante i quali verrà condivisa la giornata al nido. Dal quarto giorno la frequenza si svolgerà senza genitore per un

tempo gradualmente calibrato su indicazione delle educatrici fino al raggiungimento dell'orario desiderato. La durata della fase di ambientamento potrà protrarsi per 2/3 settimane, durante le quali potrebbe essere necessario che il genitore venga a prendere anticipatamente il/la bambino/a che dia la pronta disponibilità a venire a prendere il/la bambino/a per eventuale uscita anticipata per le 3 settimane successive.

Ambientamento partecipato e suo significato

- Nell'ambientamento partecipato il genitore ha un ruolo importante e strategico; egli, infatti, partecipa in modo attivo alla vita quotidiana della sezione, vive pienamente assieme al figlio il nuovo ambiente e le proposte di gioco educativo. Compito del personale in questa fase è facilitare la partecipazione del genitore, favorire gli scambi con gli altri genitori, condividere con le educatrici informazioni e confronti.
- Il genitore dovrà sentirsi libero di seguire il suo bambino/a nella scoperta di spazi, materiali e persone (specie il primo-secondo giorno). Sarà invece cura delle educatrici affiancare la coppia in modo da cominciare a conoscerla, garantire gradualità nell'approccio al bambino, ma anche occuparsi del resto del gruppo dei bambini di cui rimane unico referente.
- La novità dell'ambientamento partecipato consiste nel valorizzare il tempo della condivisione dell'esperienza tra bambino, genitore ed educatrice. I vantaggi di questo metodo innovativo sono riassumibili nei seguenti punti: partecipazione attiva dei genitori, proposta immersiva dell'ambientamento che favorisce la conoscenza di ambienti e compagni ai bambini; riduzione dei tempi degli ambientamenti che favoriscono il rientro al lavoro dei genitori.

La modalità e i tempi di ambientamento

Entro il mese di giugno/luglio di ogni anno scolastico saranno contattate tutte le famiglie dei nuovi iscritti; con esse saranno concordate le date degli ambientamenti, la possibilità di una visita al nido che sarà frequentato dal proprio bambino e nell'occasione si potranno svolgere colloqui di preambientamento. I colloqui saranno fatti dalle educatrici che si avvarranno di una scheda colloqui presente nel nostro sistema di qualità.

Indicazioni metodologiche e operative

- Il progetto di ambientamento partecipato prevede di norma uno spazio temporale di 3/4 giorni e circa una settimana di assestamento senza la presenza dei genitori.
- Indicativamente la permanenza all'interno del nido di bambini e genitori sarà di quattro ore circa per i primi due giorni e successivamente il tempo si allunga all'intera giornata educativa per i bambini mentre i genitori potranno allontanarsi dal nido dal terzo giorno dopo le prime tre ore di condivisione dell'esperienza ma rimarranno rintracciabili telefonicamente.
- Il primo giorno e il secondo giorno l'intervento delle educatrici è maggiormente focalizzato all'osservazione della coppia bambino-genitore. L'educatrice interagisce con la coppia, accompagnandola e affiancandola nei diversi spazi e tempi della giornata educativa.

- Il terzo giorno si privilegia la relazione del bambino con il gruppo e con l'educatrice e si sperimenta gradualmente l'autonomia del bambino dal genitore. Dal quarto giorno in poi il bambino viene accompagnato al nido e inizia a frequentare negli orari previsti, concordando con le educatrici il tempo di permanenza in relazione ai bisogni del bambino/bambina.
- Al termine degli ambientamenti si realizzerà un incontro di verifica che prevede riunioni di sezione, un focus group e la compilazione di uno specifico questionario.
- Durante l'anno eventuali ambientamenti potranno essere effettuati con gli stessi criteri sopra esposti. In caso di bambini con necessità particolari (disabilità o bambini appena immigrati) si attiveranno anche forme di ambientamento personalizzato.

C.2. Giornata educativa

I vari momenti della giornata sono organizzati in modo riconoscibile e flessibile, per essere prevedibili, rassicuranti e rispettosi dei tempi individuali dei bambini. Ogni momento della giornata educativa è per il bambino un'occasione di crescita e di sviluppo delle proprie competenze e della propria autonomia.

FASCIA ORARIA	MOMENTO DELLA GIORNATA	DESCRIZIONE
7.30/9.00	ACCOGLIENZA	Il Nido apre alle ore 7.30 e fino alle ore 8.30 i bambini vengono accolti nella sezione verde per poi dividersi nelle tre sezioni creando un clima di attesa e ingressi personalizzati
9.00/9.30	CIRCLE TIME	Momento di autoidentificazione e controllo delle presenze
9.30/10.00	SPUNTINO	Viene offerto uno spuntino a base di frutta fresca di stagione
10.00/11.00	ATTIVITA'	Proposte ed esperienze di gioco a piccolo gruppo, momenti di gioco libero o mediati dall'adulto
11.00/11.30	CURA	Momenti di cura e igiene personale: routine in preparazione al pasto cercando il più possibile di sostenere l'autonomia dei bambini nel compierle.
11.45/12.30	PRANZO	Viene offerto un pranzo seguendo un menù adeguatamente preparato da una nutrizionista.
12.30/13.00	CURA	Igiene personale e attività rilassanti in preparazione al sonno
12.45/13.00	USCITA	Prima uscita
13.00/15.00	SONNO	Riposo pomeridiano
15.00/15.30	CURA	Risveglio e igiene personale

15.30/16.30	USCITA	Gioco libero in sezione e prima uscita pomeridiana
16.30/17.00	MERENDA	Viene offerta una merenda pomeridiana ai bambini iscritti al post nido che sono raggruppati tutti nella sezione verde
17.00/18.00	USCITA	Gioco libero o attività organizzate in sezione e uscita per chi è iscritto al post nido
18.00	CHIUSURA	Chiusura del servizio

C.3. Strutturazione degli spazi interni ed esterni

Gli spazi vengono strutturati in modo da stimolare l'autonomia e la libera scelta del bambino. I vari ambienti di apprendimento sono organizzati in angoli o centri di interesse facilmente riconoscibili, con giochi e materiali a disposizione anche naturali, di recupero e destrutturati, come indicato dai due documenti ministeriali di riferimento per i servizi all'infanzia (le "Linee pedagogiche per il sistema integrato zero-sei" e gli "Orientamenti nazionali per i servizi educativi per l'infanzia").

a. Spazi interni

I bambini che frequentano il Nido sono suddivisi in gruppi chiamati "sezioni". La sezione Azzurri accoglie i bambini più piccoli, mentre le sezioni Rossi e Verdi sono eterogenee e accolgono bambini medio grandi.

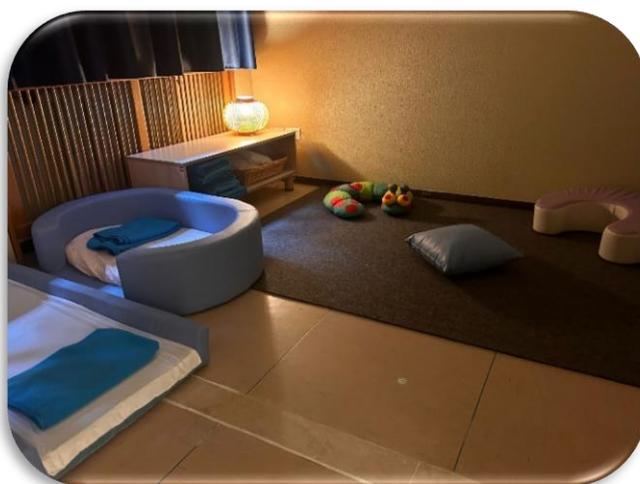
Gli ambienti sono organizzati in aree strutturate, nel rispetto delle esigenze della fascia di età, anche attraverso una diversa disposizione degli arredi affinché si possano realizzare le esperienze quotidianamente proposte.



La sezione **Azzurri** è stata pensata con un ampio angolo morbido e una zona della sperimentazione sensoriale e della scoperta. All'interno della sezione è presente un bagno che viene utilizzato per i momenti di cura.



La stanza nanna, situata davanti alla sezione, viene utilizzata anche come spazio dedicato al gioco motorio o ambiente più raccolto per attività a piccoli gruppi. Fuori dalla sezione è presente anche uno spazio per il momento del pranzo.



Le sezioni **Verdi e Rossi** sono organizzate nello stesso modo, su due piani diversi. Entrambe con:

- ✓ un ampio angolo dedicato al gioco simbolico suddiviso tra spazio dei travestimenti e cucina per permettere ai bambini di approcciarsi al gioco del “far finta di”;



- ✓ un angolo dedicato alla lettura con materassi morbidi e libri a disposizione dei bambini e dell'adulto di riferimento;



- ✓ un angolo riservato alle attività di manualità fine;



- ✓ un angolo delle macchinine e dei giochi a terra;
- ✓ un angolo della costruttività con materiale naturale e destrutturato;
- ✓ una stanza nanna e un bagno.



Al piano terra è presente un'area comune funzionale ai momenti di accoglienza e post-nido, utilizzata anche come secondo spazio per pranzo, nanna e attività in piccoli gruppi.



b. Spazi esterni

Il Nido è anche provvisto di un giardino esterno, uno spazio dove i bambini possano vivere all'aria aperta sia durante i mesi invernali che in quelli estivi. Il giardino offre opportunità di scoperta, ricerca, esplorazione e conoscenza.



C.4. Relazione tra bambini

Al Nido vengono favorite interazioni sia con compagni della stessa età che di età differenti, anche non appartenenti allo stesso gruppo-sezione. I momenti di attività saranno principalmente proposti in piccolo gruppo, in base alle caratteristiche e all'età dei bambini.

C.5. Esperienze offerte ai bambini: attività, laboratori e progettazioni specifiche

Il personale educativo gestisce giornalmente le seguenti attività:

LE ROUTINE: momenti individuali nelle situazioni che si ripetono sistematicamente ogni giorno e con tempi piuttosto precisi (accoglienza, momenti di cura, spuntino, pranzo, sonno, merenda e ricongiungimento). Tali tempi scandiscono la giornata del Nido permettendo al bambino di avere un orientamento preciso nella dimensione temporale e rendendolo capace di sapere quando può soddisfare le sue esigenze primarie.

IL GIOCO LIBERO: avviene in un contesto ben conosciuto dal bambino, in spazi in cui può scegliere quali giochi effettuare, con chi giocare e quale materiale utilizzare. È un momento che facilita il percorso di autonomia e di socializzazione.

GIOCO STRUTTURATO: avviene in un contesto di spazi definiti e circoscritti, all'interno dei quali ci si trova in piccoli gruppi con materiale individuato dall'adulto che, in questo modo, guida i bambini svolgendo un ruolo di regista/osservatore della situazione.

C.6. La relazione con le famiglie

Il servizio propone periodiche occasioni di partecipazione attiva delle famiglie attraverso momenti conviviali (laboratori, feste) e momenti di confronto individuali (colloqui) o di gruppo.

Durante l'anno al Nido Monti si svolgono:

- ✓ due riunioni con tutti i genitori di presentazione del Progetto Educativo, verifica degli ambientamenti e verifica finale;
- ✓ una riunione di presentazione del Nido per i nuovi iscritti;
- ✓ colloqui individuali per tutte le famiglie;
- ✓ momenti di aggregazione tra famiglia e Nido con serate a tema, attività di laboratorio, eventi conviviali.

Sono momenti che aiutano a costruire dialogo, confronto e conoscenza tra i genitori e il gruppo di lavoro.

C.7. Continuità con la scuola dell'infanzia

Il Nido si impegna a rapportarsi con la/le scuola/e dell'infanzia limitrofa/e per facilitare e accompagnare il passaggio dei bambini in uscita, attraverso colloqui con gli insegnanti, momenti di conoscenza, progettazione di attività insieme, visite da parte dei bambini, ecc.

C.8. Osservazione e documentazione

Il gruppo educativo svolge un costante lavoro di **osservazione** dei singoli bambini e dei gruppi, per comprendere i processi evolutivi e per orientare le proposte educative. Vengono utilizzati diversi strumenti di osservazione sistematica, quali per esempio diari di bordo e schede strutturate di

osservazione.

La **documentazione** dei diversi momenti può avere sia uno scopo interno al gruppo, per orientare le scelte educative, sia essere rivolta alle famiglie e al territorio per testimoniare il valore formativo dell'esperienza. È prevista una documentazione rivolta ai bambini, disposta alla loro altezza, per aiutarli a far proprie le diverse esperienze vissute nel servizio.

C.9. Relazioni con la rete locale dei servizi sociali e sociosanitari

Il Nido Monti collabora con i servizi sociali e socio-sanitari e si rende disponibile a incontri, osservazioni, colloqui per una piena accoglienza di tutti i bambini.

Il servizio favorisce l'integrazione di tutti i bambini e delle loro famiglie, accoglie e valorizza tutte le diversità, anche quelle di natura etnica, attraverso modalità diversificate di comunicazione (anche scritta) e curando le relazioni con momenti di incontro e scambio in un'ottica di arricchimento reciproco.

C.10. Rapporti con il territorio

Il Nido Monti si impegna a promuovere la cultura dell'infanzia attraverso la partecipazione a diverse iniziative sul territorio e la valorizzazione del bambino e della sua famiglia come soggetti attivi e partecipi della vita della comunità.

C.11. Qualità del servizio

La **qualità del servizio** è costantemente verificata attraverso processi e strumenti aziendali dedicati per il monitoraggio e la verifica costante riguardo alle dimensioni educative e pedagogiche, il pasto, gli aspetti igienico-sanitari, ecc.

La **qualità percepita** viene monitorata attraverso la somministrazione annuale del questionario di gradimento per le famiglie.

Il gruppo di lavoro è inoltre impegnato annualmente in un lavoro di **valutazione e autovalutazione** della qualità per orientare il proprio lavoro in un'ottica di miglioramento continuo.

D. CONTATTI

Per eventuali COMUNICAZIONI, SEGNALAZIONI, SUGGERIMENTI o RECLAMI, sono sempre disponibili a seconda del bisogno della famiglia, i seguenti contatti:

- **COORDINATORE/REFERENTE**
DARIA VINCENTI
coordinatore pedagogico
tel. 320/9776044 e-mail dvincenti@cooperativaorsa.it
- **DANIELE SARTORI**
coordinatore tecnico gestionale
tel. 334/6201797 e-mail dsartori@cooperativaorsa.it
- **NIDO MONTI** Via Vincenzo Monti 31/c Corsico tel.338/6450007
- **ORSA SCS** Centro Direzionale Colleoni
Palazzo Liocorno 2, via Paracelso, 2, 20864 Agrate Brianza (MB) tel.
039/656171 e-mail segreteria@cooperativaorsa.it

E. ALLEGATI

1. Regolamento Servizio Nido - approvato D.G.R. N. 156 del 24/07/2018
2. Comunicazione tariffe e riduzioni per i Servizi Scolastici Comunali - A.S. 2023/2024-
prot.N.24176 del 05/09/2023
3. Calendario apertura annuale del servizio 2023/2024



REGOLAMENTO SERVIZIO ASILO NIDO

(approvato con Deliberazione di G.C. n. 156 del 24/07/2018)

ORARI

ENTRATA:	Dalle ore 07.30	Alle ore 9.00
USCITE:		
TEMPO PARZIALE	Dalle ore 11.45 Dalle ore 12.45	Alle ore 12.00 <u>SENZA PRANZO</u> Alle ore 13.00 <u>CON PRANZO</u> <u>ED USCITE STRAORDINARIE</u>
TEMPO PIENO	Dalle ore 15.30	Alle ore 16.30 <u>SENZA MERENDA</u>
POST NIDO	Dalle ore 16.30	Alle ore 18.00 <u>CON MERENDA</u>

Si ricorda che per usufruire del servizio “**POST NIDO**” dalle ore 16.30 alle ore 18.00 è necessario presentare presso l’Ufficio Servizi Educativi – Via Roma, 22 negli orari di apertura, l’apposito modulo di dichiarazione sostitutiva dell’atto di notorietà attestante gli orari di lavoro di entrambi i genitori.

Per consentire una migliore organizzazione del servizio si pregano i Signori Genitori di rispettare gli orari d’entrata ed uscita.

Si ricorda che dopo tre ritardi all’entrata del mattino, **NON PREVENTIVAMENTE COMUNICATI ALMENO TELEFONICAMENTE**, al piccolo/a non sarà consentita la frequenza per quella giornata.

IMPORTANTE: I bambini e le bambine per poter frequentare il Nido dovranno essere in regola con le vaccinazioni obbligatorie (Legge n. 119 del 31/07/2017 e successiva Circolare Ministeriale n. 1679 del 1° settembre 2017).

- **Visite Mediche**

Per visite mediche o altri gravi motivi sarà consentito l'accesso al Nido sino alle ore 10.30, purché sia comunicato, anche telefonicamente entro, e non oltre, le ore 8.30.

Saranno consentite uscite particolari, sempre per gravi motivi, al di fuori di quelle previste, solo con richiesta scritta del genitore all'Ufficio Asilo Nido e previa autorizzazione dello stesso che comunicherà alle educatrici l'orario di uscita del bambino/a per quella giornata.

- **Al mattino**

I bambini saranno consegnati esclusivamente all'educatrice presente che potrà così ricevere le comunicazioni che li riguardano; dovranno essere in ordine ed il genitore, o l'adulto che lo accompagna, dovrà accertarsi che sia sempre pulito o provvedere al cambio.

- **Cambiamento d'indirizzo e recapito telefonico.**

E' necessario che le Educatrici possano comunicare tempestivamente con i genitori: a tale proposito tutte le variazioni d'indirizzo o recapiti telefonici (compresi i cellulari e quelli dei luoghi di lavoro) devono essere comunicati tempestivamente al Nido.

- **Frequenza e Rinuncia.**

Ogni genitore è tenuto a far frequentare con regolarità l'Asilo Nido al proprio bambino/a. Dopo un mese di assenza non giustificata lo/a stesso/a verrà automaticamente escluso/a.

Si ricorda che in caso di rinuncia alla frequenza del Nido, i genitori dovranno far pervenire la rinuncia stessa in forma scritta all' Ufficio Servizi Educativi – Via Roma, 22 - Corsico o tramite indirizzo di posta elettronica: ufficioprotocollo@cert.comune.corsico.mi.it

La data della **COMUNICAZIONE SCRITTA** farà fede per la sospensione del pagamento della retta di frequenza.

Il pagamento della quota fissa per il servizio, dovrà essere corrisposta dagli utenti, anche in caso di assenza del bambino dal servizio, indipendentemente dalla durata della stessa ed indipendentemente che l'assenza sia riconducibile a motivi di salute del minore.

- **Deleghe.**

Nel caso i genitori non possano provvedere personalmente a venire a prendere il proprio piccolo al Nido è necessario che gli stessi consegnino all'Educatrice una delega scritta e firmata recante i dati della persona delegata al ritiro e la fotocopia di un documento valido della persona interessata.

NON VENGONO CONSEGNATI IN NESSUN CASO I BAMBINI DEL NIDO A PERSONE NON MUNITE DI DELEGHE, SENZA DOCUMENTO VALIDO O A MINORI ANCHE SE PARENTI.

- **Assenze.**

Si prega di voler comunicare al Nido il motivo dell'assenza sempre e in ogni caso entro le ore 9.00. Dopo cinque giorni d'assenza, compresi quelli festivi, i sabati e le domeniche ed i giorni di chiusura del servizio, sia antecedenti che successivi all'assenza effettiva, per il rientro serve una autocertificazione attestante la guarigione del bambino.

In caso di allontanamento dal servizio da parte delle Educatrici per sospetta malattia o per i casi previsti dal regolamento sanitario delle A.T.S., il rientro deve essere accompagnato da una

autocertificazione relativa alla guarigione e alla possibile frequenza in comunità, indipendentemente dal numero dei giorni d'assenza.

- **Norme igieniche**

Essendo il Nido una comunità è importante che venga rispettata l'igiene fisica del piccolo e che anche gli indumenti indossati siano in ordine e puliti; le educatrici sconsigliano l'uso di salopette, bretelle, jeans stretti e cinture, per le camicie è opportuno controllare attentamente la tenuta dei bottoni.

Si raccomanda ai Signori Genitori o a chi entra nel servizio di accedere alle sezioni dopo aver indossato le sovrascarpe a loro disposizione.

PER QUESTIONI DI SICUREZZA E' ASSOLUTAMENTE VIETATO FAR INDOSSARE AI BAMBINI CATENINE, ORECCHINI, BRACCIALETTI, MONETITE E/O OGGETTI SIMILI.

- **Diete**

Ogni bambino che necessita di una dieta personale potrà seguire la stessa solo se dichiarata da certificato medico indicante la durata e la motivazione della dieta stessa ed allegato all'apposito modulo di richiesta dieta.

Il certificato dovrà essere rinnovato alla data di scadenza e ad ogni inizio d'anno scolastico.

La dieta "in bianco" per particolari motivi contingenti sarà preparata dal personale preposto del Nido per cinque giorni; oltre tale termine sarà necessaria la prescrizione medica.

E' ASSOLUTAMENTE VIETATO introdurre cibo e bevande all'interno del Nido stesso (vedi caramelle, merendine, succhi ed altro); tale divieto riguarda anche i mobiletti spogliatoio personali dei bambini.

Sede Municipale

Via Roma, 18 20094 – CORSICO (MI)
Centralino 02.44.801 Fax. 02.44.09.906
e.mail: ufficio.protocollo@comune.corsico.mi.it
Codice Fiscale e Partita IVA 00880000153

Servizi alla Cittadinanza/ Ufficio Asilo Nido

Via Roma, 22
Tel. 02.44.80.262/263/387
e-mail: asilonido@comune.corsico.mi.it
Città di Corsico – Città metropolitana di Milano

www.comune.corsico.mi.it

Rif: UB/sb

Ai genitori dei bambini iscritti
ai Servizi Scolastici Comunali

OGGETTO: Comunicazione tariffe e riduzioni per i Servizi Scolastici Comunali - anno scolastico 2023/2024

Con la presente si comunica che la Giunta Comunale, con propria Deliberazione n. 168 del 15/12/2022, ha determinato le tariffe riportate nel documento **Allegato A**, per l'utilizzo dei Servizi Scolastici Comunali per l'anno scolastico 2023/2024. Con lo stesso atto inoltre, l'Amministrazione ha inoltre previsto le seguenti riduzioni:

TIPOLOGIA FAMIGLIA	IMPORTO ISEE	RIDUZIONE	NOTE
RESIDENTI con più figli che usufruiscano nello stesso anno dei servizi educativi e scolastici	Inferiore € 26.500,00	25% del costo complessivo pagato per tutti i figli	
RESIDENTI con persone diversamente abili	Senza limite	50% del costo complessivo dei servizi educativi e scolastici	Obbligatoria presentazione di idonea certificazione medica

Nel caso di più riduzioni le stesse NON sono cumulabili ma si applica quella maggiormente favorevole all'utenza.

Nel caso di tariffe determinate sulla base del valore dell'Indicatore della Situazione Economica Equivalente (vedasi Deliberazione di Giunta Comunale n. 13 del 02/02/2023), lo stesso dovrà avere scadenza 31/12/2023 e potrà essere:

- consegnata a mano allo sportello dell'Ufficio Servizio Istruzione di Via Roma 22, aperto solo **previo appuntamento** da prenotare mediante Agenda Digitale presente sul sito istituzionale dell'Ente (www.comune.corsico.mi.it);
- inviata via email in formato pdf all'indirizzo rette@comune.corsico.mi.it.

Si coglie l'occasione per ricordare che, così come previsto dalla Deliberazione di Giunta Comunale n. 101 del 05.08.2021, il requisito della residenza è da considerarsi applicabile esclusivamente nel caso in cui il minore risulti anagraficamente iscritto nel Comune di Corsico con almeno uno dei due genitori o comunque, con un titolare di capacità genitoriale.

Si precisa, infine, che agli utenti NON RESIDENTI è applicata la tariffa massima prevista. In caso di cambio di residenza presso il Comune di Corsico nel corso dell'anno, la tariffa viene aggiornata a partire dal momento della trasmissione della documentazione agli uffici competenti.

Sede Municipale
Via Roma, 18 – 20094 Corsico (MI)
Centralino 02 4480.1
PEC: ufficioprotocollo@cert.comune.corsico.mi.it
Codice Fiscale e Partita IVA 00880000153

Settore 1 – Servizio Rette
Via Roma, 22 – 20094 Corsico (MI)
Tel. 02 4480282/262
e-mail: rette@comune.corsico.mi.it
Città Metropolitana - Milano

Allegata alla presente si trasmettono anche le schede informative suddivise per singolo Servizio e le istruzioni per procedere con il pagamento delle diverse prestazioni (**Allegato B**). Si ricorda che l'Ente, in sede di iscrizione e durante l'intero anno scolastico, provvederà ad eseguire controlli in merito alle autocertificazioni prodotte ed ai pagamenti effettuati, applicando penali o attivando procedure coattive di recupero crediti qualora non in regola.

Per eventuali informazioni è possibile rivolgersi all'Ufficio Servizio Rette inviando un'email agli indirizzi:

- rette@comune.corsico.mi.it
- pubblicaistruzione@comune.corsico.mi.it

Cordiali saluti.

IL RESPONSABILE Servizio Istruzione
Dott. Salvatore Beccaccini
(Sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21
(D. Lgs n 82/2005 e s.m.i.)

BECCACCINI
SALVATORE
05.09.2023
06:27:48
GMT+00:00



IL DIRIGENTE Settore 1
Dott. Umberto Bertezolo
(Sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21
(D. Lgs n 82/2005 e s.m.i.)



UMBERTO
BERTEZZOLO
05.09.2023
07:41:07
GMT+01:00

REFEZIONE SCOLASTICA

TARIFFE

SERVIZIO	FASCIA ISEE		COSTO PASTO GIORNALIERO
<ul style="list-style-type: none"> - Scuola dell'Infanzia - Scuola Primaria - Scuola Secondaria di Primo Grado 	€ 0	€ 6.500,00	€ 1,50
	€ 6.501,00	€ 11.500,00	€ 2,80
	€ 11.501,00	€ 16.500,00	€ 4,50
	€ 16.501,00	Oltre	€ 5,50
	Utente senza ISEE		€ 5,50
	Utente moroso		€ 6,00

Per Utente moroso s'intende il Nucleo Familiare a cui è stato formalmente contestato per iscritto il mancato pagamento di servizi comunali già utilizzati.

Si ricorda che la mancata presentazione dell'attestazione ISEE comporterà l'applicazione automatica della tariffa massima fino al momento della presentazione della stessa. L'adeguamento alla fascia ISEE non potrà in ogni caso avvenire retroattivamente.

PRE E POST ORARIO

TARIFFE

SERVIZIO	ORARIO	ORARIO	RESIDENZA	IMPORTO ANNUO
Scuola dell'Infanzia	Post	16.00/18.00	SI	€ 135,00
			NO	€ 180,00
Scuola Primaria	Pre	7.30/8.30	SI	€ 90,00
			NO	€ 120,00
	Post	16.30/18.00	SI	€ 135,00
			NO	€ 180,00

ISCRIZIONE

Modalità: E' possibile iscriversi al servizio durante tutto l'anno scolastico previo pagamento dell'intera quota dovuta.

Dopo aver compilato debitamente il modulo scaricabile sul Sito Istituzionale dell'Ente (www.comune.corsico.mi.it), inviarlo al seguente indirizzo email: pubblicaistruzione@comune.corsico.mi.it oppure consegnarlo a mano allo sportello dell'Ufficio Servizi Educativi di Via Roma n. 22 aperto solo previo appuntamento da prenotare mediante Agenda Digitale presente sul Sito Istituzionale dell'Ente (www.comune.corsico.mi.it)

Requisito necessario: entrambi i genitori devono lavorare all'atto dell'iscrizione.

PAGAMENTI:

Modalità: sistema prepagato (vedi istruzioni allegate)

Scadenza: **entro il 31 Ottobre 2023**

DISDETTE

- Termini: a) **entro il 29 Settembre 2023**
 b) entro 30 giorni dalla data d'istanza al servizio (qualora presentata in corso d'anno)

ATTENZIONE: le disdette dal servizio non trasmesse in forma scritta all'indirizzo email: pubblicaistruzione@comune.corsico.mi.it e/o presentate fuori termine non danno diritto alla restituzione delle somme una-tantum già versate. Le somme non versate, ma comunque dovute, dovranno essere in ogni caso pagate.

ASILI NIDO

TARIFFA FREQUENZA TEMPO PIENO

FASCIA ISEE		COSTO GIORNALIERO DEL PASTO	QUOTA FISSA MENSILE
€ 0	€ 6.500,00	€ 4,40	€ 68,00
€ 6.501,00	€ 9.000,00	€ 4,60	€ 184,00
€ 9.001,00	€ 11.500,00	€ 4,80	€ 245,00
€ 11.501,00	€ 14.000,00	€ 5,00	€ 300,00
€ 14.001,00	€ 16.500,00	€ 5,20	€ 370,00
€ 16.501,00	OLTRE	€ 5,40	€ 443,00
Utente senza ISEE		€ 5,40	€ 443,00

TARIFFA FREQUENZA PART TIME SENZA PASTO (7.30/12.00)

FASCIA ISEE		QUOTA FISSA MENSILE
€ 0	€ 6.500,00	€ 34,00
€ 6.501,00	€ 9.000,00	€ 92,00
€ 9.001,00	€ 11.500,00	€ 122,50
€ 11.501,00	€ 14.000,00	€ 150,00
€ 14.001,00	€ 16.500,00	€ 185,00
€ 16.501,00	OLTRE	€ 221,50
Utente senza ISEE		€ 221,50

TARIFFA FREQUENZA PART TIME CON PASTO (7.30/13.00)

FASCIA ISEE		COSTO GIORNALIERO DEL PASTO	QUOTA FISSA MENSILE
€ 0	€ 6.500,00	€ 4,40	€ 40,80
€ 6.501,00	€ 9.000,00	€ 4,60	€ 110,40
€ 9.001,00	€ 11.500,00	€ 4,80	€ 147,00
€ 11.501,00	€ 14.000,00	€ 5,00	€ 180,00
€ 14.001,00	€ 16.500,00	€ 5,20	€ 222,00
€ 16.501,00	OLTRE	€ 5,40	€ 265,80
Utente senza ISEE		€ 5,40	€ 265,80



La tariffa fissa, rappresentativa dei costi di gestione non contenibili, dovrà essere corrisposta anche in caso di assenza del/la bambino/a dal servizio, indipendentemente dalla durata della stessa ed indipendentemente che l'assenza sia riconducibile a motivi di salute del minore (Deliberazione Giunta Comunale n. 134 del 07/07/2015).

Si ricorda che la mancata presentazione dell'attestazione ISEE comporterà l'applicazione automatica della tariffa massima fino al momento della presentazione della stessa. L'adeguamento alla fascia ISEE non potrà in ogni caso avvenire retroattivamente.

Per quanto riguarda i nuovi iscritti che effettueranno l'inserimento al Servizio Nido dopo il 15 del mese di riferimento la quota fissa sarà ridotta del 50%.

In caso di ritiro del/la bambino/a dal Servizio Nido il genitore deve trasmettere formale comunicazione scritta all'indirizzo email: ufficioprotocollo@cert.comune.corsico.mi.it in caso contrario continuerà a pagare la quota fissa mensile fino alla trasmissione formale del ritiro; anche in questo caso non è prevista la restituzione retroattiva della quota versata.

Allegato B

ISTRUZIONI PER IL PAGAMENTO DEI SERVIZI SCOLASTICI COMUNALI

Il pagamento delle tariffe di frequenza ai servizi avviene in modalità di pre-pagato e può essere evasa mediante PagoPa disponibile e attiva tramite il portale SPAZIOSCUOLA WEB ed APP SPAZIOSCUOLA.

APPLICAZIONE SPAZIO SCUOLA

Scaricare da “Play Store” (sistema Android) o “App. Store (Apple)” l’applicazione “SPAZIOSCUOLA”. Dopo il download, entrare nell’Applicazione e inserire il seguente codice di attivazione: **1382722694**

SPAZIOSCUOLA WEB

Per entrare nel portale collegarsi al Sito del Comune di Corsico (www.comune.corsico.mi.it) - Home - cliccare su Servizi ONLINE- cliccare su ufficio rette servizi scolastici - Spazio Scuola Web una volta entrati nella pagina dedicata cliccare su “SPAZIOSCUOLA WEB”.

ACCESSO CON SPID O CON CIE

Collegandosi all’App “SpazioScuola” o su pc a “SpazioScuola Web”, accessibili **SOLAMENTE con SPID o con CIE, da parte dell’adulto pagante presente all’interno del sistema**, oltre a visionare il Conto Virtuale del/i figlio/i, è possibile effettuare la ricarica con carta di credito (circuiti Visa, Mastercard) entrando nella sezione **“Pagamenti”**.

Di seguito il link per l’ottenimento dello SPID:

<https://www.spid.gov.it/cos-e-spid/come-attivare-spid/>

RICARICA ONLINE DA APPLICAZIONE “SPAZIOSCUOLA” (Smartphone o Tablet) e/o “SPAZIOSCUOLA WEB” (PC)

Ecco di seguito descritti i passaggi necessari:

Dopo aver inserito l’importo che si vuole ricaricare per un determinato servizio, cliccare su “PAGA ONLINE”, verrà richiesto di accedere con il proprio identificativo SPID oppure con l’indirizzo email. Effettuare la ricarica tramite un pagamento online scegliendo tra i metodi disponibili (**carta di credito, conto corrente o altri metodi**); seguendo il percorso suggerito potrete portare a termine la ricarica.

- in caso di pagamento con **carta di credito**, dopo aver inserito i dati della propria carta,
- il sistema proporrà il prestatore di servizi di pagamento (Istituti Bancari) che offrono le condizioni più vantaggiose.



- in caso di pagamento con **conto corrente**, si dovrà scegliere la propria banca (se presente tra quelle proposte e accreditate da AgID) e poi seguire il percorso proposto.
- in caso di pagamento con **altri metodi**, si dovrà scegliere tra i metodi proposti quello in proprio possesso e poi proseguire il percorso proposto.

Al termine dell'operazione sarà disponibile una ricevuta relativa al pagamento effettuato, altrimenti una copia di questa sarà comunque disponibile in una sezione dedicata al riepilogo dei dati di pagamento.

Da **APP SPAZIOSCUOLA** e da **SPAZIOSCUOLA WEB** sarà possibile anche **generare un avviso di pagamento** ed effettuare il pagamento presso uno dei Prestatori di Servizi di Pagamento (**PSP**) dislocati sul territorio.

I **PSP** sono enti finanziari autorizzati da AgID per l'accettazione di pagamenti da parte dei cittadini verso gli Enti Creditori (pubbliche amministrazioni). Ne sono un esempio le banche (tra cui la Banca dei Tabaccai ITB), SISAL, PAYTIPPER.

Grazie a PagoPA, il cittadino che deve pagare un servizio o un tributo, può utilizzare un qualunque PSP scegliendolo in base al costo di commissione più conveniente o alla ubicazione più comoda.

RICARICA DA PAGARE PRESSO UN PSP DALL'APP SPAZIOSCUOLA

Ecco di seguito descritti i passaggi necessari:

Dopo aver inserito l'importo per cui si vuole ricaricare un determinato servizio, sarà sufficiente cliccare sul pulsante "PAGA PRESSO PSP" ed inserire il proprio indirizzo e-mail per ricevere via e-mail il riepilogo delle informazioni necessarie al pagamento.

In particolare le informazioni che riporterà l'e-mail e che serviranno per effettuare il pagamento saranno:

- **Codice Fiscale** del Comune di Corsico;
- **Numero di avviso di pagamento;**
- **Importo.**

Questi dati saranno riportati anche all'interno dell'allegato presente nell'email, contenente l'avviso di pagamento, con l'aggiunta del **QRCode** e permetteranno il pagamento da SpazioScuola APP, recandosi nei seguenti punti vendita e nei principali **istituti bancari** aderenti a PagoPA:

- **ITB - Banca dei tabaccai** - munendosi di CRS (Carta Regionale dei Servizi) necessaria per attivare il pagamento. Ricercare i punti vendita aderenti sul sito <https://www.bancaitb.it/trova>;
- **Pay Tipper** Ricercare i punti vendita sul sito <http://www.paytipper.com/trova-agenzie/>;
- **SISAL** - Pagamento tramite lettura del codice QRCode riportato sull'avviso di pagamento. Ricercare i punti vendita sul sito <http://locator.sisal.com/>.

RICARICA DA PAGARE PRESSO UN PSP DA SPAZIOSCUOLA WEB

Di seguito descritti i passaggi necessari:

Dopo aver inserito gli importi per cui si vuole ricaricare un determinato servizio, sarà sufficiente cliccare sul pulsante "PAGA PRESSO PSP", inserire il proprio indirizzo e-mail per ricevere via e-mail il documento necessario ad effettuare il pagamento oppure cliccare



“Scarica avviso di pagamento” per effettuare il download del documento necessario al pagamento.

In particolare le informazioni che riporterà il documento e che serviranno per effettuare il pagamento saranno:

- **Codice Fiscale** del Comune di Corsico;
- **Numero di avviso di pagamento**;
- **Importo**;
- **QRcode**.

Generando un avviso di pagamento da Spazio Scuola WEB sarà possibile recarsi nei seguenti punti vendita e nei principali **istituti bancari** aderenti a pagoPA:

- **ITB - Banca dei tabaccai** - munendosi di CRS (Carta Regionale dei Servizi) necessaria per attivare il pagamento. Ricercare i punti vendita aderenti sul sito <https://www.bancaitb.it/trova>;
- **Pay Tipper** Ricercare i punti vendita sul sito <http://www.paytipper.com/trova-agenzie/>;
- **SISAL** - Pagamento tramite lettura del codice QRCode riportato sull'avviso di pagamento. Ricercare i punti vendita sul sito <http://locator.sisal.com/>.

CALENDARIO EDUCATIVO 2023/2024

Asili Nido Monti e Giorgella

INIZIO ANNO EDUCATIVO: 4 settembre 2023

CHIUSURA ATTIVITA' NIDO: 31 luglio 2024

(vengono garantiti 205 giorni di apertura del servizio come previsto dalla DGR XI/2929 del 09/3/2020)

Apertura: da lunedì 4 settembre 2023 il nido sarà aperto dalle 7.30 alle 18.00

GIORNI DI CHIUSURA PREVISTI:

1° novembre 2023	Festa di Tutti i Santi
7 dicembre 2023	Festa Santo Patrono
8 dicembre 2023	Immacolata Concezione
Dal 23 dicembre 2023 al 7 gennaio 2024	Chiusura per vacanze di Natale
16 febbraio 2024	Carnevale
1° aprile 2024	Chiusura per vacanze di Pasqua
25 – 26 aprile 2024	Festa e ponte della Liberazione
1° maggio 2024	Festa del Lavoro

Il Responsabile
Servizi per l'Infanzia e Scolastici
Dott. Salvatore Beccaccini



Il Dirigente
Area I
Dott. Umberto Bertezzolo

CARTA DEI SERVIZI

ASILO NIDO GIORGELLA
Corsico, via Don Tornaghi 10
Tel. 320/4261315

ANNO EDUCATIVO 2023/2024



PREMESSA	3
A. SEZIONE AMMINISTRATIVA E ORGANIZZATIVA	4
A.1. MODALITÀ DI ACCESSO, FREQUENZA E RECESSO	4
A.2. CARATTERISTICHE ORGANIZZATIVE E MODALITÀ DI FUNZIONAMENTO	5
B. SEZIONE GESTIONALE	6
B.1. PARTECIPAZIONE FORMALE DELLE FAMIGLIE	6
B.2. PERSONALE.....	6
B.3. PROTOCOLLO SANITARIO INTERNO (RIFERIMENTO NORMATIVA REGIONALE)	7
B.4. ALIMENTAZIONE	7
C. SEZIONE PEDAGOGICA	8
C.1. Accoglienza e ambientamento	8
C.2. Giornata educativa	10
C.3. Strutturazione degli spazi interni ed esterni	11
C.4. Relazione tra bambini	15
C.5. Esperienze offerte ai bambini: attività, laboratori e progettazioni specifiche	15
C.6. La relazione con le famiglie	15
C.7. Continuità con la scuola dell'infanzia.....	15
C.8. Osservazione e documentazione.....	15
C.9. Relazioni con la rete locale dei servizi sociali e sociosanitari.....	16
C.10. Rapporti con il territorio.....	16
C.11. Qualità del servizio	16
D. CONTATTI	16
E. ALLEGATI	17

PREMESSA

La Carta dei Servizi del Nido d'Infanzia Giorgella di Corsico ha l'obiettivo di far conoscere il servizio offerto in un'ottica di trasparenza, in modo da stabilire un "patto" con le famiglie e promuovere il miglioramento della qualità. La Carta integra e completa il Regolamento e ha le seguenti finalità:

- fornire **informazioni** chiare e trasparenti;
- informare sulle **procedure** per accedere al servizio;
- indicare le modalità di **erogazione** delle prestazioni;
- individuare gli **obiettivi** del servizio ed indicare le modalità con cui vengono raggiunti.

La Carta dei Servizi risponde ai seguenti principi:

TRASPARENZA: informazione chiara, completa e tempestiva riguardo alle procedure, ai tempi e ai criteri di erogazione del servizio, in merito ai diritti e alle opportunità di cui godono gli utenti.

UGUAGLIANZA: il servizio è accessibile a tutti, senza distinzioni riguardanti il sesso, la razza, la religione, la lingua, le opinioni politiche.

IMPARZIALITA': tutti coloro che usufruiscono del servizio sono trattati con imparzialità, obiettività e giustizia.

CONTINUITA': l'erogazione è regolare e continua, secondo gli orari e il calendario indicati.

PARTECIPAZIONE: è favorita la partecipazione degli utenti al funzionamento del servizio; è assicurato il diritto ad avere informazioni, dare suggerimenti, presentare reclami.

EFFICIENZA ED EFFICACIA: viene perseguito un rapporto ottimale fra le risorse impiegate, le prestazioni erogate ed i risultati ottenuti.

RISERVATEZZA: i bambini frequentanti e le loro famiglie hanno diritto alla salvaguardia della privacy per quanto attiene al trattamento delle immagini e dei dati personali sensibili (con modulistica dedicata), in base alla normativa vigente.

L'AFFIDATARIO DEL SERVIZIO ORSA S.C.S.

Orsa è una **Cooperativa Sociale** con finalità rivolte all'educazione. Dal 2009 ad oggi è presente su gran parte del territorio nazionale con più di **100 strutture** e oltre **1500 lavoratori**.

Fini sociali e istituzionali

Il fine di Orsa è perseguire l'interesse generale della comunità attraverso la gestione di servizi educativi e socio-culturali, ai sensi dell'art. 1 lettera A della Legge 381/91, dando ai propri soci continuità di occupazione lavorativa alle migliori condizioni economiche, sociali e professionali.

Orsa non ha scopo di lucro (conformemente alla Legge 381/91) e si ispira a principi di mutualità, solidarietà, democraticità, impegno, equilibrio delle responsabilità rispetto ai ruoli, spirito comunitario, legame con il territorio e un equilibrato rapporto con lo Stato e le Istituzioni Pubbliche.

Orsa collabora attivamente con altri enti, altre imprese, imprese sociali e organismi del terzo settore, su scala locale, nazionale e internazionale.

Orsa intende realizzare i propri scopi sociali ed educativi mediante il coinvolgimento delle risorse del territorio in cui opera, avvalendosi principalmente di professionisti di pluriennale esperienza nella progettazione, realizzazione e gestione dei servizi offerti.

Orsa crede che per realizzare i migliori servizi educativi sia necessario essere preparati dal punto di vista organizzativo e professionale, per rispondere con flessibilità ed efficienza alle necessità e alle caratteristiche di ogni territorio, anche in tempi sfidanti.

A. SEZIONE AMMINISTRATIVA E ORGANIZZATIVA

A.1. MODALITÀ DI ACCESSO, FREQUENZA E RECESSO

- **PERIODO, MODALITÀ ISCRIZIONI E GRADUATORIA**

Le iscrizioni e la graduatoria sono gestite dal Comune di Corsico, a cui la famiglia deve rivolgersi come da indicazioni dell'Ente stesso.

Le domande di iscrizione devono essere effettuate online attraverso il sito del Comune di Corsico www.comune.corsico.mi.it durante il periodo di apertura del bando, indicativamente nei mesi fra febbraio/aprile. Sarà possibile iscrivere i bambini che nasceranno entro il 31 maggio dell'anno educativo di riferimento.

L'ufficio amministrativo provvede a redigere la graduatoria degli iscritti, per l'anno scolastico successivo, che viene approvata con atto di Determinazione Dirigenziale. La graduatoria viene pubblicata sul sito istituzionale del Comune. Qualora in sede di formulazione di graduatoria, vi fossero situazioni di parità di punteggio verrà utilizzato il criterio anagrafico (precedenza al bambino/a con età anagrafica minore). È ammesso ricorso entro dieci giorni dalla sua pubblicazione al Dirigente del Settore 1, invio di PEC all'indirizzo di posta certificata ufficioprotocollo@cert.comune.corsico.mi.it o presentando istanza presso l'ufficio Protocollo di Via Roma n. 18.

- **Accettazione:** i genitori dei bambini ammessi al servizio sono contattati dal coordinatore del servizio in ordine di graduatoria. La famiglia che rinuncia all'ammissione del/la bambino/a al servizio nido verrà inserita automaticamente alla fine della graduatoria esistente. La rinuncia scritta al Servizio deve essere inviata al seguente indirizzo email: ufficioprotocollo@cert.comune.corsico.mi.it.

Il bambino che ha iniziato l'ambientamento in un nido non può essere trasferito nell'altro nido ma può chiedere lo spostamento l'anno educativo successivo.

- **Accoglienza giornaliera:** vedi regolamento del servizio Asilo Nido. (all. 1)
- **Rette di frequenza:** La fruizione del servizio comporta il pagamento di una quota fissa mensile, stabilita in base alla fascia ISEE e un costo giornaliero del pasto calcolato sulla presenza effettiva del bambino e sempre secondo la fascia ISEE. Le tariffe vengono definite annualmente con atto di Giunta Comunale e comunicate con successiva circolare. L'attestazione ISEE per stabilire la fascia di reddito deve essere consegnata presso l'ufficio Servizio Istruzione in via Roma n. 22 Corsico, previo appuntamento prenotando attraverso l'agenda online collegandosi al sito Istituzionale: www.comune.corsico.mi.it oppure inviandola ai seguenti indirizzi e-mail rette@comune.corsico.mi.it e pubblicaistruzione@comune.corsico.mi.it. Agli utenti che non presentino l'attestazione ISEE viene applicata la tariffa massima fino al momento della presentazione della stessa. Il pagamento avviene con la modalità del prepagato attraverso il Nodo PAGO PA (vedi circolare in fondo al documento "Comunicazione tariffe e riduzioni per i servizi scolastici comunali - anno scolastico 2023/2024 - allegato B" (all. 2).

La frequenza part-time dalle ore 7.30 alle ore 12.00 (senza pasto) dà diritto ad una riduzione della quota fissa pari al 50%; la frequenza part-time dalle ore 7.30 alle ore 13.00 (con pasto) dà diritto ad una riduzione di quota fissa pari al 40% con fruizione del pasto secondo fascia ISEE.

Si allega in fondo al documento “Comunicazione tariffe e riduzioni per i Servizi Scolastici Comunali - anno scolastico 2023/2024 - allegato A” (all. 2).

La tariffa fissa dovrà essere corrisposta dagli utenti anche in caso di assenza del bambino dal servizio, indipendentemente dalla durata della stessa e che l'assenza sia riconducibile a motivi di salute del minore.

Per quanto riguarda i nuovi iscritti che effettueranno l'inserimento al Servizio Asilo Nido dopo il 15 del mese di riferimento, la quota fissa sarà ridotta del 50%.

Ad esaurimento della graduatoria, per l'accesso al servizio Asilo Nido a residenti in altri comuni verrà applicata, in ogni caso, la tariffa massima fatto salvo minori che si trovino sul territorio comunale con provvedimento di affidamento familiare o etero familiare.

- **Modi e tempi recesso:** In caso di ritiro del/la bambino/a dal Servizio Nido il genitore deve trasmettere formale comunicazione scritta all'Ufficio Protocollo protocollo@cert.comune.corsico.mi.it; diversamente continuerà a pagare la quota fissa mensile fino alla trasmissione formale del ritiro. (vedi all 2).

A.2. CARATTERISTICHE ORGANIZZATIVE E MODALITÀ DI FUNZIONAMENTO

- **Tipologia del servizio:** la struttura dell'Asilo Nido “Giorgella” è presente sul territorio di Corsico in Via Don Tornaghi, 10.
- **Numero di bambini accolti e fascia di età, numero di sezioni:** la capacità ricettiva dell'Asilo Nido è di 60 bambini, aumentata del 20% fino ad un totale di 72 bambini, qualora il numero delle iscrizioni lo richiedesse, in quanto sono garantiti i requisiti di sicurezza previsti dalla normativa vigente. I posti riservati per la frequenza part-time sono cinque con diminuzione della retta di frequenza.
Il servizio è rivolto ai bambini e alle bambine del territorio di età compresa tra i tre mesi e i tre anni.
Il Nido è organizzato in spazi differenziati, diviso in tre sezioni (una dedicata ai bimbi più piccoli e le altre due con bambini medio grandi).
- **Orario di apertura giornaliero:** il Nido è aperto dalle ore 7.30 alle 18.00.
L'ingresso è dalle ore 7.30 alle 9.00. Il tempo pieno è previsto dalle ore 7.30 alle 16.30 con uscita dalle ore 15.30 alle 16.30. Il tempo parziale senza pranzo prevede l'uscita alle ore 11.45, il tempo parziale con pranzo invece tra le ore 12.45 e le 13.00. I genitori che intendono far frequentare il proprio/a figlio/a dalle ore 16.30 alle 18.00 (post nido) devono compilare un'autodichiarazione attestante l'impiego lavorativo di entrambi i genitori nella fascia oraria del post nido.
- **Calendario annuale:** l'apertura del servizio è garantita per almeno 205 giornate come da calendario che viene allegato in fondo al documento (all 3).

B. SEZIONE GESTIONALE

B.1. PARTECIPAZIONE FORMALE DELLE FAMIGLIE

- **rappresentanti dei genitori:** nella prima riunione con i genitori di ogni sezione si svolgerà l'elezione del rappresentante dei genitori;
- **assemblee (di servizio e di sezione):** durante l'anno si svolgono due riunioni con i genitori

divisi per sezione e una riunione di presentazione del servizio per i nuovi iscritti intorno a giugno in cui verrà anticipato il giorno del colloquio e il giorno dell'ambientamento;

- *Open day*: da febbraio ad aprile si svolgeranno gli open day in cui si darà la possibilità, a tutte le famiglie interessate, di visitare gli spazi di entrambi i nidi;
- Nel corso dell'anno verranno proposte delle serate a tema, condotte da pedagogisti ed esperti su tematiche richieste anche dai genitori;
- Verranno proposte ai genitori incontri formativi su disostruzione pediatrica e primo soccorso.

B.2. PERSONALE

L'organico del personale dell'Asilo Nido Giorgella è costituito da:

- ✓ un coordinatore pedagogico e un coordinatore tecnico gestionale con titoli adeguati;
- ✓ educatori qualificati che provvedono ad assolvere e soddisfare i bisogni del bambino e della famiglia;
- ✓ operatrici addette ai servizi ausiliari che svolgono operazioni di pulizia generali degli ambienti;
- ✓ cuoche addette alla preparazione e alla somministrazione dei pasti.

Il personale in servizio, comprese le figure incaricate alle sostituzioni, è dotato dei titoli di studio, segue programmi di formazione annuali, si riunisce periodicamente per attività di progettazione, programmazione, monitoraggio e verifica.

Il personale educativo e ausiliario potrà ruotare nelle diverse fasce orarie, \secondo l'organizzazione gestionale del servizio definita dal coordinamento.

- **Rapporti numerici**: *i rapporti numerici sono definiti dalla normativa regionale vigente.*

L'Unità d'Offerta Asilo Nido Giorgella situata a Corsico in via Don Tornaghi,10 è aperta dal lunedì al venerdì dalle ore 7.30 alle 18.00 con le specifiche sottoindicate:

- ✓ accoglienza dalle ore 7.30 alle 9.00 (attività non finalizzate) con rapporto numerico 1:8;
- ✓ orario dedicato ad attività finalizzate dalle ore 9.00 alle 16.00 con rapporto numerico 1:7;
- ✓ ricongiungimento con le famiglie dalle ore 15.30 alle 16.30 (attività non finalizzate), con rapporto numerico 1:7 dalle 15.30 alle 16.00 e 1:8 dalle 16.00 alle 16.30;
- ✓ Servizio di post nido dalle 16.30 alle 18.00 presentando l'apposito modulo di richiesta specificando gli orari di lavoro di entrambi i genitori nella fascia oraria di post nido.

Il personale socio-educativo e il personale addetto ai servizi è presente nelle diverse fasce orarie nel rispetto della Normativa Regionale vigente e nel rispetto dei requisiti previsti dall'accREDITAMENTO.

- **Formazione**: la formazione del personale sarà erogata secondo gli standard previsti dalla normativa regionale vigente.

La formazione è lo spazio dedicato alla riflessione ed elaborazione del lavoro di cura volto a rispondere ad alcuni bisogni fondamentali dei bambini nei primi anni di età: bisogni di accudimento costanti, di protezione fisica e di esperienze modellate sui bisogni individuali.

La formazione viene assicurata costantemente per consentire e garantire interventi educativi appropriati alle esigenze evolutive dei bambini nei loro primi anni di vita. Le competenze educative, sostenute dalla formazione, consentono inoltre di fornire ai bambini esperienze

appropriate in relazione ai bisogni psicomotori nelle diverse fasi di sviluppo e una particolare sensibilità nel sostenere i genitori durante i primi distacchi o quando i piccoli attraversano momenti di criticità.

B.3. PROTOCOLLO SANITARIO INTERNO (RIFERIMENTO NORMATIVA REGIONALE)

Per garantire il benessere della comunità, è importante che il bambino che frequenta sia in stato di salute e che anche chi lo accompagna non abbia sintomi riconducibili a malattia infettiva. Tale attenzione tutela, oltre ai bambini, anche il personale del servizio e gli accompagnatori più fragili come anziani e donne in stato di gravidanza.

La famiglia si impegna a informare il servizio se una eventuale assenza avviene per malattia.

I servizi all'infanzia sono luoghi di socialità, per cui la permanenza implica alcune misure comportamentali nel rispetto e nell'ottica della prevenzione dell'intera comunità. Nel caso in cui il personale individuasse nei bambini sintomi di malessere, informerà tempestivamente le famiglie al fine di limitare la possibile diffusione di malattie e garantire il giusto benessere di tutti i bambini. L'allontanamento dei bambini dal Nido avverrà per i seguenti motivi:

- DISSENTERIA /VOMITO
- CONGIUNTIVITE
- FEBBRE > 38
- ESANTEMA O ERUZIONE CUTANEA

SOMMINISTRAZIONE FARMACI

Non è prevista la somministrazione di farmaci da parte del personale educativo nei nidi, fatta eccezione per i farmaci salvavita per i quali è richiesta la certificazione del pediatra che prescrive la patologia e la posologia del farmaco.

B.4. ALIMENTAZIONE

L'Asilo Nido è dotato di una cucina interna gestita da due cuoche a tempo pieno che garantiscono la preparazione del pasto con prodotti freschi e di qualità. Il menù è predisposto e controllato da una nutrizionista che stabilisce, sulla base di tabelle dietetiche adeguate all'età dei bambini, sia la varietà e gli abbinamenti, sia i condimenti, sia le quantità.

La cuoca è un interlocutore attivo e un riferimento importante rispetto alla cultura alimentare che il servizio vuole promuovere.

Per i bambini di età inferiore all'anno è presente un menù diversificato seguendo le indicazioni del pediatra e concordando di volta in volta con la famiglia l'introduzione graduale di nuovi alimenti.

Viene inoltre garantita apposita dieta per intolleranze o allergie alimentari, previa certificazione medica, oltre a dieta etica-religiosa.

Sono previsti un menù estivo e uno invernale e vengono privilegiati i cibi di stagione.

Anche la delicata fase dell'allattamento al seno, o dell'alimentazione con il latte di formula, può tranquillamente essere seguita al Nido. Per farlo sarà sufficiente seguire le modalità contenute

nelle procedure elaborate da ATS Regione Lombardia.

C. SEZIONE PEDAGOGICA

Il Nido è per noi un ambiente dove i bambini e le bambine possono crescere nel rispetto della loro natura, delle loro potenzialità e delle giuste esigenze della comunità. L'importanza di questo servizio è ora riconosciuta a livello nazionale con le “Linee Pedagogiche per il sistema integrato 06” e gli “Orientamenti Nazionali per i servizi educativi per l'infanzia”, due documenti guida che Orsa intende fare propri in ogni contesto.

“Nel servizio educativo i bambini trovano nuove occasioni per sviluppare le proprie potenzialità nell'apprendere, per conquistare la propria autonomia, per controllare le proprie pulsioni. Non va dimenticato, tuttavia, che i bambini devono anche riuscire a collocare la nuova esperienza nel complesso della loro vita quotidiana, mettendo in relazione in modo significativo e armonioso il mondo del servizio educativo con il proprio mondo familiare”

Come primo contesto sociale, il servizio si impegna a promuovere il **benessere** dei bambini e delle loro famiglie in un ambiente **sicuro**, a misura di bambino.

Il Nido riconosce l'**unicità** di ogni bambino, nel rispetto delle sue **caratteristiche** e dei suoi **tempi di crescita**; lo accompagna a riconoscere e manifestare le proprie **emozioni** e si impegna a dargli la possibilità di sviluppare le proprie **competenze** in un ambiente di apprendimento stimolante che rispetti i suoi interessi.

Ogni aspetto del servizio (dall'organizzazione degli spazi alla giornata educativa) e ogni proposta rivolta ai bambini (dalle occasioni di gioco libero alle attività più strutturate) viene **progettato** e verificato periodicamente.

C.1. Accoglienza e ambientamento

È indispensabile che un familiare condivida del tempo con il bambino durante i primi giorni di frequenza; in questo modo potrà vivere in prima persona l'ambiente e rapportarsi al personale per la costruzione di un rapporto di fiducia, conoscenza e collaborazione. La serenità dell'adulto è infatti indispensabile al bambino per sentirsi sicuro e potersi affidare a nuove persone in un nuovo contesto.

L'ambientamento è preceduto da un primo colloquio di conoscenza reciproca, documentato in itinere attraverso osservazioni, e quindi verificato con le famiglie dopo il primo periodo di frequenza.

La **frequenza** inizierà con la fase di ambientamento a partire dal primo giorno per tutta la giornata educativa e sarà seguita dal medesimo genitore per la durata di tre giorni, durante i quali verrà condivisa la giornata al nido. Dal quarto giorno la frequenza si svolgerà senza genitore per un tempo gradualmente calibrato su indicazione delle educatrici fino al raggiungimento dell'orario desiderato. La durata della fase di ambientamento potrà protrarsi per 2/3 settimane, durante le quali potrebbe essere necessario che il genitore venga a prendere anticipatamente il/la bambino/a e che dia la pronta disponibilità a venire a prendere il/la bambino/a per eventuale uscita anticipata per le 3 settimane successive.

Ambientamento partecipato e suo significato

L'ambientamento si connota come processo pedagogico che necessita costanti "revisioni e ripensamenti" per ricercare modi sempre aggiornati, capaci di valorizzare il coinvolgimento attivo delle famiglie nella costruzione di percorsi di educazione e di cura dei bambini piccoli. In questa prospettiva, l'ambientamento partecipato, oggi, è una scelta che consolida una storia dei servizi educativi 0-6 disponibile a rinnovarsi anche nell'impegno verso la partecipazione attiva delle famiglie. Il valore di questa nuova modalità di ambientamento dal nostro punto di vista consiste nei seguenti argomenti pedagogici:

- Nell'ambientamento partecipato il genitore ha un ruolo importante e strategico; egli, infatti, partecipa in modo attivo alla vita quotidiana della sezione, vive pienamente assieme al figlio il nuovo ambiente e le proposte di gioco educativo. Compito del personale in questa fase è facilitare la partecipazione del genitore, favorire gli scambi con gli altri genitori, condividere con le educatrici informazioni e confronti.
- Il genitore dovrà sentirsi libero di seguire il suo bambino/a nella scoperta di spazi, materiali e persone (specie il primo-secondo giorno). Sarà invece cura delle educatrici affiancare la coppia in modo da cominciare a conoscerla, garantire gradualità nell'approccio al bambino, ma anche occuparsi del resto del gruppo dei bambini di cui rimane unico referente.
- La novità dell'ambientamento partecipato consiste nel valorizzare il tempo della condivisione dell'esperienza tra bambino, genitore ed educatrice. I vantaggi di questo metodo innovativo sono riassumibili nei seguenti punti: partecipazione attiva dei genitori, proposta immersiva dell'ambientamento che favorisce la conoscenza di ambienti e compagni ai bambini, riduzione dei tempi degli ambientamenti che favoriscono il rientro al lavoro dei genitori.

Le modalità e i tempi di ambientamento

Entro il mese di giugno/luglio di ogni anno scolastico saranno contattate tutte le famiglie dei nuovi iscritti; con esse saranno concordate le date degli ambientamenti, la possibilità di una visita al nido che sarà frequentato dal proprio bambino e nell'occasione si potranno svolgere colloqui di preambientamento. I colloqui saranno fatti dalle educatrici che si avvarranno di una scheda colloqui presente nel nostro sistema di qualità.

Indicazioni metodologiche e operative

- Il progetto di ambientamento partecipato prevede di norma uno spazio temporale di 3/4 giorni e circa una settimana di assestamento senza la presenza dei genitori.
- Indicativamente la permanenza all'interno del nido di bambini e genitori sarà di quattro ore circa per i primi due giorni e successivamente il tempo si allunga all'intera giornata educativa per i bambini mentre i genitori potranno allontanarsi dal nido dal terzo giorno dopo le prime tre ore di condivisione dell'esperienza ma rimarranno rintracciabili telefonicamente.
- Il primo giorno e il secondo giorno l'intervento delle educatrici è maggiormente focalizzato all'osservazione della coppia bambino-genitore. L'educatrice interagisce con la coppia, accompagnandola e affiancandola nei diversi spazi e tempi della giornata educativa.

- Il terzo giorno si privilegia la relazione del bambino con il gruppo e con l'educatrice e si sperimenta gradualmente l'autonomia del bambino dal genitore. Dal quarto giorno in poi il bambino viene accompagnato al nido e inizia a frequentare negli orari previsti, concordando con le educatrici il tempo di permanenza in relazione ai bisogni del bambino/bambina.
- Al termine degli ambientamenti si realizzerà un incontro di verifica che prevede riunioni di sezione, un focus group e la compilazione di uno specifico questionario.
- Durante l'anno eventuali ambientamenti potranno essere effettuati con gli stessi criteri sopra esposti. In caso di bambini con necessità particolari (disabilità o bambini appena immigrati) si attiveranno anche forme di ambientamento personalizzato.

C.2. Giornata educativa

I vari momenti della giornata sono organizzati in modo riconoscibile e flessibile, per essere prevedibili, rassicuranti e rispettosi dei tempi individuali dei bambini. Ogni momento della giornata educativa è per il bambino un'occasione di crescita e di sviluppo delle proprie competenze e della propria autonomia.

FASCIA ORARIA	MOMENTO DELLA GIORNATA	DESCRIZIONE
7.30/9.00	ACCOGLIENZA	Il Nido apre alle ore 7.30 e fino alle ore 8.30 i bambini vengono accolti nella sezione rossa per poi dividersi nelle tre sezioni creando un clima di attesa e ingressi personalizzati
9.00/9.30	CIRCLE TIME	Momento di autoidentificazione e controllo delle presenze
9.30/10.00	SPUNTINO	Viene offerto uno spuntino a base di frutta fresca e di stagione
10.00/11.00	ATTIVITA'	Proposte ed esperienze di gioco a piccolo gruppo, momenti di gioco libero o mediati dall'adulto
11.00/11.30	CURA	Momenti di cura e igiene personale: routine in preparazione al pasto cercando il più possibile di sostenere l'autonomia dei bambini nel compierle.
11.45/12.30	PRANZO	Viene offerto un pranzo seguendo un menù adeguatamente preparato da una nutrizionista.
12.30/13.00	CURA	Igiene personale e attività rilassanti in preparazione al sonno
12.45/13.00	USCITA	Prima uscita
13.00/15.00	SONNO	Riposo pomeridiano

15.00/15.30	CURA	Risveglio e igiene personale
15.30/16.30	USCITA	Gioco libero in sezione e prima uscita pomeridiana
16.30/17.00	MERENDA	Viene offerta una merenda pomeridiana ai bambini iscritti al post nido che sono raggruppati tutti nella sezione verde
17.00/18.00	USCITA	Gioco libero o attività organizzate in sezione e uscita per chi è iscritto al post nido
18.00	CHIUSURA	Chiusura del servizio

C.3. Strutturazione degli spazi interni ed esterni

Gli spazi vengono strutturati in modo da stimolare l'autonomia e la libera scelta del bambino. I vari ambienti di apprendimento sono organizzati in angoli o centri di interesse facilmente riconoscibili, con giochi e materiali a disposizione anche naturali, di recupero e destrutturati, come indicato dai due documenti ministeriali di riferimento per i servizi all'infanzia (le "Linee pedagogiche per il sistema integrato zero-sei" e gli "Orientamenti nazionali per i servizi educativi per l'infanzia").

a. Spazi interni

I bambini che frequentano il Nido sono suddivisi in gruppi chiamati "sezioni". La sezione Azzurri accoglie i bambini più piccoli, mentre le sezioni Rossi e Verdi sono eterogenee e accolgono bambini medio grandi.

Gli ambienti sono organizzati in aree strutturate, nel rispetto delle esigenze della fascia di età, anche attraverso una diversa disposizione degli arredi affinché si possano realizzare le esperienze quotidianamente proposte.

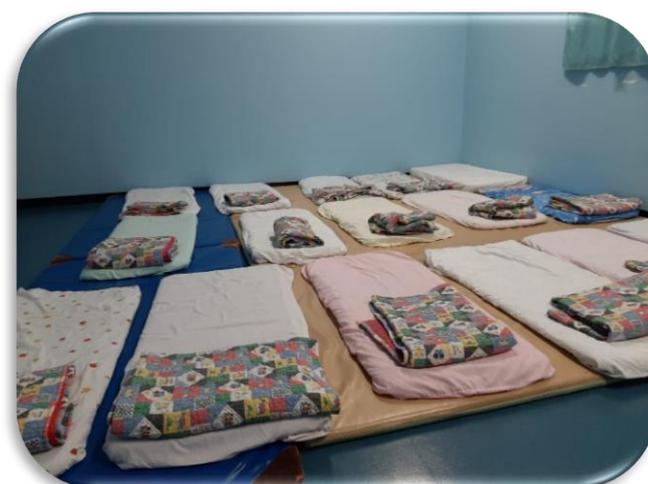


La sezione **Azzurri** è stata pensata con un ampio angolo morbido e una zona della sperimentazione sensoriale e della scoperta. In una seconda stanza è presente un angolo di pre-simbolico.



La stanza nanna viene utilizzata anche come

spazio dedicato al motorio o ambiente più raccolto per attività a piccoli gruppi.



Nella sezione è presente anche uno spazio per il momento del pranzo e un bagno.

Le sezioni Verdi e Rossi sono organizzate nello stesso modo: un grosso salone al cui interno sono presenti diversi centri di interesse. Un ampio angolo è dedicato al gioco simbolico suddiviso tra spazio dei travestimenti e cucina per permettere ai bambini di approcciarsi al gioco del “far finta di”.



Un angolo è dedicato alla lettura con materassi morbidi e libri a disposizione dei bambini o dell’adulto di riferimento. In entrambe le sezioni sono presenti un angolo della manualità fine, un angolo delle macchinine e dei giochi a terra e un angolo della costruttività con materiale naturale e destrutturato.



Entrambe hanno una stanza nanna e un bagno.

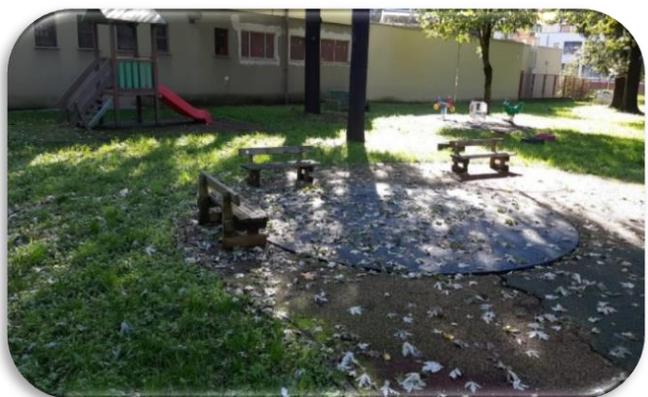


Gli spazi comuni all'interno del Nido sono: un laboratorio/atelier per attività pittoriche e più sporchevoli, uno spazio dedicato al motorio dove il bambino si esprime, nei primi anni di vita, attraverso il corpo e il movimento e uno spazio/corridoio utilizzato soprattutto durante l'accoglienza e il ricongiungimento per dividere i bambini in gruppi più piccoli.



b. Spazi esterni

Il Nido è anche provvisto di un grande giardino esterno, uno spazio dove i bambini possano vivere all'aria aperta sia durante i mesi invernali che in quelli estivi. Il giardino offre opportunità di scoperta, ricerca, esplorazione e conoscenza.



C.4. Relazione tra bambini

Al Nido vengono favorite interazioni sia con compagni della stessa età che di età differenti, anche non appartenenti allo stesso gruppo-sezione. I momenti di attività saranno principalmente proposti in piccolo gruppo, in base alle caratteristiche e all'età dei bambini.

C.5. Esperienze offerte ai bambini: attività, laboratori e progettazioni specifiche

Il personale educativo gestisce giornalmente le seguenti attività:

LE ROUTINE: momenti individuali nelle situazioni che si ripetono sistematicamente ogni giorno e con tempi piuttosto precisi (accoglienza, momenti di cura, spuntino, pranzo, sonno, merenda e ricongiungimento). Tali tempi scandiscono la giornata del Nido permettendo al bambino di avere un orientamento preciso nella dimensione temporale e rendendolo capace di sapere quando può soddisfare le sue esigenze primarie.

IL GIOCO LIBERO: avviene in un contesto ben conosciuto dal bambino, in spazi in cui può scegliere quali giochi effettuare, con chi giocare e quale materiale utilizzare. È un momento che facilita il percorso di autonomia e di socializzazione.

GIOCO STRUTTURATO: avviene in un contesto di spazi definiti e circoscritti, all'interno dei quali ci si trova in piccoli gruppi con materiale individuato dall'adulto che, in questo modo, guida i bambini svolgendo un ruolo di regista/osservatore della situazione.

C.6. La relazione con le famiglie

Il servizio propone periodiche occasioni di partecipazione attiva delle famiglie attraverso momenti conviviali (laboratori, feste) e momenti di confronto individuali (colloqui) o di gruppo.

Durante l'anno al Nido Giorgella si svolgono:

- ✓ due riunioni con tutti i genitori di presentazione del Progetto Educativo, verifica degli ambientamenti e verifica finale;
- ✓ una riunione di presentazione del Nido per i nuovi iscritti;
- ✓ colloqui individuali per tutte le famiglie;
- ✓ momenti di aggregazione tra famiglia e Nido con serate a tema, attività di laboratorio, eventi conviviali.

Sono momenti che aiutano a costruire dialogo, confronto e conoscenza tra i genitori e il gruppo di lavoro.

C.7. Continuità con la scuola dell'infanzia

Il Nido si impegna a rapportarsi con la/le scuola/e dell'infanzia limitrofa/e per facilitare e accompagnare il passaggio dei bambini in uscita, attraverso colloqui con gli insegnanti, momenti di conoscenza, progettazione di attività insieme, visite da parte dei bambini, ecc.

C.8. Osservazione e documentazione

Il gruppo educativo svolge un costante lavoro di **osservazione** dei singoli bambini e dei gruppi, per comprendere i processi evolutivi e per orientare le proposte educative. Vengono utilizzati diversi

strumenti di osservazione sistematica, quali per esempio diari di bordo e schede strutturate di osservazione.

La **documentazione** dei diversi momenti può avere sia uno scopo interno al gruppo, per orientare le scelte educative, sia essere rivolta alle famiglie e al territorio per testimoniare il valore formativo dell'esperienza. È prevista una documentazione rivolta ai bambini, disposta alla loro altezza, per aiutarli a far proprie le diverse esperienze vissute nel servizio.

C.9. Relazioni con la rete locale dei servizi sociali e socio-sanitari

Il Nido Giorgella collabora con i servizi sociali e socio-sanitari e si rende disponibile a incontri, osservazioni, colloqui per una piena accoglienza di tutti i bambini.

Il servizio favorisce l'integrazione di tutti i bambini e delle loro famiglie, accoglie e valorizza tutte le diversità, anche quelle di natura etnica, attraverso modalità diversificate di comunicazione (anche scritta) e curando le relazioni con momenti di incontro e scambio in un'ottica di arricchimento reciproco.

C.10. Rapporti con il territorio

Il Nido Giorgella si impegna a promuovere la cultura dell'infanzia attraverso la partecipazione a diverse iniziative sul territorio e la valorizzazione del bambino e della sua famiglia come soggetti attivi e partecipi della vita della comunità.

C.11. Qualità del servizio

La **qualità del servizio** è costantemente verificata attraverso processi e strumenti aziendali dedicati per il monitoraggio e la verifica costante riguardo alle dimensioni educative e pedagogiche, il pasto, gli aspetti igienico-sanitari, ecc.

La **qualità percepita** viene monitorata attraverso la somministrazione annuale del questionario di gradimento per le famiglie.

Il gruppo di lavoro è inoltre impegnato annualmente in un lavoro di **valutazione e autovalutazione** della qualità per orientare il proprio lavoro in un'ottica di miglioramento continuo.

D. CONTATTI

Per eventuali COMUNICAZIONI, SEGNALAZIONI, SUGGERIMENTI o RECLAMI, sono sempre disponibili a seconda del bisogno della famiglia, i seguenti contatti:

- **COORDINATORE/REFERENTE**
DARIA VINCENTI
coordinatore pedagogico
tel. 320/9776044 e-mail dvincenti@cooperativaorsa.it
- **DANIELE SARTORI**
coordinatore tecnico gestionale
tel. 334/6201797 e-mail dsartori@cooperativaorsa.it
- **NIDO GIORGELLA** Via don Tornaghi N. 10 Corsico tel. 320/4261315
- **ORSA SCS** Centro Direzionale Colleoni
Palazzo Liocorno 2, via Paracelso, 2, 20864 Agrate Brianza (MB) tel.
039/656171 e-mail segreteria@cooperativaorsa.it

E. ALLEGATI

1. Regolamento Servizio Nido - approvato D.G.R. N. 156 del 24/07/2018
2. Comunicazione tariffe e riduzioni per i Servizi Scolastici Comunali - A.S. 2023/2024-
prot.N.24176 del 05/09/2023
3. Calendario apertura annuale del servizio 2023/2024



REGOLAMENTO SERVIZIO ASILO NIDO

(approvato con Deliberazione di G.C. n. 156 del 24/07/2018)

ORARI

ENTRATA:	Dalle ore 07.30	Alle ore 9.00
USCITE:		
TEMPO PARZIALE	Dalle ore 11.45 Dalle ore 12.45	Alle ore 12.00 <u>SENZA PRANZO</u> Alle ore 13.00 <u>CON PRANZO</u> <u>ED USCITE STRAORDINARIE</u>
TEMPO PIENO	Dalle ore 15.30	Alle ore 16.30 <u>SENZA MERENDA</u>
POST NIDO	Dalle ore 16.30	Alle ore 18.00 <u>CON MERENDA</u>

Si ricorda che per usufruire del servizio “**POST NIDO**” dalle ore 16.30 alle ore 18.00 è necessario presentare presso l’Ufficio Servizi Educativi – Via Roma, 22 negli orari di apertura, l’apposito modulo di dichiarazione sostitutiva dell’atto di notorietà attestante gli orari di lavoro di entrambi i genitori.

Per consentire una migliore organizzazione del servizio si pregano i Signori Genitori di rispettare gli orari d’entrata ed uscita.

Si ricorda che dopo tre ritardi all’entrata del mattino, **NON PREVENTIVAMENTE COMUNICATI ALMENO TELEFONICAMENTE**, al piccolo/a non sarà consentita la frequenza per quella giornata.

IMPORTANTE: I bambini e le bambine per poter frequentare il Nido dovranno essere in regola con le vaccinazioni obbligatorie (Legge n. 119 del 31/07/2017 e successiva Circolare Ministeriale n. 1679 del 1° settembre 2017).

- **Visite Mediche**

Per visite mediche o altri gravi motivi sarà consentito l'accesso al Nido sino alle ore 10.30, purché sia comunicato, anche telefonicamente entro, e non oltre, le ore 8.30.

Saranno consentite uscite particolari, sempre per gravi motivi, al di fuori di quelle previste, solo con richiesta scritta del genitore all'Ufficio Asilo Nido e previa autorizzazione dello stesso che comunicherà alle educatrici l'orario di uscita del bambino/a per quella giornata.

- **Al mattino**

I bambini saranno consegnati esclusivamente all'educatrice presente che potrà così ricevere le comunicazioni che li riguardano; dovranno essere in ordine ed il genitore, o l'adulto che lo accompagna, dovrà accertarsi che sia sempre pulito o provvedere al cambio.

- **Cambiamento d'indirizzo e recapito telefonico.**

E' necessario che le Educatrici possano comunicare tempestivamente con i genitori: a tale proposito tutte le variazioni d'indirizzo o recapiti telefonici (compresi i cellulari e quelli dei luoghi di lavoro) devono essere comunicati tempestivamente al Nido.

- **Frequenza e Rinuncia.**

Ogni genitore è tenuto a far frequentare con regolarità l'Asilo Nido al proprio bambino/a. Dopo un mese di assenza non giustificata lo/a stesso/a verrà automaticamente escluso/a.

Si ricorda che in caso di rinuncia alla frequenza del Nido, i genitori dovranno far pervenire la rinuncia stessa in forma scritta all' Ufficio Servizi Educativi – Via Roma, 22 - Corsico o tramite indirizzo di posta elettronica: ufficioprotocollo@cert.comune.corsico.mi.it

La data della **COMUNICAZIONE SCRITTA** farà fede per la sospensione del pagamento della retta di frequenza.

Il pagamento della quota fissa per il servizio, dovrà essere corrisposta dagli utenti, anche in caso di assenza del bambino dal servizio, indipendentemente dalla durata della stessa ed indipendentemente che l'assenza sia riconducibile a motivi di salute del minore.

- **Deleghe.**

Nel caso i genitori non possano provvedere personalmente a venire a prendere il proprio piccolo al Nido è necessario che gli stessi consegnino all'Educatrice una delega scritta e firmata recante i dati della persona delegata al ritiro e la fotocopia di un documento valido della persona interessata.

NON VENGONO CONSEGNATI IN NESSUN CASO I BAMBINI DEL NIDO A PERSONE NON MUNITE DI DELEGHE, SENZA DOCUMENTO VALIDO O A MINORI ANCHE SE PARENTI.

- **Assenze.**

Si prega di voler comunicare al Nido il motivo dell'assenza sempre e in ogni caso entro le ore 9.00. Dopo cinque giorni d'assenza, compresi quelli festivi, i sabati e le domeniche ed i giorni di chiusura del servizio, sia antecedenti che successivi all'assenza effettiva, per il rientro serve una autocertificazione attestante la guarigione del bambino.

In caso di allontanamento dal servizio da parte delle Educatrici per sospetta malattia o per i casi previsti dal regolamento sanitario delle A.T.S., il rientro deve essere accompagnato da una

autocertificazione relativa alla guarigione e alla possibile frequenza in comunità, indipendentemente dal numero dei giorni d'assenza.

- **Norme igieniche**

Essendo il Nido una comunità è importante che venga rispettata l'igiene fisica del piccolo e che anche gli indumenti indossati siano in ordine e puliti; le educatrici sconsigliano l'uso di salopette, bretelle, jeans stretti e cinture, per le camicie è opportuno controllare attentamente la tenuta dei bottoni.

Si raccomanda ai Signori Genitori o a chi entra nel servizio di accedere alle sezioni dopo aver indossato le sovrascarpe a loro disposizione.

PER QUESTIONI DI SICUREZZA E' ASSOLUTAMENTE VIETATO FAR INDOSSARE AI BAMBINI CATENINE, ORECCHINI, BRACCIALETTI, MONETITE E/O OGGETTI SIMILI.

- **Diete**

Ogni bambino che necessita di una dieta personale potrà seguire la stessa solo se dichiarata da certificato medico indicante la durata e la motivazione della dieta stessa ed allegato all'apposito modulo di richiesta dieta.

Il certificato dovrà essere rinnovato alla data di scadenza e ad ogni inizio d'anno scolastico.

La dieta "in bianco" per particolari motivi contingenti sarà preparata dal personale preposto del Nido per cinque giorni; oltre tale termine sarà necessaria la prescrizione medica.

E' ASSOLUTAMENTE VIETATO introdurre cibo e bevande all'interno del Nido stesso (vedi caramelle, merendine, succhi ed altro); tale divieto riguarda anche i mobiletti spogliatoio personali dei bambini.

Sede Municipale

Via Roma, 18 20094 – CORSICO (MI)
Centralino 02.44.801 Fax. 02.44.09.906
e.mail: ufficio.protocollo@comune.corsico.mi.it
Codice Fiscale e Partita IVA 00880000153

Servizi alla Cittadinanza/ Ufficio Asilo Nido

Via Roma, 22
Tel. 02.44.80.262/263/387
e-mail: asilonido@comune.corsico.mi.it
Città di Corsico – Città metropolitana di Milano

www.comune.corsico.mi.it

Rif: UB/sb

Ai genitori dei bambini iscritti
ai Servizi Scolastici Comunali

OGGETTO: Comunicazione tariffe e riduzioni per i Servizi Scolastici Comunali - anno scolastico 2023/2024

Con la presente si comunica che la Giunta Comunale, con propria Deliberazione n. 168 del 15/12/2022, ha determinato le tariffe riportate nel documento **Allegato A**, per l'utilizzo dei Servizi Scolastici Comunali per l'anno scolastico 2023/2024. Con lo stesso atto inoltre, l'Amministrazione ha inoltre previsto le seguenti riduzioni:

TIPOLOGIA FAMIGLIA	IMPORTO ISEE	RIDUZIONE	NOTE
RESIDENTI con più figli che usufruiscano nello stesso anno dei servizi educativi e scolastici	Inferiore € 26.500,00	25% del costo complessivo pagato per tutti i figli	
RESIDENTI con persone diversamente abili	Senza limite	50% del costo complessivo dei servizi educativi e scolastici	Obbligatoria presentazione di idonea certificazione medica

Nel caso di più riduzioni le stesse NON sono cumulabili ma si applica quella maggiormente favorevole all'utenza.

Nel caso di tariffe determinate sulla base del valore dell'Indicatore della Situazione Economica Equivalente (vedasi Deliberazione di Giunta Comunale n. 13 del 02/02/2023), lo stesso dovrà avere scadenza 31/12/2023 e potrà essere:

- consegnata a mano allo sportello dell'Ufficio Servizio Istruzione di Via Roma 22, aperto solo **previo appuntamento** da prenotare mediante Agenda Digitale presente sul sito istituzionale dell'Ente (www.comune.corsico.mi.it);
- inviata via email in formato pdf all'indirizzo rette@comune.corsico.mi.it.

Si coglie l'occasione per ricordare che, così come previsto dalla Deliberazione di Giunta Comunale n. 101 del 05.08.2021, il requisito della residenza è da considerarsi applicabile esclusivamente nel caso in cui il minore risulti anagraficamente iscritto nel Comune di Corsico con almeno uno dei due genitori o comunque, con un titolare di capacità genitoriale.

Si precisa, infine, che agli utenti NON RESIDENTI è applicata la tariffa massima prevista. In caso di cambio di residenza presso il Comune di Corsico nel corso dell'anno, la tariffa viene aggiornata a partire dal momento della trasmissione della documentazione agli uffici competenti.

Sede Municipale
Via Roma, 18 – 20094 Corsico (MI)
Centralino 02 4480.1
PEC: ufficioprotocollo@cert.comune.corsico.mi.it
Codice Fiscale e Partita IVA 00880000153

Settore 1 – Servizio Rette
Via Roma, 22 – 20094 Corsico (MI)
Tel. 02 4480282/262
e-mail: rette@comune.corsico.mi.it
Città Metropolitana - Milano

Allegata alla presente si trasmettono anche le schede informative suddivise per singolo Servizio e le istruzioni per procedere con il pagamento delle diverse prestazioni (**Allegato B**). Si ricorda che l'Ente, in sede di iscrizione e durante l'intero anno scolastico, provvederà ad eseguire controlli in merito alle autocertificazioni prodotte ed ai pagamenti effettuati, applicando penali o attivando procedure coattive di recupero crediti qualora non in regola.

Per eventuali informazioni è possibile rivolgersi all'Ufficio Servizio Rette inviando un'email agli indirizzi:

- rette@comune.corsico.mi.it
- pubblicaistruzione@comune.corsico.mi.it

Cordiali saluti.

IL RESPONSABILE Servizio Istruzione
Dott. Salvatore Beccaccini
(Sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21
(D. Lgs n 82/2005 e s.m.i.)

BECCACCINI
SALVATORE
05.09.2023
06:27:48
GMT+00:00



IL DIRIGENTE Settore 1
Dott. Umberto Bertezolo
(Sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21
(D. Lgs n 82/2005 e s.m.i.)



UMBERTO
BERTEZZOLO
05.09.2023
07:41:07
GMT+01:00

REFEZIONE SCOLASTICA

TARIFFE

SERVIZIO	FASCIA ISEE		COSTO PASTO GIORNALIERO
<ul style="list-style-type: none"> - Scuola dell'Infanzia - Scuola Primaria - Scuola Secondaria di Primo Grado 	€ 0	€ 6.500,00	€ 1,50
	€ 6.501,00	€ 11.500,00	€ 2,80
	€ 11.501,00	€ 16.500,00	€ 4,50
	€ 16.501,00	Oltre	€ 5,50
	Utente senza ISEE		€ 5,50
	Utente moroso		€ 6,00

Per Utente moroso s'intende il Nucleo Familiare a cui è stato formalmente contestato per iscritto il mancato pagamento di servizi comunali già utilizzati.

Si ricorda che la mancata presentazione dell'attestazione ISEE comporterà l'applicazione automatica della tariffa massima fino al momento della presentazione della stessa. L'adeguamento alla fascia ISEE non potrà in ogni caso avvenire retroattivamente.

PRE E POST ORARIO

TARIFFE

SERVIZIO	ORARIO	ORARIO	RESIDENZA	IMPORTO ANNUO
Scuola dell'Infanzia	Post	16.00/18.00	SI	€ 135,00
			NO	€ 180,00
Scuola Primaria	Pre	7.30/8.30	SI	€ 90,00
			NO	€ 120,00
	Post	16.30/18.00	SI	€ 135,00
			NO	€ 180,00

ISCRIZIONE

Modalità: E' possibile iscriversi al servizio durante tutto l'anno scolastico previo pagamento dell'intera quota dovuta.

Dopo aver compilato debitamente il modulo scaricabile sul Sito Istituzionale dell'Ente (www.comune.corsico.mi.it), inviarlo al seguente indirizzo email: pubblicaistruzione@comune.corsico.mi.it oppure consegnarlo a mano allo sportello dell'Ufficio Servizi Educativi di Via Roma n. 22 aperto solo previo appuntamento da prenotare mediante Agenda Digitale presente sul Sito Istituzionale dell'Ente (www.comune.corsico.mi.it)

Requisito necessario: entrambi i genitori devono lavorare all'atto dell'iscrizione.

PAGAMENTI:

Modalità: sistema prepagato (vedi istruzioni allegate)

Scadenza: **entro il 31 Ottobre 2023**

DISDETTE

- Termini: a) **entro il 29 Settembre 2023**
 b) entro 30 giorni dalla data d'istanza al servizio (qualora presentata in corso d'anno)

ATTENZIONE: le disdette dal servizio non trasmesse in forma scritta all'indirizzo email: pubblicaistruzione@comune.corsico.mi.it e/o presentate fuori termine non danno diritto alla restituzione delle somme una-tantum già versate. Le somme non versate, ma comunque dovute, dovranno essere in ogni caso pagate.

ASILI NIDO

TARIFFA FREQUENZA TEMPO PIENO

FASCIA ISEE		COSTO GIORNALIERO DEL PASTO	QUOTA FISSA MENSILE
€ 0	€ 6.500,00	€ 4,40	€ 68,00
€ 6.501,00	€ 9.000,00	€ 4,60	€ 184,00
€ 9.001,00	€ 11.500,00	€ 4,80	€ 245,00
€ 11.501,00	€ 14.000,00	€ 5,00	€ 300,00
€ 14.001,00	€ 16.500,00	€ 5,20	€ 370,00
€ 16.501,00	OLTRE	€ 5,40	€ 443,00
Utente senza ISEE		€ 5,40	€ 443,00

TARIFFA FREQUENZA PART TIME SENZA PASTO (7.30/12.00)

FASCIA ISEE		QUOTA FISSA MENSILE
€ 0	€ 6.500,00	€ 34,00
€ 6.501,00	€ 9.000,00	€ 92,00
€ 9.001,00	€ 11.500,00	€ 122,50
€ 11.501,00	€ 14.000,00	€ 150,00
€ 14.001,00	€ 16.500,00	€ 185,00
€ 16.501,00	OLTRE	€ 221,50
Utente senza ISEE		€ 221,50

TARIFFA FREQUENZA PART TIME CON PASTO (7.30/13.00)

FASCIA ISEE		COSTO GIORNALIERO DEL PASTO	QUOTA FISSA MENSILE
€ 0	€ 6.500,00	€ 4,40	€ 40,80
€ 6.501,00	€ 9.000,00	€ 4,60	€ 110,40
€ 9.001,00	€ 11.500,00	€ 4,80	€ 147,00
€ 11.501,00	€ 14.000,00	€ 5,00	€ 180,00
€ 14.001,00	€ 16.500,00	€ 5,20	€ 222,00
€ 16.501,00	OLTRE	€ 5,40	€ 265,80
Utente senza ISEE		€ 5,40	€ 265,80



La tariffa fissa, rappresentativa dei costi di gestione non contenibili, dovrà essere corrisposta anche in caso di assenza del/la bambino/a dal servizio, indipendentemente dalla durata della stessa ed indipendentemente che l'assenza sia riconducibile a motivi di salute del minore (Deliberazione Giunta Comunale n. 134 del 07/07/2015).

Si ricorda che la mancata presentazione dell'attestazione ISEE comporterà l'applicazione automatica della tariffa massima fino al momento della presentazione della stessa. L'adeguamento alla fascia ISEE non potrà in ogni caso avvenire retroattivamente.

Per quanto riguarda i nuovi iscritti che effettueranno l'inserimento al Servizio Nido dopo il 15 del mese di riferimento la quota fissa sarà ridotta del 50%.

In caso di ritiro del/la bambino/a dal Servizio Nido il genitore deve trasmettere formale comunicazione scritta all'indirizzo email: ufficioprotocollo@cert.comune.corsico.mi.it in caso contrario continuerà a pagare la quota fissa mensile fino alla trasmissione formale del ritiro; anche in questo caso non è prevista la restituzione retroattiva della quota versata.

Allegato B

ISTRUZIONI PER IL PAGAMENTO DEI SERVIZI SCOLASTICI COMUNALI

Il pagamento delle tariffe di frequenza ai servizi avviene in modalità di pre-pagato e può essere evasa mediante PagoPa disponibile e attiva tramite il portale SPAZIOSCUOLA WEB ed APP SPAZIOSCUOLA.

APPLICAZIONE SPAZIO SCUOLA

Scaricare da “Play Store” (sistema Android) o “App. Store (Apple)” l’applicazione “SPAZIOSCUOLA”. Dopo il download, entrare nell’Applicazione e inserire il seguente codice di attivazione: **1382722694**

SPAZIOSCUOLA WEB

Per entrare nel portale collegarsi al Sito del Comune di Corsico (www.comune.corsico.mi.it) - Home - cliccare su Servizi ONLINE- cliccare su ufficio rette servizi scolastici - Spazio Scuola Web una volta entrati nella pagina dedicata cliccare su “SPAZIOSCUOLA WEB”.

ACCESSO CON SPID O CON CIE

Collegandosi all’App “SpazioScuola” o su pc a “SpazioScuola Web”, accessibili **SOLAMENTE con SPID o con CIE, da parte dell’adulto pagante presente all’interno del sistema**, oltre a visionare il Conto Virtuale del/i figlio/i, è possibile effettuare la ricarica con carta di credito (circuiti Visa, Mastercard) entrando nella sezione **“Pagamenti”**.

Di seguito il link per l’ottenimento dello SPID:

<https://www.spid.gov.it/cos-e-spid/come-attivare-spid/>

RICARICA ONLINE DA APPLICAZIONE “SPAZIOSCUOLA” (Smartphone o Tablet) e/o “SPAZIOSCUOLA WEB” (PC)

Ecco di seguito descritti i passaggi necessari:

Dopo aver inserito l’importo che si vuole ricaricare per un determinato servizio, cliccare su “PAGA ONLINE”, verrà richiesto di accedere con il proprio identificativo SPID oppure con l’indirizzo email. Effettuare la ricarica tramite un pagamento online scegliendo tra i metodi disponibili (**carta di credito, conto corrente o altri metodi**); seguendo il percorso suggerito potrete portare a termine la ricarica.

- in caso di pagamento con **carta di credito**, dopo aver inserito i dati della propria carta,
- il sistema proporrà il prestatore di servizi di pagamento (Istituti Bancari) che offrono le condizioni più vantaggiose.



- in caso di pagamento con **conto corrente**, si dovrà scegliere la propria banca (se presente tra quelle proposte e accreditate da AgID) e poi seguire il percorso proposto.
- in caso di pagamento con **altri metodi**, si dovrà scegliere tra i metodi proposti quello in proprio possesso e poi proseguire il percorso proposto.

Al termine dell'operazione sarà disponibile una ricevuta relativa al pagamento effettuato, altrimenti una copia di questa sarà comunque disponibile in una sezione dedicata al riepilogo dei dati di pagamento.

Da **APP SPAZIOSCUOLA** e da **SPAZIOSCUOLA WEB** sarà possibile anche **generare un avviso di pagamento** ed effettuare il pagamento presso uno dei Prestatori di Servizi di Pagamento (**PSP**) dislocati sul territorio.

I **PSP** sono enti finanziari autorizzati da AgID per l'accettazione di pagamenti da parte dei cittadini verso gli Enti Creditori (pubbliche amministrazioni). Ne sono un esempio le banche (tra cui la Banca dei Tabaccai ITB), SISAL, PAYTIPPER.

Grazie a PagoPA, il cittadino che deve pagare un servizio o un tributo, può utilizzare un qualunque PSP scegliendolo in base al costo di commissione più conveniente o alla ubicazione più comoda.

RICARICA DA PAGARE PRESSO UN PSP DALL'APP SPAZIOSCUOLA

Ecco di seguito descritti i passaggi necessari:

Dopo aver inserito l'importo per cui si vuole ricaricare un determinato servizio, sarà sufficiente cliccare sul pulsante "PAGA PRESSO PSP" ed inserire il proprio indirizzo e-mail per ricevere via e-mail il riepilogo delle informazioni necessarie al pagamento.

In particolare le informazioni che riporterà l'e-mail e che serviranno per effettuare il pagamento saranno:

- **Codice Fiscale** del Comune di Corsico;
- **Numero di avviso di pagamento;**
- **Importo.**

Questi dati saranno riportati anche all'interno dell'allegato presente nell'email, contenente l'avviso di pagamento, con l'aggiunta del **QRCode** e permetteranno il pagamento da SpazioScuola APP, recandosi nei seguenti punti vendita e nei principali **istituti bancari** aderenti a PagoPA:

- **ITB - Banca dei tabaccai** - munendosi di CRS (Carta Regionale dei Servizi) necessaria per attivare il pagamento. Ricercare i punti vendita aderenti sul sito <https://www.bancaitb.it/trova>;
- **Pay Tipper** Ricercare i punti vendita sul sito <http://www.paytipper.com/trova-agenzie/>;
- **SISAL** - Pagamento tramite lettura del codice QRCode riportato sull'avviso di pagamento. Ricercare i punti vendita sul sito <http://locator.sisal.com/>.

RICARICA DA PAGARE PRESSO UN PSP DA SPAZIOSCUOLA WEB

Di seguito descritti i passaggi necessari:

Dopo aver inserito gli importi per cui si vuole ricaricare un determinato servizio, sarà sufficiente cliccare sul pulsante "PAGA PRESSO PSP", inserire il proprio indirizzo e-mail per ricevere via e-mail il documento necessario ad effettuare il pagamento oppure cliccare



“Scarica avviso di pagamento” per effettuare il download del documento necessario al pagamento.

In particolare le informazioni che riporterà il documento e che serviranno per effettuare il pagamento saranno:

- **Codice Fiscale** del Comune di Corsico;
- **Numero di avviso di pagamento**;
- **Importo**;
- **QRcode**.

Generando un avviso di pagamento da Spazio Scuola WEB sarà possibile recarsi nei seguenti punti vendita e nei principali **istituti bancari** aderenti a pagoPA:

- **ITB - Banca dei tabaccai** - munendosi di CRS (Carta Regionale dei Servizi) necessaria per attivare il pagamento. Ricercare i punti vendita aderenti sul sito <https://www.bancaitb.it/trova>;
- **Pay Tipper** Ricercare i punti vendita sul sito <http://www.paytipper.com/trova-agenzie/>;
- **SISAL** - Pagamento tramite lettura del codice QRCode riportato sull'avviso di pagamento. Ricercare i punti vendita sul sito <http://locator.sisal.com/>.

CALENDARIO EDUCATIVO 2023/2024

Asili Nido Monti e Giorgella

INIZIO ANNO EDUCATIVO: 4 settembre 2023

CHIUSURA ATTIVITA' NIDO: 31 luglio 2024

(vengono garantiti 205 giorni di apertura del servizio come previsto dalla DGR XI/2929 del 09/3/2020)

Apertura: da lunedì 4 settembre 2023 il nido sarà aperto dalle 7.30 alle 18.00

GIORNI DI CHIUSURA PREVISTI:

1° novembre 2023	Festa di Tutti i Santi
7 dicembre 2023	Festa Santo Patrono
8 dicembre 2023	Immacolata Concezione
Dal 23 dicembre 2023 al 7 gennaio 2024	Chiusura per vacanze di Natale
16 febbraio 2024	Carnevale
1° aprile 2024	Chiusura per vacanze di Pasqua
25 – 26 aprile 2024	Festa e ponte della Liberazione
1° maggio 2024	Festa del Lavoro

Il Responsabile
Servizi per l'Infanzia e Scolastici
Dott. Salvatore Beccaccini



Il Dirigente
Area I
Dott. Umberto Bertezzo



CITTA' DI CORSICO

APPROVAZIONE CARTA DEI SERVIZI ASILI NIDO COMUNALI "MONTI" E "GIORGELLA".

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA espresso dal Dirigente del Settore Interessato.

Visto con parere FAVOREVOLE.

Il presente parere di regolarità tecnica si intende rilasciato anche in relazione alla correttezza dell'azione amministrativa ex art.147-bis TUEL come disposto dall'art.3 co.1 lettera d) Legge n.213/2012 poiché la lettura combinata dall'art. 49 e 147 bis, comma 1, del TUEL dispone che il contenuto del parere di regolarità tecnica, non si limiti a verificare l'attendibilità tecnica della soluzione proposta, ma involga l'insieme del procedimento amministrativo, coprendo e inglobando le regole, sia tecniche, di un determinato settore, sia quelle generali in ordine alla legittimità dell'azione amministrativa, ivi compresa la legittimità della spesa, in considerazione del fatto che ciascun centro di responsabilità, proponente un qualsiasi atto deliberativo recante spesa, gestisce autonomamente il piano esecutivo di gestione assegnato al proprio settore.

Corsico li, 23/11/2023

Sottoscritto dal Dirigente
SERVIZI
(BERTEZZOLO UMBERTO)
con firma digitale



**CITTA'
DI CORSICO**

APPROVAZIONE CARTA DEI SERVIZI ASILI NIDO COMUNALI "MONTI" E "GIORGELLA".

Si esprime, ai sensi dell'art. 49, comma 1, D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i. **PARERE FAVOREVOLE** di regolarità contabile della presente proposta di deliberazione n. 2902/2023, che non copre la legittimità della spesa in senso stretto del termine, cioè la corretta imputazione al capitolo del bilancio dell'ente, la regolare copertura finanziaria e il rispetto degli equilibri di bilancio, esulando dai compiti del responsabile del servizio di ragioneria ogni valutazione sulla legittimità dell'atto deliberativo, perché di competenza di altri organi istituzionali dell'ente.

Corsico, li 15/12/2023

Sottoscritto dal Responsabile del Servizio
Finanziario
(BERTEZZOLO UMBERTO)
con firma digitale