



Comune di Pradalunga (Bg)
Paese delle pietre coti

Nido d'infanzia **DAda**



Sezione Nido e Sezione Primavera
Via G. Garibaldi n. 21
24020 - Pradalunga (Bg)

Carta dei Servizi

anno educativo 2026/2027

Approvata con delibera G.C. n. 18 del 19/02/2026



Comune di Pradalunga (Bg)

Paese delle pietre coti

Indice

Introduzione - La carta dei servizi: cos'è e a cosa serve

Parte I - Il servizio nido d'infanzia

1. Principi e valori di riferimento
2. Normative di riferimento

Parte II – Il Nido d'Infanzia DADA

1. Presentazione della struttura e dei servizi offerti:
 - a) Storia
 - b) Capienza e sezioni
 - c) Progetto educativo
2. Accesso:
 - a) Modalità e tempi di iscrizione
 - b) Modalità di ammissione: graduatorie, tempi di ingresso e accettazione del posto
3. Costi:
 - a) Tariffe
 - b) Modalità di pagamento
4. Ritiri e dimissioni
5. Modalità e tempi di funzionamento dei servizi:
 - a) Orari di frequenza
 - b) Attività erogate
 - c) Calendario educativo
 - d) Pronto intervento
6. Organizzazione interna:
 - a) Spazi e materiali
 - b) Ambientamento
 - c) Routine
 - d) Regole interne
 - e) Patto di corresponsabilità
7. Personale
8. Rapporto con le famiglie:
 - a) Organi istituzionali di partecipazione genitoriale
 - b) Coinvolgimento delle famiglie
 - c) Formazione e sostegno alla genitorialità
 - d) Valutazione del servizio
9. Tutela degli utenti
10. Emergenze sanitarie



Comune di Pradalunga (Bg)

Paese delle pietre coti

INTRODUZIONE

La carta dei servizi: cos'è e a cosa serve

La Carta dei Servizi è stata introdotta con il DPCM. 27/01/1994, ha avuto un ruolo di rilievo nella riforma della pubblica amministrazione (Legge n. 59/1997 - Art.17) e ha trovato un'ulteriore conferma in materia di servizi sociali nella *Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali* (Legge n. 328/2000 – Art. 13).

La Carta dei Servizi è un documento di programmazione che si traduce concretamente in:

✓ patto tra la pubblica amministrazione e i cittadini.

Con la CdS il Comune si impegna formalmente sui servizi erogati al cittadino e sulla loro qualità.

✓ strumento per il miglioramento della qualità dei servizi.

La CdS implica un costante monitoraggio della qualità dei servizi erogati, la verifica degli standard garantiti e la definizione degli obiettivi di miglioramento e di innovazione.

✓ strumento per la partecipazione dei cittadini.

La CdS garantisce la più ampia partecipazione dei cittadini nel momento della negoziazione degli standard di qualità dei servizi e il loro coinvolgimento diretto nella valutazione del servizio.

✓ strumento di tutela del cittadino.

La CdS garantisce i diritti di cittadinanza e la collaborazione tra Comune e cittadini per il miglioramento della qualità dei servizi.

Alla luce di questo principio ispiratore, con la presente Carta dei Servizi il Comune di Pradalunga intende offrire con trasparenza e completezza tutte le informazioni di cui le famiglie hanno bisogno per comprendere l'organizzazione logistica e la proposta educativa dei servizi erogati presso l'Unità di Offerta Sociale denominata NIDO D'INFANZIA DADA, sita in Via Garibaldi n. 21, come premessa indispensabile per avviare e coltivare un rapporto di fiducia reciproca tra Ente gestore e cittadini utenti.

PARTE I

Il servizio nido d'infanzia

1 - Principi e valori di riferimento

Il nido d'infanzia è un servizio educativo e sociale che si rivolge ai bambini e alle bambine dai 3 mesi ai 3 anni d'età. È un luogo di cura e di socializzazione, stimolante per la crescita affettiva, cognitiva e sociale dei bambini; un luogo dove si costruiscono relazioni significative tra bambini, genitori e operatori. Può essere considerato un servizio che affianca e sostiene la famiglia nel compito di cura e di educazione e che promuove un clima di confronto e di collaborazione fra i genitori e il personale educativo nel percorso di crescita dei bambini.

Fatti salvi i principi della Costituzione italiana sanciti dagli Artt. 2-3-33-34, il servizio educativo si muove innanzitutto in una prospettiva che considera i bambini come soggetti di diritto, traendo giustificazione e orientamento in questi valori di fondo:

✓ uguaglianza nel diritto di accesso.



Comune di Pradalunga (Bg)

Paese delle pietre coti

Nessuna discriminazione nell'erogazione del servizio può essere compiuta per motivi riguardanti sesso, razza, etnia, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni psico-fisiche e socio-economiche.

✓ valorizzazione delle differenze.

Gli operatori del servizio agiscono secondo criteri di obiettività ed equità, riservando particolare attenzione alle situazioni di disabilità, di disagio, di difficoltà psicologiche o di adattamento e ricercando, in tali casi, forme di cooperazione con i servizi sociali e sanitari per poter costruire nel percorso educativo interventi orientati a ridurre gli svantaggi e a offrire pari opportunità di crescita a tutti i bambini.

✓ garanzia di continuità e di regolarità.

Il Comune, attraverso tutte le sue componenti, garantisce la certezza di erogazione del servizio, assicurandone il funzionamento secondo il calendario, che viene programmato e definito nel rispetto delle norme vigenti in materia.

✓ partecipazione.

L'efficacia dell'azione educativa del servizio affonda le sue radici nel rapporto di corresponsabilità che intercorre tra Comune, personale e genitori e che è garantito dai seguenti strumenti: incontri periodici dei genitori con gli educatori e sedute degli organi istituzionali di partecipazione genitoriale.

✓ efficienza, efficacia e trasparenza.

L'impegno a lavorare costantemente in un'ottica di miglioramento continuo garantisce massima informazione ai cittadini e agli utenti del servizio, equità e correttezza nell'azione amministrativa nonché accesso agli atti nel pieno rispetto delle disposizioni previste dalle norme vigenti in materia.

✓ tutela della privacy

I dati personali e le immagini dei bambini sono tutelati dal Regolamento UE/2016/679. Il personale può effettuare riprese video e fotografiche previa autorizzazione scritta, che viene richiesta ai genitori all'atto dell'iscrizione al servizio. Foto e filmati possono, tuttavia, essere utilizzati esclusivamente nell'ambito di iniziative educative o culturali promosse dal Comune. Tutte le informazioni che emergono all'interno del servizio sono coperte dal segreto d'ufficio e ad esso tutti gli operatori devono rigorosamente attenersi.

2 - Normative di riferimento

Nel quadro generale delle disposizioni introdotte a livello nazionale dal D.Lgs. n. 65 del 13/04/2017 ad oggetto *Istituzione del sistema integrato di educazione e di istruzione dalla nascita sino a sei anni*, sotto il profilo tecnico occorre fare riferimento a quanto previsto a livello regionale dalle seguenti normative, che definiscono specificamente requisiti di esercizio/funzionamento, criteri di accreditamento e linee di indirizzo di ciascun servizio:

- in materia di nido, la DGR n. XI/2929 del 09/03/2020 e la DGR XII/1428 del 27/11/2023 e successivi chiarimenti e indicazioni ad esse relativi;

- in materia di Sezione Primavera, la DGR n. XII/5224 del 27/10/2025.

Infine, nel contesto del processo di coordinamento e di integrazione dei servizi pubblici e privati previsto dal Piano di Zona dell'Ambito territoriale Valle Seriana, occorre fare riferimento alle disposizioni condivise a livello territoriale e contenute nel *Regolamento in materia di servizi sociali, Capo II – Interventi in favore dell'infanzia*, adottato dal Comune di Pradalunga con deliberazione C.C. n. 25 del 28/07/2016 e s.m.i. (Allegato 1).



Comune di Pradalunga (Bg)

Paese delle pietre coti

PARTE II

Il Nido d'Infanzia DADA

1 - Presentazione della struttura e dei servizi offerti

a) Storia

Il Nido d'Infanzia DADA nasce il 01/09/2018 al termine di un processo che inizia pochi anni prima.

Il 30/06/2016 chiude i battenti la storica Scuola Materna Don Angelo Franini di Pradalunga, gestita dalla Fondazione omonima; nel generale trend decrescente delle nascite, la Scuola Materna parrocchiale Santa Lucia della frazione Cornale risulta infatti sufficiente ad accogliere tutti i bambini pradalunghesi in età 3-6 anni. Con decorrenza 01/09/2016 la Fondazione avvia, nei medesimi locali prima destinati al servizio di scuola dell'infanzia, due servizi nuovi per il territorio pradalunghese: il servizio nido e l'annessa sezione primavera. Al consistente sforzo economico, che questo passaggio richiede, concorre anche il Comune di Pradalunga, il quale vede in tutto ciò l'opportunità di realizzare i propri intenti programmatici in materia di servizi dedicati all'infanzia, volti a potenziare progressivamente il ventaglio dell'offerta presente sul territorio comunale fino alla totale copertura di tutti i gradi di istruzione prescolastica.

Negli anni educativi 2016/2017 e 2017/2018 i due servizi vengono offerti alla cittadinanza pradalunghese sulla base di una convenzione che vede la collaborazione tra la Fondazione Don Angelo Franini, il Comune di Pradalunga e la Cooperativa La Fenice di Albino (Bg).

In data 31/07/2018 la Fondazione Don Angelo Franini cessa definitivamente la sua attività a causa dell'eccessiva onerosità e della complessità della gestione. Per dare continuità ai due servizi educativi, che hanno ormai riscosso l'apprezzamento dei cittadini pradalunghesi, con decorrenza 01/09/2018 il Comune di Pradalunga subentra alla Fondazione Don Angelo Franini nella convenzione in atto con la Cooperativa La Fenice di Albino (Bg), acquisendo così la titolarità dei servizi nido e annessa sezione primavera erogati presso l'immobile sito in Via Garibaldi n. 21, di cui rileva anche la proprietà.

Nel corso dell'anno educativo 2018/2019, le famiglie dei minori frequentanti la nuova Unità di Offerta Sociale comunale vengono coinvolte nella scelta del nome da assegnarle. A maggioranza viene scelto il nome DADA: l'idea si ispira alla corrente artistica del Dadaismo, che rifiutava di adeguarsi agli standard artistici preimpostati per lasciare completa libertà alla fantasia e all'esplorazione artistica; il suono DADA ricorda inoltre una delle prime forme di lallazione dei bambini (emissione di una serie di suoni ripetendo due o più sillabe), che rappresenta la prima affermazione di sé attraverso la voce.

La collaborazione tra il Comune di Pradalunga e la Cooperativa La Fenice Onlus di Albino termina in data 31/08/2020.

La gestione del servizio educativo presso il Nido d'Infanzia DADA viene affidata alla Società Cooperativa Sociale Kairos Onlus di Labico (Rm) con un primo appalto per il periodo 2020/2025 e con un secondo appalto per il periodo 2025/2028.

b) Capienza e sezioni

Il Nido d'Infanzia DADA ha una capienza complessiva di 25 posti, indistinti tra Sezione Nido e Sezione Primavera.

La Sezione Nido accoglie i bambini e le bambine dai 3 mesi ai 2 anni di età, la Sezione Primavera i bambini e le bambine dai 2 anni ai 3 anni di età. Per l'anno educativo 2026/2027 formeranno quindi la Sezione Nido i nati negli anni 2025 e 2026 e la Sezione Primavera i nati nell'anno 2024. E' consentita



Comune di Pradalunga (Bg)

Paese delle pietre coti

la permanenza in Sezione Primavera oltre il compimento dei 3 anni di età fino alla conclusione dell'anno educativo.

La composizione numerica delle due sezioni varia di anno in anno in base alle iscrizioni, fermo restando il rispetto del rapporto numerico educatore/minori previsto dalla normativa regionale: per il Nido 1:8 nelle ore finalizzate e 1:10 nelle ore non finalizzate, per la Sezione Primavera 1:10 in entrambi i casi.

c) Progetto educativo

Il progetto educativo definisce le coordinate di indirizzo dell'azione educativa; ha, tuttavia, una certa flessibilità per garantire sempre l'opportuna rispondenza ai bisogni dei bambini e delle famiglie, che possono variare a seconda delle persone ed evolversi nel tempo.

Esso si declina in due progetti distinti, uno per la Sezione Nido e l'altro per la Sezione Primavera, caratterizzati da differenti criteri di qualità pedagogica e flessibilità in funzione delle rispettive fasce d'età.

I contenuti del progetto educativo annuale vengono definiti dallo staff educativo indicativamente entro metà ottobre, concluso il periodo di inserimento/accoglienza/ambientamento di inizio anno, così che siano modellati in risposta agli specifici caratteri e interessi dei bambini dopo aver approfondito la loro conoscenza; la sua puntuale attuazione è pertanto avviata verso la metà di ottobre.

Il progetto educativo viene consegnato alle famiglie in occasione dell'Assemblea delle Famiglie (si veda Art. 8, lett. a).

2 - Accesso

a) Modalità e tempi di iscrizione

La domanda di iscrizione deve essere redatta sull'apposito modulo predisposto dal Comune. Si compone di varie e distinte schede, atte all'acquisizione di dati, che concorrono all'assegnazione del punteggio utile ai fini della graduatoria, e di dichiarazioni complementari (autorizzazioni-consensi-informazioni). Tutti i documenti devono essere sottoscritti da entrambi i genitori o esercenti la potestà genitoriale e vengono depositati e conservati agli atti d'ufficio.

La domanda di iscrizione al Nido d'Infanzia DADA può essere presentata in qualsiasi momento dell'anno ma solo a nascita avvenuta e deve essere protocollata presso il Comune di Pradalunga.

Le domande di iscrizione si distinguono in due tipi:

1) conferma di iscrizione, riservata ai bambini già frequentanti.

Per questo tipo di domanda la scadenza è il 28/02.

2) nuova iscrizione.

Le famiglie possono esprimere la loro preferenza circa il mese dell'inserimento; tale indicazione, tuttavia, non costituisce un vincolo per il Comune (si veda, in merito, quanto dettagliato alla successiva lettera b – Tempi di ingresso).

Per questo tipo di domanda sono previste due scadenze:

- il 28/02

- il 31/05, riservata ai nati dal 01/01 dell'anno stesso

A scadenza sopravvenuta, gli orari di frequenza indicati dalla famiglia nella domanda di iscrizione sono vincolanti (si veda, in merito, quanto dettagliato al successivo punto 5 lettera a – Orari di frequenza).



Comune di Pradalunga (Bg)

Paese delle pietre coti

b) Modalità di ammissione: graduatorie, tempi di ingresso e accettazione del posto

Graduatorie

Le conferme di iscrizione accedono di diritto all'assegnazione del posto per l'anno educativo successivo.

Le nuove iscrizioni concorrono invece alla formazione di due graduatorie, redatte secondo i criteri previsti nel *Regolamento in materia di servizi sociali, Capo II – Interventi in favore dell'infanzia* precisando che:

- a parità di punteggio, l'opzione di frequenza a tempo pieno ha priorità sull'opzione di frequenza part-time;
- la data di riferimento per il punteggio assegnato alla "presenza nel nucleo familiare di altri minori di età inferiore ai tre anni" è la data di scadenza per la presentazione della domanda.

Per l'assegnazione dei posti vengono stilate due graduatorie.

La prima graduatoria riguarda le domande pervenute entro il 28/02 e assegna tutti i posti disponibili per il successivo a.e. tranne 2 posti in Sezione Nido. Tale graduatoria viene approvata dal Responsabile del Settore Affari Generali entro il 10/03.

La seconda graduatoria riprende le domande rimaste in lista d'attesa nella prima graduatoria integrandole con le nuove domande pervenute a tutto il 31/05 e viene approvata dal Responsabile del Settore Affari Generali entro il 10/06. Tale graduatoria serve per:

- assegnare i restanti 2 posti in Sezione Nido.

L'assegnazione di questi due posti avviene scavalcando eventuali iscritti alla Sezione Primavera che precedessero in tale graduatoria gli iscritti alla sezione Nido.

- assegnare, con il criterio dello scorrimento della graduatoria, i posti che si rendessero liberi in corso d'anno.

Nel rispetto delle norme vigenti in materia di trasparenza nonché delle norme vigenti in materia di protezione dei dati personali, le risultanze delle graduatorie vengono pubblicate sul sito istituzionale del Comune con l'indicazione del numero di protocollo della domanda.

Per ciascun richiedente viene riportato l'esito a mezzo dicitura "ammesso" oppure "in lista d'attesa". Né i punteggi né la posizione in graduatoria vengono resi pubblici perché potrebbero ricondurre a dati sensibili, soggetti a privacy. Chi ne ha interesse, può comunque prendere visione dei dettagli della graduatoria secondo l'ordinaria procedura dell'accesso agli atti.

Sia l'assegnazione del posto sia la posizione in lista d'attesa vengono comunicate via mail dal Comune individualmente a ciascuna famiglia.

Tempi di ingresso

1) Avvio del servizio a settembre

Per ragioni di ordine economico, morale, educativo e organizzativo la scelta dell'Amministrazione comunale è di avviare il servizio a settembre a pieno regime.

I primi giorni di settembre sono dedicati al rientro graduale dei soli bambini già presenti l'anno precedente. L'ingresso dei bambini nuovi viene scaglionato nelle settimane successive, nel corso del mese di settembre e comunque non oltre la prima metà del mese di ottobre. La data di inserimento viene precedentemente concordata dal personale educatore con le singole famiglie.

2) Ingressi in corso d'anno

A copertura dei posti che si rendono disponibili in corso d'anno, sono sempre possibili nuovi inserimenti



Comune di Pradalunga (Bg)

Paese delle pietre coti

purché compatibili con l'organizzazione in atto e la programmazione già pianificata.

L'assegnazione del posto libero avviene con il metodo dello scorrimento della graduatoria, quella approvata entro il 10/06, dando priorità, di norma, al bambino di età corrispondente a quella del bambino dimesso.

Sia per gli ingressi di inizio anno sia per gli ingressi in corso d'anno valgono le seguenti regole:

- se i tempi di ingresso indicati dal Comune alle famiglie in sede di assegnazione del posto anticipano di più di 3 mesi la preferenza espressa dalla famiglia in sede di iscrizione, la rinuncia al posto non comporta la decadenza della domanda dalla graduatoria: la domanda resta in lista d'attesa, concorrendo alle eventuali chiamate successive per l'assegnazione dei posti che si rendessero disponibili in corso d'anno. In assenza di tali chiamate, alla domanda viene riconosciuto il punteggio aggiuntivo previsto per le *"domande già in lista d'attesa"* in sede di formazione della graduatoria per l'anno educativo successivo.
- se i tempi di ingresso indicati dal Comune alle famiglie in sede di assegnazione del posto anticipano di meno di 3 mesi la preferenza espressa dalla famiglia in sede di iscrizione, la rinuncia al posto comporta la decadenza della domanda dalla graduatoria, perdendo ogni vantaggio correlato.
- nel caso di esaurimento della lista d'attesa, i posti liberi vengono assegnati con chiamata nominativa, procedendo in ordine di data di presentazione delle domande pervenute successivamente al 31/05. Queste domande sono da considerarsi extra graduatoria; in caso di rinuncia, non hanno quindi diritto al punteggio aggiuntivo previsto per le *"domande già in lista d'attesa"* in sede di formazione della graduatoria per l'anno educativo successivo.
- non sono possibili nuovi ingressi nei mesi di dicembre, giugno e luglio, salvo casi eccezionali.

Accettazione del posto

Entro la scadenza assegnata dal Comune nella mail di assegnazione del posto le famiglie devono dare riscontro con esplicita risposta scritta di accettazione del posto e con la sottoscrizione del Patto di Corresponsabilità (punto 6 lett. e).

Decorso il termine assegnato, l'inadempimento di quanto sopra equivale a rinuncia al posto.

L'accettazione del posto si completa con il successivo versamento della quota di iscrizione stabilita annualmente dal Comune; tale onere è considerato fine a se stesso e, una volta versato, non è più rimborsabile in alcun caso. Anche la data indicata per questo pagamento è da intendersi tassativa e vincolante ai fini della conferma di assegnazione del posto.

3 - Costi

a) Tariffe

Le tariffe a carico delle famiglie sono definite di anno in anno dalla Giunta Comunale con apposita delibera di *"Approvazione tariffe dei servizi individuali"*.

La tariffa si compone di due voci di spesa: la retta e i costi dei servizi aggiuntivi.

- Nido:

I criteri e i parametri di calcolo delle rette per la fruizione del servizio Nido corrispondono a quanto condiviso da tutti i Comuni gestori di Nidi d'Infanzia appartenenti all'Ambito territoriale Valle Seriana. La retta mensile del servizio Nido è calcolata in base all' Isee minorenni in vigore alla data del 31/07 dell'anno di avvio del servizio (anche per gli ingressi da Gennaio a Maggio), è onnicomprensiva e fissa con le sole riduzioni previste dal Regolamento di Ambito e vale per l'intero anno educativo, da settembre a luglio.



Comune di Pradalunga (Bg)

Paese delle pietre coti

I costi dei servizi aggiuntivi relativi al servizio Nido sono invece stabiliti autonomamente dal Comune di Pradalunga.

- Sezione Primavera:

La retta per la fruizione del servizio Primavera è stabilita in misura fissa e, parimenti ai costi dei servizi aggiuntivi relativi allo stesso, sono stabiliti autonomamente dal Comune di Pradalunga. I pasti vengono addebitati alla famiglia nel numero effettivamente fruito.

Si allega il tariffario in vigore per l'anno educativo 2026/2027 (Allegato 2).

b) Modalità di pagamento

Le spese a carico delle famiglie vengono fatturate in formato elettronico e addebitate mensilmente; la fattura viene emessa all'inizio del mese di riferimento e con scadenza indicativa al 20 del mese stesso. In ogni fattura vengono conteggiate le spese presunte relative al mese in corso e vengono eventualmente conguagliate le spese effettive relative al mese precedente. Su ogni fattura viene applicata marca da bollo per operazioni esenti ex Art. 10 DPR 633/1972.

Fanno eccezione:

- la fatturazione relativa al mese di settembre, sia per il servizio Nido che per il servizio Primavera:

La fattura viene emessa a inizio ottobre così da riparametrare, per i nuovi utenti, la tariffa in funzione dei giorni di effettiva fruizione.

Nel mese di ottobre le famiglie ricevono quindi due fatture: quella relativa al mese di settembre e quella relativa al mese di ottobre, entrambe con scadenza 20/10.

- la fatturazione relativa al mese di luglio, per il solo servizio Primavera:

Ad inizio luglio viene emessa fattura per la sola retta e all'inizio di agosto viene emessa fattura per l'addebito dei servizi aggiuntivi e dei pasti effettivamente fruiti.

Tutti i pagamenti dovuti al Comune di Pradalunga devono essere effettuati dalle famiglie con la modalità del PAGOPA.

Le insolvenze sono ammesse per un numero massimo di 3 fatture, pena l'estromissione dal servizio.

4 - Ritiri e dimissioni

Il ritiro del minore dal servizio deve essere comunicato al Comune di Pradalunga almeno 30 gg. prima della data di effettiva interruzione del servizio; allo scopo, fa fede la data di protocollo.

Il ritiro va formalizzato anche nel caso di passaggio in corso d'anno in altra scuola. In caso di mancato preavviso nei termini temporali di cui sopra, la famiglia deve corrispondere una penale pari ad un'intera tariffa mensile in aggiunta a quanto dovuto fino al perdurare effettivo della frequenza.

Non è possibile il ritiro nei mesi di giugno e di luglio; in caso di assenza del minore in detti mesi, la famiglia è comunque tenuta al pagamento delle tariffe dovute.

Le dimissioni dal servizio sono disposte d'ufficio dal Responsabile del Settore allorché la frequenza del servizio da parte del minore sia ingiustificatamente irregolare.

5 - Modalità e tempi di funzionamento dei servizi

a) Orari di frequenza

Per il servizio Nido è possibile scegliere tra i seguenti tempi di frequenza:

- TEMPO PIENO: dalle ore 07:30 alle ore 16:30

a cui è possibile integrare il servizio aggiuntivo

PROLUNGATO FISSO o SALTUARIO: dalle ore 16:30 alle ore 18:00



Comune di Pradalunga (Bg)

Paese delle pietre coti

- TEMPO PART-TIME fascia mattutina: dalle ore 07:30 alle ore 13:00

a cui è possibile integrare il servizio aggiuntivo

PROLUNGATO SALTUARIO: dalle ore 13:00 alle ore 16:30

- TEMPO PART-TIME fascia pomeridiana: dalle ore 12:30 alle ore 18:00

In corso d'anno, il passaggio da tempo pieno a part-time non è di norma consentito mentre il passaggio da part-time a tempo pieno è consentito purché compatibile con l'organizzazione in atto e la programmazione già pianificata.

Per il servizio Primavera è proposta solo la frequenza a

- TEMPO PIENO: dalle ore 08:30 alle ore 16:30

a cui è possibile integrare i seguenti servizi aggiuntivi:

ANTICIPO FISSO o SALTUARIO: dalle ore 07:30 alle ore 08:30

PROLUNGATO FISSO o SALTUARIO: dalle ore 16:30 alle ore 18:00

Per quanto riguarda i servizi aggiuntivi, vigono le seguenti regole:

- ✓ la gestione dei servizi aggiuntivi prevede la formazione di un unico gruppo, senza distinguere tra nido e primavera;
- ✓ la saltuarietà dei singoli servizi aggiuntivi è da intendersi fino ad un massimo di 5 volte al mese (senza vincoli in relazione alla loro distribuzione sul mese); è richiesto preavviso di almeno 2 giorni, diversamente il servizio non viene assicurato;
- ✓ per la fruizione dei servizi aggiuntivi fissi a partire da settembre, è obbligatorio esprimerne la richiesta già in sede di iscrizione;
- ✓ in corso d'anno è sempre possibile richiedere l'attivazione dei servizi aggiuntivi fissi, che vengono tuttavia autorizzati compatibilmente con l'organizzazione in atto e la programmazione già pianificata;
- ✓ per l'attivazione del servizio aggiuntivo del prolungato fisso è richiesto un numero minimo di **3** fruitori.

b) Attività erogate

Le attività educative sono pensate, organizzate e proposte tenendo conto della fascia di età e del livello evolutivo di ciascun bambino, mirando allo sviluppo delle sue competenze. Le varie esperienze sono proposte con la metodologia che utilizza il gioco e l'attività ludica come principale forma di apprendimento, in un contesto studiato per soddisfare i bisogni, gli interessi e le curiosità dei singoli bambini. L'intervento educativo tiene conto della presenza di eventuali situazioni di disagio e/o di disabilità.

Nel corso dell'anno vengono sempre proposte attività all'aperto a traduzione del progetto educativo, così da sfruttare il ricco patrimonio ambientale del territorio: la pista ciclabile, il parco Don Bosco, il fiume Serio. Le uscite didattiche sono sempre adeguate al livello di autonomia acquisito dai singoli bambini; interessano pertanto entrambe le sezioni, diventando tuttavia fondanti nel progetto della sezione Primavera.

Il Nido d'Infanzia DADA non ha una cucina interna ma si avvale di un servizio di catering esterno, che quotidianamente porta il pasto ai bambini seguendo le tabelle di igiene e nutrizione elaborate dall'ATS di Bergamo. In caso di intolleranze alimentari o di allergie particolari viene predisposta una dieta personalizzata, previa presentazione di certificazione medica.

Il servizio di refezione viene affidato dal Comune di Pradalunga tramite gara d'appalto; per la gestione del servizio con decorrenza 01/09/2026 la gara d'appalto si svolgerà nella primavera del 2026.



Comune di Pradalunga (Bg)

Paese delle pietre coti

c) Calendario educativo

Il calendario dell'anno educativo 2026/2027 prevede l'inizio del servizio in data 01/09/2026 e la chiusura in data 30/07/2027, garantendo n. 223 giorni di apertura (Allegato 3).

d) Pronto intervento

In caso di necessità, il pronto intervento viene attivato secondo il protocollo previsto dal Regolamento Igienico sanitario locale.

6 - Organizzazione interna

a) Spazi e materiali

Gli spazi del Nido d'infanzia DADA sono di prassi destinati separatamente alle due sezioni.

Nelle due sezioni l'impostazione degli spazi è molto simile: sono presenti l'angolo dedicato alla lettura, l'angolo dedicato all'attività motoria, l'angolo simbolico, ecc... La loro strutturazione viene modificata frequentemente per assecondare e soddisfare le nuove esigenze e le nuove richieste dei bambini. L'angolo della nanna si ricava posizionando i materassi sopra alcuni tappeti in ciascuna sezione.

Gli spazi comuni sono l'atrio/ingresso e il corridoio. Il primo viene utilizzato alternativamente dai bimbi dell'una o dell'altra sezione per la gestione di attività che comportano il frazionamento del gruppo. Il secondo per l'attività "Porte aperte" in cui i bambini si muovono liberamente negli spazi delle due sezioni.

In ogni sezione ci sono tavoli e seggioline che vengono utilizzati per la gestione dei pasti (lo spuntino di metà mattina, il pranzo e la merenda) ma anche per lo svolgimento di attività di concentrazione (travasi, manipolazione, pittura, ecc...).

Ogni sezione ha un proprio bagno, con piccoli wc e lavandini a misura di bimbo.

All'esterno i bambini possono godere di un giardino in parte pavimentato e in parte lasciato a zona erbosa, attrezzato con tronchi, scivoli, dondoli, tricicli e giochi. Nel periodo estivo viene installato un gazebo con tavoli e panche per ospitare il momento dello spuntino mattutino e del pranzo.

I materiali messi a disposizione variano a seconda del periodo dell'anno e delle attività proposte e sono periodicamente controllati per verificarne sia l'eventuale stato di usura sia la rispondenza alle esigenze dei bambini, che sono in continua evoluzione. La scelta educativa predilige la proposta di materiali destrutturati e naturali.

Spazi, arredi e materiali rispondono ai requisiti di sicurezza prescritti dalle normative vigenti e sono adeguati ai diversi livelli di sviluppo dei bambini.

Quando il tempo atmosferico lo consente, le attività di esperienza motoria e di esplorazione legate alla natura e al suo cambiamento in base alle stagioni si allargano anche oltre il confine del Nido d'Infanzia DADA. La fortuna di avere a pochi passi il Parco comunale Don Bosco e il fiume Serio, costeggiato da una bellissima pista ciclabile, consente di fare numerose passeggiate alla scoperta del territorio.

Per gestire al meglio tutte le attività educative, alle famiglie è richiesto di lasciare in dotazione presso il nido un corredo di abbigliamento e di materiali d'uso personali (Allegato 4).

b) Ambientamento

L'ambientamento è un momento essenziale in cui bambini, genitori ed educatori si danno il tempo necessario per conoscersi reciprocamente. I rapporti con la famiglia rivestono un'importanza fondamentale: accogliere il bambino significa principalmente accogliere la sua famiglia.



Comune di Pradalunga (Bg)

Paese delle pietre coti

L'ingresso è preceduto da un colloquio conoscitivo che le educatrici concordano con i genitori (ma anche la nonna, la baby-sitter) pochi giorni prima dell'ingresso in struttura, allo scopo di raccogliere il maggior numero di informazioni aggiornate che riguardano il carattere, le abitudini, gli interessi dei singoli bambini.

L'ambientamento viene attuato secondo il metodo dei 3 giorni, che riduce l'impegno richiesto al genitore, particolarmente gravoso per il genitore lavoratore, e che, in primis, facilita la conoscenza reciproca e la costruzione di un rapporto di fiducia tra genitore-educatore-bambino.

Si procede nel seguente modo:

- i primi tre giorni mamma/papà/figura di riferimento (preferibilmente la stessa persona per tutti e tre i giorni) si ferma con il bambino al nido per tutta la fascia oraria che il bambino frequenterà poi, ad inserimento terminato. Tutti si comportano esattamente come farebbero a casa, in modo da permettere all'educatrice di osservare gli aspetti relazionali e gestionali;
- di norma a partire dal quarto giorno mamma/papà/figura di riferimento accompagna il bambino al nido, lo saluta e se ne va; per la quarta e la quinta giornata è sufficiente che mamma/papà/figura di riferimento garantisca un'immediata reperibilità in caso di bisogno.

Solo in caso di particolare fatica del bambino nel fase di distacco, viene chiesto a mamma/papà/figura di riferimento la disponibilità di trascorrere anche la quarta giornata al nido.

Con questo metodo il bambino viene introdotto nella routine della struttura educativa in modo rapido, efficace ma sereno, perché sempre rassicurato dalla presenza di mamma/papà/figura di riferimento; interiorizza la routine e la scansione spazio-temporale e, in pochi giorni, è già in grado di integrarsi perfettamente alla vita del nido.

Questo non vuol dire che dal quarto giorno non pianga, ma il suo pianto è consolabile dall'educatrice, che, avendo osservato le modalità e le strategie utilizzate dalla famiglia, adotta gli stessi strumenti, a cui il bambino è abituato, per calmare il suo pianto.

Contemporaneamente, il metodo dei 3 giorni consente al familiare che è presente di vedere con i propri occhi come le educatrici lavorano e come gestiscono le diverse situazioni con gli altri bambini, assicurandosi quindi della qualità del servizio. Forte di questo sentimento di fiducia, potrà lasciare il proprio bambino al nido con molta più serenità. E poiché la serenità della famiglia è fondamentale per la serenità del bambino, si crea un circuito virtuoso, premessa per un'esperienza di crescita e di arricchimento reciproci.

Per la verifica dell'ambientamento può essere richiesto dalla famiglia o dal personale educativo un colloquio individuale a circa un mese dall'ingresso.

c) Routine

La giornata al nido è scandita dai momenti che i bambini vivono quotidianamente; il fatto di ripetere sempre la stessa routine permette al bambino di sapere esattamente cosa accadrà, anche senza che gli venga spiegato verbalmente. Questo infonde nel bambino sicurezza e tranquillità.

A titolo indicativo, la giornata tipo è così impostata:

- | | |
|------------------|--|
| h. 07:30 / 09:00 | Accoglienza dei bambini nelle rispettive sezioni. |
| h. 09:00 / 10:00 | Cambi e spuntino a base di frutta. |
| h. 10:00 / 11:15 | Attività strutturate legate al progetto educativo svolte in piccoli/grandi gruppi seguiti dalle educatrici di riferimento. |
| h. 11:15 / 12:30 | Pranzo e cambi. |
- Il menù di riferimento, definito dalla dietista dell'ATS, viene consegnato ai genitori ad inizio stagione (menù invernale e menù estivo).



Comune di Pradalunga (Bg)

Paese delle pietre coti

- h. 12:30 / 13:00 Uscita dei bambini della sezione nido in frequenza part-time.
- h. 12:30 / 15:00 Preparazione alla nanna e nanna per tutti i bambini.
- h. 15:00 / 15:45 Risveglio e merenda.
- h. 16:00 / 16:30 Uscita.
- h. 16:30 / 18:00 Servizio prolungato.

Il servizio garantisce un'apertura di almeno 9 ore continuative, di cui almeno 7 dedicate all'attività finalizzata.

ORE FINALIZZATE = 09-16. Nelle ore finalizzate il rapporto educatore/bambini è 1:8 per la Sezione Nido e 1:10 per la Sezione Primavera.

ORE NON FINALIZZATE = 07:30-09 + 16-18. Nelle ore non finalizzate è assicurato il rapporto educatore/bambini 1:10 per entrambe le sezioni.

d) Regole interne

✓ GIARDINO

Per motivi di sicurezza, sia in fase di ingresso sia in fase di uscita è vietato soffermarsi nel giardino.

✓ CANCELLO

Per motivi di sicurezza, è fatto obbligo bloccare il cancello posizionando l'apposito gancio sulle sbarre in alto, anche quando viene chiuso con lo scatto della serratura.

✓ ASSENZE NON PROGRAMMATE

L'assenza non programmata deve essere comunicata entro le ore 08:30 per consentire la prenotazione del pasto. Diversamente, in caso di pasto pagato separatamente dalla retta, esso viene addebitato alla famiglia.

✓ RITARDI

- In fase di ingresso mattutino:

il ritardo oltre le ore 09:00 deve sempre essere comunicato alle educatrici almeno entro le ore 08:30 ai fini della programmazione dei pasti. In questo caso, l'ingresso deve poi avvenire entro le ore 09:30; diversamente il bambino non viene ammesso in struttura.

- In fase di uscita pomeridiana:

il ritardo nel ritiro oltre i 5 minuti comporta l'addebito della tariffa prevista per il servizio prolungato.

✓ VARIAZIONI OCCASIONALI DELL'ORARIO DI FREQUENZA

In caso di visite mediche/vaccini/impegni familiari di qualsiasi genere, che necessitino di variare l'orario di una singola giornata, vigono le seguenti regole:

- l'ingresso mattutino non è consentito oltre le ore 10:00

- l'uscita è consentita prima del pranzo, tra le ore 11:00 e le ore 11:30, o dopo il pranzo, tra le ore 12:30 e le ore 13:00, in ogni caso senza più rientro.

Ogni richiesta oltre questi limiti di tempo non può essere accolta per rispetto della programmazione interna e attenzione alla routine dei bambini.

Nel caso di PDTA (percorsi diagnostico-terapeutici-assistenziali) debitamente documentati, la famiglia comunica la calendarizzazione degli interventi al coordinatore educativo per concordare le variazioni orarie della frequenza.

In tutti i casi, le variazioni occasionali dell'orario di frequenza vanno comunicate con il debito anticipo.



Comune di Pradalunga (Bg)

Paese delle pietre coti

e) Patto di corresponsabilità

Il Patto di corresponsabilità (Allegato 5) enuclea i principi e i comportamenti che Ente Gestore, personale educativo e famiglia condividono e si impegnano a rispettare. Coinvolgendo tutti gli attori dell'azione educativa, tale documento si presenta dunque come strumento base dell'interazione scuola-famiglia.

Ne viene richiesta la sottoscrizione alle famiglie in fase di accettazione del posto.

7 - Personale

Il personale educativo e ausiliario che opera all'interno del Nido d'Infanzia DADA è assegnato al servizio nel rispetto delle normative vigenti in materia di sicurezza e di rapporto numerico personale/bambini, tenendo conto dell'orario di apertura e dell'articolazione dei turni; è assunto alle dipendenze della ditta aggiudicataria dell'appalto del servizio educativo nel rispetto dei contratti vigenti in materia di profili professionali.

La ditta garantisce la sostituzione di tutti gli operatori in caso di assenza, nominando supplenti che abbiano gli stessi requisiti e che prendano servizio in tempi utili a garantire il regolare funzionamento delle attività in corso.

Le figure professionali che operano all'interno del Nido d'Infanzia comunale DADA sono le seguenti:

- Personale educativo:

1) Coordinatore

Le funzioni di coordinamento sono finalizzate a garantire il buon funzionamento organizzativo e pedagogico del servizio e, nello specifico, a presidiare gli ambiti operativi della progettazione e della programmazione dell'intervento educativo.

Il coordinatore cura i rapporti tra il Comune di Pradalunga-Ente gestore del servizio e la Cooperativa Kairos-appaltatore del servizio e partecipa agli incontri del Coordinamento Pedagogico Territoriale del Comitato Locale 0-6 anni.

2) Operatori socio educativi

Gli educatori collaborano con il coordinatore nell'elaborazione, nell'aggiornamento e nella verifica del progetto educativo e ne curano direttamente la realizzazione sul campo, documentando il percorso educativo di ciascun bambino.

Gli educatori gestiscono i rapporti con le famiglie: raccolgono le segnalazioni dei genitori, promuovono la loro partecipazione alle attività e alla vita del nido, organizzando allo scopo un programma organico e coerente di situazioni di incontro.

3) Pedagogista

Collabora con l'equipe educativa reindirizzando l'azione educativa in funzione delle osservazioni fatte. Tutto il personale educativo:

- ✓ è in possesso dei titoli di studio previsti dalle leggi in materia di "titoli di accesso alla professione di educatore dei servizi educativi per l'infanzia";
- ✓ è assunto con regolare contratto di lavoro alle dipendenze dell'operatore affidatario dell'appalto per la gestione del servizio educativo;
- ✓ assolve alla formazione continua prevista dalla legge.

- Personale ausiliario

Garantisce l'assolvimento delle funzioni di pulizia generale degli ambienti e partecipa ad alcuni momenti di lavoro di gruppo e di formazione.



Comune di Pradalunga (Bg)

Paese delle pietre coti

4) Altro personale

Stagisti e volontari di servizio civile possono affiancare il personale educativo contribuendo a migliorare la gestione delle attività previste dal progetto educativo. Per il reclutamento e la gestione di tali figure si rimanda alle normative vigenti in materia.

8 – Rapporto con le famiglie

a) Organi istituzionali di partecipazione genitoriale

L'Assemblea delle Famiglie e il Comitato sono i due organi che garantiscono la partecipazione dei genitori alla gestione del Nido d'Infanzia comunale DADA. Il loro funzionamento è dettagliatamente disciplinato nell'apposito *Regolamento per l'istituzione ed il funzionamento degli organi di partecipazione genitoriale presso il Nido d'Infanzia comunale DADA*, approvato con delibera C.C. n. 33 del 17/10/2019 (Allegato 6).

b) Coinvolgimento delle famiglie

La famiglia è molto importante per la realtà del Nido d'Infanzia comunale DADA: giorno per giorno si lavora per costruire un rapporto tra famiglie-educatori-gestori (il Comune come Ente titolare del servizio e la Cooperativa come operatore appaltatore) improntato sulla fiducia reciproca.

L'*open-day* consente ai genitori interessati al servizio di conoscere la struttura e lo staff educativo.

Alle famiglie che per la prima volta si avvicinano alla realtà del Nido d'Infanzia viene poi chiesto di sostenere un *colloquio di ingresso* con il personale educatore, funzionale allo scambio delle prime informazioni e all'avvio di una reciproca conoscenza.

In prossimità dell'inizio dell'anno educativo, viene organizzato un *incontro di accoglienza* in occasione del quale vengono fornite tutte le informazioni di base che consentano ai genitori di conoscere meglio la realtà del Nido d'Infanzia DADA, con la sua offerta e il suo progetto educativo specifici.

Durante l'anno, il personale educatore è sempre a disposizione per i *colloqui individuali*: è sempre possibile per i genitori confrontarsi con l'educatrice di riferimento per dialogare e concordare un cammino condiviso nel percorso di crescita dei bambini con l'obiettivo di far vivere a tutti, ai bambini in primis ma anche ai loro genitori, la migliore esperienza possibile.

Affinché le famiglie si sentano parte attiva della vita del nido, viene spesso chiesta la loro collaborazione per organizzare *momenti di festa* (in occasione del Natale, della Festa del Papà, della Festa della Mamma, della fine dell'anno educativo) e per la *realizzazione di piccoli lavoretti*; nel corso degli anni i genitori hanno, infatti, costruito e aggiustato giochi, preparato orti e verniciato rivestimenti in legno. La collaborazione attiva dei genitori è, oltremodo, un aiuto prezioso per la gestione concreta delle molteplici incombenze.

c) Formazione e sostegno alla genitorialità

Per favorire e supportare le famiglie nel percorso di crescita e di educazione dei figli, vengono organizzati incontri di formazione/informazione genitoriale, incentrati su tematiche particolarmente nodali per la fascia di età 0-3 anni (per esempio, la nanna e il ciuccio). Tali interventi sono spesso organizzati a livello di Ambito territoriale oppure vengono proposti con la collaborazione di specifiche professionalità individuate dall'operatore appaltatore del servizio educativo.

d) Valutazione del servizio

Valutando l'efficacia del servizio si forniscono importanti elementi di cui tener conto per elaborare nuovi contenuti e nuove modalità procedurali, puntando ad un miglioramento costante e progressivo del servizio stesso.



Comune di Pradalunga (Bg)

Paese delle pietre coti

Gli strumenti utilizzati nel processo valutativo sono i seguenti:

- La documentazione

Ogni incontro individuale/collegiale viene verbalizzato in modo che la testimonianza scritta funga da punto di riferimento per le successive riflessioni ed esperienze.

- Gli indicatori del progetto educativo

Periodicamente il personale educativo verifica la rispondenza del proprio agire alle misure sintetiche e standard previste nel progetto educativo al fine di accertare l'efficienza e l'efficacia della gestione del progetto educativo stesso.

- L'osservazione

L'osservazione è importante nella fase di programmazione dell'attività educativa ma risulta addirittura indispensabile nelle successive fasi di monitoraggio della stessa, perché consente di verificare costantemente come quanto programmato sia aderente alla realtà agita.

- La verifica degli standard

Periodicamente vengono effettuati controlli sia da parte del Comune - Ente gestore, per verificare il mantenimento dei requisiti di funzionamento del servizio, sia da parte dell'Ambito Territoriale Valle Seriana, per verificare i requisiti di accreditamento del servizio.

- Il questionario di customer-satisfaction

Verso fine anno, viene consegnato alle famiglie un questionario per rilevare fattori di insoddisfazione, richieste specifiche legate a esigenze personali e/o particolari, suggerimenti di implementazione del servizio nonché elementi di verifica del risultato. I questionari sono compilati dai genitori in forma anonima. I dati finali dei questionari servono al Comune-gestore e alla Cooperativa-appaltatore per migliorare il servizio da proporre per l'anno educativo successivo. Le risultanze finali vengono anche restituite alle famiglie. Il questionario utilizzato presso il Nido d'Infanzia DADA è, di norma, quello predisposto dall'Ambito territoriale Valle Seriana.

9 - Tutela degli utenti

Per eventuali reclami/insoddisfazioni le famiglie devono rivolgersi al competente interlocutore: il personale educativo, nella persona della coordinatrice, se il problema attiene l'ambito della prestazione educativa o dell'organizzazione interna, il Comune, nella persona dell'addetto al servizio, se il problema attiene l'ambito amministrativo.

Le rimozioni possono essere espresse inizialmente a voce ma è successivamente richiesta una loro formalizzazione scritta, da inviare preferibilmente via mail al referente di competenza.

10 – Emergenze sanitarie

Nel caso di introduzione di misure di contenimento e prevenzione epidemiologiche, la gestione dei servizi si adegua ai protocolli di sicurezza prescritti dagli organi di competenza.



Comune di Pradalunga (Bg)

Paese delle pietre coti

Regolamento in materia di servizi sociali

Approvato con delibera C.C. 25 del 28/07/2016

Integrato con aggiunta Capo VI con delibera C.C. n. 12 del 30/04/2018

Aggiornato al Capo 1 con delibera C.C. 38 del 26/11/2019

Aggiornato al Capo 2 con delibere C.C. n. 8 del 19/03/2019, n. 34 del 17/10/2019 e n. 34 del 28/06/2021, n. 26 del 28/04/2022 e n. 17 del 05/04/2023.

CAPO II - Interventi in favore dell'infanzia

6. Nido d'infanzia

6.1 Finalità del regolamento

Questo Regolamento è finalizzato alla realizzazione del processo di coordinamento e d'integrazione dei servizi educativi pubblici, privati sociali e privati per l'infanzia e le famiglie previsto nel Piano di Zona dell'Ambito Territoriale della media e bassa Valle Seriana 2002-2004, in linea con il progetto "Servizi per l'infanzia e le famiglie in Val Seriana" approvato dall'Assemblea dei Sindaci in data 11.06.2003.

6.2 Premessa

Il Comune assume quale modello operativo di riferimento per il nido d'infanzia la progettazione e la gestione a rete, finalizzate alla realizzazione di un sistema integrato dei servizi educativi pubblici e privati della media e bassa Valle Seriana. Il Comune, nel rispetto delle finalità del presente Regolamento, è il responsabile dei servizi educativi erogati riconoscendo ai cittadini il diritto di assistenza di cui sono titolari, al fine di migliorare la qualità, favorire livelli di eccellenza nell'erogazione e ottenere economie di scala. Il Comune per garantire il diritto dei genitori all'educazione dei figli, come sancito dall'art. 30 comma 1 della Costituzione, assicura la massima trasparenza nella gestione dei servizi e prevede la partecipazione dei genitori attraverso modalità articolate e flessibili di incontro, confronto, aggregazione e collaborazione che permettano la condivisione delle scelte pedagogiche e la verifica della loro attuazione. Il Comune adotta la Carta dei Servizi, definita a livello di ambito, integrandola sulla base delle specificità del proprio servizio. I servizi per la prima infanzia rappresentano un "patrimonio sociale e culturale" per le comunità locali e, attraverso le relazioni con le famiglie e con il territorio, realizzano anche attività di promozione culturale e di consulenza educativa.

6.3 Finalità dei servizi

Il nido d'infanzia è un servizio educativo e sociale di interesse pubblico finalizzato alla realizzazione dei seguenti obiettivi:

- offrire ai bambini un luogo di accoglienza, accudimento, educazione;
- favorire lo sviluppo delle loro potenzialità comunicative, relazionali, cognitive e ludiche;
- offrire risposte e sostegno alle famiglie nella cura e nel processo educativo dei figli, nel rispetto dell'identità individuale, culturale e religiosa.

6.4 Destinatari del servizio

Il nido d'infanzia accoglie i bambini e le bambine in età compresa fra i tre mesi e i tre anni. E' consentita la permanenza al nido d'infanzia oltre il terzo anno fino al termine dell'anno educativo. Eccezioni in relazione all'età dei frequentanti potranno essere valutate dall'Assistente Sociale del Comune anche a fronte di una richiesta scritta dei servizi competenti che documentino situazioni socio-familiari di difficoltà. L'età minima dei bambini non potrà in ogni caso essere inferiore ai tre mesi di età. In nessun caso potranno essere concordati inserimenti che comportino il superamento della capacità ricettiva della struttura.

6.5 Capacità recettiva

La capacità ricettiva è definita sulla base del provvedimento di autorizzazione al funzionamento/comunicazione preventiva di esercizio (CPE).

6.6 Accordi tra i Comuni

Per la programmazione e la gestione a rete, finalizzata alla realizzazione di un sistema integrato dei servizi educativi pubblici e privati, sono stabiliti accordi tra il Comune Ente gestore del nido d'infanzia e gli altri Comuni della media e bassa Valle Seriana. Tali accordi sono determinati in sede di Assemblea dei Sindaci della media e bassa Valle Seriana e debbono prevedere criteri di compartecipazione progettuale, programmatoria e finanziaria relativamente alle spese di gestione dei nidi d'infanzia da parte dei Comuni, oltre a quote di finanziamento sui fondi della legge 328/2000. E' prevista la gestione associata tramite convenzione tra i Comuni.

6.7 Modalità e tempi di iscrizione

Tutte le domande d'iscrizione devono essere presentate presso il Comune, redatte su apposito modulo e sottoscritte dai genitori o dagli esercenti la potestà.

Le domande d'iscrizione, per gli inserimenti di inizio anno educativo, devono essere presentate entro il 28 febbraio di ogni anno. Per gli inserimenti da effettuarsi nel corso dell'anno le domande possono essere presentate in qualsiasi momento. Entro la data del 28 febbraio dell'anno successivo, tutte le domande ancora in graduatoria devono essere riconfermate dagli interessati.

I genitori possono indicare la preferenza del mese di inserimento. Tale indicazione tuttavia, non costituisce un vincolo per l'Ente Gestore. Gli inserimenti di inizio anno educativo vengono effettuati, di norma, nei mesi di settembre e ottobre. Saranno inoltre possibili inserimenti durante tutto l'anno, ad esclusione dei mesi di dicembre, giugno e luglio, salvo casi eccezionali. Il Comune approva le graduatorie degli inserimenti di inizio anno educativo entro il 10 marzo. Prima dell'approvazione della graduatoria ogni Comune può stabilire, con atto di Giunta comunale, un numero di posti riservati – sempre relativi agli inserimenti di inizio anno educativo – da assegnare in seguito all'aggiornamento della graduatoria stessa con l'inserimento delle domande pervenute alla data del 31 maggio di ogni anno. Tale aggiornamento deve essere approvato entro il 10 giugno di ogni anno.

In caso di esaurimento delle graduatorie si procede all'inserimento dei bambini sulla base della data di presentazione della domanda. Le domande d'inserimento posticipato rispetto alla data fissata dall'ente gestore manterranno la posizione nella graduatoria in vigore. Gli eventuali posti che si rendessero liberi durante l'anno verranno coperti preferibilmente da bambini di età corrispondente a quella dei bambini dimessi assegnando il posto per scorrimento graduatoria.

I criteri per la formulazione della graduatoria sono indicati al successivo punto 6.8.

Ogni Comune Ente gestore provvederà a comunicare alle famiglie l'ammissione al nido d'infanzia sulla base delle graduatorie approvate. I genitori, entro cinque giorni dal ricevimento della comunicazione dell'Ente gestore, dovranno inviare risposta scritta di accettazione o rinuncia.

La mancanza della risposta entro il termine citato è considerata tacita rinuncia.

Qualora prevista, la cauzione ammonta ad € 100. Ogni Ente gestore stabilisce le modalità di gestione della cauzione.

6.8 Criteri per la formulazione delle graduatorie

L'accoglimento dei bambini al Nido d'infanzia avviene sulla base e nell'ordine delle seguenti graduatorie:

- residenti nel Comune Ente gestore del nido d'infanzia
- residenti nei Comuni convenzionati con l'Ente gestore
- residenti nei Comuni dell'Ambito Territoriale della media e bassa Valle Seriana che partecipano alla rete dei nidi d'infanzia
- residenti nei Comuni dell'Ambito Territoriale della media e bassa Valle Seriana che non partecipano alla rete dei nidi d'infanzia
- residenti in altri Comuni al di fuori dell'Ambito Territoriale della media e bassa Valle Seriana

In ogni momento dell'anno educativo la precedenza dell'inserimento viene data ai bambini residenti nel Comune sede del nido d'infanzia, che si trovano in condizione di forte disagio sociale ed educativo. Allo stesso modo i Comuni appartenenti alla rete segnalano analoghe situazioni da considerare prioritarie per l'inserimento di loro residenti. Tutte queste situazioni devono essere certificate dall'Assistente Sociale del Comune di residenza del bambino, anche acquisendo documentazione dai servizi che hanno in carico il bambino stesso. La decisione in merito all'inserimento spetta al Responsabile di Settore/Area, sentito il personale educativo e la psicopedagoga del nido d'infanzia.

Ad ogni domanda, per ognuna delle categorie sotto citate, verrà attribuito il seguente punteggio:

1. Bambino/a in condizione di gravità così come accertata ai sensi dell'art. 3 comma 3 della Legge 104/1992, ovvero, beneficiario/a dell'indennità di accompagnamento di cui alle Legge 18/1980 e s.m.i. Legge 508/1988 **punti 5**
2. Per ogni genitore lavoratore:
 - oltre 30 ore settimanali lavorative **punti 2**
 - da 21 a 30 ore settimanali lavorative **punti 1,5**
 - fino a 20 ore settimanali lavorative **punti 1**
3. Nucleo familiare monoparentale per assenza della figura paterna o materna a causa di decesso, non riconoscimento, stato di detenzione **punti 4**
4. Nucleo familiare monoparentale per assenza della figura paterna o materna a causa di divorzio, separazione legale, non convivenza con accordo sull'affidamento dei figli emesso dal Tribunale ordinario di competenza **punti 3**
5. Presenza nel nucleo familiare del bambino/a di una persona in condizione di gravità così come accertata ai sensi dell'art. 3 – comma 3 della Legge 104/1992, ovvero, beneficiario/a dell'indennità di accompagnamento di cui alle Legge 18/1980 e s.m.i. Legge 508/1988 **punti 3**
6. Già in lista d'attesa (punteggio attribuibile una sola volta sulla graduatoria dell'anno successivo) **punti 1**
7. Presenza nel nucleo familiare del bambino/a di altri minori di età inferiore ai tre anni nell'anno di riferimento della domanda:
 - per ogni minore **punti 1**
8. Presenza di uno o più bambini, appartenenti allo stesso nucleo familiare, già frequentanti la struttura e la cui frequenza si protragga per l'anno educativo cui si riferisce la domanda d'iscrizione **punti 1**

I requisiti elencati devono essere posseduti al momento di presentazione della domanda e devono permanere alla data di comunicazione di assegnazione del posto da parte del Comune Ente gestore.

A parità di punteggio viene data la precedenza al bambino nato prima.

A parità di punteggio ha priorità la richiesta di frequenza a tempo pieno rispetto alla richiesta di frequenza a tempo parziale.

In caso di ulteriore parità, l'ordine è dettato dalla data di presentazione della domanda.

6.9 Modalità di ritiro e dimissioni

L'eventuale domanda di ritiro va presentata per iscritto all'Ufficio competente almeno 30 gg. consecutivi prima della data effettiva di cessazione della frequenza stessa; allo scopo, fa fede la data di protocollo.

In caso di mancato preavviso nei termini sopra stabiliti è dovuta l'intera retta per i successivi trenta giorni dalla data di cessazione della frequenza, calcolata secondo quanto stabilito dal Comune Ente gestore in sede di determinazione delle rette. La comunicazione scritta di rinuncia alla frequenza del bambino è comunque necessaria anche in caso di passaggio in corso d'anno alla scuola dell'infanzia.

Il Responsabile del Settore decide la dimissione dei bambini la cui frequenza sia ingiustificatamente irregolare, cioè non dovuta a malattia o a gravi motivi personali documentati, dopo aver interpellato a questo scopo la famiglia e il personale educativo del nido.

In ogni caso, i ritiri dei bambini che avvengono nei mesi di giugno e di luglio, comportano il pagamento dell'intera retta fino a tutto luglio.

La Giunta Comunale, con proprio atto, si riserva la facoltà di deliberare eventuali deroghe a quanto previsto nei commi precedenti per situazioni eccezionali e sentito il Responsabile del Settore/Area.

6.10 Funzionamento

Il nido d'infanzia funziona tutti i giorni lavorativi escluso il sabato.

L'orario di apertura minimo del nido è dalle ore 7.30 alle ore 16.30.

E' consentita la frequenza part-time con diverse articolazioni d'orario nel rispetto delle esigenze del bambino e dell'organizzazione del servizio. Per motivate e documentate esigenze dei genitori la frequenza si potrà protrarre almeno sino alle ore 18.00.

Il nido sarà chiuso nei seguenti periodi:

- tutte le festività civili e religiose;
- durante il periodo estivo per una durata di almeno due settimane consecutive;
- una settimana prima dell'avvio dell'anno educativo per consentire al personale del nido l'elaborazione della progettazione pedagogica ed organizzativa del servizio;
- in concomitanza con il periodo natalizio per una durata massima di chiusura effettiva di due settimane e per il periodo pasquale di una settimana;
- il giorno della festa del Santo Patrono.

Il Sindaco, nel rispetto della normativa vigente, potrà disporre altre chiusure del servizio per comprovate necessità. Il calendario relativo ai periodi di chiusura, sentito il parere del Comitato e quello del personale del nido d'infanzia, sarà approvato dal Sindaco ed esposto presso il nido d'infanzia entro la fine del mese di agosto.

In caso di chiusure del Nido avvenute senza preavviso e per cause esclusivamente imputabili al Comune gestore, la Giunta Comunale potrà, con proprio atto, deliberare l'eventuale scontistica da applicare alla tariffa mensile.

6.11 Determinazione rette (compartecipazione al costo del servizio)

I Comuni, gestori dei nidi, concordano e propongono annualmente all'Assemblea dei Sindaci i criteri omogenei di determinazione delle rette di frequenza e delle eventuali maggiorazioni o riduzione in relazione a: part time, prolungamento, frequenza di fratelli, assenze, inserimento e giorni di chiusura. Gli stessi Comuni concordano e individuano altresì il costo medio annuo del bambino.

1. È prevista una compartecipazione al costo del servizio secondo le modalità specificate all'articolo 6 del presente regolamento, così come di seguito illustrato:

$$C = QMIN + ((QMAX - QMIN) * ((IU - II) / (IF - II))_2)$$

Parametri di riferimento:

Residenti

UNITA' DI MISURA	COSTO UTENTE	ISEE
Costo mensile per mesi di apertura	Minimo: € 275,30	Minimo € 3.000,00
	Massimo: € 661,50	Massimo € 28.000,00
Isee di riferimento: ISEE MINORENNI		
€ 275,30 + (€ 386,20 * ((ISEE Utente - 3.000,00) / 25.000))₂		

Non residenti

UNITA' DI MISURA	COSTO UTENTE	ISEE
Costo mensile per mesi di apertura	Minimo: € 695,00	Minimo € 3.000,00
	Massimo: € 695,00	Massimo € 28.000,00
Tariffa unica tempo pieno € 695,00		

La retta mensile è onnicomprensiva e fissa per ogni mese di frequenza, ad eccezione del mese di primo inserimento per il quale la retta verrà riparametrata in base alla data di inizio frequenza.

La Giunta comunale in sede di approvazione delle tariffe dei servizi pubblici a domanda individuale potrà variare la retta.

SCONTO/MAGGIORAZIONE

Part time 7.30-13.00	Sconto dal 15% al 25% sulla retta base mensile
Part time 13.00-18.00	Sconto del 25% sulla retta base mensile
Prolungamento orario frequenza fino alle 18.00	Maggiorazione del 10% sulla retta base mensile
Due fratelli frequentanti	Sconto del 35% sulla retta base mensile del secondo figlio

La Giunta Comunale, con proprio atto, si riserva la facoltà di deliberare eventuali deroghe a quanto previsto nei commi precedenti, per situazioni eccezionali e sentito il Responsabile del Settore/Area.

L'ISEE presentato ad inizio anno educativo ha validità fino al termine dello stesso anno educativo (per prestazioni da erogarsi dall'01/09), o comunque non oltre il 31/08 di ciascun anno.

6.12 Organi di partecipazione

Il nido si avvale dei seguenti organi di partecipazione:

- il Comitato;
- l'Assemblea delle Famiglie.

Il Comitato collabora con il Comune nell'elaborazione delle linee di indirizzo del servizio; favorisce inoltre, la costruzione di connessioni tra il nido.

Il Comune e il territorio, coinvolgendo eventualmente anche altre agenzie al fine di creare una rete tra i nidi d'infanzia dell'Ambito Territoriale della media e bassa Valle Seriana. La composizione del Comitato è stabilita dal Comune secondo la legge vigente sugli enti locali e secondo la legge regionale riguardante la gestione degli asili nidi, assicurando comunque la rappresentanza dei genitori e la rappresentanza del personale del nido.

Ogni Comitato disciplina proprie modalità di convocazione e di funzionamento. Il Comitato disciplina inoltre le modalità di convocazione e di funzionamento dell'Assemblea delle Famiglie. L'Assemblea delle Famiglie è composta dai genitori dei bambini utenti del nido d'infanzia. La partecipazione delle famiglie deve essere orientata a garantire pratiche quotidiane di relazione e di comunicazione tra i genitori e le educatrici, in un'ottica di scambio e di dialogo. In questo senso si realizza una gestione sociale del servizio volta a:

- condividere il delicato compito educativo di crescita dei bambini;
- mettere in comune pensieri e proposte che agevolino la continuità tra la quotidianità del nido e della vita familiare;
- affrontare ed approfondire le tematiche relative alla crescita dei bambini promuovendo iniziative culturali.

Sono funzioni dell'Assemblea delle Famiglie:

- garantire la partecipazione delle famiglie alla vita del nido d'infanzia, secondo quanto previsto nel terzo comma della premessa del presente Regolamento;
- esprimere pareri sui diversi aspetti legati al funzionamento del servizio e su possibili prospettive d'intervento.

Il Coordinatore e il Responsabile del Servizio/Area/Settore possono partecipare all'Assemblea delle Famiglie, su invito.

6.13 Personale

Il personale, educativo e ausiliario, del nido è assegnato al servizio nel rispetto della normativa e dei contratti in materia di profili professionali, di rapporto numerico personale/bambini e tenendo conto dell'orario di apertura e dell'articolazione dei turni, in particolare con riferimento alle deliberazioni della Giunta regionale n. 20588 dell'11/02/2005, n. 20943 del 16/02/2005 e n. 2929 del 09/03/2020.

13 a) Personale ausiliario. Gli ausiliari addetti ai servizi garantiscono l'assolvimento delle funzioni di pulizia generale degli ambienti e di aiuto in cucina e partecipano, così come il

personale di cucina, ad alcuni momenti di lavoro di gruppo e di formazione con gli educatori.

13 b) Personale educativo. Il personale educativo:

- elabora, realizza, aggiorna e verifica il progetto educativo del servizio, insieme al coordinatore e con la supervisione dello psicopedagogo, attraverso il lavoro di gruppo. L'elaborazione del progetto educativo dovrà contenere le linee educative di riferimento e gli obiettivi del nido d'infanzia;
- garantisce un raccordo con le famiglie, promuovendo la loro partecipazione alle attività e alla vita del nido organizzando allo scopo un programma organico e coerente di situazioni di incontro: colloqui, incontri di piccolo gruppo o di sezione, assemblee, incontri di discussione, feste, nido aperto, ecc. che si svolgeranno con regolarità nel corso dell'anno;
- documenta i percorsi educativi realizzati. Il personale educativo, per lo svolgimento delle funzioni di cui sopra, utilizza una quota di orario diversa da quella utile a garantire l'orario di apertura del servizio all'utenza.

13 c) Coordinatore. Il nido d'infanzia rappresenta un servizio educativo complesso che necessita di un coordinamento preciso e stabile per gli aspetti educativi ed organizzativi. Le funzioni di coordinamento devono essere finalizzate a garantire un buon funzionamento organizzativo e pedagogico e, nello specifico, devono presidiare i seguenti ambiti operativi:

- la tenuta pedagogica e organizzativa del nido;
- la gestione del gruppo di lavoro, la supervisione dei turni e del monte ore di progettazione, la distribuzione dei compiti del personale assegnato al nido d'infanzia;
- l'elaborazione del progetto annuale e gli strumenti di verifica dell'operatività in sinergia con le educatrici e con lo psicopedagogo, con attenzione alle valenze pedagogiche nell'organizzazione giornaliera del nido;
- la collaborazione con il servizio psicopedagogico rispetto all'individuazione dei bisogni formativi del personale del nido;
- il regolare svolgimento del servizio; in particolare, in caso di imprevisti, il coordinatore deve affrontare e risolvere i problemi, informando il Responsabile del Servizio in caso di adozione di eventuali provvedimenti di competenza superiore;
- la relazione con le famiglie per quanto riguarda gli aspetti organizzativi generali del servizio e i rapporti con esse, anche al fine di garantire la trasparenza operativa. Il coordinatore deve assicurare una corretta e tempestiva informazione, anche preventiva, sul funzionamento e sulle attività del nido, inoltre deve assicurare una disponibilità a raccogliere le richieste delle famiglie;
- le proposte al Responsabile del Servizio relativamente alla gestione ordinaria degli aspetti organizzativi quali le sostituzioni, i recuperi, i permessi, le ferie del personale;
- la partecipazione alla stesura della previsione di bilancio e alla gestione delle risorse assegnate.
- i rapporti con il servizio sociale del territorio e con l'unità operativa di Neuropsichiatria Infantile dell'Azienda Ospedaliera finalizzati a concordare le modalità di inserimento dei bambini che presentano problematiche psico-fisiche e/o sociali;
- il raccordo tra il servizio e l'Amministrazione, tra il nido d'infanzia e gli altri servizi educativi presenti nell'Ambito Territoriale della media e bassa Valle Seriana.

13 d) Ulteriori professionalità. All'interno del nido d'infanzia possono essere previste altre figure con competenze in ambito artistico e/o scientifico. L'attività di tali figure si svolgerà in maniera complementare alle attività del nido d'infanzia.

6.14 Raccordo sovracomunale

Fermo restando che la gestione interna è riservata all'Ente gestore, l'Assemblea dei Sindaci mantiene funzione di progettazione della rete a livello organizzativo. Il raccordo a livello sovracomunale dei nidi ha come obiettivi:

- il costante dialogo tra la componente tecnica dei nidi d'infanzia. A questo proposito verranno programmati periodici incontri tra gli psicopedagogisti e le coordinatrici di tutti i nidi d'infanzia;
- il costante monitoraggio da parte dei responsabili dei nidi d'infanzia che, unitariamente, elaboreranno strategie organizzative volte anche a raggiungere economie di scala nella gestione dei servizi;

- l'elaborazione da parte dei responsabili, della componente tecnica ed operativa, in raccordo anche con gli Enti preposti, del progetto annuale di formazione, degli strumenti di verifica del lavoro e della qualità del servizio;
- la possibilità per il personale educativo dipendente di accrescere reciprocamente le proprie competenze tramite esperienze presso altri nidi, anche in relazione alle necessità dei servizi e nel rispetto di criteri pedagogico educativi.

6.15 Vigilanza igienico sanitaria

La vigilanza igienico sanitaria al nido d'infanzia è competenza dell'A.T.S. che vi provvede secondo la normativa vigente.

TARIFFE NIDO e SEZIONE PRIMAVERA

Anno Educativo 2026/2027

Approvato con delibera G.C. n. 119 del 15/11/2025

QUOTA DI ISCRIZIONE

Sia per il Nido che per la Sezione Primavera la quota di iscrizione per l'anno educativo 2026/2027 è di € 100,00 per ogni bambino.

A seguito approvazione della graduatoria di ingresso e comunicazione di assegnazione del posto, è dovuta la conferma dell'accettazione del posto.

TARIFFE

Le tariffe a carico delle famiglie si declinano in due distinte voci: RETTA MENSILE e COSTO SERVIZI AGGIUNTIVI.

Le fatture vengono emesse anticipatamente, all'inizio del mese con riferimento al mese in corso e con il conguaglio di quanto dovuto per il mese precedente; il pagamento va a scadenza ogni giorno 20 del mese e va effettuato tramite apposito PagoPa.

1-RETTA MENSILE

NIDO

La retta mensile del Nido si intende comprensiva del pasto e viene calcolata con la metodologia della progressione geometrica secondo la formula seguente: $RETTA\ MIN + \{(RETTA\ MAX - RETTA\ MIN) * [(ISEE\ UTENTE - ISEE\ INIZIALE) / (ISEE\ FINALE - ISEE\ INIZIALE)]^2\}$

Per la determinazione della retta mensile riferita alla frequenza a **tempo pieno** (07:30-16:30), i parametri di riferimento sono i seguenti:

RETTA MINIMA	€ 275,30
RETTA MASSIMA	€ 661,50
ISEE INIZIALE (sotto questa soglia, si applica la retta minima)	€ 3.000,00
ISEE FINALE	€ 28.000,00
COEFFICIENTE	2

Per i non residenti: retta unica di € 695,00.

Per la determinazione della retta mensile riferita alla frequenza a **tempo part-time**, si applicano le seguenti riduzioni:

- Part-time fascia mattutina (07:30-13:00): sconto del 15% sulla retta mensile
- Part-time fascia pomeridiana (12:30-18:00): sconto del 25% sulla retta mensile

Sulla retta mensile sono previste solo le seguenti **riduzioni**:

- Frequenza di due fratelli (entrambi al nido e non uno al Nido ed uno alla Sezione Primavera): sconto del 35% sulla retta del secondo figlio.
- Periodo di ambientamento/inserimento: gratuità per i primi tre giorni solo se senza pasto.
- Riparametrazione della retta relativa al mese di inserimento, in base alla data di inizio frequenza.

SEZIONE PRIMAVERA

La retta mensile della Sezione Primavera si riferisce alla frequenza a **tempo pieno** (08:30-16:30), unico tempo-frequenza proposto, ed è pari ad € 300,00 fisse.

Per i non residenti: retta unica di € 320,00.

Alla retta mensile si aggiunge il costo dei pasti effettivamente consumati, nella misura di € 5,20 cad.

2-COSTO SERVIZI AGGIUNTIVI

Per i servizi aggiuntivi sono previsti costi fissi, da sommarsi alla retta mensile:

ANTICIPO	SOLO per SEZIONE PRIMAVERA	dalle ore 07:30 alle ore 08:30	FISSO	€ 25,00 mensili
			SALTUARIO Tale se fruito fino ad un massimo di 5 volte al mese (senza vincoli in relazione alla loro distribuzione sul mese) e con preavviso di almeno 2 giorni (diversamente non viene assicurato).	€ 10,00 giornaliera
PROLUNGATO	Per NIDO e SEZIONE PRIMAVERA	dalle ore 16:30 alle ore 18:00	FISSO Garantito solo con almeno due richieste	€ 125,00 mensili
			SALTUARIO Tale se fruito fino ad un massimo di 5 volte al mese (senza vincoli in relazione alla loro distribuzione sul mese) e con preavviso di almeno 2 giorni (diversamente non viene assicurato).	€ 15,00 giornaliera
	SOLO per NIDO PART-TIME sulla fascia del mattino	dalle ore 13:00 alle ore 16:30	SALTUARIO	€ 35,00 giornaliera

Nido d'Infanzia DADA

Sezione Nido e

Sezione Primavera

Via G. Garibaldi n. 21 - 24020 Pradalunga (Bg)



Calendario educativo 2026-2027

Inizio attività

- per i bambini sia della Sezione Nido che della Sezione Primavera in prosieguo dall'anno educativo 2025/2026:

martedì 01/09/2026 dalle ore 9 alle ore 13

mercoledì 02/09/2026 dalle ore 9 alle ore 16:30

da giovedì 03/09/2026 orario pieno (Nido 07:30-16:30 e S.P. 08:30-16:30) anche con servizi anticipo e prolungato

- per i bambini sia della Sezione Nido che della Sezione Primavera in ingresso ex novo:

inizio nuovi ingressi a partire da giovedì 03/09/2026, secondo accordi intercorsi con le educatrici

Chiusure

Santa Barbara e Ponte dell'Immacolata da venerdì 04/12/2026 a martedì 08/12/2026 compresi

Natale: da mercoledì 23/12/2026 a mercoledì 06/01/2027 compresi

Pasquetta lunedì 29/03/2027

Festa della Repubblica mercoledì 02/06/2027

Fine attività

venerdì 30/07/2027

ELENCO CORREDO

In occasione del colloquio individuale pre-ambientamento devono essere consegnate alle educatrici queste FOTO:

- 1 FOTO DI FAMIGLIA che verrà utilizzata durante l'ambientamento
- 4 FOTOTESSERA
- 4 FOTO PRIMO PIANO (10x15 cm.)

Tutto il materiale sottoelencato deve esser contrassegnato con NOME E COGNOME del bambino.

Per i vestiti vanno bene anche etichette adesive applicate sul risvolto interno.

In commercio si trovano anche timbrini molto pratici e veloci.

- 2 SACCHETTE DI TELA /COTONE O ZAINETTI

La prima serve per contenere il corredo nanna e deve restare in sezione dal lunedì al venerdì.

La seconda serve per contenere il cambio quotidiano e il diario personale; deve essere portata al mattino e riportata a casa alla sera.

- ALCUNI SACCHETTI CON CHIUSURA ERMETICA PER I CAMBI SPORCHI

- 5 BAVAGLIE GRANDI CON ELASTICO

- 3 BODY

- 3 PAIA DI CALZINI

- 3 PAIA DI CALZINI ANTISCIVOLO

- 3 MAGLIETTE

- 3 PANTALONI

- 2 FELPE

- CIUCCIO CON CATENINA IN PLASTICA E SCATOLA PORTA CIUCCIO

Il tutto va contrassegnato con il nome del bambino e deve essere lasciato stabilmente al nido.

- Solo per la Sezione Nido, BIBERON O BICCHIERE CON BECCUCCIO DA LASCIARE IN STRUTTURA

- CORREDO PER LA NANNA composto da LENZUOLA CON ANGOLI + LENZUOLINO PER COPRIRSI nella stagione calda / COPERTINA nella stagione fredda.

Dimensioni di riferimento: 120x60 cm.

- STIVALETTI DA PIOGGIA O, PER CHI NON CAMMINA, SCARPE DA POTER SPORCARE IN GIARDINO (NON in tela)

- TUTA ANTIVENTO/ANTIPIOGGIA contenuta in una SACCHETTA IMPERMEABILE DA LASCIARE IN STRUTTURA

- QUADERNO/DIARIO PICCOLO che funga da DIARIO PERSONALE

- PORTAFOTO PICCOLO CON FOTOGRAFIE DI PERSONE E ANIMALI IMPORTANTI E SIGNIFICATIVE PER IL BAMBINO; va lasciato stabilmente in struttura con una breve descrizione

- Se necessario, OGGETTO TRANSIZIONALE

Si ringrazia per la collaborazione



Comune di Pradalunga (Bg)
Paese delle pietre coti

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'
anno educativo 2026-2027
Nido d'Infanzia Dada

Il patto educativo di corresponsabilità, istituito dall'art. 5-bis del D.P.R. 249/98 così come integrato ai sensi dell'art. 3 D.P.R. 253/2007, ha l'obiettivo di impegnare le famiglie, sin dal momento dell'iscrizione, a condividere con il Nido d'Infanzia Dada, inteso come equipe educativa e come Comune di Pradalunga, una linea educativa volta alla realizzazione dei diritti dei bambini.

Il documento vuole evidenziare l'importanza dell'alleanza tra nido e famiglia, secondo i rispettivi ruoli, individuando una strategia comune volta al raggiungimento degli obiettivi e declinando diritti e doveri di tutti gli attori dell'azione educativa, all'insegna della chiarezza, della fiducia reciproca e della serenità, elementi chiave per garantire la crescita dei nostri bambini.

NOME E COGNOME DEL/LA BAMBINO/A :

La Famiglia si impegna a :		Il Nido d'infanzia Dada si impegna a :	
CARTA DEI SERVIZI	leggere, comprendere e condividere la Carta dei Servizi nell'interesse dei suoi contenuti e dei suoi allegati. La Carta dei Servizi è uno strumento fondamentale che permette di conoscere la storia della struttura e le sue caratteristiche.		creare, in collaborazione con il Comune di Pradalunga, una Carta dei Servizi che sia chiara e dettagliata e che descriva le diverse peculiarità del servizio e delle sue linee guida (graduatorie, ambientamento, routine, regolamento, regole interne, ecc...).
RELAZIONE	instaurare un dialogo rispettoso, sincero e costruttivo con il personale educativo e ausiliario, condividendo valori e linee educative che possano trovare continuità tra scuola e casa aiutando così i bambini nel loro percorso di crescita.		essere pronti ad ascoltare e ad aiutare le famiglie nei loro bisogni e in quelli dei bambini, condividendo con loro le linee e i progetti educativi che si vogliono mettere in atto nel percorso. collaborare con la famiglia nella ricerca delle strategie che possano risolvere eventuali problematiche, mantenendo un rapporto rispettoso, costruttivo e onesto. avere un comportamento non discriminante accogliendo qualsiasi famiglia senza fare distinzioni di sorta.
INTERVENTI EDUCATIVI	aiutare il servizio a crescere migliorando la connessione tra nido e famiglie con la partecipazione attiva ai momenti di condivisione (per esempio, riunioni e incontri formativi) o mediante strumenti appositi (per esempio, questionari, scatola delle domande, colloqui, ecc...).		creare progetti educativi volti a promuovere l'autonomia del bambino tramite l'esplorazione e la scoperta, proponendo attività diverse che comprendano vari campi dello sviluppo come quello motorio, cognitivo, linguistico. proporre iniziative di condivisione con le famiglie, sia di tipo ludico (per esempio, momenti di festa) sia di tipo formativo (per esempio, incontri con esperti esterni come la pedagoga) e strumenti per rilevare tematiche da trattare e approfondire, suggerimenti di miglioramento, documentazione da condividere.
AMBIENTE	avere cura degli spazi, degli arredi, dei materiali, ecc... condivisi con le altre famiglie e con il personale. prestare attenzione al corredo personale richiesto, procurandolo con puntualità e mantenendolo in buono stato per garantire il benessere del/la proprio/a bambino/a.		creare un'ambiente accogliente e sereno, controllando la qualità dei materiali, degli arredi e degli spazi. tenere aggiornata la documentazione per condividere con le famiglie la quotidianità dei bambini (per esempio, fotografie - cornice digitale - bacheche - post in Fb). rispettare i materiali personali consegnati dalle famiglie creando appositi spazi dedicati a ciascun bambino/a (per esempio, cassette - portabavaglie - sacche nanna).
SICUREZZA	rispettare le regole di buona e civile convivenza nei confronti delle altre famiglie, ad esempio, attenersi alle norme igieniche - aver cura di chiudere sempre il cancello con il gancio - rispettare la privacy nei momenti dell'accoglienza e del ricongiungimento ma anche di attuazione di progetti particolari (per esempio, il "progetto mosca"), usare adeguatamente il gruppo whats, ecc... portare il bambino/a in struttura solo in condizioni di salute buone, ricordando i fattori di allontanamento: 1) febbre oltre i 38,5° 2) più di 3 scariche liquide in 3 ore 3) macchie o esantema di esordio improvviso 4) congiuntivite con occhi arrossati e secrezioni purulente		mantenere l'ambiente e i materiali in condizioni di sicurezza e di pulizia seguendo le linee guida per una corretta igienizzazione anche mediante l'aiuto dell'ausiliario. creare setting di gioco e di scoperta che permettano ai bambini la giusta esplorazione mantenendo sempre una situazione di sicurezza sia all'interno che all'esterno della struttura ivi comprese le passeggiate. dedicare gesti di cura ai bambini per farli sentire a proprio agio evitando situazioni giudicanti. monitorare lo stato di salute del personale e dei bambini così da evitare epidemie e contagi nel gruppo; Nel caso, tutte le famiglie vengono avvisate della situazione che si è verificata. definire annualmente il Piano della Sicurezza e di Evacuazione e mettere in atto apposite prove per garantire la sicurezza e la prontezza in caso di emergenza; l'equipe si aggiorna periodicamente partecipando a corsi sulla sicurezza, di primo soccorso e antincendio.
PUNTUALITA'	rispettare le regole e gli orari stabiliti sia per l'ingresso che per l'uscita dalla struttura, le scadenze assegnate per la consegna di documentazione/materiale o per l'adesione alle varie attività.		essere presenti e rispondere alle istanze delle famiglie con puntualità; fissare scadenze per adempimenti in carico alle famiglie assegnando un congruo margine di tempo per la loro evasione.
PRIVACY	preservare la privacy dei minori evitando di fotografare o riprendere i bambini all'interno della struttura e di divulgare le immagini e i video che sono oggetto della documentazione educativa ricevuta attraverso gli strumenti di comunicazione scuola-famiglia.		trattare fotografie, riprese video e audio secondo le indicazioni del Garante della Privacy e del postulato contenuto nella domanda di iscrizione alla voce "Consenso per l'utilizzo di fotografie, riprese video e audio".

Con la sottoscrizione di questo Patto Educativo di Corresponsabilità la famiglia si impegna a rispettare quanto qui scritto, condividendone tutti i punti.

Il presente documento è parte integrante della Carta dei Servizi 2026/2027, che si intende accettata in ogni sua parte.

Data:

Firma dei genitori:



Comune di Pradalunga(BG)

Paese delle pietre coti

REGOLAMENTO PER L'ISTITUZIONE ED IL FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI DI PARTECIPAZIONE PRESSO IL NIDO D'INFANZIA COMUNALE DADA'

approvato con deliberazione C.C. n. 33 del 17/10/2019

Capo I – Oggetto del regolamento

Con il presente regolamento si intende disciplinare l'istituzione ed il funzionamento dei due organi di partecipazione previsti dal Capo II "Interventi in favore dell'infanzia", Art. 6 "Servizi Nido d'Infanzia e Sezione Primavera", Punto 12 "Organi di partecipazione" del REGOLAMENTO IN MATERIA DI SERVIZI SOCIALI approvato con deliberazione C.C. n. 25 del 28/7/07/2016" e come successivamente modificato con deliberazione C.C. n. 8 del 19/03/2019: il COMITATO e l'ASSEMBLEA DELLE FAMIGLIE.

Capo II – Il Comitato

Art. 1 – Competenze

Spetta al Comitato:

- a) Contribuire all'elaborazione degli indirizzi socio-educativi ed organizzativi del Nido mediante proposte e/o suggerimenti nonché vigilare sulla loro attuazione;
- b) Promuovere attività di informazione e/o percorsi di formazione rivolti alle famiglie, precipuamente intese all'approfondimento di questioni e aspetti educativi e formativi del bambino;
- c) Raccogliere dalle famiglie osservazioni, suggerimenti e/o reclami inerenti il funzionamento del Nido;
- d) Partecipare all'elaborazione dei piani di sviluppo comunale in relazione ai servizi rivolti all'infanzia.

Art. 2 – Composizione

Il Comitato del Nido d'Infanzia Dadà è così composto:

- a) n. 3 rappresentanti comunali, di cui due in rappresentanza della maggioranza consiliare ed uno della minoranza consiliare.
Essi vengono individuati ad ogni tornazione elettorale e nominati con apposita deliberazione di Giunta Comunale, su designazione da parte dei gruppi consiliari; possono essere interni o esterni al Consiglio Comunale e restano in carica per tutta la durata del mandato amministrativo.
Alla surroga dei membri della componente comunale dimissionari provvede la Giunta con propria deliberazione.
- b) n. 2 rappresentanti delle famiglie, uno in rappresentanza delle famiglie i cui minori frequentano la Sezione Nido ed uno in rappresentanza delle famiglie i cui minori frequentano la Sezione Primavera, eletti dall'Assemblea delle Famiglie tra i propri componenti.
Essi vengono rinnovati all'inizio di ogni anno educativo e restano in carica per un solo anno educativo.
Alla surroga dei membri della componente genitoriale dimissionari provvede l'Assemblea dei genitori con apposita e distinta votazione.
- c) il referente educativo della struttura.
Esso viene individuato dall'operatore affidatario del servizio educativo e resta in carica per tutta la durata dell'appalto.



Comune di Pradalunga(BG)

Paese delle pietre coti

d) il dipendente del servizio o un suo delegato.

Può essere il Dirigente dell'Area Amministrativa Servizi Sociali o un dipendente comunale delegato.

Art. 3 – Funzionamento

La prima riunione del Comitato è convocata dall'Assessore ai Servizi Sociali. In questa sede, il Comitato elegge tra i suoi membri, a scrutinio segreto e con il criterio della maggioranza assoluta il suo Presidente ed assegna ad un altro membro interno al Comitato il ruolo di segretario verbalizzante. Le successive sedute del Comitato sono convocate dal Presidente, mediante invito da fare pervenire a tutti i membri con almeno 7 giorni di anticipo e secondo modalità preventivamente concordate e condivise.

Il Comitato si riunisce in seduta ordinaria tre volte all'anno:

- a Ottobre per un esame allargato e condiviso degli indirizzi generali del servizio all'inizio dell'anno educativo,
- a Febbraio/Marzo per un aggiornamento dell'andamento delle attività a metà anno educativo,
- a Giugno per una verifica della situazione all'approssimarsi della fine dell'anno educativo.

Alle riunioni del Comitato possono partecipare, senza diritto di voto, il Sindaco e altri Amministratori in ragione dell'opportunità e/o della necessità di approfondire specifici argomenti posti in discussione.

Le adunanze del Comitato sono valide con la presenza della maggioranza dei suoi componenti.

Le decisioni sono assunte a maggioranza di voti dei presenti.

Di ogni seduta viene redatto a cura del Segretario un verbale sommario, che viene trasmesso a tutti i membri del Comitato e al protocollo del Comune di Pradalunga.

Il verbale viene affisso all'interno del Nido, a disposizione di tutti i genitori.

Capo III – L'Assemblea delle famiglie

Art. 1 – Composizione

L'Assemblea delle Famiglie è composta da tutti i genitori che hanno i bambini iscritti al servizio Nido e al servizio Sezione Primavera, o da chi, in mancanza dei genitori, ne fa le veci ai sensi di legge.

Art. 2 – Competenze

L'Assemblea dei genitori rappresenta un'occasione di confronto e discussione allargati a tutti i suoi componenti e ha sostanzialmente lo scopo di eleggere i due rappresentanti delle famiglie in seno al Comitato.

Art. 3 – Funzionamento

L'Assemblea delle Famiglie è convocata ad Ottobre dall'Assessore ai Servizi Sociali unitamente al Comitato.

In questa sede, l'Assemblea elegge tra i suoi membri, a scrutinio segreto e con il criterio della maggioranza assoluta dei voti espressi dai presenti, due suoi rappresentanti chiamati a fare parte del Comitato, uno in rappresentanza delle famiglie i cui minori frequentano la Sezione Nido ed uno in rappresentanza delle famiglie i cui minori frequentano la Sezione Primavera.

Eventuali sedute dell'Assemblea dei Genitori, che si rendessero opportune o necessarie successivamente a quella di Ottobre, sono convocate dal Comitato mediante invito da fare pervenire a tutti i membri con almeno 7 giorni di anticipo e secondo modalità preventivamente concordate e condivise. Di ogni seduta viene redatto un verbale sommario, che viene trasmesso al Comitato e al protocollo del Comune di Pradalunga.

Il verbale viene affisso all'interno del Nido, a disposizione di tutti i genitori.