



CITTA' DI CARDANO AL CAMPO

Provincia di Varese



## CARTA dei SERVIZI

Asilo nido comunale ORESTE E PIERO BOSSI

Via Bellini 3 – 21010 Cardano al Campo (VA)

maggio 2024



# INDICE

## **1. CARTA dei SERVIZI**

1.1. Finalità della Carta dei Servizi

1.2. Principi fondamentali

## **2. ASPETTI PEDAGOGICO-EDUCATIVI**

2.1. Il progetto educativo e le scelte pedagogiche

2.2. Progetti trasversali

2.3. Strategie e modalità operative

2.4. Partecipazione alla gestione

2.5. Professionalità

2.6. Collaboratori esterni

## **3. ASPETTI ORGANIZZATIVI E GESTIONALI**

3.1. Organizzazione del Servizio

3.2. Il Sistema tariffario

3.3. Informazioni sul trattamento dei dati personali

3.4. Assetto organizzativo

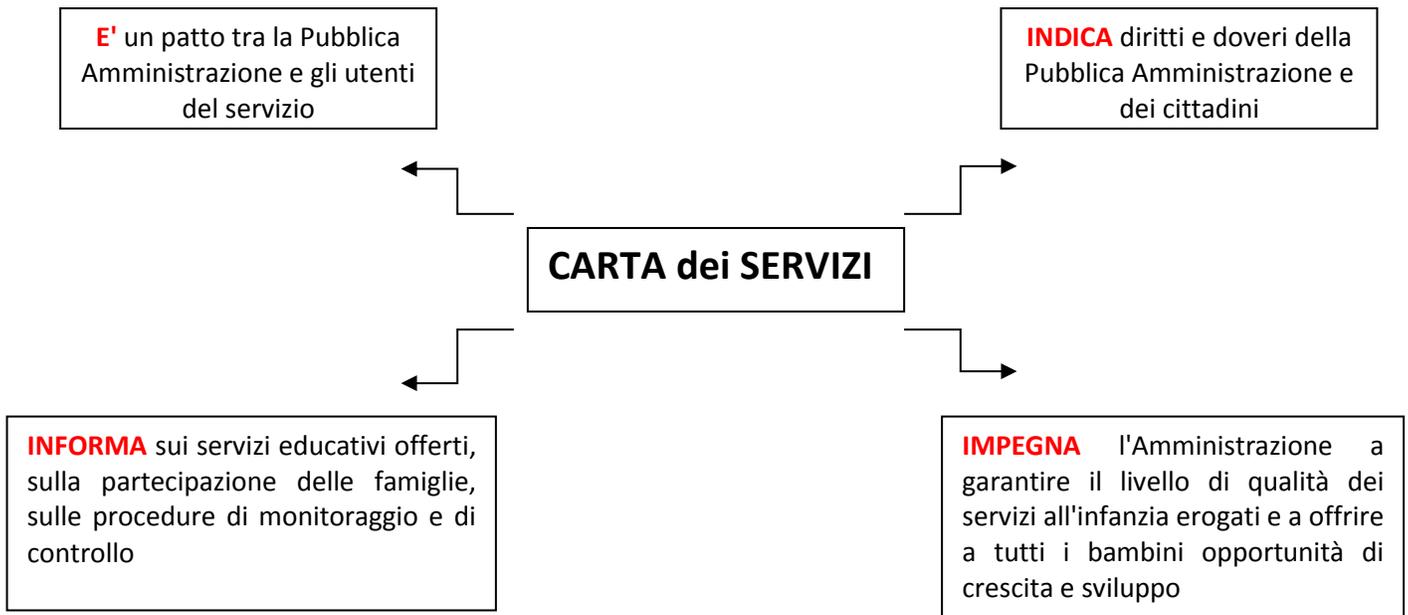
# 1 LA CARTA dei SERVIZI

## 1.1 Finalità della Carta dei Servizi

La Carta dei Servizi ha lo scopo principale di rendere trasparenti i rapporti tra l'ente erogatore dei servizi e gli utenti, definendo diritti, doveri e responsabilità di entrambi in un'ottica di corresponsabilità e compartecipazione.

In particolare questa Carta dei Servizi rappresenta il quadro di riferimento dell'Asilo nido comunale Oreste e Piero Bossi di Cardano al Campo e definisce il complesso sistema delle relazioni che si instaurano tra il nido, il suo personale, le famiglie dei bambini che si avvalgono del servizio e le altre agenzie presenti sul territorio.

La Carta dei Servizi è uno strumento informativo rispetto i servizi educativi offerti che si propone di rendere più semplice la loro fruizione ai potenziali utenti consentendo anche un costante controllo e miglioramento della qualità.



## 1.2 Principi fondamentali

La Carta dei Servizi si fonda e si ispira agli articoli 2, 3, 33 e 34 della Costituzione Italiana i quali sanciscono e tutelano alcuni principi fondamentali della persona quali: vita, libertà, sicurezza, uguaglianza, istruzione e tiene in considerazione la prospettiva che riconosce il bambino come soggetto di diritto (Convenzione Internazionale sui Diritti dell'Infanzia).

Altra fonte normativa, legata al territorio, è la Delibera di Giunta Regione Lombardia n. 2929/2020 che nell'allegato A, revisiona e aggiorna i requisiti per l'esercizio degli Asili nido, rendendo la Carta dei Servizi uno strumento fondamentale.

A queste fonti si può aggiungere il Decreto Legislativo n. 65 del 13 aprile 2017 nel quale viene istituito il sistema integrato di educazione e di istruzione dalla nascita sino ai sei anni.

Nel rispetto di quanto previsto dalla Legge, l'Amministrazione garantisce i seguenti principi fondamentali:

### *Eguaglianza dei diritti*

Sono assicurate pari opportunità a tutti gli utenti per quanto riguarda le condizioni di fruizione e di trattamento nell'erogazione del servizio, senza distinzione di sesso, etnia, religione, lingua, opinioni politiche, condizioni socio-economiche e psicofisiche.

### *Rispetto e valorizzazione delle differenze*

Una particolare attenzione è riservata alle situazioni di disabilità, di disagio, di difficoltà psicologiche e di adattamento, ricercando forme di cooperazione con le agenzie esterne sociali e sanitarie per poter ridurre gli svantaggi e offrire pari opportunità.

### *Imparzialità dei soggetti erogatori*

Gli operatori del servizio svolgono la loro attività secondo criteri di obiettività, neutralità e imparzialità verso tutti i propri utenti.

### *Regolarità e continuità del servizio erogato*

Sulla base della normativa regionale è assicurato un servizio regolare e continuo, secondo il calendario proposto annualmente dal Funzionario in accordo con la Coordinatrice del servizio, ad eccezione di interruzioni e/o sospensioni per motivi urgenti e imprevedibili. In tal caso il disagio procurato sarà ridotto al minimo. E' assicurata la continuità tra Asilo nido e scuola dell'Infanzia.

### *Trasparenza*

L'Amministrazione Comunale definisce criteri di accesso, modalità di partecipazione degli utenti al costo del servizio, modalità, tempi e criteri di gestione del servizio, dandone massima diffusione, attraverso il Regolamento dell'Asilo nido e la Carta dei Servizi.

### *Efficienza ed efficacia del servizio*

Il Comune persegue l'obiettivo del miglioramento continuo nell'erogazione dei servizi e nella gestione delle risorse in termini di efficienza, efficacia e qualità, adottando le soluzioni gestionali, organizzative, procedurali e tecnologiche ritenute più funzionali allo scopo.

### *Partecipazione degli utenti*

Il Comune si impegna ad assicurare e a favorire la partecipazione delle famiglie attraverso:

- il Comitato di Gestione, garantendo l'accesso a informazioni complete e aggiornate e mediante la possibilità di presentare reclami, osservazioni, segnalazioni e suggerimenti. Questa prospettiva assicura la più ampia partecipazione di tutti i cittadini;
- il Comitato mensa, preposto a contribuire al miglioramento della qualità del servizio di refezione.

### *Uno strumento per il miglioramento della qualità del servizio*

La Carta dei Servizi implica un costante monitoraggio della qualità dei servizi erogati, la verifica degli standard garantiti e la definizione degli obiettivi di miglioramento. Costituisce quindi uno strumento efficace non solo per il

miglioramento e il controllo della qualità dei servizi ma anche per l'innovazione degli stessi.

## **2. ASPETTI PEDAGOGICO-EDUCATIVI**

### **2.1 Il progetto educativo e le scelte pedagogiche**

#### **Tracce d'identità**

L'Asilo nido comunale "Oreste e Piero Bossi" è stato inaugurato il 22 settembre 1968, realizzato ed offerto al Comune dalla famiglia Bossi, in memoria dei signori Oreste e Piero Bossi.

Presta servizio nella struttura, oltre al personale educativo ed ausiliario comunale, anche il personale dipendente della Ditta di ristorazione scolastica, che gestisce la cucina interna, e il personale educativo ed ausiliario, dipendente di Cooperativa esterna per la gestione integrata del servizio.

L'asilo nido è incluso nel settore "Servizi alla Persona" del Comune di Cardano al Campo, che si occupa, tra le altre cose, di gestire iscrizioni, graduatorie, rette e buoni mensa.

Al di là dei dati tecnici, ciò che principalmente identifica il gruppo di lavoro è certamente l'ispirazione all'approccio montessoriano, che negli anni hanno reso il nido oggetto di studi e osservazioni, oltre che l'assidua e continua ricerca di pensieri ed azioni volti a costruire un ambiente di reale benessere per ogni bambino.

La ricerca instancabile di proposte e materiali, l'auto-osservazione costante, la formazione continua e l'interesse per il bambino ed il suo mondo sono i pilastri che sorreggono l'identità della struttura.

#### **Obiettivi e finalità**

Gli obiettivi e le finalità del gruppo di lavoro si possono meglio raccontare prendendo in considerazione ad uno ad uno i diversi destinatari.

#### **Obiettivi rispetto al gruppo di lavoro**

- migliorare preparazione e competenze attraverso una formazione continua;

- migliorare e sostenere la qualità delle relazioni professionali;
  - migliorare e sostenere il ruolo attivo delle operatrici ausiliarie nell'attività svolta dalle educatrici con i bambini;
  - produrre adeguata documentazione del lavoro di ricerca svolto dal gruppo.
- Il gruppo di lavoro, in quanto motore del servizio, non può che essere oggetto e soggetto primario del progetto pedagogico.

In quest'ottica, si ricercano costantemente formazioni ed aggiornamenti che possano sostenere le diverse professionalità ed i diversi ruoli.

Se il potenziamento individuale è il primo passaggio, il secondo obiettivo altrettanto fondamentale è il coordinamento dei differenti ruoli.

Un altro obiettivo essenziale del gruppo di lavoro, che soprattutto negli ultimi anni si sta proponendo con urgenza crescente, è quello di affinare le tecniche di rendicontazione e documentazione del lavoro di costante ricerca e attenzione che quotidianamente si svolge all'interno del nido.

### **Obiettivi rispetto ai bambini**

- garantire un percorso educativo individualizzato;
- favorire la socialità e la socializzazione tra bambini;
- offrire un luogo di sperimentazione e crescita ottimale;
- offrire proposte strutturate e pensate in modo mirato a seconda dei bisogni e dell'età di ciascun bambino.

Il soggetto principe del servizio è certamente il bambino, nella sua unicità.

Il riconoscimento della preziosità e della delicatezza dell'utenza ha portato negli anni a strutturare un metodo di lavoro che cerca di includere tutti quelli che sono ritenuti bisogni e diritti essenziali del bambino piccolo.

Per rispondere al bisogno di sicurezza e stabilità del bambino, ad ognuno viene proposta la propria **persona di riferimento**, così come teorizzata da E. Goldschmied nella seconda metà del secolo scorso.

La persona di riferimento è colei che accoglie la famiglia ed il bambino sin dal suo primo ingresso al nido e che lo segue in maniera esclusiva nei momenti di cura (sonno, alimentazione, cambio).

L'educatrice inoltre, si fa garante del benessere del proprio bambino osservandone con attenzione e sensibilità la crescita.

Questo processo è sostenuto a vari livelli da strumenti diversi:

- ✓ la stesura di un **quaderno del bambino**, in cui vengono annotati i cambiamenti ed i traguardi raggiunti dal bambino così come le sue eventuali fatiche. I quaderni vengono poi discussi e diventano oggetto del coordinamento pedagogico;
- ✓ **coordinamento pedagogico**, la coordinatrice discute con ciascuna educatrice il quaderno di ogni bambino, ed insieme si elaborano strategie e si pongono nuovi obiettivi di lavoro all'interno di un progetto educativo individualizzato;
- ✓ **strumenti e tabelle di osservazione**, che a seconda delle esigenze può declinarsi in **auto-osservazione** oppure in una **osservazione esterna** (attuata dalla coordinatrice o da altri professionisti): ciò che viene osservato viene poi ridiscusso ed analizzato con la coordinatrice e si trasforma in operatività concreta;
- ✓ il lavoro ed il confronto in **équipe** con le colleghe di sala, che condividono con i propri gruppi di riferimento la quotidianità e gli spazi, divenendo così preziose osservatrici della relazione e alleate educative.

Gli strumenti utilizzati per sostenere il bambino nella sua crescita sono rappresentati dalle attività che gli si offre.

Dalla scelta delle modalità con cui proporre le attività alla scelta dei materiali il nido risente fortemente del pensiero di grandi pedagogiste, su tutte Maria Montessori, Elinor Goldschmied e Grazia Honegger Fresco.

Dare a ciascun bambino del materiale che risponda alle sue esigenze del momento, è il modo migliore per alimentare e costruire un'immagine di sé come persona competente ed autonoma.

A tal fine, le proposte variano per contenuti, finalità, obiettivi e tassonomie e vengono offerte ai bambini solo nel momento in cui essi sono pronti per approcciarle.

Si prepara l'offerta e si mette a disposizione del bambino e della sala.

A questo punto il bambino avrà la possibilità di vedere "il gioco" e capire se gli interessa.

Un altro principio cardine infatti, riguarda il criterio di **libera scelta**.

I materiali e le attività che sono disponibili vengono resi accessibili ai bambini e sono loro a decidere autonomamente se e quando svolgere un'attività.

Questo concetto porta con sé un altro obiettivo irrinunciabile, il **perseguimento dell'autonomia**.

*"Aiutami a fare da solo." (M. Montessori)*

Gli spazi, gli oggetti, le proposte a disposizione nelle sale, sono pensati fortemente perché il bambino possa fare da sé, libero di concentrarsi sul proprio gioco e di sperimentare se stesso, le proprie abilità, i materiali.

*“Il più grande segno di successo per un insegnante... è poter dire:  
i bambini stanno lavorando come se io non esistessi.” (M. Montessori)*

L'obiettivo principale è quello di ridurre al minimo indispensabile la necessità dell'intervento dell'adulto: arredi e materiali sono pensati per parlare al posto dell'educatrice.

Questo **rispetto** per il bambino è alla base del pensiero di Maria Montessori; solo un bambino rispettato nei tempi, nelle modalità e nelle emozioni, imparerà con naturalezza ad essere a sua volta una persona rispettosa.

*“Se v'è per l'umanità una speranza di salvezza e di aiuto, questo aiuto non potrà venire che dal bambino, perché in lui si costruisce l'uomo.” (M. Montessori)*

### **Obbiettivi rispetto alle famiglie:**

- sostenere il nucleo familiare nella quotidianità
- sostenere la genitorialità, soprattutto nelle eventuali difficoltà
- accompagnare le famiglie nelle fasi di cambiamento
- creare un ambiente ed un clima che faciliti le relazioni tra famiglie
- coinvolgere attivamente le famiglie nella vita del nido.

La convinzione di base è che un buon percorso con un bambino sia imprescindibile dalla presa in carico dell'intero nucleo familiare.

Il primo contatto con il bambino sono i suoi genitori, durante il **colloquio** conoscitivo.

Attraverso il genitore, l'educatrice raccoglie le prime informazioni per impostare la relazione futura con il bambino.

A questo scopo, oltre ai **brevi scambi quotidiani**, le educatrici e la coordinatrice propongono alle famiglie **colloqui periodici o straordinari**, per poter affrontare con strategie condivise il momento di crescita che il bambino sta attraversando.

I colloqui hanno anche lo scopo fondamentale di sostenere il genitore nella quotidianità ed aiutarlo ad attivare le proprie risorse.

La complicità educativa e la fiducia reciproca sono certamente gli strumenti (e nello stesso tempo gli obiettivi) più importanti del lavoro con le famiglie, cui il personale dedica tempo e attenzione.

Un secondo obiettivo del servizio è quello di favorire, tramite l'offerta di momenti condivisi, la conoscenza e la socializzazione tra famiglie.

Annualmente vengono proposti almeno due **incontri di sala**, in cui si affrontano temi trasversali di comune interesse, che facilitano il confronto e la condivisione. Periodicamente, vengono organizzati dei **laboratori** per i genitori finalizzati alla produzione di materiali per i bambini (ad esempio in occasione del carnevale o della festa di fine anno), che si trasformano in piacevoli occasioni di scambio e conoscenza.

Vi sono poi ulteriori momenti più istituzionali a cui le famiglie vengono chiamate a partecipare.

Una **prima riunione**, solitamente nel mese di luglio, alla quale vengono invitate le famiglie dei bambini che sono stati ammessi all'asilo nido per l'anno educativo successivo.

Un'**Assemblea dei genitori** annuale, che ha luogo generalmente entro il mese di novembre, che ha come compito fondamentale:

- ✓ la presentazione dell'organigramma del personale, del piano di evacuazione e delle squadre di sicurezza;
- ✓ l'elezione dei rappresentanti di Sala che faranno poi parte del **Comitato di Gestione** e del **Comitato Mensa**.

Questi due organi essenziali sono un altro modo che le famiglie hanno di partecipare attivamente alla realtà ed alla quotidianità del nido, e portano con sé il diritto di portare la voce dei genitori agli organi ed alle cariche istituzionali.

### **Obbiettivi rispetto al territorio**

- costruire e mantenere collaborazioni e sinergie con altre agenzie educative presenti sul territorio;
- realizzare progetti trasversali di accompagnamento e sostegno a bambini e famiglie.

Per perseguire al meglio questo obiettivo, sono stati realizzati percorsi di:

- partecipazione attiva al Gruppo di Rete Territoriale tramite la presenza puntuale della coordinatrice del servizio agli incontri mensili;
- collaborazione con i pediatri di libera scelta di riferimento dei bambini;

- collaborazione stretta e continuativa con le scuole dell'Infanzia del territorio con l'obiettivo di accompagnare i bambini e le famiglie al passaggio tra i sevizi (Progetto Continuità);
- collaborazione con le biblioteche della zona, in primis la Biblioteca Comunale di Cardano al Campo (a tal fine è stata appositamente creata la sotto-équipe biblioteca).

## **2.2 Progetti trasversali**

Il quadro generale della metodologia di lavoro si completa di alcuni progetti che definiscono trasversalmente la quotidianità all' interno del nido.

### **Educazione alimentare**

Alla base delle scelte nella gestione dei momenti in cui i bambini sono a tavola c'è l'obiettivo principale di promuovere la loro autonomia.

Il bambino viene accompagnato in un graduale processo di acquisizione delle competenze necessarie per riuscire a mangiare senza l'aiuto dell'adulto.

Ogni scelta è calibrata e pensata per mettere il bambino nelle condizioni migliori. dal tipo di seduta (seggiolone, sedia con riduttore, sedia con cuscino) al tipo di strumento (mani, cucchiaio, forchetta), dal numero di persone presenti a tavola (inizialmente nella sala dei piccoli solo un'educatrice ed un bambino, per giungere gradualmente ad avere tutto il gruppo di riferimento a tavola in contemporanea) alla durata del pranzo, si cerca di offrire al bambino un'esperienza piacevole da ogni punto di vista.

Da subito vengono offerte stoviglie vere (piatti di ceramica, bicchieri e brocche di vetro, posate di acciaio), sebbene di misura adeguata alle mani ed alla bocca dei bambini (sono a disposizione differenti tassonomie).

Le richieste che vengono fatte a ciascun bambino sono graduali e mirate.

Se inizialmente gli verrà solo chiesto di accettare con serenità di essere imboccato dall'educatrice, alla fine del proprio percorso al nido quasi tutti i bambini sono in grado di mangiare in autonomia, di servirsi acqua e formaggio, di tenersi puliti guardandosi allo specchio al termine del pranzo (*progetto specchietto*), di apparecchiare e sparecchiare, di tagliare pane e frutta (*attività di vita pratica*).

## **Ambientamento**

Nel servizio è stato scelto di utilizzare la parola ambientamento per indicare il tempo necessario ad ogni bambino per integrarsi nella realtà del nido.

Alla base di questa scelta sta la convinzione che ciò di cui il bambino ha maggiormente bisogno sia *far proprio l'ambiente* inteso come luogo, ma soprattutto come persone, abitudini e regole.

Ogni famiglia che inizia il proprio percorso nella struttura viene contattata dall'educatrice che diventerà il riferimento del piccolo per effettuare un primo colloquio di conoscenza.

Durante questo colloquio l'educatrice, presenta ai genitori le modalità dell'ambientamento ed un prospetto orientativo delle tempistiche.

Documentando con osservazioni scritte l'andamento del percorso con la supervisione della coordinatrice e dal confronto con i genitori, l'educatrice stabilisce i tempi sostenibili dell'ambientamento e li condivide con la famiglia.

## **Progetti per bambini con bisogni speciali**

Accade che approdino al nido bambini o famiglie "speciali".

A ciascuno di essi, a seconda delle peculiarità della situazione, viene garantita l'attivazione di percorsi altrettanto speciali.

A tal fine si attivano tutte le risorse disponibili, a volte se ne cercano di nuove, per poter in maniera ottimale sostenere la difficoltà.

I pilastri di questi percorsi sono:

- Sensibilità
- Inclusività
- Professionalità
- Lavoro in rete

## **Attività**

Le attività sono una parte essenziale della progettazione pedagogica e hanno obiettivi differenti:

- promuovere ed appagare la percezione sensoriale del bambino;
- promuovere la coordinazione oculo-manuale;

- promuovere lo sviluppo della motricità fine;
- promuovere lo sviluppo della motricità globale;
- alimentare la curiosità del bambino;
- offrire la possibilità di conoscere la natura e le proprietà fisiche degli oggetti;
- sostenere lo sviluppo cognitivo (appaiamenti, connessioni e catalogazioni mentali);
- sostenere la socialità e la pro socialità;
- sostenere le autonomie e la capacità di fare da sé;
- facilitare il processo di rielaborazione emotiva;
- avvicinare il bambino all'ambiente naturale ed accompagnarlo ad un approccio rispettoso.

L'elaborazione e la creazione di proposte calibrate è oggetto di continua ricerca e riflessione e ha portato negli anni ad elaborare progetti sperimentali che hanno destato molta curiosità ed interesse anche all'esterno.

Su tutti il progetto sul gioco senso motorio, *libera sperimentazione senso motoria (LSSM)*.

## **2.3 Strategie e modalità operative**

### **Gli spazi del nido**

Le educatrici organizzano gli spazi del nido predisponendo ambienti piacevoli ed accoglienti. Gli spazi delimitati all'interno delle sale favoriscono l'interazione adulto-bambino e tra bambini, l'autonomia e la possibilità di scelta del gioco (attività), seguendo i propri interessi.

La capienza dell'Asilo nido è determinata dagli standard definiti dalle leggi regionali. La ricettività attuale è di complessivi 55 posti. Tale capienza può essere rimodulata, annualmente, dal Comune in funzione alla modifica degli spazi, all'organizzazione interna, sulla base delle risorse umane ed economiche disponibili, e secondo le prescrizioni di legge. Al fine di perseguire il pieno utilizzo delle risorse attivate nel Servizio, l'Amministrazione può incrementare il numero degli utenti nella misura massima del 20 % in più dei posti risultanti

dall'applicazione del comma 3, fermo restando il rispetto degli standard strutturali e organizzativi.

Gli ambienti del nido hanno i nomi dei colori:

- sala verde
- sala gialla
- sala azzurra

### **L'organizzazione pedagogica degli spazi**

*“Per aiutare un bambino, dobbiamo fornirgli un ambiente che gli consenta di svilupparsi liberamente.” (M. Montessori)*

All'interno del servizio viene riservata una grande attenzione alla strutturazione e organizzazione degli ambienti. Gli spazi vengono costantemente ripensati per rispondere al meglio alle esigenze del momento di ciascun gruppo di bambini.

In generale, in ciascuna sala sono previsti:

- un atrio d'ingresso, con spazio espositivo ed informativo (bacheca), armadietti personali per i bambini, fasciatoio e sedute per grandi e piccoli;
- spazi destinati all'accoglienza e al congedo fra genitori e bambini ed educatrici
- spazi polifunzionali organizzati e predisposti per il momento delle attività e per i momenti a tavola (frutta, pranzo, merenda);
- spazi adibiti al momento del riposo dei bambini;
- spazi predisposti per il momento del risveglio dei bambini;
- servizi igienici.

Gli arredi presenti devono necessariamente possedere le seguenti caratteristiche per offrire un ambiente a misura di bambino:

- ✓ sicurezza delle forme e dei materiali, solidità e stabilità (certificazione di conformità);
- ✓ praticità dell'utilizzo da parte del bambino;
- ✓ versatilità degli elementi, cosicché possano essere spostati con semplicità per meglio definire gli spazi e le zone;

- ✓ riconoscibilità degli arredi: le misure e le fattezze di ogni arredo aiutano l'educatrice a definire le regole dell'ambiente e, se ben identificabili, riducono ulteriormente la necessità dell'adulto di intervenire;
- ✓ offrire un ambiente ordinato, accogliente ed attraente.

Vi è poi la ricerca di un'estetica appagante, che si rispecchia nella scelta di pochi oggetti semplici e gradevoli, con tinte armoniose perché si eviti il "chiasso sensoriale".

Infine, notevole e costante attenzione è dedicata alla pulizia degli spazi, affinché siano sempre impeccabili, profumati ed accoglienti.

### **L'organizzazione della giornata educativa**

La giornata del nido si compone di diversi momenti ed è proprio nella ripetizione degli eventi che la mente del bambino trova sicurezza, ordine ed un valido contenimento emotivo.

La giornata è così strutturata:

#### **accoglienza**

Tra le 7.30 e le 9.00 del mattino i bambini vengono accompagnati al nido. Gli spazi dell'atrio sono predisposti per prepararsi al meglio all'entrata in sala ed al saluto dei genitori.

Ciascuna famiglia è libera di prendersi tutto il tempo necessario per questo momento.

Quando poi il bambino è pronto, il genitore si affaccia con lui alla porta della sala, dove trova le educatrici ad accoglierlo.

#### **spuntino di frutta**

In mattinata viene offerto ai bambini uno spuntino di frutta fresca e acqua.

I bambini più grandi vengono coinvolti nell'apparecchiatura/sparecchiatura dei tavoli e nella preparazione e mondatura della frutta.

La frutta viene proposta frullata per i più piccoli, tagliata a pezzi e nei piattini per i bambini più grandi che vengono invitati ad utilizzare la forchetta.

#### **momento del gioco**

Nelle ore successive i bambini possono giocare con ciò che offre la loro sala.

Tra le svariate proposte preparate dalle educatrici i bambini potranno muoversi liberamente tra gli spazi scegliendo giochi e attività più o meno strutturate.

### **momento del cambio**

Dopo il gioco, per ogni gruppo di bambini è previsto l'accesso individualizzato al bagno con l'educatrice di riferimento.

Una volta in bagno, avviene il cambio del pannolino (se necessario), oppure il bambino fa pipì, si lava le mani con cura e si mette un po' in ordine per il pranzo.

### **il pranzo**

I bambini più grandi sono coinvolti nell'apparecchiatura e preparazione dei tavoli per il pranzo.

Alle 11.45 arriva dalla cucina il carrello e il pranzo ha inizio.

### **il sonno**

A pranzo terminato ci si reca nella stanza sonno e ci si prepara al riposo: i bambini si tolgono gli indumenti e li ripongono ai piedi del proprio letto.

Tutti vengono invitati a fare da soli, sostenendo chi non è ancora autonomo.

Lentamente poi, si oscurano le tende e si abbassano i toni di voce, finché ciascun bambino coi propri tempi e le proprie modalità possa serenamente addormentarsi.

Durante il sonno, un'educatrice resta nella stanza con i bambini, per vigilare il sonno ed essere presente in caso di bisogno o di risvegli improvvisi.

Alle 14.30 circa, si aprono lentamente le tende e comincia il risveglio.

A mano a mano che si svegliano i bambini si vestono (o vengono aiutati a vestirsi) con la supervisione dell'educatrice.

Escono poi nella zona risveglio a giocare finché arriva il proprio turno per andare in bagno e prepararsi: cambio, pipì, lavaggio mani, toeletta con pettine e crema idratante.

Una volta che tutti sono pronti si ritorna in sala dove viene offerta la merenda. Durante la giornata sono previsti tre momenti di uscita e di ricongiungimento con le famiglie, questi momenti vengono gestiti a seconda dell'organizzazione interna.

## **la merenda**

I bambini trovano questa volta i tavoli già apparecchiati, prendono posto e si offre loro la merenda prevista dal menù.

Al termine della cura di sé e dopo aver sparecchiato, si resta qualche minuto a tavola per cantare una canzoncina insieme.

## **l'uscita dei bambini, il ricongiungimento con la famiglia**

Nell'ultima parte della giornata arrivano i genitori che si affacciano sulla porta della sala e attendono che il bambino li raggiunga (da solo o accompagnato dall'educatrice).

Per permettere un passaggio più fluido di informazioni e tutelare al contempo i bambini che restano, ogni sala compila quotidianamente *Il foglio della giornata*, un biglietto per ciascun bambino dove vengono trascritte le informazioni pratiche essenziali: cosa ha mangiato, quanto ha dormito, se si è scaricato.

## **2.4 Partecipazione alla gestione**

Per la gestione del Servizio, è prevista la partecipazione attiva del personale che opera all'interno dell'Asilo nido, dei genitori e dei rappresentanti dell'Amministrazione Comunale.

Sono organi di partecipazione e verifica: l'Assemblea dei genitori, il Comitato di Gestione ed il Comitato mensa.

Il Comitato di Gestione ed il Comitato mensa vengono nominati ogni anno, durante la prima Assemblea dei genitori. I rappresentanti dei genitori restano in carica fino al rinnovo dei comitati che avverrà all'inizio dell'anno educativo successivo. Nel caso in cui i comitati dovessero perdere dei rappresentanti perché cessata la frequenza al nido, gli organi di partecipazione provvederanno alle sostituzioni.

**L'Assemblea dei genitori** svolge la funzione di raccordo tra l'Amministrazione comunale, il personale del nido e le famiglie degli utenti, formulando proposte, osservazioni e suggerimenti.

L'Assemblea è composta dai genitori dei bambini iscritti al nido, o da chi legalmente li rappresenta.

La prima convocazione, per la nomina dei rappresentanti dei genitori del Comitato di gestione e del Comitato mensa, è effettuata dall'Assessore competente in materia entro tre mesi dall'inizio dell'anno educativo.

Successivamente, è convocata da almeno due rappresentanti dei genitori eletti nel Comitato di gestione, che presentano richiesta scritta alla Coordinatrice del nido, che si fa carico degli aspetti organizzativi.

Durante le assemblee viene steso relativo verbale che, a richiesta, viene inviato alle famiglie.

Il **Comitato di Gestione** è un organismo che collabora con l'Amministrazione comunale per il migliore andamento del Servizio e svolge le seguenti funzioni:

- formula pareri e proposte sull'organizzazione e gestione del Servizio;
- promuove la partecipazione delle famiglie alle iniziative del nido;
- redige un verbale di quanto discusso in ogni incontro, che viene successivamente trasmesso ai genitori.

Il Comitato di Gestione è composto:

- dall'Assessore competente in materia o suo delegato, con funzione di Presidente;
- dal Funzionario del Settore del quale il nido fa parte;
- dalla Coordinatrice pedagogica dell'Asilo nido con funzione anche di segretario;
- da n. 1 rappresentante del personale educativo e n. 1 del personale operativo del nido, individuati dal personale stesso;
- da n. 1 rappresentante delle Famiglie degli utenti per ogni sala, per un totale di n. 3 rappresentanti, scelti dai genitori stessi riuniti in assemblea.

Il Presidente convoca ordinariamente il Comitato di gestione entro due mesi dalla nomina dei rappresentanti, definendo la data, il luogo e gli argomenti all'ordine del giorno. Il Presidente ha facoltà di far partecipare al Comitato componenti esterni.

Su richiesta di almeno tre componenti, il Presidente è tenuto a convocare il Comitato entro sette giorni di calendario dalla richiesta.

I componenti dimissionari saranno immediatamente surrogati dagli organismi preposti alla loro nomina.

**Il Comitato Mensa** è un organismo preposto a contribuire al miglioramento della qualità del servizio di refezione nell'Asilo nido e svolge le seguenti funzioni:

- verifica la gradibilità del menù proposto e le modalità di somministrazione dei pasti rendendo note le osservazioni a tutti i genitori attraverso una relazione che viene affissa nelle bacheche;
- può proporre modifiche da apportare ai menù, che saranno sottoposte al Tecnologo alimentare per la verifica dell'ammissibilità.

Il Comitato mensa è composto:

- dalla Coordinatrice pedagogica dell'Asilo nido;
- da due genitori per sala, nominati dall'Assemblea dei genitori all'inizio di ogni anno educativo. Almeno uno dei genitori deve essere scelto fra quelli facenti parte del Comitato di Gestione;
- da n. 3 educatrici, una in rappresentanza di ogni sala;
- da n. 1 operatrice.

Il Comitato mensa riferisce, se necessario, al Comitato di Gestione, all'Assessore competente e al Funzionario di riferimento.

Di ciascun sopralluogo effettuato il Comitato mensa redige un report.

## **2.5 Professionalità**

Il personale comunale che opera all'interno del nido (coordinatrice, educatrici, operatrici), deve essere in possesso di titolo di studio previsto dalla normativa vigente. In particolare il personale educativo deve soddisfare le richieste del D.G.R. 2929/2020 con un titolo di studio che attesti la sua preparazione in campo socio-educativo. Nel corso dell'anno solare l'Amministrazione Comunale predispone corsi di formazione e di aggiornamento nell'ambito dei contenuti attinenti le attività educative ed organizzative per un minimo di 20 ore (40 per la coordinatrice) allo scopo di garantire la formazione permanente. L'intero personale partecipa anche a corsi in merito alla sicurezza nei luoghi di lavoro, all'antincendio e al primo soccorso. Tutto il personale esterno è debitamente formato sui rispettivi temi per il tramite dell'ente di appartenenza. Da ottobre 2022 il Comune partecipa anche al Coordinamento Pedagogico Territoriale, che

afferisce all'Ambito Distrettuale di Somma Lombardo, sulla base delle Linee Guida Regionale di cui alla DGR 6397 del 23/05/2022.

## **2.6 Collaboratori esterni**

L'Amministrazione comunale si avvale proficuamente di collaboratori esterni:

-il tecnologo alimentare, incaricato dall'Amministrazione per il controllo del servizio di ristorazione;

- la dietista, dipendente dalla Ditta di Ristorazione;

- la pedagoga per il supporto educativo, formativo e di apprendimento del bambino, sempre incaricata dall'Amministrazione;

- i pediatri di libera scelta e i professionisti dei servizi specialistici territoriali.

## **3. ASPETTI ORGANIZZATIVI E GESTIONALI**

### **3.1. Organizzazione del servizio**

#### **Tipologia di servizio**

Il servizio Asilo nido accoglie le bambine e i bambini dai 3 ai 36 mesi, con precedenza per i residenti nel Comune di Cardano al Campo, senza alcuna distinzione di sesso, cultura, lingua, etnia, religione, condizioni personali, economiche e sociali. Articolo 4

La capienza dell'Asilo nido è determinata dagli standard definiti dalle leggi regionali. La ricettività massima attuale è di complessivi 55 posti. Tale capienza può essere rimodulata, annualmente, dal Comune in funzione alla modifica degli spazi, all'organizzazione interna, sulla base delle risorse umane ed economiche disponibili, e secondo le prescrizioni di legge.

## **Calendario**

In osservanza alle normative vigenti e con particolare riferimento alla D.G.R. 2929/2020 l'Asilo nido comunale funziona, di norma, da settembre a luglio, dal lunedì al venerdì. Il calendario verrà determinato e reso pubblico annualmente, redatto dal Funzionario responsabile del Settore in accordo con la Coordinatrice del nido, sulla base della normativa di settore.

Il calendario verrà comunicato all'Amministrazione comunale e reso pubblico entro l'avvio dell'anno educativo.

## **Orari di apertura**

L'attività educativa dell'Asilo nido si svolge dalle ore 7.30 alle ore 16.30, garantendo all'utenza nove ore continuative di apertura. Il nido garantisce un rapporto numerico sulla base dell'accreditamento del servizio a livello distrettuale: rapporto 1:7 per le attività finalizzate e rapporto 1:10 durante le attività non finalizzate (dalle 07:30 alle 08:30 e dalle 13:30 alle 14:30).

L'ingresso è previsto nella fascia oraria compresa tra le 7.30 e le 9.00.

Per le famiglie che ne abbiano necessità è possibile un servizio integrativo dalle 16.30 alle 18.00.

Il tempo prolungato, fruibile solo dagli utenti appartenenti a nucleo familiare con entrambi i genitori che lavorano, è attivato al raggiungimento di un numero minimo di n. 5 iscritti e fino ad un massimo stabilito annualmente sulla base delle disponibilità organizzative. La frequenza al nido fin dalle ore 7.30 (entro le 8.30) è consentita, di norma, agli utenti i cui genitori risultano entrambi occupati in attività lavorativa, come da autodichiarazione da presentare all'atto dell'accettazione del posto. Ogni tipologia di frequenza sarà modulata sulla base dell'organizzazione interna del servizio.

L'orario di frequenza è concordato tra la Coordinatrice del Servizio e la famiglia, che è tenuta a rispettarlo, salvo motivati impedimenti occasionali.

## **Giornata tipo**

La giornata al nido inizia alle 7.30 con l'ingresso dei bambini che vengono accolti dalle educatrici presenti; a metà mattina viene proposto uno spuntino a base di

frutta fresca. Durante la mattinata i bambini possono giocare con ciò che offre la sala e muoversi liberamente nello spazio.

Dopo il gioco, per ogni gruppo è previsto l'accesso individualizzato al bagno con l'educatrice di riferimento, per sistemarsi e lavare le mani in attesa del pranzo che inizia verso le 11.45.

A pranzo terminato ci si reca nella stanza sonno per il riposino pomeridiano.

Al risveglio ci si prepara per l'uscita del gruppo dei piccoli e per alcuni bambini grandi avviene tra le 15.00 e le 15.30.

Gli iscritti alla merenda del gruppo medio-grandi lasciano il nido tra le 16.00 e le 16.30.

### **Iscrizioni**

I bambini già frequentanti l'Asilo n

ido sono automaticamente ammessi per l'anno educativo successivo. L'eventuale rinuncia per il successivo anno educativo dovrà essere comunicata al Comune entro il 31 maggio.

Le domande di iscrizione possono essere presentate, dopo la nascita, durante tutto il corso dell'anno.

Per consentire la programmazione degli ambientamenti dal mese di settembre, inizio dell'anno educativo, per la stesura della graduatoria verranno prese in considerazione le domande pervenute entro il 31 maggio. Le domande si intendono validamente presentate se complete di tutti gli elementi richiesti, corredate di dichiarazione ISEE, se prevista, della ricevuta di pagamento della quota di iscrizione.

All'atto di presentazione della domanda è richiesto il versamento di una quota di iscrizione, stabilita dalla Giunta comunale, da effettuare secondo le modalità di pagamento previste dalla normativa vigente.

La quota di iscrizione:

- in caso di mancato inserimento per indisponibilità di posti, verrà restituita d'ufficio;
- in caso di rinuncia all'inserimento da parte della famiglia, in presenza di posti disponibili, ed in caso di ammissione, sarà trattenuta in qualità di rimborso delle spese sostenute dall'Amministrazione per la valutazione dell'istanza e la corrispondenza con la famiglia stessa;

Al momento dell'ammissione è richiesta la presentazione di documenti atti a comprovare l'adempimento degli obblighi vaccinali (Decreto Legge 7 giugno 2017, coordinato con la legge di conversione 31.7.2017, n. 119), con eventuali aggiornamenti successivi al momento dell'inizio della frequenza.

### **Criteri di ammissione**

Per la valutazione delle domande delle bambine e dei bambini si tiene conto di criteri socio-familiari e reddituali:

- criteri socio-familiari (autocertificati e soggetti alle verifiche previste dalla normativa vigente):
  - situazione lavorativa dei genitori (in particolare se entrambi lavoratori);
  - disabilità del bambino;
  - segnalazione del Servizio sociale comunale;
  - nucleo monoparentale con genitore che lavora;
  - presenza di persone disabili nel nucleo familiare;
  - nucleo familiare con altri figli minori;
- criteri reddituali: indicatore situazione economica equivalente (I.S.E.E.) del nucleo familiare.

A parità di punteggio sui parametri "Criteri socio-familiari" la precedenza è data nell'ordine:

- al nucleo con il maggiore numero di figli a carico;
- al bambino di età maggiore;
- al nucleo con situazione ISEE più bassa;
- in caso di ulteriore parità, la precedenza sarà data in base all'ordine di arrivo della domanda al Protocollo generale del Comune.

La determinazione dei punteggi da attribuire ai criteri sopra individuati è di competenza della Giunta comunale.

### **Utenza**

L'ammissione all'Asilo nido, di norma, è per i bambini dai 3 ai 36 mesi, con precedenza per i residenti nel Comune di Cardano al Campo, senza alcuna

distinzione di sesso, cultura, lingua, etnia, religione, condizioni personali, economiche e sociali.

Le domande presentate da cittadini non residenti saranno collocate in graduatoria dopo i residenti, con le seguenti priorità:

- a) non residenti, ma con almeno un genitore che svolge la propria attività lavorativa sul territorio di Cardano al Campo
- b) non residenti e con entrambi i genitori che svolgono la propria attività lavorativa in altro comune.

In nessun caso disabilità fisiche, psichiche o sensoriali possono costituire motivo di esclusione. Al contrario, dovrà essere favorito l'inserimento di bambini portatori di disabilità, garantendo le condizioni idonee per tale inserimento.

### **Formazione delle graduatorie**

Entro il 15 giugno di ogni anno verranno formulate due graduatorie:

- una per i piccoli (fino a circa 13/14 mesi);
- una per i medi/grandi (oltre 13/14 mesi).

Gli utenti in graduatoria non ammessi alla frequenza per esaurimento dei posti disponibili nelle sale, rimangono in graduatoria fino al 31 dicembre e verranno ammessi, nell'ordine delle rispettive graduatorie (piccoli e medi/grandi) in presenza di rinunce o ritiri, previa conferma scritta dell'interesse all'inserimento all'Asilo nido, da rilasciarsi entro il termine che sarà indicato dal Servizio competente.

L'ordine di inizio della frequenza al nido dei bambini ammessi, e iscritti nella graduatoria per il gruppo dei piccoli, sarà stilato in base alla data di nascita, dando precedenza a quelli di maggiore età, salvo comprovate esigenze familiari, che dovranno essere documentate entro il mese di giugno.

I bambini del gruppo medi/grandi saranno, invece, ammessi alla frequenza secondo il punteggio assegnato in graduatoria e sulla base dell'organizzazione interna delle sale, che devono mantenere un carattere di eterogeneità.

Completate le procedure di ammissione al Servizio, verrà effettuata una valutazione dei posti eventualmente rimasti disponibili, al fine di verificare la possibilità, dal punto di vista degli spazi e del personale disponibile, di modificare l'organizzazione delle sale.

La graduatoria resta in vigore fino al mese di dicembre dell'anno in cui è stata formulata.

Qualora si verificano posti vacanti nel periodo gennaio-maggio dell'anno successivo, il Servizio preposto provvederà immediatamente a formulare una nuova graduatoria, contenente le domande di iscrizione non accolte con la prima graduatoria e quelle nel frattempo pervenute, che avrà validità fino ad esaurimento e, comunque, fino al 31 maggio dell'anno successivo, termine ultimo per gli inserimenti. Per le domande di iscrizione già presentate e non accolte, è necessaria la conferma dei dati dichiarati. Eventuali variazioni dovranno essere tempestivamente comunicate all'Ufficio competente.

Nella formulazione delle graduatorie, a seguito del verificarsi di posti vacanti nel periodo gennaio – maggio dell'anno successivo, verrà presa in considerazione l'età dei bambini riferita al momento dell'avvio dell'anno educativo di riferimento.

Nel caso di necessità di formulazione di ulteriori graduatorie per posti che si sono resi disponibili in corso d'anno, nelle stesse potranno essere inclusi unicamente bambini che abbiano compiuto i 3 mesi di età alla data di approvazione della graduatoria stessa, salvo adozione di successivi provvedimenti per eventuali ulteriori posti vacanti.

### **Frequenza e dimissioni del minore**

La D.G.R. 2929/2020 prevede l'accoglienza all'Asilo nido di bambine e bambini tra i tre mesi e tre anni di età, fino alla conclusione dell'anno educativo.

Se un bambino compie 3 anni nei mesi da settembre a dicembre dell'anno in corso, può essere iscritto all'Asilo nido e **continuare la frequenza** fino alla conclusione dell'anno educativo, fatta salva la decisione della famiglia di iscriverlo alla Scuole dell'Infanzia al compimento del terzo anno.

La dimissione volontaria di un minore dal nido dovrà essere presentata con preavviso di almeno 15 giorni.

I termini di preavviso decorrono dal primo o dal sedicesimo giorno di ogni mese.

A tal fine farà fede unicamente la data di ricevimento al Protocollo generale:

a) per dimissioni presentate dal 1° al 15 del mese:

- la frequenza è ammessa fino al 30/31 del mese (28/29 per febbraio)

- il pagamento della retta compete per il mese intero (anche in caso di non frequenza);

b) per dimissioni presentate dal 16 al 30/31 del mese (28/29 per febbraio):

- la frequenza è ammessa fino al giorno 15 del mese successivo

- il pagamento della retta compete (anche in caso di non frequenza) nella misura del 50% della retta piena del mese successivo.

Se i termini di scadenza sopraindicati coincidono con un giorno di chiusura dell'ufficio Protocollo del Comune, la scadenza si intende prorogata al primo giorno utile immediatamente successivo.

La definizione di “mese intero” di cui al comma precedente è riferita, ovviamente, al periodo di effettivo funzionamento del Servizio (ad es.: se l’attività del nido è sospesa per il periodo natalizio o pasquale, il pagamento competerà per i giorni di effettivo funzionamento).

Se la comunicazione di ritiro anticipato viene presentata all’ufficio Protocollo dal 15 maggio in poi, impedendo quindi al Servizio di effettuare nuovi inserimenti, la famiglia sarà tenuta a pagare, oltre alla quota mensile già versata in via anticipata, una quota forfetaria mensile stabilita dalla Giunta comunale fino al mese di luglio compreso, a meno che il ritiro non avvenga per cause di forza maggiore documentabili (trasferimento di residenza, perdita del lavoro di un genitore, gravi malattie del bambino certificate dal Servizio di medicina pediatrica di base, gravi motivi di carattere familiare).

Per continuità educativa, il minore frequentante l’Asilo nido che trasferisca la propria residenza in altro comune, potrà frequentare la struttura fino al termine dell'anno educativo (mese di luglio), con applicazione della tariffa prevista per i non residenti.

### **Alimentazione e menù**

I menù predisposti con la collaborazione di consulenti qualificati e sottoposti al controllo di ATS, sono a disposizione dei genitori in copia, ed affissi alle bacheche presso l’Asilo nido.

Per altri aspetti relativi all’alimentazione (svezzamento e diete speciali) si fa riferimento alle disposizioni in materia di “Aspetti sanitari” emanate dal Servizio

di Medicina preventiva di ATS e alle indicazioni fornite dal pediatra di libera scelta. L'Asilo nido è dotato di una cucina interna, presso la quale personale specializzato, fornito dalla ditta appaltatrice del servizio mensa, provvede alla preparazione dei pasti.

I menù e le diete specifiche seguite, predisposti con la collaborazione di consulenti qualificati ed eventualmente sottoposti al controllo ATS, sono a disposizione dei genitori in copia ed affissi alle bacheche presso l'Asilo nido.

### **La sicurezza e la salute nei servizi**

La sicurezza all'interno del nido viene tutelata dal Servizio di Prevenzione e Protezione, come previsto dal D.Lgs 81/2008. Il Decreto riguarda la valutazione e la prevenzione dei fattori individuali di rischio per il personale, la tutela e la cura degli ambienti e delle attrezzature.

In caso di emergenza sanitaria si rimanda alle decisioni degli uffici competenti ed è necessario ottemperare alle disposizioni previste dalle Autorità sanitarie.

Come già precisato, tutto il personale presente al nido è debitamente formato e periodicamente aggiornato sul tema.

### **Il reclamo**

Qualora i genitori rilevino disservizi che violino gli standard enunciati nella presente Carta dei Servizi, possono presentare reclamo verbale, telefonico, scritto tramite posta elettronica ordinaria o certificata.

I reclami anonimi non verranno presi in considerazione.

Il reclamo verbale o telefonico deve essere comunque seguito da una nota scritta.

Il reclamo dovrà essere indirizzato all'Ufficio competente del Comune:

Comune di Cardano al Campo – Ufficio Istruzione, Piazza Mazzini n. 19 – 21010 Cardano al Campo.

Telefono 0331266272/278/260.

Indirizzi di posta elettronica:

[dealberti@comune.cardanoalcampo.va.it](mailto:dealberti@comune.cardanoalcampo.va.it)

[protocollo@cert.comune.cardanoalcampo.va.it](mailto:protocollo@cert.comune.cardanoalcampo.va.it)

L'amministrazione risponderà in forma scritta, non oltre i quindici giorni dal ricevimento e si attiverà per rimuovere le cause che hanno provocato il reclamo. Qualora il reclamo non sia di competenza dell'Amministrazione, al reclamante saranno fornite indicazioni per individuare il corretto destinatario.

### **Recapiti**

- Asilo nido "Oreste e Piero Bossi" via Bellini, 1 – Cardano al Campo
  - telefono 0331261240
  - telefono 3472187345
  - [nido.cardano@tiscali.it](mailto:nido.cardano@tiscali.it)
- Comune di Cardano al Campo – Ufficio Servizi educativi (Casa della Cultura)
  - telefono 0331266272/278/260;
  - [educativi@comune.cardanoalcampo.va.it](mailto:educativi@comune.cardanoalcampo.va.it) ;
  - [protocollo@cert.comune.cardanoalcampo.va.it](mailto:protocollo@cert.comune.cardanoalcampo.va.it) ;
- Sito web istituzionale: <https://www.comune.cardanoalcampo.va.it>

### **Sistema di raccolta della soddisfazione dell'utenza**

Periodicamente viene richiesta la compilazione di un questionario per permettere al servizio Asilo nido e all'Amministrazione di raccogliere, in modo omogeneo e costante, ciò che l'insieme dei genitori pensa del servizio offerto.

Il questionario ed i relativi esiti sono reperibili sul sito web istituzionale <https://comune.cardanoalcampo.va.it>.

È inoltre possibile far pervenire difficoltà riscontrate nel servizio alla coordinatrice e/o personale educativo del nido. Nell'ambito degli organismi di partecipazione possono essere contattati i genitori rappresentanti per esporre opinioni e fare nuove proposte.

Un'ulteriore modalità di comunicazione immediata e sicura, tra utente e servizio, è il contratto tramite posta elettronica, come da indirizzi riportati.

## **Il ricorso**

Le graduatorie sono pubbliche.

Entro dieci giorni dalla data di pubblicazione delle graduatorie sul sito istituzionale, il genitore che ha presentato la domanda di ammissione al nido può formulare osservazioni e segnalazioni all'Ufficio competente, con comunicazione scritta motivata. L'Ufficio è tenuto a rispondere entro 3 giorni lavorativi.

## **Rinvio al Regolamento**

Per ogni altra informazione di carattere organizzativo e di accesso al servizio si rinvia al Regolamento del servizio di Asilo nido comunale, approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 25 del 19 maggio 2005, aggiornato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 16 del 28 aprile 2011 e con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 18 del 23/04/2024, e alle deliberazioni di Giunta Comunale n. 60/2014 e n. 67/2016.

## **3.2 Il sistema tariffario**

La frequenza al nido comporta il pagamento di una retta fissa mensile (vedi allegato A), calcolata secondo le fasce di ISEE, a decorrere dal primo giorno di ammissione, indipendentemente dall'effettivo inizio della frequenza e dal numero di ore di permanenza. Ai fini della formazione della graduatoria, per le domande pervenute entro il 31 maggio, si terrà conto dell'ISEE presentato al momento dell'iscrizione, purchè in corso di validità.

Ai fini del calcolo della tariffa l'ISEE da prendere a base dovrà essere in corso di validità.

Le modifiche alle tariffe, anche se adottate in corso d'anno, hanno decorrenza a partire dal nuovo anno educativo. L'allegato "A" si intende automaticamente aggiornato, sulla base della delibera di giunta comunale che approva annualmente le tariffe.

La quota pasto viene corrisposta attraverso le modalità stabilite dalla Giunta comunale.

## **Variazioni tariffarie**

La natura giuridica della tariffa, quale contribuzione dovuta al costo della prestazione complessiva, comporta la sua corresponsione indipendentemente dalle giornate di presenza dell'utenza.

A fini perequativi, la Giunta comunale potrà determinare variazioni delle tariffe:

- per ogni giorno di assenza per giustificati motivi;
- per fruizioni differenziate dell'orario del Servizio nido di cui all'art. 14 del Regolamento Comunale;
- per il periodo di ambientamento;
- per i periodi di sospensione del calendario (es. festività di Natale e Pasqua);
- per ogni giorno di interruzione del Servizio per cause di forza maggiore, compresi gli scioperi del personale, come disciplinati dalla legge n. 146/90 e dalle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali previsti dal CCNL di lavoro del Comparto Regioni ed Enti Locali.

Nel caso di dimissioni volontarie, si applicano le modalità indicate al precedente articolo 15 del Regolamento.

In caso di contemporanea frequenza all'Asilo nido di due o più fratelli appartenenti allo stesso nucleo familiare, la retta del secondo o successivo fratello è ridotta del 50%. La quota pasto è dovuta per intero.

Le tariffe massime si applicano agli utenti che non presentano la dichiarazione ISEE nei tempi richiesti, e agli utenti non residenti nel Comune di Cardano al Campo.

In caso di presentazione tardiva, la tariffa corrispondente all'ISEE certificato verrà applicata a partire dalla prima fatturazione utile. In caso di cambio di residenza, l'adeguamento della tariffa verrà applicato dalla data di iscrizione nei registri anagrafici.

## **Esenzioni dal pagamento della tariffa**

Per l'inserimento di iniziativa del Servizio sociale comunale, nell'ambito di progetti per la tutela della persona, anche in caso di bambini in affidamento familiare, la Giunta comunale dovrà definire la soglia ISEE per l'applicazione dell'esenzione dal pagamento del servizio e della quota pasto.

## **Pagamento della tariffa**

Entro il giorno 10 di ogni mese viene comunicato alle famiglie l'importo della tariffa da versare. Il pagamento deve essere effettuato entro i 15 giorni successivi alla data di emissione delle note informative.

Al mancato pagamento sia della tariffa che degli importi dovuti per il servizio di refezione entro i termini stabiliti consegue un primo sollecito scritto, con il quale vengono assegnati 7 giorni di calendario di tempo per saldare gli importi dovuti. In caso di inadempienza viene emesso un provvedimento di diffida con intimazione a provvedere entro dieci giorni, trascorsi i quali verrà disposta la sospensione del bambino dall'Asilo nido.

Trascorsi venti giorni dalla data di sospensione, e in assenza di regolarizzazione della situazione del pagamento, si procede alla dimissione del bambino dal Nido mediante provvedimento formale del Servizio competente.

L'Amministrazione comunale procederà ad attivare le procedure necessarie per il completo recupero delle somme non corrisposte, secondo la normativa vigente. Con le stesse modalità potrà essere disposta la dimissione del bambino dall'Asilo nido in caso di assenza ingiustificata superiore a tre settimane ovvero di palese abbandono del Servizio.

### **3.3 Informazioni sul trattamento dei dati personali**

In applicazione del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati, di seguito RGPD), si forniscono le seguenti informazioni:

- a. Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Cardano al Campo.
- b. Il Responsabile del trattamento è il Funzionario Responsabile del Settore Servizi alla Persona Dott.ssa Cristina De Alberti i cui contatti sono, rispettivamente:

[protocollo@cert.comune.cardanoalcampo.va.it](mailto:protocollo@cert.comune.cardanoalcampo.va.it);

[dealberti@comune.cardanoalcampo.va.it](mailto:dealberti@comune.cardanoalcampo.va.it).

- c. Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) è raggiungibile al seguente indirizzo: [resp.privacy@comune.cardanoalcampo.va.it](mailto:resp.privacy@comune.cardanoalcampo.va.it).
- d. Il Titolare tratterà i dati nel rispetto delle disposizioni vigenti, per la finalità di avvio e gestione del procedimento inerente le prestazioni richieste.

- e. Il Titolare potrà comunicare i dati personali del richiedente alle seguenti categorie di destinatari, nel rispetto delle finalità precedentemente indicate:
- agli Operatori degli Uffici di questo Comune, appositamente incaricati, ai quali la conoscenza e/o il trasferimento dei Suoi dati risulti necessario o sia comunque funzionale allo svolgimento dell'attività istituzionale del Comune;
  - alle Società, Enti/Aziende che, per conto del Comune, forniscano specifici servizi elaborativi, che svolgano attività connesse, strumentali o di supporto a quella del Comune, od attività necessarie all'esecuzione di tutte le prestazioni da Lei richieste o che richiederà;
  - ai soggetti pubblici e/o privati esterni all'Amministrazione comunale (esemplificativamente: ATS - ASST - Ambito distrettuale di Somma Lombardo – Provincia – Regione – Istituzioni scolastiche - ecc.), sempre nell'ambito della collaborazione necessaria alla fornitura dei servizi/prestazioni da Lei richiesti;
  - ai soggetti, pubblici e/o privati, che possono accedere ai dati personali in forza di disposizioni di legge, di regolamento o di normativa comunitaria, nei limiti previsti da tali norme.
- f. L'eventuale trasferimento di dati personali dell'interessato a un paese terzo o a un'organizzazione internazionale avviene nel rispetto delle garanzie previste dall'art 46 del Regolamento RGPD.
- g. I dati personali dell'interessato saranno conservati per il periodo definito dalle disposizioni vigenti in materia di conservazione documentale e in riferimento ai termini per lo svolgimento delle attività di controllo.
- h. L'interessato ha il diritto di richiedere ai Titolari del trattamento l'accesso ai suoi dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del loro trattamento o di opporsi al loro trattamento; l'interessato può inoltre esercitare il diritto alla portabilità dei dati che lo riguardano.
- i. Per i trattamenti dei propri dati personali per i quali abbia espresso il consenso, l'interessato ha il diritto di revocare il consenso in qualsiasi momento senza pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca.
- j. All'interessato è riconosciuto il diritto di proporre reclamo innanzi all'Autorità Garante della Privacy in conformità alle disposizioni contenute nell'art. 77 del RGPD.

- k. La comunicazione ai Titolari dei dati personali, Suoi ed eventualmente dei Suoi familiari, sono necessari per poter erogare la prestazione richiesta, per gli adempimenti di legge nonché per finalità istituzionali, connesse o strumentali all'attività del Comune.
- l. I dati personali dell'interessato non sono sottoposti ad alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione.

### **3.4 Assetto organizzativo**

L' Asilo nido fa parte del Settore Servizi alla Persona del Comune di Cardano al Campo:

ASSESSORE ALLE POLITICHE SOCIALI

E-mail [protocollo@comune.cardanoalcampo.va.it](mailto:protocollo@comune.cardanoalcampo.va.it)

FUNZIONARIO RESPONSABILE DI SETTORE Dott.ssa De Alberti Cristina

Telefono 0331 266235

E-mail [dealberti@comune.cardanoalcampo.va.it](mailto:dealberti@comune.cardanoalcampo.va.it)

COORDINATRICE Sig.ra Ricci Sabrina

Telefono 0331 261240

Cellulare 347 2187345

E-mail [nido.cardano@tiscali.it](mailto:nido.cardano@tiscali.it)

UFFICIO SERVIZI EDUCATIVI

Telefono 0331 266272/278/206

E-mail [educativi@comune.cardanoalcampo.va.it](mailto:educativi@comune.cardanoalcampo.va.it)

# QUESTIONARIO

*CONTROLLO QUALITA' ASILO NIDO "ORESTE E PIERO BOSSI"*

*GRADIMENTO DEI GENITORI*

*Anno di somministrazione: \_\_\_\_\_*

*DA RICONSEGNARE NELL'APPOSITA URNA POSTA NELL'ATRIO DI  
INGRESSO DELLA SALA DI APPARTENENZA*

Gentili genitori,

vi chiediamo cortesemente di rispondere alle domande del presente questionario.

Il vostro contributo sarà per noi prezioso perché ci permetterà di fare un'analisi dettagliata relativamente alle varie componenti che caratterizzano il nido.

La compilazione del questionario vi offre la possibilità di esprimere le vostre opinioni sul servizio che vi stiamo offrendo e fornirci indicazioni per un miglioramento della qualità dello stesso, nell'interesse primario dei bambini che ogni giorno abitano questo luogo educativo e per coloro che lo frequenteranno in futuro.

Ringraziandovi anticipatamente per il tempo che spenderete per rispondere a questo semplice questionario vi ricordiamo che:

- la compilazione è **anonima**
- il questionario va compilato in **tutte le sue parti**
- per rispondere dovrete apporre una crocetta **X**(si possono dare più risposte) ed esprimere un punteggio da **1 a 10**.

Il valore 1 rappresenta la valutazione più bassa e 10 la più alta.

Cardano al Campo\_\_\_\_\_

Il Responsabile del Settore Servizi alla Persona

Dott.ssa Cristina De Alberti

## 1. LA SCELTA DEL SERVIZIO EDUCATIVO

Le motivazioni

|  |                          |
|--|--------------------------|
| Non avevamo alternative  | <input type="checkbox"/> |
| Per esigenze di lavoro   | <input type="checkbox"/> |
| Condividiamo il progetto educativo                             | <input type="checkbox"/> |
| Conoscevamo il Servizio nido del Comune per esperienza diretta | <input type="checkbox"/> |
| Siamo stati consigliati da altri genitori                      | <input type="checkbox"/> |
| Siamo stati consigliati dal pediatra                           | <input type="checkbox"/> |
| Pensiamo sia di aiuto all'educazione del bambino               | <input type="checkbox"/> |
| Altro (specificare):   |                          |

Per decidere di iscrivere il/la bambino/a all'Asilo nido avete acquisito una informazione preventiva?

SI

NO

**Se SI, in che modo?** (rispondere a tutte)

|  | <b>sì</b>                | <b>no</b>                |
|--|--------------------------|--------------------------|
| Ci siamo rivolti agli uffici comunali            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Ci siamo rivolti direttamente all'Asilo nido     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Abbiamo partecipato all'Open Day dell'Asilo nido | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Ci siamo rivolti a conoscenti                    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Abbiamo consultato il sito internet del Comune   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Abbiamo letto il progetto pedagogico             | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Altro (specificare):                             | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

**Motivazioni della richiesta della sede** (rispondere a tutte)

|                     | <b>sì</b>                | <b>no</b>                |
|---------------------|--------------------------|--------------------------|
| La vicinanza a casa | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

|   |                          |                          |
|---|--------------------------|--------------------------|
| La vicinanza al posto di lavoro                                       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| La vicinanza con l'abitazione dei nonni                               | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| L'interesse per come l'attività educativa viene svolta in quella sede | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Altro (specificare):  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

## 2. ACCESSIBILITA' ALLA STRUTTURA

Come valuta la segnaletica per raggiungere l'Asilo nido?

|                                    |                          |                          |
|------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
|                                    | sì                       | no                       |
| La segnaletica stradale è adeguata | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

**Giudizi sull'accesso alla struttura** *(rispondere a tutte)*

|  | sì                       | no                       |
|--|--------------------------|--------------------------|
| Possibilità di parcheggio  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Raggiungibilità con mezzi pubblici                               | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Accessibilità alla struttura dall'esterno per bambini e disabili | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Presenza portabiciclette   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| area parcheggio passeggini                                       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Altro (specificare):   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

**Mezzi utilizzati per accompagnare il/la bambino/a al nido** *(rispondere a tutte)*

|                    | sempre                   | spesso                   | talvolta                 | mai                      |
|--------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| A piedi            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| In bicicletta      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| In automobile      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Con mezzi pubblici | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

### 3. ORARI DEL SERVIZIO

(una sola risposta) ■

|   |                          |
|---|--------------------------|
| sono adeguati alle necessità della famiglia             | <input type="checkbox"/> |
| coprono parzialmente i bisogni della famiglia           | <input type="checkbox"/> |
| sono del tutto inadeguati alle necessità della famiglia | <input type="checkbox"/> |

Per le vostre esigenze riterreste utile un'estensione dell'orario di apertura del servizio svolto attualmente dal nido?

SI

NO

**Se avete risposto SI alla domanda precedente, quando riterreste utile il suddetto ampliamento ?**

(rispondere a tutte)

|  | utile                    | non utile                |
|--|--------------------------|--------------------------|
| ▪ prima dell'attuale orario di apertura del nido | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ▪ dopo l'attuale orario di chiusura del nido     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ▪ il sabato                                      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ▪ durante le vacanze natalizie e pasquali        | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ▪ durante le vacanze estive                      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

### 4. GLI SPAZI DELLA STRUTTURA

**Come valutate gli spazi interni** (i locali d'ingresso, la disposizione delle sale):

(rispondere a tutte)

|                              | sì                       | no                       | non so                   |
|------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Funzionali ai bambini        | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Funzionali agli adulti       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Ampi                         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Sufficientemente organizzati | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Sicuri                       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Ordinati                     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

|                      |                          |                          |                          |
|----------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Puliti               | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Luminosi             | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Accoglienti          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Altro (specificare): | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

**Come valutate gli spazi esterni** (spazio gioco esterno)  
*(rispondere a tutte)*

|                              | <b>sì</b>                | <b>no</b>                | <b>non so</b>            |
|------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Funzionali ai bambini        | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Funzionali agli adulti       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Ampi                         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Sufficientemente organizzati | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Sicuri                       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Ordinati                     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| puliti                       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Altro (specificare):         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

**Come valutate gli arredi della struttura:**  
*(rispondere a tutte)*

|                       | <b>sì</b>                | <b>no</b>                | <b>non so</b>            |
|-----------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Funzionali ai bambini | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Sufficienti           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Sicuri                | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Ordinati              | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Puliti                | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Altro (specificare):  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Come valutate le modalità dell'ambientamento:

*(indicare una sola preferenza)*

|  | si                       | abbastanza               | no                       | non so                   |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| L'ambientamento è sempre organizzato con cura e attenzione.  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Sono previsti incontri prima, durante e dopo tra il personale e i genitori. Il percorso è graduale e personalizzato. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Come valutate i tempi dell'ambientamento:

*(indicare una sola preferenza)*

|  | sì                       | no                       |
|--|--------------------------|--------------------------|
| E' previsto un periodo di ambientamento  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Gli ambientamenti sono previsti solo all'inizio di ogni anno educativo   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Gli ambientamenti sono previsti durante i primi mesi dell'anno educativo e ogni qualvolta ci sono posti disponibili. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

## 5. MODALITA' DI RELAZIONE TRA SERVIZIO E UTENZA

Come valutate le modalità di informazione degli Uffici Comunali:

*(rispondere a tutte)*

|                      | sì                       | abbastanza               | no                       | non so                   |
|----------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Chiare               | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Accessibili a tutti  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Tempestive           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Esaurienti           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Altro (specificare): |                          |                          |                          |                          |

Come valutate le modalità di accoglienza al nido

*(rispondere a tutte)*

|        | sì                       | abbastanza               | no                       | non so                   |
|--------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Chiare | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

|                                       |                          |                          |                          |                          |
|---------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Rispondenti ai bisogni del bambino    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Rispondenti ai bisogni della famiglia | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Flessibili                            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Ben organizzate                       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Altro (specificare):                  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

**Come valutate le modalità di mantenimento dei contatti tra familiari ed educatrici (colloqui, assemblee, riunioni ecc.):**  
*(rispondere a tutte)*

|                      | <b>sì</b>                | <b>abbastanza</b>        | <b>no</b>                | <b>non so</b>            |
|----------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Frequenti            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Adeguate ai bisogni  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| In orari accessibili | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Efficaci             | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Ben organizzate      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Altro (specificare): | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

## 6. IL PERSONALE DEL SERVIZIO EDUCATIVO

**Il personale educativo e la Coordinatrice , a vostro parere, sono :**  
*(rispondere a tutte)*

|   | <b>molto</b>             | <b>abbastanza</b>        | <b>poco</b>              | <b>per niente</b>        |
|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Competenti rispetto al proprio lavoro     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Competenti nella relazione con i bambini  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Competenti nella relazione con gli adulti | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

|                      |                          |                          |                          |                          |
|----------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Disponibili          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Curati e ordinati    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Altro (specificare): | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

**Il personale ausiliario, a vostro parere, è :**  
(rispondere a tutte)

|  | <b>molto</b>             | <b>abbastanza</b>        | <b>poco</b>              | <b>per niente</b>        |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Competente rispetto al proprio lavoro di pulizia e cura Degli ambienti | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Capace di relazionare con i bambini                                    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Capace di relazionare con Gli adulti                                   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Coinvolto nel servizio educativo                                       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Curato e ordinato  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Altro (specificare):   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

## 7. IL MODELLO EDUCATIVO

**A vostro parere, in che misura le famiglie vengono coinvolte:**  
(rispondere a tutte)

|  | <b>molto</b>             | <b>abbastanza</b>        | <b>poco</b>              | <b>per niente</b>        |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Nel percorso educativo del proprio bambino | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Nella programmazione delle                 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

|                                     |  |  |  |  |
|-------------------------------------|--|--|--|--|
| attività socializzanti (feste ecc.) |  |  |  |  |
|-------------------------------------|--|--|--|--|

**Da parte vostra, in che misura partecipate:**

*(rispondere a tutte)*

|   | molto                    | abbastanza               | poco                     | per niente               |
|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Nel percorso educativo del proprio bambino                    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Alla programmazione delle attività socializzanti (feste ecc.) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

**Ritenete che il/la vostro/a bambino/a, frequentando il servizio educativo, abbia conseguito vantaggi nei seguenti campi:**

*(rispondere a tutte)*

|   | molto                    | abbastanza               | poco                     | per niente               |
|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Nello sviluppo motorio  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Nelle relazioni con i bambini (cooperazione,rispetto, ricerca dell'altro) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Nelle relazioni con gli adulti (ascolto, rispetto delle regole)           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Nelle manifestazioni emotive  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Nelle proprie autonomie (a tavola, in bagno, etc...)                      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Nel gioco (nella scelta, riordino, etc)                                   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Altro (specificare):  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

**Come valutereste le attività proposte ai bambini (libri, costruzioni, travestimenti, giochi al tavolo, giochi di movimento, gioco con l'acqua, disegno...)?**

*(rispondere a tutte)*

|  | sì                       | no                       |
|--|--------------------------|--------------------------|
| Le attività sono adatte all'età dei bambini e disponibili ogni giorno. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

|  |                          |                          |
|--|--------------------------|--------------------------|
| Si incoraggia il bambino a partecipare solo se interessato.  |                          |                          |
| Il numero delle attività a disposizione è adeguato. Il personale attraverso un progetto educativo, incoraggia la libera espressione individuale. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Le attività si concludono con un attento riordino del materiale insieme ai bambini   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

### Come valutereste il momento del sonno?

*(rispondere a tutte)*

|  | sì                       | no                       |
|--|--------------------------|--------------------------|
| L'ambiente predisposto è adatto e curato   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Ogni bambino ha il suo lettino con biancheria pulita. Non si usano gli stessi lettini per bambini diversi. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Si tiene conto delle necessità di ogni singolo bambino pur rispettando i ritmi dell'intero gruppo          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Si aiutano i bambini a rilassarsi. Sono previste attività tranquille per chi si sveglia prima.             | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

## 8. LA CUCINA DELL'ASILONIDO

### La mensa dell'Asilo nido a vostro parere è:

*(rispondere a tutte)*

|  | sì                       | abbastanza               | no                       | non so                   |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Con un menu vario                            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Curata                                       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Di buona qualità                             | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Rispondente ai bisogni dietetici dei bambini | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

### Come valutereste il pranzo, le merende e i menù proposti?

*(rispondere a tutte)*

|  | sì                       | no                       |
|--|--------------------------|--------------------------|
| Il pranzo e le merende soddisfano i bisogni individuali. I menù proposti sono adeguati e condivisi con il tecnologo. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Il pranzo e le merende incontrano le necessità dei bambini. I menù offrono una sufficiente varietà di alimenti.      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

|   |                          |                          |
|---|--------------------------|--------------------------|
| I bimbi mangiano in piccoli gruppi e vengono incoraggiati ad assaggiare   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Si incoraggiano i bambini a mangiare da soli e si prepara il cibo in modo che lo si possa prendere autonomamente. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Il personale collabora con i genitori per stabilire buone abitudini alimentari.                                   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

## 9. LA CONTRIBUZIONE DELLE FAMIGLIE AI COSTI

**A vostro giudizio, per le famiglie, il costo complessivo del servizio è:**  
(indicare una sola preferenza)

- molto alto
- alto
- adeguato
- basso
- molto basso

## 10. VALUTAZIONE DI SINTESI

Come valutate complessivamente l'esperienza del/la vostro/a bimbo/a al nido?

- Pessima
- Abbastanza soddisfacente
- Soddisfacente
- Buona
- Ottima

Come valutate complessivamente il servizio offerto dall'Asilo nido?

- Pessimo
- Abbastanza adeguato
- Adeguato

Buono

Ottimo

**In conclusione attribuite un punteggio sintetico a ciascuna delle seguenti voci:**  
*(rispondere a tutte)*

|  | <b>VOTO<br/>DA 1 A 10</b> |
|--|---------------------------|
| Accessibilità fisica del servizio              |                           |
| Accoglienza e relazioni                        |                           |
| Qualità degli spazi interni                    |                           |
| Qualità degli spazi esterni                    |                           |
| Qualità della mensa                            |                           |
| Organizzazione dei tempi e orari del Servizio  |                           |
| Qualità della didattica                        |                           |
| Competenza del personale                       |                           |
| Flessibilità e disponibilità verso le famiglie |                           |

Suggerimenti:

---

---

---

---

---

---

DATA

---

## ASILO NIDO

La tariffa del pasto a carico dell'utente viene aggiornata all'indice ISTAT in misura parziale (pari al 2,5%), mentre il costo del pasto a carico dell'Ente, è passato da € 6,00 ad € 6,18 IVA inclusa, con decorrenza settembre 2023 . Trattandosi di tariffa di servizio scolastico, l'adeguamento tariffario decorrerà da 01/09/2024.

| Scaglioni ISEE/ € |           |                 |           | % su ISEE | Quota fissa<br>€ mensili | Tariffe mensili di riferimento<br>€ per fasce ISEE |        |      | Tempo prolungato<br>16.30-18.00<br>+ € mensili | Buono pasto<br>(fino ad<br>agosto 2024) | Buono pasto<br>(da settembre<br>2024) |      |
|-------------------|-----------|-----------------|-----------|-----------|--------------------------|--|--------|------|--|---|---------------------------------------|------|
| da                | 0,00      | a               | 5.000,00  |           | 110,00                   |  |        |      | + 40,00  | 4,76                                    | 4,88                                  |      |
| da                | 5.000,01  | a               | 8.000,00  |           | 140,00                   |  |        |      | + 40,00  | 4,76                                    | 4,88                                  |      |
| da                | 8.000,01  | a               | 11.000,00 |           | 185,00                   |  |        |      | + 40,00  | 4,76                                    | 4,88                                  |      |
| da                | 11.000,01 | a               | 15.000,00 | 1,75%     |                          | da   | 193,00 | 4,97 | 263,00   | +40,00                                  | 4,97                                  | 5,10 |
| da                | 15.000,01 | a               | 19.000,00 | 1,85%     |                          | da   | 278,00 | 4,97 | 352,00   | + 40,00                                 | 4,97                                  | 5,10 |
| da                | 19.000,01 | a               | 23.000,00 | 1,95%     |                          | da   | 371,00 | 5,18 | 449,00   | + 40,00                                 | 5,18                                  | 5,31 |
| da                | 23.000,01 | a               | 27.000,00 | 1,98%     |                          | da   | 455,00 | 5,18 | 535,00   | + 40,00                                 | 5,18                                  | 5,31 |
| da                | 27.000,01 | a               | 30.000,00 | 2,00%     |                          | da   | 540,00 | 5,18 | 600,00   | + 40,00                                 | 5,18                                  | 5,31 |
| oltre             | 30.000,00 | o non residenti |           |           | 610,00                   |  |        |      |  | + 40,00                                 | 6,00                                  | 6,18 |

**E' a carico delle famiglie la fornitura di: pannolini, salviettine umidificate e creme.**

In caso di contemporanea frequenza all'Asilo Nido di due o più fratelli appartenenti allo stesso nucleo familiare, la retta per la frequenza del secondo o successivo fratello è ridotta del 50%, inclusa la quota per il tempo prolungato. La quota pasto è dovuta per intero.

In caso di frequenza part-time la tariffa mensile viene scontata del 35%. La quota pasto è dovuta per intero.

Il tempo prolungato, fruibile solo dagli utenti appartenenti a nucleo familiare con entrambi i genitori che lavorano, è attivato al raggiungimento di un numero minimo di n. 5 iscritti e fino ad un massimo stabilito annualmente sulla base delle disponibilità organizzative. La frequenza al nido fin dalle ore 7.30 (entro le 8.30) è consentita solo agli utenti i cui genitori risultano entrambi occupati in attività lavorativa, come da autodichiarazione da presentare all'atto dell'accettazione del posto. Ogni tipologia di frequenza sarà modulata sulla base dell'organizzazione interna del servizio.

Si applica la tariffa **massima** agli utenti:

- non residenti
- che non producono la certificazione ISEE
- che non producono la certificazione ISEE in corso di validità.

