

COMUNE DI VIGNATE



# Asilo nido comunale Emanuela Setti Carraro



## Carta dei Servizi

Anno educativo 2025/2026



Carissimi Genitori,

vi consegniamo la Carta dei Servizi dell'Asilo Nido comunale, Emanuela Setti Carraro, affinché possiate conoscere più nel dettaglio l'organizzazione del servizio offerto e il progetto educativo proposto.

Siamo consapevoli dell'importanza che questi primi anni di vita rivestono nello sviluppo e nella crescita dei vostri figli, per questo motivo ogni sforzo dell'Amministrazione è teso a garantire l'erogazione di un servizio per quanto possibile ottimale.

Siamo altresì consapevoli che per raggiungere tale obiettivo è necessario instaurare un dialogo costruttivo con le Famiglie, ragione per cui abbiamo deciso di costituire due organi - l'Assemblea delle famiglie e il Comitato di partecipazione - che consentiranno uno scambio di idee e un confronto costante sulle attività dell'Asilo Nido.

Ci auguriamo che gli anni vissuti al Nido possano essere per i vostri figli occasione di scoperta, gioco, apprendimento, curiosità, confronto, amicizia, crescita.... per vivere momenti unici ed esperienze irripetibili che diventeranno ricordi indelebili nei loro - e nei vostri - cuori.

Il Sindaco  
Diego Boscaro

L'Assessore all'Asilo Nido  
Margherita Sartori

## INDICE

<b>1. PREMESSA.....</b>	<b>1</b>
<b>2. LA CARTA DEL SERVIZIO.....</b>	<b>1</b>
<b>3. LA GESTIONE DEL SERVIZIO.....</b>	<b>1</b>
<b>4. I PRINCIPI FONDAMENTALI.....</b>	<b>1</b>
<b>5. GLI OBIETTIVI DEL PROGETTO EDUCATIVO .....</b>	<b>2</b>
<b>6. LA DESCRIZIONE DEL SERVIZIO ASILO NIDO E IL SUO FUNZIONAMENTO.....</b>	<b>2</b>
6.1 Cenni storici.....	2
6.2 Descrizione della struttura.....	2
6.3 Le classi.....	3
6.4 Calendario, orari di frequenza e rapporto numerico educatore-bambini.....	3
6.5 La giornata al nido.....	3
6.6 L'ambientamento al nido.....	5
6.7 Cosa portare al nido.....	5
6.8 Assenze.....	6
6.9 Deleghe.....	6
6.10 Il Servizio ristorazione.....	6
6.11 Il regolamento sanitario.....	7
6.12 Somministrazione farmaci.....	7
<b>7. IL PERSONALE.....</b>	<b>7</b>
7.1 Il personale educativo ed ausiliario.....	7
7.2 La formazione del personale.....	8
<b>8. MODALITA' DI ACCESSO, GRADUATORIE, RICONFERMA SERVIZIO, RINUNCE E DIMISSIONI D'UFFICIO..</b>	<b>8</b>
8.1 Destinatari del servizio.....	8
8.2 Come presentare domanda d'iscrizione.....	9
8.3 Punteggi per la formazione della graduatoria.....	10
8.4 Approvazione della graduatoria, ammissione al nido e inserimento.....	10
8.5 Riconferma del servizio per utenti già frequentanti.....	10
8.6 Rinunce.....	10
8.7 Dimissioni d'ufficio.....	11
<b>9. DETERMINAZIONE RETTE E MODALITA' DI PAGAMENTO.....</b>	<b>11</b>
9.1 Determinazione della tariffa.....	11
9.2 Attestazioni ISEE.....	11
9.3 Applicazione della tariffa.....	11
9.4 Riduzioni, agevolazioni, deroghe.....	12
9.5 Modalità di pagamento.....	12
<b>10. MODALITA' DI COINVOLGIMENTO DELLE FAMIGLIE.....</b>	<b>12</b>
10.1 I momenti di incontro.....	12
10.2 Comunicazioni tra la famiglia e il nido.....	13
<b>11. ORGANI DI PARTECIPAZIONE.....</b>	<b>14</b>
11.1 Assemblea delle famiglie.....	14
11.2 Comitato di Partecipazione.....	14
11.3 Commissione mensa.....	14
<b>12. IL LAVORO DI RETE SUL TERRITORIO.....</b>	<b>14</b>
<b>13. LA QUALITA' DEL SERVIZIO.....</b>	<b>15</b>
13.1 Metodi e strumenti di rilevazione del grado di soddisfazione dell'utenza.....	15
13.2 Suggestimenti e reclami.....	15
<b>14. CONTATTI.....</b>	<b>16</b>

## 1. PREMESSA

Con deliberazione del Consiglio comunale n. 10 del 27 febbraio 2025 è stato adottato il **Regolamento sul funzionamento del servizio Asilo Nido**, pubblicato sul sito del Comune di Vignate, che si intende qui interamente richiamato in quanto parte integrante del presente documento.

## 2. LA CARTA DEL SERVIZIO

Il presente documento descrive l'Asilo Nido Comunale "Emanuela Setti Carraro" di Vignate e si propone in particolare di:

- far conoscere il progetto pedagogico e l'organizzazione del servizio;
- sintetizzare le modalità di accesso, i criteri di formazione delle graduatorie ed il funzionamento del servizio;
- permettere un coinvolgimento consapevole da parte dei genitori in un'ottica di trasparenza, semplicità e funzionalità.

Il presente documento entra in vigore dall'anno educativo 2025/2026 ed è applicato fin dalle relative domande di ammissione.

## 3. LA GESTIONE DEL SERVIZIO

La gestione del Servizio Asilo Nido comunale è affidata ad appaltatori specializzati nel settore educativo per offrire adeguate garanzie tecniche e professionali all'utenza.

Il servizio è stato appaltato, fino al 31/08/2026, alla Coop. Proges di Parma, leader in Italia nei servizi integrati alla persona sin dal 1985.

La Cooperativa Sociale Proges, ad ulteriore garanzia di qualità, è certificata secondo la norma EN ISO 9001:2015 che attesta la qualità pedagogica, organizzativa e gestionale del servizio offerto e UNI 11034 "Servizi all'infanzia".

## 4. I PRINCIPI FONDAMENTALI

Il servizio si ispira ai seguenti principi:

- **uguaglianza ed imparzialità**, ovvero garanzia di accoglienza per tutte le famiglie e bambini senza alcuna discriminazione di sesso, etnia, cittadinanza, lingua, religione, condizioni psico-fisiche e socio-economiche, garantendo opportunità di accesso e fruizione del servizio;
- **efficienza ed efficacia** per offrire un servizio funzionale alle famiglie ed alla crescita dei bambini con continuo impegno per migliorare il servizio e garantire la soddisfazione degli utenti, con competenza e disponibilità da parte di tutti gli operatori;
- **trasparenza** di informazione sulle modalità di accesso al servizio garantendo equità e correttezza nella gestione del servizio stesso;
- **continuità educativa**, intesa come garanzia di presenza di riferimenti costanti per il bambino, nel rispetto della normativa e dei contratti collettivi di lavoro, delle deliberazioni di Giunta e Consiglio comunale, secondo un calendario programmato nel rispetto della normativa e delle esigenze delle famiglie;
- **collaborazione della famiglia** quale risorsa educativa primaria ed essenziale per la crescita armonica del bambino, secondo un'ottica di condivisione dei principi ispiratori e del progetto educativo;
- **diritto alla privacy**: il trattamento dei dati personali verrà effettuato nel rispetto delle normative che tutelano il diritto alla privacy.

## **5. GLI OBIETTIVI DEL PROGETTO EDUCATIVO**

Il progetto educativo dell'Asilo Nido è pensato ed organizzato in base ai seguenti obiettivi:

- offrire ai bambini un ambito educativo e di crescita sul piano relazionale, cognitivo, psicomotorio, con tempi e spazi scanditi dai loro ritmi e dai loro bisogni, in un ambiente progettato a misura di bambino, che offra occasioni di apprendimento e di benessere;
- costruire un contenitore di relazioni serene ed equilibrate caratterizzate da buona organizzazione e da risorse umane di qualità;
- attivare relazioni sociali e culturali tra bambini e adulti finalizzate a stimolare e promuovere lo sviluppo della personalità di tutti i bimbi e a prevenire, soprattutto nei neo-genitori, i disagi dovuti all'isolamento e alla scomparsa della famiglia allargata;
- rispondere alle nuove esigenze di cura qualitativa dei figli da parte della famiglia;
- coinvolgere i genitori nella progettazione educativa per diffondere una cultura dell'infanzia, di partecipazione alla crescita e formazione del bambino coinvolgendo tutti gli adulti di riferimento del piccolo;
- valorizzare vicinanza spaziale e organizzazione oraria: migliorare la qualità della vita emotiva e lavorativa dei genitori facilitando una buona organizzazione familiare;
- valorizzare la capacità educativa della famiglia e dell'adulto di riferimento attraverso un supporto ludico, educativo, informativo e culturale.

Il valore pedagogico del Nido si basa sulla sua capacità di proporsi come ambiente sicuro, generoso dal punto di vista affettivo, ricco di occasioni sociali e di situazioni di apprendimento. L'esperienza educativa che una famiglia vive al nido è molto intensa: si impara a lasciarsi, a fare delle cose in autonomia, per poi reincontrarsi e riscoprirsi un po' diversi, un po' cresciuti. Le principali linee di intervento al nido riguardano perciò da un lato la centralità del bambino come portatore di diritti, risorse, competenze e bisogni che trovano espressione nello spazio del nido, dall'altro la centralità della famiglia come interlocutrice privilegiata nel processo di crescita del bambino, soggetto capace di partecipare in modo attivo e consapevole al progetto educativo.

## **6. LA DESCRIZIONE DEL SERVIZIO ASILO NIDO E IL SUO FUNZIONAMENTO**

### **6.1 Cenni storici**

L'asilo nido comunale di Vignate è stato inaugurato nel 1983 ed intitolato a Emanuela Setti Carraro, infermiera volontaria della Croce Rossa Italiana, che sposò il Generale Prefetto Carlo Alberto dalla Chiesa. Morì accanto al marito nella strage mafiosa di Palermo, il 3 settembre 1982, pochi mesi prima dell'inaugurazione dell'Asilo Nido di Vignate. Il servizio è stato intitolato a Emanuela Setti Carraro per commemorare il suo amore nei confronti dei bambini, testimoniato anche dal fratello e dalla mamma durante le numerose feste al nido alle quali hanno più volte partecipato portando doni per i piccoli utenti del nido.

### **6.2 Descrizione della struttura**

La struttura si trova all'interno del plesso scolastico di Vignate con accesso principale da Via Deledda, dove si trova un ampio parcheggio; il nido dispone di entrata e giardino indipendenti e comprende un ingresso attrezzato, una sala pensata e dedicata ai lattanti oltre a due saloni comunicanti, suddivisi in angoli ben identificabili, con spazi destinati all'erogazione dei servizi (cucina, refettori, bagni ecc.). Gli arredi, le attrezzature, i giochi ed i materiali sono pensati in funzione dell'età e a norma di legge. Ogni classe ha a disposizione il proprio bagno e una stanza del sonno.

Il servizio presenta al suo interno un atelier che permette la sperimentazione dei bambini a piccolo gruppo e un atelier della luce, dedicato alla sperimentazione luminosa, grazie all'utilizzo di tavoli

luminosi, torce, videoproiettore e materiali destrutturati che riflettono la luce.

Lo spazio all'aperto è formato da un patio interno, con un marciapiede utilizzabile per i tricicli e da un ampio giardino esterno. Quest'ultimo è concepito per permettere ai bambini di esplorare a contatto con la natura, sperimentando ad esempio le cucine di fango (mud kitchen), l'orto, le slack line e viene vissuto anche nella stagione invernale, grazie all'utilizzo di stivaletti e tute impermeabili, in linea con un approccio orientato verso l'*outdoor education*.

### **6.3 Le classi**

Il nido accoglie bambini dai cinque mesi ai trentasei mesi, divisi in gruppi:

- il gruppo **SOLE** accoglie i bambini dai 5 ai 12 mesi circa;
- i gruppi **ARCOBALENO** e **STELLE** accolgono i bambini dai 12 ai 36 mesi circa. Le sezioni eterogenee per età permettono ai bambini di confrontarsi e sostenersi a vicenda, in un clima di scambio e dialogo, in cui le competenze si confrontano e arricchiscono.

Durante l'anno educativo i gruppi possono essere modificati con spostamenti e promozioni dei bambini già frequentanti in classi diverse al fine di rispondere meglio al loro bisogno di crescita ed ottimizzare la capacità ricettiva del servizio.

### **6.4 Calendario, orari di frequenza e rapporto numerico educatore-bambini**

L'organizzazione del servizio, predisposta come da DGR 9 marzo 2020 n°XI/2929, prevede una apertura per 5 giorni alla settimana (dal lunedì al venerdì) dalle ore 7.30 alle 18.30 di cui 7 ore - dalle 9.00 alle 16.00 - finalizzate alle attività didattiche, educative, ludico-socializzanti, in cui si garantisce un rapporto educativo per gli Enti accreditati da Regione Lombardia pari a 1/7.

Il calendario viene definito annualmente con apertura indicativa da inizio settembre a fine luglio. Il servizio resta chiuso in occasione delle festività nazionali, ponti o chiusure natalizie/pasquali, sempre nel rispetto di una apertura minima di 205 giorni previsti dalla normativa vigente.

L'Asilo Nido di Vignate è organizzato in modo da offrire frequenze diversificate:

<b>Fasce orarie</b>	<b>Entrata</b>	<b>Uscita</b>	<b>Servizio mensa</b>
Tempo intero	dalle 7.30 alle 9.00	dalle 16.00 alle 18.30	Pasto garantito
Tempo parziale mattino	dalle 7.30 alle 9.00	dalle 12.30 alle 13.00	Pasto garantito
Tempo parziale pomeriggio	dalle 12.30 alle 13.00	dalle 16.00 alle 18.30	Merenda garantita

Il tempo parziale può essere mattutino e/o pomeridiano in base ai turni lavorativi del genitore previamente trasmessi al servizio. In considerazione della modalità di formazione della graduatoria e dell'accesso al servizio, non è possibile modificare in via permanente il tempo di frequenza da tempo pieno a tempo parziale. Eventuali cambi di modulo, da tempo pieno a tempo parziale, sono possibili per brevi periodi (massimo un trimestre) ed esclusivamente in presenza di particolari casi documentati.

La capienza strutturale autorizzata è di 60 bambini ma la capienza gestionale è determinata dall'effettiva dotazione di personale assegnato al servizio in base alla normativa vigente ed il numero dei posti disponibili è periodicamente definito entro i limiti dello stanziamento di bilancio.

### **6.5 La giornata al nido**

La quotidianità al Nido è pensata nel rispetto dei tempi e delle esigenze dei bambini e dei singoli gruppi.

Le attività proposte prevedono anche progetti di intersezione per favorire la conoscenza tra bambini delle diverse età ed Educatrici degli altri gruppi.

L'intero arco della giornata ha dei ritmi comprensibili e gradualmente prevedibili ("routine") che vengono scanditi dalle educatrici in modo flessibile. Per il bambino inserito nella vita del Nido, le azioni che si ripetono quotidianamente sono punti di riferimento rassicuranti che si susseguono armoniosamente:

- 7,30 - 9,00: Accoglienza
- 9,30: Spuntino e cambio
- 9,45 - 11,15: Esperienze di gioco...perché al nido si gioca seriamente tutto il giorno!
- 11,15: Cambio e preparazione per il pasto
- 11,30 - 12,30: Pranzo
- 12,30 - 13,00: Primo ricongiungimento familiare
- 13,00 - 15,15: Momento del sonno
- 15,15: Cambio
- 15,30: Merenda
- 16,00 - 18,30: dalle 16,00 in poi vengono proposte attività meno strutturate in attesa del ritorno a casa.

### ***Il pranzo***

Il momento del pranzo, che si svolge intorno alle 11.30, rappresenta un'importante attività di socializzazione; la manipolazione del cibo, inoltre, porta gradualmente il bambino a mangiare da solo facendolo sentire "capace" ed autonomo.

### ***Il cambio***

Questo è un momento privilegiato, un'occasione di coccole e scambi verbali mediante i quali al bambino viene data la possibilità di esplorare e conoscere le parti del suo corpo.

L'educatore favorirà questo scambio relazionale utilizzando modalità diverse per ciascun bambino e rispettandone le esigenze.

### ***Il sonno***

Dopo il pranzo ai bambini vengono proposte attività che consentano loro di rilassarsi (lettura di fiabe, musiche rilassanti) e che rendano più graduale e naturale il passaggio al mondo del sonno. Ogni bambino dispone del proprio lettino, facilmente riconoscibile grazie ad una foto. Verso le 15.30 è prevista la merenda.

### ***Il ritorno a casa***

Dalle 16.00 in poi vengono proposte attività meno strutturate nell'attesa del ritorno a casa. Nella fase di uscita il bambino sarà affidato solo ai genitori o loro delegati (previa compilazione dell'apposito modulo deleghe).

### ***Proposte esperienziali***

Tutti i momenti della giornata al nido possono essere intesi come vere e proprie "attività", diventano cioè occasioni di esperienza affettiva, cognitiva e di gioco, tuttavia queste sono alcune delle possibili proposte esperienziali offerte ai bambini nel corso della giornata:

- cestino dei tesori
- gioco euristico, incastri, puzzle di legno, giochi di seriazione e classificazione
- lettura di storie, canzoni, filastrocche
- ascolto di diverse tipologie di musica
- travasi con farina gialla e riso
- manipolazione con farina, acqua, creta, alimenti, materiale naturale, sabbia, terra, colla
- attività grafico pittoriche con diversi materiali e strumenti (tempere, acquerelli, colori a dita, colori con il ghiaccio, colori naturali derivati da alimenti. Modalità: a terra, pittura verticale, in giardino, in atelier; su fogli, tele, lenzuola, pellicola trasparente; utilizzando pennelli, rulli, pennelli naturali, pigne..)

- sperimentazione luminosa con torce, videoproiettore, tavolo luminoso
- indagini in atelier rispetto al materiale naturale con microscopio e lente di ingrandimento
- percorsi psicomotori, balli, esplorazione in giardino, cucine di fango, slack line
- gioco simbolico, drammatizzazione

### **6.6 L'ambientamento al nido**

Un buon inserimento presuppone che la famiglia si senta accolta e supportata ed è importante iniziare quindi a costruire un rapporto di fiducia tra genitore e personale dell'Asilo Nido.

L'ambientamento al Nido rappresenta un notevole cambiamento non solo nella vita del bambino ma della famiglia intera ed è per questo un momento molto delicato, da affrontare in modo graduale e progressivo, rispettando i ritmi del singolo bambino e accompagnando con consapevolezza la famiglia.

La presenza di un genitore in questa fase permette al bambino di non sentirsi solo in un ambiente estraneo e di acquisire fiducia verso tutto ciò che è nuovo: il distacco sarà graduale e rispetterà i tempi di ambientamento alla nuova realtà del bambino e di chi lo accompagna in questa avventura. Poco prima dell'inizio dell'ambientamento, l'educatrice di riferimento incontra i genitori del bambino che sarà successivamente ambientato. Questo primo colloquio costituisce un momento privilegiato per porre le basi di un significativo e collaborativo rapporto tra servizi per l'infanzia e famiglia, in quanto permette una prima reciproca conoscenza e un costruttivo scambio di informazioni che contribuirà a garantire un buon ambientamento del bambino nella nuova realtà educativa.

La permanenza del bambino al nido aumenterà ogni giorno in modo graduale.

L'ambientamento dura all'incirca 2 settimane in caso di frequenza a tempo pieno ed una settimana per i part-time. Questo significa che la presenza del genitore all'interno del Servizio generalmente si concentra nelle prime due settimane ma l'ambientamento si considera concluso quando il bambino vive serenamente tutti i momenti della giornata. Ogni bambino quindi avrà dei tempi differenti, che non possono essere definiti in uno schema rigido e sarà cura degli adulti, educatori e famiglia, collaborare al fine di modulare questo percorso rispettando i tempi del singolo bambino ed ascoltando i suoi bisogni. Questo significa rispettare le specificità di ciascuno ed arrivare con gradualità ad una frequenza a tempo pieno.

### **6.7 Cosa portare al nido**

Il Nido fornisce sapone, creme, pannolini, lenzuola, coperte e bavaglie. La biancheria viene lavata a cura del personale ausiliario presso il Nido.

Sarà invece necessario portare:

- il ciuccio se il bambino lo utilizza;
- eventuali oggetti transizionali;
- due cambi completi;
- calzine antiscivolo o ciabattine in base a come il bambino si sente più comodo;
- tre foto del bambino;
- stivaletti e tuta impermeabile per le uscite.

L'abbigliamento del bambino dovrà essere comodo e pratico (evitare bretelle, salopette e cinture).

**Non sono ammessi** orecchini, collanine e gioielli di ogni tipo, in quanto possono costituire pericolo per il minore che li indossa e per gli altri bambini e durante le attività ludico-educative possono essere strappati, ingeriti o smarriti. In questi casi l'Amministrazione Comunale e il personale educativo sono sollevati da ogni responsabilità per eventuali conseguenze.

Tutti gli indumenti personali potranno, a discrezione della famiglia, essere contrassegnati con il nome del bambino al fine di evitare smarrimenti e confusioni.

I bambini in grado di camminare utilizzano un paio di pantofole o scarpe leggere che devono rimanere all'Asilo Nido e che vengono cambiate dal genitore all'entrata e all'uscita del bambino.

I genitori dovranno utilizzare sempre le soprascarpe, fornite dalla struttura, per accedere alle sezioni e garantire così il più possibile l'igiene degli spazi educativi.

### **6.8 Assenze**

I genitori sono tenuti ad avvisare il Servizio entro le ore 9.30 della mattinata del primo giorno di assenza ed entro le ore 11.00 per i soli utenti a frequenza part-time pomeridiana.

Non è possibile il doppio ingresso in struttura, neanche per motivi medici, nella medesima giornata. Solo in caso di visite mediche mattutine, il primo accesso può avvenire entro le ore 11:15 previa comunicazione al servizio il giorno precedente.

In caso di ricovero ospedaliero, o di malattia infettiva, la famiglia è tenuta a darne comunicazione scritta e tempestiva alla Coordinatrice dell'Asilo Nido per la conservazione del posto.

In caso di assenza per malattie infettive, i genitori dovranno attenersi a quanto stabilito dall'ATS Milano nel Programma Sanitario per gli Asilo Nido, disponibile presso il Nido Comunale.

In caso di gesso o punti di sutura i bambini non potranno frequentare il servizio fino a chiusura della prognosi con assenza scontata per malattia/convalescenza.

### **6.9 Deleghe**

Al termine della frequenza giornaliera, le educatrici possono riaffidare il bambino anche a persone maggiorenni diverse dai genitori, tutori e dagli affidatari, solamente in presenza di delega scritta rilasciata dagli stessi, completa di copia della carta d'identità di ciascun delegato.

Lo stato di tutore e di affidatario deve essere comprovato, allegando alla domanda di iscrizione, apposita copia del documento del Tribunale (decreto di tutela o affido, sentenza di separazione legale, sentenza di divorzio ecc.).

Nel caso di affido esclusivo ad un solo genitore le educatrici possono affidare il minore solo alle figure indicate nel modulo deleghe, come sottoscritto dall'unico genitore affidatario.

Per ogni persona delegata che si presenti per la prima volta per il riaffido del bambino, le educatrici dell'asilo nido devono provvedere all'identificazione della persona designata verificando gli estremi di un documento di identità valido.

### **6.10 Il Servizio ristorazione**

A tutti gli utenti del Servizio Asilo Nido comunale viene garantita la somministrazione dei pasti e delle merende, i cui costi sono inclusi nella retta.

Il servizio mensa viene gestito dall'Operatore Economico Aggiudicatario dell'appalto dei servizi di ristorazione scolastica.

La preparazione dei pasti e delle merende avviene direttamente nella cucina interna alla struttura dell'Asilo Nido. Il menù è organizzato con periodicità stagionale ed affisso in bacheca.

Il sistema dietetico in vigore presso l'Asilo Nido è formulato dal Concessionario del Servizio Ristorazione di concerto con la Commissione Mensa in base alle indicazioni fornite dal competente servizio ATS.

Il primo giorno di inserimento, la famiglia dovrà compilare la Scheda d'inserimento predisposta dall'ATS Milano dove verranno indicati i cibi già provati dal bambino. Tale scheda dovrà essere aggiornata dal genitore ogni qualvolta inserirà nuovi alimenti tra le abitudini alimentari del figlio affinché il concessionario del servizio mensa possa prenderne nota ed ampliare il menù per il singolo bambino.

Vi è la possibilità di proseguire l'allattamento sia portando il latte materno sia facendo richiesta alla Cucina di latte in polvere.

Non si possono accettare variazioni personali alla dieta ed agli orari previsti per i pasti.

I menù particolari (esclusione o sostituzione anche periodica di qualsiasi cibo non tollerato) si applicano in caso di indisposizione, allergia o malattia dietro prescrizione medica.

Sarà garantito l'adeguamento del menù provvedendo alla sostituzione di alcuni alimenti previsti normalmente dal menù con altri alimenti conformi alle indicazioni etico-religiose rappresentate per

gli utenti.

Le Diete speciali possono essere richieste anche nei casi di indisposizione temporanea con validità giornaliera o malattie o allergie documentate con certificato medico specialistico;

Nei suddetti casi il menù speciale da somministrare al minore verrà formulato dal dietista dell'Azienda Concessionaria secondo le disposizioni ATS.

### **6.11 Il regolamento sanitario**

L'Asilo Nido si attiene a quanto stabilito dall'ATS Città di Milano Metropolitana nel *Programma Sanitario per gli Asilo Nido*, disponibile presso il Nido Comunale; la famiglia vi si dovrà attenere per quanto attiene a vaccinazioni, scheda d'inserimento, assenze per malattia, allontanamenti, ecc..

Si preavvisa che, in base a quanto stabilito da ATS, in caso di congiuntivite, febbre, dissenteria, esantema o eruzioni cutanee le educatrici dovranno contattare la famiglia ed allontanare il bambino consegnando al genitore il foglio di allontanamento. Le famiglie dovranno, possibilmente entro un'ora dalla chiamata, presentarsi al nido per il riaffido del bimbo, confrontarsi con la pediatra e, al rientro al nido, restituire il modulo di allontanamento con dichiarazione sottoscritta che i genitori si sono rivolti al Pediatra e si sono attenuti alle indicazioni ricevute dal medico oltre ad autocertificare che il minore è guarito.

Nel caso di allontanamento per dissenteria il bambino potrà fare rientro al nido solo dopo 24 ore dall'ultima scarica; infine le famiglie sono tenute ad avvisare prontamente il servizio in caso di malattie infettive.

Per la frequenza all'Asilo Nido è inoltre indispensabile il rispetto del calendario delle vigenti vaccinazioni obbligatorie con consegna di copia del libretto vaccinale all'inizio di ogni anno educativo alla struttura.

### **6.12 Somministrazione farmaci**

Di norma, il personale degli asili nido non può somministrare medicinali né prodotti dermatologici agli utenti, salvo il caso di eventuali farmaci salvavita indicati da apposita certificazione medica. In tal caso, il personale dell'Asilo Nido può essere autorizzato a somministrare unicamente i predetti farmaci salvavita, previa apposita richiesta scritta, tramite modulo dedicato disponibile presso l'Asilo Nido, accompagnata da idoneo certificato medico.

I genitori sono tenuti a fare domanda di somministrazione con il massimo anticipo, secondo il protocollo sanitario definito dall'ATS competente.

## **7. IL PERSONALE**

### **7.1 Il personale educativo ed ausiliario**

Il personale è assunto regolarmente e viene applicato il relativo contratto nazionale. Durante l'arco della giornata, il numero di educatrici presenti rispetta quanto richiesto dalle norme vigenti. Le turnazioni consentono il consolidarsi di relazioni tra tutti gli operatori ed il bambino, permettendo così interventi individualizzati e l'organizzazione in turni mirati alla realizzazione degli obiettivi del servizio nell'ottica di un'offerta di qualità che coinvolga tutti i soggetti del nido.

Il personale presente sul Servizio è composto da: un **coordinatore pedagogico**, **l'equipe educativa**, **il personale ausiliario e il personale della cucina**, presenti in rapporto al numero di bambini iscritti e frequentanti.

Il lavoro di rete, l'innovazione progettuale e la formazione continua contraddistinguono **l'equipe educativa**. Il metodo di lavoro, pur nella diversità degli stili, personali, viene infatti elaborato collegialmente dagli operatori, sotto la guida del coordinatore pedagogico ed è il risultato di un lavoro di riflessione e confronto, che mira a cogliere e valorizzare i bisogni e le competenze di ciascun bambino e ad entrare in relazione con le famiglie.

Fanno parte integrante dell'equipe il personale ausiliario e il personale della cucina, che interagiscono quotidianamente per il buon funzionamento del nido e al fine di garantire il benessere dei bambini.

La pedagoga si incontra periodicamente con l'equipe educativa per:

- definire il piano di lavoro;
- confrontarsi su strategie e modalità di intervento da attuare con i bambini e le famiglie;
- riflettere insieme in merito a spazi e materiali;
- sostenere l'equipe nella definizione del progetto educativo, prevedendo momenti di verifica che hanno il compito di evidenziare eventuali criticità e possibili rilanci;
- progettare momenti di condivisione con le famiglie;
- progettare momenti di rete con il territorio (biblioteca, orto condiviso..);
- progettare momenti di raccordo con le scuole dell'infanzia locali.

L'equipe viene sostenuta anche dalla presenza di uno psicologo che si occupa di momenti di supervisione ed osservazione.

## **7.2 La formazione del personale**

La professionalità del personale è garantita da un lavoro collettivo quotidiano e da formazione permanente, intesa come parte integrante del servizio e non momento occasionale ed eccezionale, che si articola in ore dedicate a: incontri d'equipe con il coordinatore pedagogico, progettazione del servizio, stesura del progetto educativo, documentazione, relazioni con le famiglie e formazione. Il coordinatore svolge 50 ore di formazione e ogni educatore 30 ore di formazione obbligatoria annuale.

Oltre alla formazione relativa alla sicurezza (HACCP, primo soccorso, antincendio, privacy) questi alcuni temi trattati negli ultimi anni:

- "Narrazione al nido: abitare le storie";
- "La progettazione del tavolo luminoso";
- "Outdoor education: educazione si-cura all'aperto";
- "Comunicazione non violenta";
- "Progettare contesti di apprendimento tra il dentro e il fuori";
- "La continuità educativa nel sistema integrato 0-6";
- "Osservare e riconoscere fragilità, segnali di maltrattamenti e abuso. Strategie di intervento con il bambino e la famiglia".

La pedagoga oltre a partecipare ai percorsi di formazione con il personale educativo prende parte ad altri percorsi specifici di formazione al ruolo e ai Coordinamenti Pedagogici Territoriali.

## **8. MODALITA' DI ACCESSO, GRADUATORIE, RICONFERMA SERVIZIO, RINUNCE E DIMISSIONI D'UFFICIO**

### **8.1 Destinatari del servizio**

Il servizio Asilo Nido è rivolto ai bambini – di età compresa tra 5 mesi e 3 anni - appartenenti a nuclei familiari residenti nel Comune di Vignate. Solo nel caso di soddisfacimento di tutte le domande dei residenti ed in presenza di posti ancora disponibili, potranno essere inseriti i bambini appartenenti a nuclei familiari non residenti.

Il requisito della residenza nel Comune di Vignate è soddisfatto quando:

- a) il minore ed entrambi i genitori sono residenti nel Comune;
- b) quando la domanda di trasferimento della residenza, del minore e dei genitori, verso il Comune di Vignate è stata presentata formalmente;
- c) il minore e un solo genitore sono residenti, mentre l'altro genitore non è residente.

Alle ipotesi di cui alle lett. a) e b) sono equiparate le famiglie monoparentali per separazione, divorzio, vedovanza, riconoscimento di una unica figura esercente la responsabilità genitoriale.

Eventuali trasferimenti di residenza devono essere comunicati in forma scritta al servizio. In tali casi i bambini possono continuare a frequentare l'Asilo Nido con eventualmente ridefinizione della retta (tariffa non residenti).

I minori con disabilità hanno garantite pari opportunità di frequenza e per loro è elaborato un Progetto Educativo Individuale personalizzato (P.E.I.) al fine di favorire l'integrazione nel gruppo e programmare attività specifiche per la crescita e sviluppo delle potenzialità individuali.

### **8.2 Come presentare domanda d'iscrizione**

Ai fini della presentazione delle domande di ammissione l'Amministrazione comunale procede con la pubblicazione di apposito bando e conseguente Avviso sul sito comunale, rispettando le seguenti scadenze:

- nel mese di **gennaio**, per gli inserimenti da effettuarsi indicativamente entro il mese di marzo;
- nel mese di **febbraio/marzo**, per gli inserimenti da effettuarsi nel successivo anno educativo (settembre);
- nel mese di **settembre**, per gli inserimenti da effettuarsi indicativamente entro il mese di novembre.

I cinque mesi di età devono essere compiuti:

- a) con riferimento ai bandi di gennaio e settembre: entro la data di chiusura del bando relativo all'iscrizione;
- b) con riferimento al bando di febbraio/marzo: entro la data prevista per l'apertura dell'anno educativo (generalmente all'inizio di settembre). In ogni caso al momento dell'iscrizione è necessario indicare la data di nascita del minore o la data presunta del parto, certificata da un medico specialista.

La domanda:

- deve essere presentata on line attraverso relativa piattaforma, collegandosi al portale indicato sul sito comunale;
- è valida soltanto per la relativa graduatoria e nel caso di indisponibilità del posto dovrà essere nuovamente presentata nel bando successivo;
- deve essere completa di tutti gli allegati richiesti per l'attribuzione del punteggio e per la definizione della retta mensile;
- non può essere integrata in un secondo momento, salvo espressa richiesta da parte dell'Ente;
- deve essere corredata da attestazione ISEE minorenni (Indicatore Situazione Economica Equivalente) in corso di validità, qualora la famiglia voglia usufruire del Servizio con una prestazione sociale agevolata. In presenza di genitori non legati da rapporto di coniugio e con residenze in comuni differenti (di cui almeno un genitore dovrà essere residente a Vignate nello stesso nucleo familiare del minore) dovrà essere allegato l'ISEE minorenni di entrambi i genitori, pena la mancata agevolazione sul calcolo della retta (e applicazione, quindi, della tariffa massima). L'ISEE presentato è valido sino al termine dell'anno educativo di riferimento.

Tutti i requisiti richiesti devono essere posseduti al momento della presentazione della domanda di iscrizione e dovranno essere mantenuti anche durante il periodo di frequenza del servizio, pena la cancellazione rapida dal servizio.

L'accettazione della domanda di iscrizione e/o riconferma da parte dell'ufficio comunale competente è subordinata all'accertamento dell'assenza di situazioni pregresse di morosità a carico del nucleo familiare relative ai servizi educativi erogati dal Comune: asilo nido, refezione scolastica, pre/post scuola, centri estivi. Deroghe a tale disposizione saranno possibili solo a fronte di un piano di rientro concordato con il responsabile dell'ufficio comunale competente.

### **8.3 Punteggi per la formazione della graduatoria**

La graduatoria è redatta secondo i criteri e i relativi punteggi dettagliati nel Regolamento dell'Asilo Nido Comunale al quale si rimanda quale parte integrante del presente documento.

L'Amministrazione Comunale provvede alla verifica delle autocertificazioni rese e si riserva la facoltà di procedere all'adozione dei relativi provvedimenti previsti in caso di attestazioni non veritiere, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. N. 445/2000. Il dichiarante incorre nelle sanzioni previste dall'art. 483 del codice penale e seguenti, oltre che nella decadenza dei benefici eventualmente conseguiti in base alle dichiarazioni mendaci.

### **8.4 Approvazione della graduatoria, ammissione al nido e inserimento**

La graduatoria provvisoria è resa pubblica dopo adozione di provvedimento formale del responsabile del settore servizi alla persona ed esposta per 10 giorni all'albo pretorio on-line, sul sito del Comune di Vignate, al fine di permettere la presentazione di eventuali ricorsi.

Decorso tale termine l'Ente approva la graduatoria definitiva e fornisce esito scritto a tutti i richiedenti con comunicazione delle date di inserimento alle famiglie aventi diritto.

Il genitore deve confermare per iscritto l'accettazione del posto e della retta attribuita entro il termine fissato nella comunicazione dell'Ente.

In caso di rinuncia al posto la domanda viene definitivamente depennata e la disponibilità di posto è assegnata al primo utente in lista d'attesa.

L'iscrizione al nido si perfeziona successivamente con la sottoscrizione di apposito contratto che viene inviato dall'Ente ai genitori.

L'ordine di posizione in graduatoria definisce l'ordine temporale di inserimento le cui date vengono stabilite dai competenti uffici comunali di concerto con il coordinatore del servizio.

Non sono possibili proroghe alla data stabilita dall'Ente e la famiglia è tenuta a pagare la retta di frequenza a partire dal giorno di inserimento comunicato.

In caso di impossibilità ad iniziare la frequenza nella data comunicata viene definita una giornata alternativa nel rispetto dell'organizzazione del servizio, fermo restando che la retta resta dovuta per intero a partire dalla prima data di inserimento prestabilita dall'Ente.

### **8.5 Riconferma del servizio per utenti già frequentanti**

Gli utenti frequentanti hanno diritto e conservano il posto assegnato sino al termine del ciclo educativo triennale, in ogni caso le famiglie dovranno presentare annualmente, secondo modalità e tempi stabiliti dall'Amministrazione, la "*Riconferma iscrizione asilo nido*" per l'anno educativo successivo al fine di dichiarare la permanenza dei requisiti di iscrizione ed eventuali aggiornamenti (residenza, composizione del nucleo familiare, trasmissione nuovo ISEE minorenni per la definizione della retta dall'anno educativo a seguire, ecc.).

Nella riconferma, la famiglia può chiedere di modificare la scelta della fascia oraria di frequenza rispetto a quella scelta nell'anno educativo precedente, con esclusione del cambiamento da tempo pieno a parziale, salvo le eccezioni prescritte nei precedenti articoli. L'accettazione della variazione di fascia oraria di frequenza avverrà per iscritto da parte dell'Ente.

Anche per le riconferme del servizio, in presenza di genitori non legati da rapporto di coniugio e con residenze in comuni differenti (di cui almeno un genitore dovrà essere residente a Vignate nello stesso nucleo familiare del minore) dovrà essere allegato l'ISEE minorenni di entrambi i genitori, pena la mancata agevolazione sul calcolo della retta (e applicazione, quindi, della tariffa massima).

Non saranno riammessi all'anno educativo successivo gli utenti morosi salvo piano di rientro formalizzato e approvato dal responsabile del settore servizi alla persona.

### **8.6 Rinunce**

Il genitore può, in qualsiasi momento, rinunciare al posto del bambino già frequentante l'Asilo Nido, comunicandolo per iscritto al Comune di Vignate. I moduli prestampati per la rinuncia sono

disponibili sul Sito comunale e dovranno essere trasmessi al protocollo comunale entro il 15° giorno del mese precedente il ritiro.

Qualora non sia rispettato il termine di cui sopra, la retta del mese corrispondente al ritiro, dovrà essere pagata per intero indipendentemente dall'effettiva presenza o meno del minore al nido.

Per le rinunce riferite ai mesi di Giugno e/o Luglio dello stesso anno, dovrà essere corrisposta una retta pari al 100% della tariffa applicata sino alla chiusura dell'anno educativo di riferimento.

### **8.7 Dimissioni d'ufficio**

Il Responsabile del Settore può procedere alle dimissioni d'ufficio nei seguenti casi:

- a) Per mancato versamento della retta di frequenza entro 60 giorni dal termine del mese di frequenza alla quale la retta si riferisce, qualora non sia stato concordato un piano di rientro; dette famiglie incorrono, dopo formale ingiunzione di pagamento, nella formazione di ruoli per la riscossione coattiva delle somme dovute ai sensi delle vigenti disposizioni nonché nelle dimissioni dal servizio.
- b) Per assenze a qualunque titolo superiori a 60 giorni, con esclusione di assenza dovuta a malattia documentata.

## **9. DETERMINAZIONE RETTE E MODALITA' DI PAGAMENTO**

### **9.1 Determinazione della tariffa**

L'ammissione al servizio comporta il pagamento di una retta mensile, comprensiva del costo pasto. La Giunta, annualmente, con proprio atto deliberativo stabilisce le tariffe per il Servizio Asilo Nido, la soglia ISEE per l'ammissione alla tariffa agevolata, le fasce di reddito ISEE per la graduazione delle agevolazioni.

Le rette sono differenziate in funzione dell'orario di frequenza prescelto e per la frequenza a tempo parziale la retta dovuta mensilmente è pari al 60% della tariffa a tempo pieno.

La determinazione della retta residenti è personalizzata alla luce della situazione economica equivalente del nucleo familiare.

Le famiglie dei bambini non residenti non hanno diritto ad agevolazioni tariffarie indipendentemente dalla situazione familiare del nucleo, pertanto viene applicata la retta equivalente al costo pieno sostenuto dal Comune per il servizio Asilo Nido, risultante dal consuntivo dell'anno precedente.

### **9.2 Attestazioni ISEE**

L'ISEE (minorenni, salvo i casi in cui è prevista la possibilità di presentare ISEE corrente) è valido sino al termine dell'anno educativo di riferimento.

Qualora al momento della presentazione della domanda non venga allegata l'attestazione ISEE viene applicata la tariffa massima.

Gli importi sono aggiornati ogni anno educativo dietro presentazione del documento ISEE da allegare alla Riconferma del posto nel mese di febbraio.

### **9.3 Applicazione della tariffa**

La retta ha validità per l'intero anno educativo (settembre – giugno) ed è dovuta, per intero, a partire dal primo giorno fissato per l'inserimento, anche se il minore non fruisce del servizio per assenza.

La quota è dovuta altresì per intero nel caso di rinunce e/o dimissioni riferite ai mesi di Giugno e Luglio.

Se il bambino dovesse essere allontanato dalla struttura dopo le ore 10,00 per sopraggiunta malattia, sarà comunque addebitata l'intera retta giornaliera in quanto la merenda è già stata consumata ed il pasto in preparazione.

Qualora la famiglia non avvisi dell'assenza del minore entro le ore 9.30 della mattinata del primo giorno di assenza, ad eccezione degli utenti frequentanti a tempo parziale pomeridiano che dovranno

comunicare l'assenza entro le ore 11.00, verrà loro applicata la tariffa intera giornaliera per il primo giorno.

Eventuali trasferimenti di residenza devono essere comunicati in forma scritta al servizio. In tali casi il minore può continuare a frequentare l'Asilo Nido e la retta viene eventualmente ridefinita alla luce dei criteri di cui al presente regolamento.

#### **9.4 Riduzioni, agevolazioni, deroghe**

Si applica una riduzione pari al 100% della tariffa giornaliera personalizzata (ottenuta dividendo la retta mensile personalizzata per n. 21 giorni), nei seguenti casi:

- a) chiusura del servizio dovuta a festività,;
- b) chiusure programmate come da calendario educativo;
- c) chiusure per cause di forza maggiore;
- d) sciopero del personale educativo per l'intera giornata;
- e) sciopero del personale del servizio ristorazione.

Si applica una riduzione pari al 20% della tariffa giornaliera personalizzata (ottenuta dividendo la retta mensile personalizzata per n. 21 giorni), per ogni giorno di assenza del minore dal servizio.

Nel caso di frequenza contestuale di due o più fratelli/sorelle, viene applicato un abbattimento sull'importo della retta, a partire dal secondo figlio, pari al 50%.

#### **9.5 Modalità di pagamento**

I genitori sono tenuti a pagare le rate mensili con pagamento posticipato, secondo le presenze/assenze registrate dal personale dell'asilo nido.

Il pagamento della retta è dovuto entro la scadenza indicata sull'apposito avviso *PagoPA* che viene inviato alle famiglie tramite il portale comunale.

In caso di mancato pagamento, l'Ente provvede ad inviare un primo sollecito scritto, cui seguirà applicazione delle procedure per il recupero coattivo del credito e dimissioni d'ufficio del minore.

**Per ulteriori dettagli dell'applicazione delle rette si rimanda al Regolamento Asilo Nido ed al tariffario in vigore, pubblicati sul sito comunale.**

## **10. MODALITA' DI COINVOLGIMENTO DELLE FAMIGLIE**

### **10.1 I momenti di incontro**

I genitori sono partner essenziali del progetto ed il progetto educativo propone la loro partecipazione attraverso incontri formali (assemblee plenarie, riunioni di sezione, colloqui individuali) e informali (scambi di informazioni a inizio e fine giornata con l'educatrice).

La scelta di promuovere la partecipazione familiare è una vera e propria proposta educativa che qualifica il servizio stesso.

Per questo motivo le iniziative pensate per le famiglie sono molte e varie e scaturiscono dalle relazioni quotidiane tra educatori, genitori e bambini.

***Le serate tematiche.*** Una serie di incontri che, con la partecipazione di figure professionali esperte (ostetrica, pediatra, pedagoga, psicologo...), consentano di condividere dubbi e domande sull'allattamento, lo svezzamento, i ritmi di crescita e sviluppo, ritmo di veglia-sonno etc...; si occupino dei temi della comunicazione efficace con i propri bambini; affrontino le questioni relative al pronto soccorso in età pediatrica.

***Sportello di ascolto individuale per i genitori con lo Psicologo.*** Lo sportello è a disposizione delle famiglie che ne fanno richiesta ed è possibile accedervi gratuitamente, è pensato come spazio di ascolto e supporto alla genitorialità al fine di favorire una buona relazione tra genitori e figli provando

a trovare insieme le risposte al desiderio di momenti di approfondimento individuale e a tutti quei quesiti che l'essere genitori porta naturalmente con se'.

**Laboratori ludici per genitori e bambini.** Sono occasioni per grandi e piccoli per giocare con la creatività e la fantasia e divertirsi insieme. L'intento è quello di consentire alle famiglie di fare esperienze ludiche difficilmente proponibili nel contesto domestico (laboratori con l'acqua, tempere, materiale di riciclo...) ma anche quello di promuovere nella coppia genitore-bambino modi giocosi di passare il tempo insieme, così da attivare delle autonomie creative nelle attività e nelle scelte ludiche condivise. In alcuni casi questi momenti permettono ai soli adulti di avere momenti di confronto, condivisione e conoscenza. (Laboratorio di Natale, Laboratorio di Primavera, Passeggiata con le mamme).

**Le feste.** Sono momenti di scambio e di incontro, che vogliono favorire anche l'ampliamento della rete amicale, soprattutto di quelle famiglie che vivono in modo isolato l'esperienza dell'essere genitori. (Festa di Natale, Festa della Famiglia, Festa di fine anno...).

**Le Riunioni e i colloqui individuali.** Circa 4 volte all'anno vengono organizzate delle riunioni di gruppo, in cui i genitori si possono confrontare tra di loro e con gli educatori e visionare fotografie e filmati. In particolare: una prima riunione per tutti i neo iscritti tra luglio e settembre; una riunione di fine ambientamento a fine ottobre; una riunione per presentare il progetto a febbraio ed infine una riunione in merito alla restituzione del progetto educativo a fine maggio/giugno). Inoltre sono previsti colloqui individuali con gli educatori, prima dell'ambientamento e post ambientamento, a un mese circa dalla fine di questo periodo iniziale, e 1-2 volte fino a fine anno educativo e comunque ogni qualvolta si rende necessario un confronto tra la famiglia e l'educatore e/o la pedagoga.

La relazione con le famiglie si costruisce e si consolida anche attraverso **momenti concreti e quotidiani** come l'accoglienza mattutina ed il ricongiungimento alle figure familiari, momenti preziosi in cui anche poche parole sono in grado di restituire il senso e il valore della giornata trascorsa al Nido assicurando in modo costante il genitore e consentendo di intervenire tempestivamente in occasione di piccole difficoltà.

**Open Day.** Il nido offre un ponte di collegamento con il territorio, progettando una giornata di apertura al pubblico. L'obiettivo è fare conoscere il servizio e dargli visibilità sul territorio, visitando gli spazi, conoscendo il personale che vi opera e l'organizzazione del servizio.

## **10.2 Comunicazioni tra la famiglia e il nido**

Al fine di favorire una costante comunicazione tra la Famiglia ed il Nido vengono utilizzate le seguenti strategie:

- **bacheche** all'interno del nido (avvisi relativi a incontri, menù, rette, carta dei servizi, modalità per richiedere le diete, calendario educativo, iniziative della biblioteca);
- documentazione a parete (**foto** che documentano il fare dei bambini);
- **mailing list** con le famiglie gestita dalla coordinatrice, al fine di condividere avvisi, verbali degli incontri, bibliografie/consigli di lettura;
- **rappresentanti dei genitori.** Ogni gruppo classe ha un rappresentante in costante contatto con la coordinatrice;
- utilizzo dell'**App Easy School** per condividere con le famiglie foto, video e brevi comunicazioni/promemoria;
- utilizzo dell'**App comunale** per verificare presenze /assenze, rette;
- sito del Comune.

## **11. ORGANI DI PARTECIPAZIONE**

Il servizio asilo nido persegue i suoi fini istituzionali avvalendosi della partecipazione attiva degli operatori, dei genitori, delle componenti istituzionali, sociali e culturali del territorio.

### **11.1 Assemblea delle famiglie**

L'Assemblea delle famiglie è costituita da tutti i genitori dei bambini frequentanti l'Asilo Nido e viene convocata all'inizio di ogni anno dal coordinatore al fine di esaminare gli indirizzi generali del servizio. L'Assemblea elegge i suoi rappresentanti in seno al Comitato di Partecipazione ossia fino a n. 2 rappresentanti delle famiglie per ciascuna sezione o, in assenza di candidati, da un minimo di n. 3 a un massimo di n. 6 rappresentanti delle famiglie a prescindere dall'appartenenza di classe dei figli. L'Assemblea può essere anche convocata su proposta del Comitato di Partecipazione o nel caso vi fosse una richiesta scritta di almeno 1/3 dei genitori.

Alle convocazioni provvede il Presidente del Comitato di Partecipazione.

### **11.2 Comitato di Partecipazione**

Il Comitato di Partecipazione è così composto:

- a) l'Assessore all'Asilo nido, nel ruolo di Presidente;
- b) due rappresentanti del Comune di cui uno espressione della maggioranza ed uno della minoranza eletti dal Consiglio Comunale;
- c) da un minimo di tre a un massimo di sei rappresentanti delle famiglie, eletti con le modalità indicate al punto 11.1;
- d) un rappresentante del personale educativo dell'asilo nido, designato dal personale stesso;
- e) il coordinatore dell'asilo nido;
- f) il responsabile del settore comunale competente.

Il Comitato di Partecipazione interviene con funzioni consultive nel merito della progettazione delle attività del Nido, formula al coordinatore del nido e all'Amministrazione Comunale proposte nel merito di indirizzi tecnico-gestionali del servizio, propone iniziative atte a promuovere la partecipazione dei genitori alla vita del nido.

I rappresentanti dei genitori restano in carico per il singolo anno educativo di elezione, salvo rielezione.

Il coordinatore dell'Asilo Nido redige verbale delle riunioni, affisso in bacheca al Nido.

### **11.3 Commissione mensa**

Il Regolamento per la Commissione mensa prevede che facciano parte della Commissione anche un rappresentante dei genitori e la coordinatrice dell'asilo nido comunale (cfr. art. 3 del Regolamento per il funzionamento della Commissione Mensa, disponibile sul sito comunale).

La Commissione ha funzioni consultive, propositive e di controllo, ai sensi di quanto disposto dall'art. 2 del Regolamento stesso.

## **12. IL LAVORO DI RETE SUL TERRITORIO**

L'Asilo Nido mantiene costanti rapporti di collaborazione con i servizi territoriali quali:

- il **Servizio Sociale Comunale** per il raccordo sulle situazioni dei bambini in carico e frequentanti il nido;
- i **pediatri** presenti sul territorio;
- **le scuole dell'infanzia** per il progetto continuità. Il passaggio alla Scuola dell'infanzia rappresenta, per i bambini ed i loro genitori, un importante cambiamento. E' fondamentale costruire una continuità che si traduca in incontri, preventivamente autorizzati dal Dirigente Scolastico, e schede di passaggio tra l'Educatrice Nido e le nuove figure di riferimento della Scuola dell'Infanzia. Inoltre, vengono programmate delle visite da parte dei bambini presso

la struttura prescelta, **pubblica o privata**, al fine di consentire la conoscenza dei luoghi e delle persone, facilitando così l'inserimento per l'anno educativo successivo.

- la **Biblioteca Comunale** entro il Progetto "*Nati per Leggere*";
- l'**orto condiviso** con visite esterne e collaborazione per la progettazione dell'orto presso il nido;
- **specialisti** che seguono i bambini al di fuori del Nido (logopedisti, neuropsichiatri, psicomotricisti).

### **13. LA QUALITA' DEL SERVIZIO**

#### **13.1 Metodi e strumenti di rilevazione del grado di soddisfazione dell'utenza**

Il controllo della qualità del servizio viene effettuato dagli organi competenti sia attraverso ispezioni periodiche nei nidi sia tramite indagini sul grado di soddisfazione delle famiglie.

Attraverso le ispezioni viene controllata la qualità degli ambienti e delle attrezzature; viene inoltre verificato il rispetto del rapporto educatore/bambini e la compresenza del personale educativo oltre alla supervisione del servizio ristorazione interno alla struttura.

La gestione dell'asilo nido avviene secondo criteri che garantiscano la migliore qualità attraverso il rispetto di diversi standard, tra i quali:

- Programmazione quotidiana e quindicinale degli Educatori supervisionati dalla Coordinatrice;
- Supervisione della pedagoga sull'équipe di lavoro dell'Asilo Nido;
- Resoconto puntuale sull'andamento del servizio all'Ente;
- Questionari di soddisfazione cliente/utente Procedura reclami;
- Controllo HACCP, privacy, e parametri di qualità per strutture accreditate definiti dalla normativa in vigore;
- Rispetto dei contratti di lavoro;
- Presenza di arredi e materiali a norma di legge.

La procedura di Qualità dell'Appaltatore deve prevedere che tutti i genitori compilino i moduli di soddisfazione dove si richiedono suggerimenti da parte dell'utenza allo scopo di migliorare lo standard del Servizio e mantenere alto il livello di qualità.

Le eventuali documentazioni fotografiche vengono fatte previo consenso dei genitori espresso su apposito modulo e disponibile presso l'Asilo Nido.

#### **13.2 Suggerimenti e reclami**

L'Ufficio Istruzione/Nido del Comune di Vignate, sito presso la Biblioteca Comunale, è a disposizione per eventuali suggerimenti, migliorie, reclami, segnalazioni di disservizi o per mancato rispetto dei principi e degli impegni fissati in questa Carta da comunicare via mail ai contatti riportati in calce al presente documento.

Le famiglie possono presentare osservazioni o suggerimenti direttamente alla Coordinatrice o, in caso di sua assenza, al personale educativo.

Le famiglie possono altresì presentare reclami, osservazioni o suggerimenti scrivendo al Responsabile del Settore Servizi alla Persona del Comune di Vignate ai contatti riportati nell'ultima pagina del presente documento oppure via PEC o consegnandolo al protocollo dell'Ente.

Il reclamo deve essere preciso, con tutte le informazioni necessarie a individuare il problema e rendere facile l'accertamento dei fatti segnalati.

Al fine di monitorare la soddisfazione dell'utenza, si invitano le famiglie a compilare entro il termine di ogni anno educativo, e comunque al termine della fruizione del servizio, un questionario per valutare il gradimento del Servizio.

## 14. CONTATTI

Per **aspetti educativi** contattare:

ASILO NIDO E. SETTI CARRARO – Via Deledda

Telefono: 02/9567523

Email: sara.vilone@proges.it

Per **questioni amministrative** contattare:

UFFICIO ISTRUZIONE-NIDO presso la Biblioteca Comunale – Via Fermi, 43

Telefono 02/95080865

Email: serviziscolastici@comune.vignate.mi.it

Per **informazioni, regolamento asilo nido, tariffe**, ecc.: [https://comune.vignate.mi.it/asilo-nido-e-  
prima-infanzia/](https://comune.vignate.mi.it/asilo-nido-e-prima-infanzia/)

COMUNE DI VIGNATE



*“Il bambino è fatto di cento. Il bambino ha cento lingue, cento mani, cento pensieri, cento modi di pensare, di giocare e di parlare, cento sempre cento modi di ascoltare, di stupire di amare, cento allegrie per cantare e capire, cento mondi da scoprire, cento mondi da inventare, cento mondi da sognare...”*

*Loris Malaguzzi*