

COMUNE DI ABBIATEGRASSO

CARTA DEI SERVIZI ASILO NIDO



(Approvata con Delibera di Giunta Comunale n.144 del 06/09/2023)

SOMMARIO

1. La Carta dei servizi pubblici	pag. 3
2. Principi fondamentali ai quali si ispira la Carta dei servizi	pag. 4
3. Linee di indirizzo del servizio	pag. 5
4. Obiettivi educativi	pag. 5
5. Gli Asili Nidocomunali: ubicazione e riferimenti, capacità ricettiva e modalità di gestione	pag. 6
6. Accesso al servizio	pag. 7
7. Organizzazione del servizio	pag. 10
8. Personale in servizio	pag. 12
9. La partecipazione, comunicazione e impegni delle famiglie	pag. 14
10. Tariffe	pag. 16
11. Inserimento	pag. 18
12. Accoglienza, S.O.S. bimbo e svolgimento della giornata tipo	pag. 18
13. Attività	pag. 19
14. Il progetto educativo	pag. 20
15. Situazioni di disagio e disabilità	pag. 21
16. Percorso di accompagnamento alla scuola dell'infanzia	pag. 21
17. Refezione	pag. 22
18. Disposizioni sanitarie	pag. 22
19. Standard di qualità garantiti	pag. 23
20. Modulistica allegata	pag. 26

1. La Carta dei servizi pubblici

1.1 Scopo

La carta dei servizi pubblici risponde all'esigenza di fissare principi e regole nel rapporto tra le Amministrazioni che erogano servizi e i cittadini che ne fruiscono; la sua finalità è quella di illustrare l'attività degli Enti, di indicare i tempi di definizione delle prestazioni e le modalità di reclamo per i disservizi. In questo senso la carta costituisce un vero e proprio "patto scritto" con gli utenti, per effetto del quale l'ente erogatore si impegna ad assicurare i propri servizi con specifici standard di qualità e in tempi determinati.

La Carta dei servizi è adottata in coerenza con la direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 27 Gennaio 1994 "Principi sull'erogazione dei Servizi Pubblici".

1.2. La Carta del Servizio Asili nido

La Carta del Servizio Asili nido ha lo scopo di descrivere in modo esaustivo ciò che i nostri nidi comunali possono e devono fare per il benessere del vostro bambino/a.

Vengono perciò stabiliti i principi fondamentali ai quali il servizio si ispira e vengono definiti gli obiettivi concreti del servizio.

Vengono individuati e stabiliti gli impegni di qualità che consentono di realizzare ciascun obiettivo.

Vengono definiti gli standard di qualità, cioè i livelli di prestazione garantiti, per mezzo di indicatori precisi e misurabili.

La Carta dei servizi è uno strumento dinamico e quindi viene aggiornata e modificata in base ai mutamenti che si possono verificare.

La Carta del Servizio Asili Nido del Comune di Abbiategrasso viene elaborata con la partecipazione di tutte le componenti interessate al Servizio stesso.

1.3 I Riferimenti normativi e regolamentari della Carta del Servizio Asili nido

- Art. 3, 33 e 34 della Costituzione Italiana.

- Convenzione sui diritti del bambino (Legge 176/1991).
- D.P.C.M. 27/01/1994 “Principi sull'erogazione dei servizi pubblici.”
- D.G.R. n. VII/20588/05 “Definizione dei requisiti minimi strutturali e organizzativi di autorizzazione al funzionamento dei servizi sociali per la prima infanzia” della Regione Lombardia.
- D.G.R. N. 7/20943 “Definizione dei criteri per l'accreditamento dei servizi sociali per la Prima Infanzia, dei servizi sociali di accoglienza residenziale per minori e dei servizi sociali per persone disabili”.
- D.G.R. N. XI/2662 del 16/12/2019 “Revisione e aggiornamento dei requisiti per l'esercizio degli asili nido: modifica della DGR 11 Febbraio 2002 N. 20588.
- D.G.R. N. XI/2929 del 09/03/2020 “Revisione e aggiornamento dei requisiti per l'esercizio degli asili nido: modifica della DGR 11 Febbraio 2002 N. 20588.

2. Principi fondamentali ai quali si ispira la Carta dei servizi

Il servizio Asili Nido viene organizzato ed erogato nel rispetto dei seguenti principi fondamentali:

Eguaglianza e valorizzazione delle differenze: gli asili nido del Comune di Abbiategrasso sono aperti ai bambini, senza discriminazioni di razza, sesso, religione, condizioni socioeconomiche e psicofisiche. Particolare attenzione è riservata alle situazioni di disabilità, di disagio, di difficoltà psicologiche o di adattamento, ricercando forme di cooperazione con i servizi sociali e sanitari per poter costruire interventi orientati a ridurre gli svantaggi e ad offrire pari opportunità di crescita a tutti i bambini.

Garanzia di continuità: intesa come certezza dell'erogazione del servizio che viene opportunamente programmato e costantemente verificato, nell'ambito del calendario annuale di apertura, definito nel rispetto delle norme in materia.

Partecipazione: intesa come strumento per favorire attraverso una partecipazione attiva e responsabile l'efficacia dell'azione educativa.

Efficacia, efficienza e trasparenza: intese come impegno a lavorare costantemente in un'ottica di miglioramento continuo per garantire la massima informazione ai cittadini e agli utenti dei servizi e ad assicurare equità e correttezza nell'azione amministrativa e garantire l'accesso agli atti nel pieno rispetto delle disposizioni previste dalle norme in materia.

Diritto di scelta: intesa come esercizio del diritto di scegliere, da parte delle famiglie, fra le due strutture esistenti che erogano il servizio. La libertà di scelta si esercita nei limiti della capienza effettiva di ciascuna struttura e nel rispetto del regolamento comunale.

Tutela della privacy: i dati personali e le immagini dei bambini sono tutelati dal UE (GDPR) 679/2016 D. Lgs 101/2018. Il personale può effettuare riprese video e fotografiche previa autorizzazione scritta da parte del genitore. Foto e filmati dei bambini possono comunque essere utilizzati esclusivamente nell'ambito di iniziative educative o culturali promosse dall'Amministrazione Comunale. Tutte le informazioni all'interno dei servizi sono coperte dal segreto d'ufficio a cui tutti gli operatori devono rigorosamente attenersi.

3. Linee di indirizzo del servizio

L'Amministrazione comunale di Abbiategrasso, attraverso il servizio Asili nido, assicura un'offerta educativa tesa alla crescita integrale dei bambini da tre mesi a tre anni; un percorso educativo che favorisce l'armonico, integrale e pieno sviluppo delle potenzialità delle bambine e dei bambini.

La realizzazione di tali finalità deriva dal riconoscimento dei bambini come individui sociali competenti e attivi, come soggetti portatori di originali identità individuali, come titolari del diritto ad essere attivi protagonisti della propria esperienza e del proprio sviluppo all'interno di una rete di contesti e relazioni capaci di sollecitare e favorire la piena espressione delle loro potenzialità individuali.

Il servizio Asili Nido è un luogo di elaborazione, produzione e diffusione di un'aggiornata cultura dell'infanzia.

Il servizio garantisce una qualità educativa adeguata allo sviluppo evolutivo di ogni bambino.

L'Amministrazione Comunale gestisce il servizio nel rispetto delle vigenti norme regionali in materia e nel rispetto delle norme contenute nel vigente regolamento comunale.

4. Obiettivi educativi

I principali obiettivi consistono nella conquista dell'autonomia e nello stimolo alla socializzazione, che si esplicano attraverso la promozione del benessere psicofisico e della crescita del bambino, nello sviluppo affettivo e sociale, nello sviluppo cognitivo, nella comunicazione verbale.

A tal fine è particolarmente rilevante che tutti gli spazi siano organizzati in maniera

tale da aver sempre come obiettivo prioritario il benessere del bambino.

Ciascun Asilo nido è organizzato in spazi differenziati per rispondere ai bisogni delle diverse età, alla percezione infantile dello spazio, all'esigenza di diversificazione in funzione delle attività individuali e di piccolo gruppo, alla valorizzazione delle abitudini quotidiane. Le strutture sviluppano la loro superficie su di un unico piano e hanno un ampio giardino esterno che consente ai piccoli utenti di giocare all'aperto nelle giornate più temperate.

In ogni asilo nido l'attività pedagogica si svolge sulla base di una programmazione annuale elaborata tenendo conto dei seguenti criteri:

- organizzazione degli ambienti
- strategie e modalità d'inserimento e di accoglienza
- attenzione ai momenti di routine
- proposte di gioco e attività
- rapporto nido-famiglia

La programmazione è frutto di osservazione dei bambini nella fase di inserimento e illustrata nei suoi contenuti ai genitori all'inizio dell'anno educativo e periodicamente rivista ed integrata a seguito delle verifiche e dei confronti effettuati in corso d'anno.

Il metodo dell'osservazione è lo strumento pedagogico che guida alla conoscenza del bambino e del suo percorso al nido, dall'inserimento in poi.

Fornisce gli elementi necessari per modulare i criteri di intervento, indirizzare la programmazione, strutturare le proposte, creare dei contesti.

L'osservazione costituisce anche valido strumento per evidenziare eventuali situazioni di disagio familiare, fisico, psicologico e sociale.

Le capacità dei bambini si affinano in contesti di esperienza. Per questo motivo le linee di indirizzo del servizio, volte a promuovere capacità e competenze, devono delineare con chiarezza le situazioni di esperienza (contesti, attività, modalità di svolgimento, ecc.) che si presuppone possano favorire la crescita delle diverse capacità. Le competenze vanno quindi intrecciate con i lineamenti di metodo: esplorazione, ricerca, valorizzazione del gioco, vita di relazione, mediazione didattica, osservazione, progettazione, verifica, documentazione.

La specificità del servizio risiede proprio nell'attenzione rivolta alle forme relazionali, organizzative e didattiche.

5. Gli Asili Nido comunali: ubicazione e riferimenti, capacità ricettiva e modalità di gestione

5.1 Ubicazione e riferimenti

Gli asili nido comunali presenti nel territorio sono:

- “Don Minzoni” di Via Galimberti 6 asilodonminzoni@libero.it tel. 02 9420938
- “V.Nenni” di Via Marco Marino 4 abbiategrasso@csgialla.it tel.02 94692937

5.2 Autorizzazione al funzionamento e capacità ricettiva

Per entrambi gli asili nido comunali, è stata rilasciata dagli Enti competenti una autorizzazione permanente al funzionamento per un numero di 60 bambini da 0 a 3 anni.

E' previsto che la capacità ricettiva possa essere aumentata del 20%, qualora siano garantiti i requisiti di sicurezza previsti dalla normativa vigente e qualora il numero delle iscrizioni lo richiedesse.

La capacità ricettiva massima delle strutture comunali, al momento è fissata nella seguente:

Asilo Nido Don Minzoni n. 72

Asilo V. Nenni n. 66

5.3 Modalità di gestione

Il Nido “Don Minzoni” è gestito nella fascia mattutina (dalle ore 7,30 alle ore 13,30) dal Comune e nella fascia pomeridiana (dalle ore 13.30 alle ore 18,00) è affidato in gestione, tramite appalto.

La coerenza progettuale e il passaggio di informazioni tra le due fasce è assicurato, sia dal lavoro di equipe tra educatori e coordinatrice, sia da un tempo di compresenza tra gli educatori della fascia mattutina e quella pomeridiana per il passaggio di consegne.

Il Nido “V.Nenni” è affidato in gestione tramite appalto.

6. Accesso al servizio

6.1 Requisiti

Gli Asili Nido comunali accolgono i bambini in età compresa tra i 3 mesi e i 3 anni, il cui nucleo familiare o chi esercita la potestà genitoriale risiede nel Comune di Abbiategrasso.

Solo in presenza di posti disponibili, esaurite le graduatorie dei residenti, potranno essere ammessi al servizio i non residenti.

A seguito dell'approvazione delle recenti norme circa la materia dei vaccini (D.L. n. 73 del 7 giugno 2017, convertito con modifiche nella legge n. 119 del 31 luglio 2017), l'ammissione ai Nidi comunali è subordinata alla presentazione di idonea documentazione comprovante l'effettuazione delle vaccinazioni obbligatorie previste dalla legge.

6.2 Domande di iscrizione, liste d'attesa

Le domande d'iscrizione, corredate dalla documentazione richiesta, si presentano entro il mese di aprile di ogni anno con le modalità esplicitate in apposito bando pubblicato ogni anno entro il 30 marzo.

Nel periodo di iscrizione indicato nel bando annuale è possibile la presentazione della domanda anche per bambini che non abbiano ancora compiuto il terzo mese di età (in questo caso la frequenza è sospesa fino al compimento del terzo mese di età).

Non è possibile presentare domanda di prima iscrizione, per i bambini che compiano il terzo anno di età nei tre mesi successivi del termine dell'anno educativo di riferimento, in quanto alla data del compimento dei 3 anni di età, avrebbero già i requisiti per l'accesso alla scuola materna.

Sulla base delle domande d'iscrizione pervenute, sarà formulata una graduatoria provvisoria contro la quale è ammesso ricorso entro dieci giorni dalla sua pubblicazione.

Il Dirigente del servizio competente, decorsi i termini previsti per gli eventuali ricorsi, redige la graduatoria definitiva, che sarà pubblicata annualmente non oltre il mese di maggio.

La preferenza espressa per uno dei nidi dovrà essere compatibile con la propria posizione in graduatoria definitiva.

6.3 Iscrizione tardiva

Decorsi i termini di iscrizione di cui al bando annuale, è comunque possibile presentare domanda di iscrizione per bambini che abbiano già compiuto il terzo mese di età. Le domande di iscrizione pervenute costituiranno unica e separata graduatoria che sarà utilizzata se nel corso dell'anno, si sarà esaurita l'eventuale lista d'attesa della graduatoria approvata nel mese di maggio.

6.4 Graduatoria

La graduatoria di accesso ai due nidi comunali è unica ed è distinta per le fasce di età.

I bambini, che per età sono inseriti nelle sezioni (piccoli), restano nella stessa sezione anche se nel corso dell'anno educativo maturassero l'età per frequentare la sezione (medi/grandi). Lo spostamento nella sezione medi-grandi è tuttavia obbligatoria con l'inizio del nuovo anno educativo.

6.5 Definizione posti disponibili, quota di iscrizione e inserimento

Per ogni anno educativo, sulla base delle istanze di conferma pervenute, vengono definiti i posti residui disponibili per i nuovi iscritti in base alla graduatoria, viene loro comunicata la data d'inserimento dei bambini, previo versamento della quota di iscrizione stabilita.

Il mancato pagamento della quota d'iscrizione o il mancato inserimento del bambino nei tempi stabiliti dal Comune, comporta l'automatica esclusione dalla fruizione del servizio per l'anno di riferimento. I bambini, che alla data stabilita per l'inserimento non avessero ancora compiuto il terzo mese di età, restano in graduatoria per futuri inserimenti.

6.6 Istanze per la conferma dell'iscrizione dei bambini già frequentanti

Per i bambini già frequentanti, l'iscrizione all'anno educativo successivo avviene tramite la presentazione di istanza per la conferma di iscrizione. I genitori sono tenuti a rinnovare l'attestazione ISEE, ove scaduta, per usufruire di tariffe agevolate.

6.7 Criteri e priorità di accesso al servizio

Fatto salvo l'obbligo di presentazione della domanda nei tempi e con le modalità appena descritte, hanno diritto di precedenza, a prescindere dal punteggio ottenuto:

- i bambini in condizione di handicap psico-fisico certificato dall'Autorità competente;
- I bambini nel cui nucleo familiare siano presenti minori in condizioni di handicap psico-fisico certificato dall'Autorità competente;
- i bambini già frequentanti l'anno precedente, sempre che gli interessati abbiano presentato conferma scritta.

6.8 Criteri per la formazione delle graduatorie

Le graduatorie di ammissione al servizio sono formulate in base ai seguenti criteri:

CRITERIO	PUNTEGGIO
punteggio assegnato con riferimento al nucleo familiare: difficoltà nei compiti assistenziali - educativi accertata dall'Autorità competente e segnalata dai Servizi Sociali	25
infermità certificata di un genitore per invalidità accertata superiore ai 2/3	20
infermità certificata di un altro componente del nucleo familiare per invalidità accertata superiore ai 2/3	3
nucleo monoparentale n.b. il nucleo è monoparentale se il bambino risulta iscritto sullo stato di famiglia del genitore convivente alla data di presentazione della domanda. Nei casi in cui il bambino risultasse iscritto su uno stato di famiglia diverso da quello dei genitori per qualsiasi ragione compresa quella derivante da provvedimenti dell'autorità giudiziaria, l'attribuzione del punteggio sarà valutata sulla base della situazione anagrafica della famiglia nella quale il bambino è iscritto.	15
figli di 0/2 anni (per ciascun figlio)	5
figli di 3/6 anni (per ciascun figlio)	2
condizione lavorativa dei genitori conviventi con il bambino debitamente certificata dal datore di lavoro, valutata con riferimento all'orario di lavoro settimanale. Il punteggio massimo è assegnato per un numero di ore pari o superiori a quaranta ore settimanali a prescindere dalla loro articolazione.	0,5 punti per ogni ora settimanale
presenza nella lista d'attesa nell'anno educativo precedente	2

In caso di parità di punteggio la precedenza viene accordata al richiedente con ISEE inferiore.

7. Organizzazione del servizio

7.1 Funzionamento

L'apertura del Servizio Asilo Nido è garantita per almeno n. 205 giornate, in ottemperanza della D.G.R. n. 2929 del 9/03/2020. L'Asilo Nido è aperto all'utenza dal mese di settembre al mese di luglio, secondo un calendario stabilito annualmente dall'Amministrazione Comunale e consultabile sul portale del Comune di

Abbiategrasso all'indirizzo: <http://www.comune.abbiategrasso.it>, nella sezione dedicata.

Il Servizio Asilo nido è aperto dal lunedì al venerdì dalle ore 7.30 alle ore 18.00 con le seguenti modalità di frequenza:

MODALITA'	ENTRATA	USCITA
TEMPO LUNGO	Ore 7,30	Ore 18,00
TEMPO CORTO	Ore 7,30	Ore 15,30
TEMPO PARZIALE	Ore 7,30	Ore 12,30
	Ore 12,30	Ore 18,00

E' facoltà delle famiglie, avanzare richiesta di modifica dell'orario di frequenza del bambino nell'ambito delle fasce orarie previste dall'organizzazione. Previa verifica delle disponibilità, la modifica dell'orario decorrerà dal mese successivo alla data di presentazione della domanda.

In ogni caso il tempo di frequenza non potrà essere inferiore alle 15 ore settimanali. I genitori sono tenuti ad avvisare nel caso in cui il bambino debba rimanere assente per qualsiasi motivo.

In attuazione della Delibera di Giunta Regionale n. 2929/2020, la dotazione dell'organico del nido è determinata nel rapporto bambini/educatori 1:8 durante le attività finalizzate (nella fascia oraria 9,00 - 16,00 per n. 7 ore continuative) e nelle rimanenti fasce, è determinato nel rapporto massimo 1:10.

7.2 Articolazione del servizio

Gli asili nido comunali si articolano nelle seguenti sezioni omogenee con soluzioni part-time e tempo pieno in relazione all'età e allo sviluppo dei minori:

SEZIONI	DA	A
PICCOLI	3 MESI	13 MESI
MEDIO GRANDI	14 MESI	36 MESI

Per la formazione delle sezioni si fa riferimento a standard gestionali, in coerenza con quanto disposto dalla normativa regionale vigente.

A questo compito provvede il personale educativo e pedagogico nonché il responsabile del servizio.

Eventuali diverse articolazioni possono essere proposte entro il 30 aprile di ogni anno dai coordinatori educativi e devono essere approvate dal Dirigente con apposito provvedimento.

8. Personale in servizio

Il personale che opera presso i nidi comunali risponde agli standard previsti dalla normativa di riferimento regionale in materia di esercizio e di accreditamento. In particolare, in ciascun nido e per ciascuna gestione sono presenti le seguenti figure:

- coordinatrice
- personale educativo, che si alterna durante la giornata in modo tale da garantire il mantenimento dei rapporti numerici previsti.
- personale ausiliario, che collabora nelle attività di routine e si occupa della pulizia degli spazi.
- Una cuoca

Unità presenti presso Asilo nido Don Minzoni:

- n. 10 educatrici al mattino
- n. 8 educatrici al pomeriggio
- n. 1 coordinatrice
- eventuale personale di supporto alla disabilità

Unità presenti presso Asilo Nido V.Nenni:

- n. 12 educatrici
- n. 1 coordinatrice
- eventuale personale di supporto alla disabilità

COORDINAMENTO

Il coordinamento dell'Asilo Nido è affidato ad una educatrice scelta tra il personale educativo in servizio.

La coordinatrice:

- programma ed elabora proposte pedagogiche, anche sperimentali, del progetto educativo monitorandone costantemente l'attuazione;
- promuove e partecipa agli incontri con le famiglie dei bambini;

- definisce il modello organizzativo con riferimento ai turni di servizio, agli orari, alle ferie, ai permessi;
- vigila sul funzionamento del servizio proponendo al dirigente i provvedimenti, anche disciplinari, necessari per risolvere eventuali disfunzioni;
- mantiene i contatti con il Responsabile amministrativo del Servizio, con l'Amministrazione Comunale, le famiglie dei bambini, l'ATS (Agenzia di Tutela della Salute) e i referenti dei servizi socioassistenziali del territorio;
- predispone gli strumenti per la valutazione del funzionamento del servizio.

EDUCATRICI

Le educatrici promuovono l'equilibrato sviluppo psicofisico dei bambini a loro affidati, attuando le linee educative definite nei piani di lavoro sulla base della programmazione annuale, e svolgono mansioni collaterali e sinergiche. Le educatrici diventano punto di riferimento affettivo e cognitivo per il bambino, attraverso un accurato lavoro che riguarda l'organizzazione dell'ambiente, la scansione delle giornate, la predisposizione del materiale, le varie proposte di gioco. E' sempre compito delle educatrici favorire e curare il corretto passaggio di informazioni con le famiglie.

Le educatrici hanno il compito di:

- realizzare tutte le attività necessarie all'attuazione del progetto educativo, curando a tal fine anche l'organizzazione dei tempi della giornata e degli spazi nel nido,
- curare l'alimentazione, l'igiene personale e il riposo di ogni bambino nel rispetto dei ritmi e bisogni psicologici e fisiologici individuali;
- vigilare sulla sicurezza dei bambini;
- realizzare colloqui individuali con i genitori e incontri di gruppo per discutere temi specifici relativi allo sviluppo e all'educazione dei bambini;

PERSONALE DELLA CUCINA

Asilo nido Don Minzoni: la cuoca fa parte della società a cui il Comune di Abbiategrasso ha affidato il servizio di ristorazione scolastica.

Asilo nido V. Nenni: la cuoca fa parte dell'operatore economico, a cui è affidata in appalto la gestione complessiva del nido.

Le cuoche sono responsabili della preparazione dei pasti, delle diete e del controllo e stoccaggio delle derrate alimentari. Compilano giornalmente le schede HACCP (Hazard Analysis Critical Control Points) finalizzato ad individuare ogni fase che potrebbe rivelarsi

critica per la sicurezza delle derrate e dei pasti prodotti, e a garantire che siano individuate, applicate, mantenute ed aggiornate le adeguate procedure di sicurezza e igiene alimentare.

PERSONALE AUSILIARIO

Gli ausiliari addetti ai servizi educativi esplicano le funzioni demandate dalla normativa contrattuale alla loro figura professionale e relative al mantenimento di condizioni igienico ambientali rispondenti alle finalità del servizio. Cooperano inoltre con gli educatori in iniziative complementari sussidiarie alle attività educative.

PERSONALE AMMINISTRATIVO

Il Servizio Istruzione e Asili Nido del Comune di Abbiategrasso, si occupa delle questioni amministrative, ed in particolare della raccolta delle domande di ammissione, della formazione della graduatoria, della fatturazione delle rette, della comunicazione con le famiglie, dell'assolvimento dei debiti informativi con la Regione, ATS di competenza e altri Enti pubblici ed in generale della gestione delle risorse umane, economiche e strumentali assegnate all'Asilo Nido.

Il personale amministrativo è composto dal Direttore del Settore Servizi alla Persona, dal Responsabile del Servizio Istruzione e Asili Nido e dai collaboratori amministrativi.

istruzione@comune.abbiategrasso.mi.it

tel. 0294692376

9. La partecipazione, comunicazione e impegni delle famiglie

9.1. Partecipazione

L'Amministrazione Comunale garantisce e promuove la partecipazione dei genitori con modalità diverse e differenziate. A tal fine vengono ricercate ed organizzate occasioni di incontro e condivisione di momenti di vita all'interno del Servizio e del progetto educativo rivolto ai bambini e alle bambine. Particolare attenzione viene riservata alle modalità di gestione degli incontri che, al di là di una funzione informativa sicuramente importante, si propongono di garantire la pratica dell'ascolto, il riconoscimento delle reciproche competenze e la costruzione di un rapporto di collaborazione e di fiducia.

Per favorire una progettualità educativa condivisa con i genitori, anche finalizzata ad complicità educativa (che consente tra l'altro una positiva riattribuzione e redistribuzione di responsabilità agli attori che fuori e dentro ai servizi si muovono intorno al bambino) si avranno, nei servizi diversi momenti di incontro:

- riunione plenaria con i genitori dei nuovi iscritti
- colloqui di inserimento a da effettuarsi prima dell'inizio della frequenza, al fine di acquisire il maggior numero di informazioni possibili sulle abitudini del bambino (le sue abitudini, il rapporto con la pappa, il controllo sfinterico, come e quanto dorme, il livello di sviluppo motorio e linguistico, le allergie, le malattie o altre informazioni importanti), le aspettative e i timori dei genitori rispetto all'ambientamento e per concordare un allontanamento graduale dall'adulto di riferimento.
- colloqui individuali sono importanti momenti di reciproca conoscenza e di scambio sulle modalità di intervento e di azione nei confronti dei bambini, finalizzati a rassicurare ed informare le famiglie. Sono promossi ogni volta che se ne individui l'esigenza, sia su richiesta dei genitori che delle educatrici.
- interazione quotidiana tra genitore ed educatrice. Collaborare e condividere l'esperienza di educare e socializzare, significa gestire l'interazione quotidiana in merito alla cura e all'educazione dei bambini, attraverso sistematici scambi verbali soprattutto nei momenti di entrata e uscita dal nido.
- riunioni assembleari che si tengono due volte l'anno o in base alle esigenze di servizio, per presentare e discutere questioni relative a organizzazione e funzionamento del nido e le linee guida per la programmazione delle attività educative. La partecipazione alle riunioni, potrà essere sia in presenza che via webinar.
- giornata di nido aperto - *Open-day*
- laboratori creativi con i genitori/famigliari al nido, feste, gite: per raggiungere le finalità educative del nido è importante e fondamentale costruire un rapporto di fiducia con le famiglie attraverso una serie di proposte e attività volte al loro coinvolgimento nel servizio educativo.

9.2 Comunicazione

La comunicazione è garantita alle famiglie soprattutto attraverso:

- la predisposizione dell'albo dei genitori presso tutti i Servizi per le comunicazioni generali e specifiche;
- la trasmissione di comunicati e di documenti che interessano le famiglie. la comunicazione diretta agli utenti di
- la comunicazione da parte della Coordinatrice dei modi e tempi del ricevimento delle famiglie.
- le risposte alle lettere, alle segnalazioni, alle interrogazioni delle famiglie, nei tempi e nei modi adeguati
- la garanzia di accesso agli atti nelle forme e nei modi stabiliti dall'Amministrazione Comunale.

9.3 Gli impegni delle famiglie

La famiglia è garante:

- della regolarità della frequenza dando conto delle assenze
- della comunicazione precisa ed aggiornata di tutti i loro recapiti telefonici
- della compilazione dei moduli in merito ad eventuali deleghe e cambiamenti;
- del rispetto degli orari del Servizio frequentato.

La frequenza ai Servizi all'Infanzia richiede alle singole famiglie l'osservanza delle regole che definiscono la vita dei Servizi, nello specifico:

- le modalità di iscrizione, ammissione e frequenza stabilite e comunicate dall'Amministrazione Comunale, fornendo i dati richiesti e necessari in forma corretta e veritiera;
- le modalità per stabilire nei Nidi la quota di contribuzione, fornendo i dati richiesti e necessari in forma corretta e veritiera, e procedendo al pagamento delle quote, nelle forme e nei modi stabiliti e comunicati dall'Amministrazione Comunale;
- osservanza delle indicazioni igienico sanitarie previste dalla Azienda Sanitaria Locale per tutelare la salute e il benessere dei propri figli e di tutta la collettività infantile.

10. Tariffe

10.1 Retta mensile

L'utilizzo del servizio è soggetto al pagamento di una retta mensile di frequenza stabilita annualmente dall'Amministrazione Comunale che è consultabile sul portale del Comune di Abbiategrasso all'indirizzo: <http://www.comune.abbiategrasso.it>., nella sezione dedicata.

La contribuzione da parte dell'utente è quantificata in relazione alla situazione economica del nucleo familiare.

L'accesso alle riduzioni tariffarie è normato dal vigente "regolamento per interventi e prestazioni sociali e determinazione della misura e dei costi in relazione alla situazione economica dei richiedenti". La retta varia a seconda del tempo di frequenza scelto dalla famiglia (tempo corto, tempo lungo, tempo parziale).

Il costo del pasto, determinato annualmente dalla Giunta, viene addebitato solo se consumato.

Alle famiglie che non presenteranno la dichiarazione ISEE si applicherà d'ufficio la retta mensile di frequenza corrispondente all'importo massimo previsto.

Qualsiasi beneficio tariffario non ha effetto retroattivo e decorrerà dalla prima fatturazione utile dalla data di presentazione di valida documentazione prevista dal vigente

Regolamento del Servizio Asilo Nido comunale.

Le rette di frequenza devono essere pagate mensilmente non oltre quindici giorni dal ricevimento dell'apposito bollettino.

I non residenti ammessi al servizio sono tenuti al pagamento dell'intero importo tariffario.

10.2 Rinuncia d'ufficio e volontaria

Si fa luogo a rinuncia d'ufficio nel caso

- di mancato versamento delle rette dopo il secondo sollecito scritto.
- di mancata frequenza ingiustificata superiore a un mese (dà luogo a dimissioni d'ufficio e contestuale scorrimento dei nominativi in lista d'attesa).
- di mancato pagamento della retta relativa alla mensilità di luglio, (dovuta a prescindere dalla effettiva frequenza) il cui pagamento deve essere effettuato entro il 20 del mese di agosto, pena automatica decadenza dal posto per l'anno successivo.

In caso di rinuncia anticipata rispetto al termine dell'anno educativo, è necessario presentare all'ufficio Istruzione e Nidi, specifica dichiarazione di rinuncia scritta, nei seguenti termini:

- se il bambino non è ancora stato inserito, la rinuncia deve pervenire entro sette giorni dalla data fissata per l'inserimento;
- se il bambino è già inserito, la rinuncia deve pervenire almeno un mese prima dell'effettivo ritiro.

La sola sospensione della frequenza non costituisce rinuncia e comporta il pagamento integrale della retta mensile di riferimento.

10.3 Riduzioni

La tariffa mensile di frequenza è ridotta del 50% per inserimenti effettuati, esclusivamente per motivi organizzativi e/o di pianificazione interna, nella seconda quindicina del mese.

La tariffa mensile sarà ridotta del 30% su espressa richiesta degli interessati, in caso di assenza senza soluzione di continuità per trenta giorni continuativi, per malattia o altri impedimenti di particolare gravità debitamente certificati. La riduzione è calcolata a conguaglio nel mese successivo a quello in cui si è verificata l'assenza.

Eventuali assenze inferiori ai 30 giorni e non giustificate durante il mese, non danno luogo a sconti sulla retta applicata

La tariffa mensile del servizio è ridotta per i nuclei famigliari, a partire dal secondo figlio nei temini approvati annualmente dall'Amministrazione comunale.

11. Inserimento

Gli inserimenti hanno inizio nel mese di settembre.

Per garantire un sereno inserimento dei bambini nel nido, si ritiene indispensabile un periodo non inferiore a una settimana con la presenza di uno dei genitori per rendere più dolce e graduale la separazione nelle settimane successive. Tale periodo potrà subire variazioni in relazione alla risposta dei piccoli al nuovo ambiente e verrà concordato tra l'educatrice ed i genitori in base alle esigenze dei bambini.

Nei primissimi giorni di frequenza l'educatrice non interverrà direttamente con il bambino, lasciando gestire i momenti di routine al genitore presente, limitandosi ad osservare le abitudini familiari. Col passare dei giorni, le interazioni tra educatrice e bambino saranno via via maggiori, dando inizio ad una decrescente presenza del genitore, sino alla completa gestione da parte dell'educatrice.

Cosa occorre al Nido

Ogni bambino/a deve avere un sacchetto contenente:

- un cambio completo;
- un paio di calze antiscivolo o pantofoline (da utilizzare solo al nido);
- sacchetti per riporre gli indumenti sporchi;
- n. 5 bavaglie con elastico (senza nome);
- n. 1 completo da lettino;
- stivaletti gomma;
- ciuccio e biberon per chi lo usa.

Bavaglie e completo lettino vengono lavati al nido.

Per la loro incolumità è vietato mettere ai bambini catenine, braccialetti, orecchini, fermagli che possano risultare pericolosi.

Sia i vestiti indossati che i vestiti di ricambio dovranno essere comodi e facili da indossare.

12. Accoglienza, "S.O.S. bimbo", svolgimento della giornata tipo

12.1 Accoglienza

L'accoglienza è prevista tra le ore 7.30 e le ore 9.15.

I genitori sono tenuti a rispettare l'orario di entrata e uscita prescelti in base alle proprie

esigenze, salvo il verificarsi di situazioni straordinarie da giustificare.

I bambini che frequentano il tempo lungo, il tempo corto e il tempo parziale al mattino saranno accolti a partire dalle ore 7,30, con una flessibilità massima fino alle ore 9,15.

I bambini che frequentano il tempo corto avranno la possibilità di uscita alle ore 15,30 con una flessibilità fino alle ore 15,45 (oltre questo orario verrà considerato tempo lungo).

I bambini che frequentano il tempo parziale avranno la possibilità di uscita alle ore 12,30 con flessibilità fino alle ore 12,45 e di entrata dalle 12,30 con flessibilità fino alle 12,45.

12.2 “S.O.S. bimbo”

Negli asili nido è attivo il servizio “SOS-bimbo”, per la prevenzione dell’abbandono involontario dei bambini in auto, che consiste nel contattare tramite sms la famiglia del bambino, che per quella giornata dovesse risultare assente senza che ne sia stata previamente comunicata l’assenza alle educatrici, da parte della famiglia.

12.3 Giornata tipo

La giornata educativa del nido si svolge indicativamente come segue:

ORARI	ATTIVITA’
7.30 – 9.15	ingresso e accoglienza
9.15 - 10.00	spuntino e cambio
10.00 - 10.45	attività come da programmazione settimanale
10.45 - 11.00	cambio e preparazione per il pranzo
11.00 - 12.00	pranzo
12.00 - 12.30	gioco libero; cambio e uscita per chi effettua il tempo parziale
12.30 - 15.00	sonnellino pomeridiano
15.00 - 15.30	risveglio, cambio, merenda e uscita tempo corto
15.30- 18.00	giochi e attività pensate e strutturate al fine di favorire il ricongiungimento con i genitori ed eliminare l’ansia per la loro attesa

13. Attività

I percorsi e le attività che le educatrici svolgono con i bambini, programmate periodicamente, sono finalizzati allo sviluppo del bambino e si strutturano secondo diverse metodologie di

lavoro che comprendono:

Attività strutturate: sono attività e situazioni di gioco, legate agli obiettivi della programmazione, proposte e strutturate dalle educatrici in appositi spazi. In questo caso le educatrici assumono il ruolo di “regista - guida”, stimolano i bambini ad approcciarsi, a toccare, a giocare con oggetti e materiali a disposizione, agevolando la curiosità di scoprirli.

Attività libere (gioco libero): le attività libere o meglio “il gioco libero” rispondono al desiderio del bambino e permettono al bambino di sviluppare le sue capacità creative, di socializzare e giocare liberamente. L'intervento attivo delle educatrici è limitato affinché i bambini possano interagire tra di loro. Il gioco rappresenta un'occasione continua e sempre nuova per entrare in contatto con la realtà, per conoscerla e, in parte, per modificarla.

Laboratori: sono momenti di esperienza guidata, legati alle competenze del bambino e riferiti a temi specifici.

Progetto didattico specifico: sono progetti che mirano a favorire l'apprendimento di alcune competenze/autonomie specifiche; hanno una durata definita a priori, possono essere pensati anche in corso d'anno valutandone l'estensione all'intera sezione o a un gruppo ristretto, sulla base dei progressi rispetto alle competenze acquisite.

Il ritorno a casa: Questo momento è meno problematico dell'entrata, ma simboleggia sempre un distacco dagli amici, dai giochi, e può far rivivere le sensazioni provate la mattina. Allo scopo di rendere il tutto il meno traumatico possibile, al momento dell'uscita le educatrici si intratterranno con il genitore dando un breve resoconto sull'andamento della giornata prima del definitivo rientro nella routine familiare.

Le educatrici del nido hanno l'obbligo di affidare i bambini al momento del congedo soltanto ai genitori. Nel caso in cui i genitori non possano recarsi a prendere i figli, dovranno autorizzare per iscritto una persona maggiorenne, comunicando al personale le generalità della persona autorizzata, che dovrà presentarsi con un documento di riconoscimento.

14. Il progetto educativo

Il progetto educativo ha la funzione di illustrare:

- gli obiettivi educativi cioè le mete e i percorsi educativi e le attività correlate;
- il metodo educativo, cioè le modalità organizzative e operative;
- gli strumenti di verifica, cioè i mezzi utilizzati e la documentazione adottata. I principali obiettivi consistono nella conquista dell'autonomia e nello stimolo alla socializzazione, che si esplicano attraverso la promozione del benessere psicofisico e della crescita del bambino, nello sviluppo affettivo e sociale, nello sviluppo cognitivo, nella comunicazione verbale.

In ogni asilo nido l'attività pedagogica si svolge sulla base di una programmazione annuale tenendo conto dell'organizzazione degli ambienti, delle strategie e modalità d'inserimento e di

accoglienza, dei momenti di routine, delle proposte di gioco e attività, del rapporto nido-famiglia.

Il metodo dell'osservazione è lo strumento pedagogico che guida alla conoscenza del bambino e del suo percorso al nido, dall'inserimento in poi.

Fornisce gli elementi necessari per modulare le modalità di intervento, indirizzare la programmazione, strutturare le proposte, creare dei contesti.

L'osservazione costituisce anche valido strumento per evidenziare eventuali situazioni di disagio familiare, fisico, psicologico e sociale.

15. Situazioni di disagio e disabilità

Particolare attenzione è riservata ai bambini in situazione di disagio/disabilità, che sono accolti con specifici interventi, tra i quali, qualora necessario, la presenza di un educatore di sostegno. Strumento essenziale per l'integrazione sono il lavoro di rete e la predisposizione, in accordo con le famiglie interessate, i servizi sociosanitari – assistenziali e secondo le norme vigenti, di tempi di cura e di esperienza educativa secondo i Piani Educativi Individualizzati (PEI).

16. Percorso di accompagnamento alla scuola dell'infanzia

In coerenza rispetto a quanto definito dal Decreto 65/2017 in materia di Sistema integrato zero-sei e alle Linee pedagogiche per il Sistema integrato zero-sei, alle Indicazioni Nazionali per il curricolo per la Scuola dell'infanzia, agli Orientamenti Nazionali per i servizi educativi per l'infanzia, che prevede la costruzione di processi di continuità con l'esperienza successiva nella scuola dell'infanzia, al fine di facilitare il passaggio del bambino dall'asilo nido alla scuola dell'infanzia, i nidi comunali offrono un percorso di accompagnamento in collaborazione con le scuole dell'infanzia del territorio.

Sono dunque previsti incontri e scambi di informazioni tra educatrici del nido e le insegnanti della materna in cui vengono presentati i singoli bambini ed il gruppo.

Le insegnanti della scuola dell'infanzia avranno modo di arricchire la loro conoscenza sulla esperienza che i bambini hanno vissuto al nido in modo tale di realizzare una migliore organizzazione e composizione delle future sezioni in una prospettiva di continuità educativa - didattica.

L'obiettivo è quello di creare un collegamento tra le due comunità educative per garantire il miglior inserimento del bambino e la sua famiglia nella scuola dell'infanzia.

Il raccordo nido e scuola infanzia verrà realizzato in seguito al consenso della famiglia, tramite l'autorizzazione allo scambio di informazioni fra le educatrici e i docenti della scuola dell'infanzia (Modello O).

17. Refezione

Presso il nido è funzionante una cucina interna con personale qualificato preposto alla preparazione del pasto. Viene proposto un menù in base al livello di svezzamento: 3-8 mesi, 9-13 mesi, 14-36 mesi, suddiviso in stagione invernale (da ottobre ad aprile) e stagione estiva (da maggio a luglio).

L'ora del pranzo è fissata alle ore 11.00 e la merenda alle ore 15.00.

Il menù giornaliero comprende uno spuntino a base di frutta consumato a metà mattina, il pranzo composto da primo, secondo e contorno e la merenda del pomeriggio. Viene giornalmente somministrato un menù che tiene conto della stagionalità degli alimenti, con preferenza per la dieta mediterranea, in grammatura adeguata, secondo le indicazioni ministeriali (LARN = Livelli raccomandati di assunzione giornaliera di energia e nutrienti per la popolazione italiana) e secondo quanto previsto dalla Linee Guida per l'Alimentazione della Prima Infanzia studiate dalla competente ATS.

Al nido non deve essere introdotto alcun tipo di alimento o bevanda proveniente dall'esterno per uso personale del bambino.

Durante il colloquio di ammissione da parte del personale verranno raccolte anche le informazioni relative alla dieta dei bambini in fase di svezzamento concordando con i genitori le variazioni individuali al menù in vigore in relazione agli alimenti non ancora introdotti nella dieta stessa.

In presenza di particolari esigenze di salute, etiche, religiose sono previste diete differenziate.

Al nido è prevista la procedura ATS per la somministrazione del latte materno e predisposto un locale per l'allattamento, confortevole e discreto.

Le esigenze dietetiche particolari (diete speciali o diete etico/religiose) devono essere comunicate sin dall'ambientamento e possono riguardare motivi di salute che devono essere documentati da certificato medico. Le richieste devono essere formalizzate dai genitori o facenti funzioni e presentate al protocollo dell'ente (modello Q e P). È possibile operare piccole variazioni per eventuali disturbi temporanei, ma le richieste devono pervenire entro le ore 9.00 e non potranno protrarsi per oltre 3 giorni.

18. Disposizioni sanitarie

In base alle disposizioni sanitarie impartite da ATS, è previsto l'allontanamento del bambino dal nido nei seguenti casi:

- febbre (temperature rettale $> 37,5^{\circ} \text{C}$) con malessere
- diarrea (più di 3 scariche liquide in 3 ore)
- due episodi di vomito
- congiuntivite purulenta (congiuntive rosse con secrezioni, palpebre arrossate e appiccicose al risveglio).

- esantemi se di esordio improvviso e non altrimenti motivato da patologie preesistenti
- malattia infettiva

I piccoli di questa fascia d'età, infatti, necessitano in ogni situazione di malessere, indipendentemente dalla contagiosità, della presenza di una figura parentale di riferimento e la permanenza in un ambiente circoscritto e familiare.

L'allontanamento del bambino è comunque previsto ogni qualvolta le educatrici ne ravvisino la necessità, ed è disposto dal responsabile della struttura. Non sono ammessi bambini che presentano traumi o ferite quali distorsioni, fasciature tagli che non permettono agli stessi l'autonomia di movimento, con il pericolo di peggiorare tale situazione a contatto con gli altri minori.

Il genitore o il delegato, avvisato del malessere del proprio bimbo, ha il dovere di presentarsi tempestivamente al nido per il recupero del piccolo.

Nel caso in cui il personale educativo ravvisi una situazione di urgenza/emergenza in seguito ad infortunio, incidente o altro, provvederà ad inviare il bambino al più vicino Pronto Soccorso, avvisando tempestivamente i genitori.

Il personale del nido non somministra di regola farmaci ai bambini (es. colliri, antibiotici, antimicotici, vitamine, sciroppi per la tosse, farmaci omeopatici, immunostimolanti, pomate ecc.)

La somministrazione di farmaci presso i Nidi Comunali è riservata esclusivamente a situazioni di effettiva e assoluta necessità, determinata dalla presenza di patologie croniche invalidanti e/o di patologie acute pregiudizievoli della salute. I genitori o facenti funzioni devono, compilando l'apposito modulo, formalizzare la richiesta corredata di tutta la documentazione utile, al protocollo comunale. (modello G)

Agli educatori è posto il divieto assoluto di somministrare farmaci, solo in casi eccezionali e di effettiva necessità si potrà procedere ad un eventuale richiesta/autorizzazione al Dipartimento Sanitario di riferimento per verificare l'eventuale fattibilità per la somministrazione di farmaci salvavita secondo protocolli definiti e concordati.

Nel caso in cui l'assenza non sia dovuta a motivi di salute (periodi di vacanza) il genitore è tenuto ad avvisare l'educatrice e compilare il modulo di autocertificazione.

19. Standard di qualità garantiti

19.1 Fattori di qualità

Monitoraggio reclami/suggerimenti

Il Comune di Abbiategrasso si impegna a monitorare costantemente la qualità dei

servizi erogati anche attraverso la valutazione dei reclami e suggerimenti provenienti dagli utenti del Servizio.

Rilevazione del grado di soddisfazione dell'utenza e della qualità: customer satisfaction (allegato R)

Per ogni anno educativo verrà effettuato almeno un sondaggio sulla qualità attraverso apposito questionario da somministrare a tutte le famiglie utenti.

La qualità del servizio dipende da molteplici fattori ed è un processo dinamico e continuo che coinvolge aspetti inerenti alla sfera educativa, professionale e di tipo organizzativo ed amministrativo.

Tale complessità di fattori può essere semplificata attraverso l'identificazione di alcuni standard di qualità che l'Amministrazione si impegna a garantire.

I fattori di qualità sono stati individuati in relazione ad aspetti rilevanti del servizio quali:

- proposta educativa
- professionalità del personale e rapporto con le famiglie
- sicurezza e funzionalità delle strutture e il rispetto delle prescrizioni di carattere igienico sanitarie impartite da ATS
- servizio pasti
- servizio amministrativo
- segnalazioni, suggerimenti
- reclami scritti e verbali

19.2 Aspetti rilevanti di standard di qualità del servizio

Fattori di qualità per la Proposta educativa

- Programmazioni adeguate a fasce d'età e di sviluppo.
- Disponibilità di materiale ludico-educativo, conforme alle norme CE e idoneo all'età, sempre a disposizione dei bambini: Sempre presenti e accessibili ai bambini giochi morbidi, libri, area per: il gioco simbolico, la coordinazione oculo manuale e lo sviluppo delle abilità motorie.

Fattori di qualità per la professionalità del personale

- Per tutto il personale educativo sono previste almeno 20 ore annue di formazione.
- Le educatrici fruiscono di un monte-ore, fino a 200 ore annuali cadauna, per incontri di progettazione delle attività, formazione, aggiornamento ed incontri con lefamiglie
- Sono garantiti colloqui individuali periodici (almeno 2 volte l'anno), comunicazioni giornaliere e riunioni ed eventuali feste finalizzate.
- Documentazione e comunicazione delle attività educative e sul funzionamento del servizio.

- Le attività educative svolte con i bambini sono documentate attraverso foto, cd, condivise con le famiglie.
- Calendario delle chiusure, avvisi alle famiglie, pubblicazione menù giornaliero
- Tutti i prodotti per l'igiene personale sono forniti dagli Asili Nido (pannolini, detersivi, carta asciugamani mono uso)
- È assicurato il sostegno alle disabilità certificate attraverso figure professionali qualificate

Fattori di qualità con riferimento alla sicurezza e funzionalità delle strutture e il rispetto delle prescrizioni di carattere igienico sanitarie impartite da ATS

- Costante monitoraggio di locali, arredi e attrezzature
- Assenza di barriere architettoniche strutturali
- Immediata segnalazione di manutenzioni ritenute necessarie all'ufficio competente che interviene a seconda dell'urgenza
- Elaborazione e attuazione del piano di evacuazione e di emergenza di pronto soccorso anche tramite la formazione del personale.
- La pulizia e la sanificazione degli ambienti sono garantiti quotidianamente.
- La prevenzione sanitaria e la vigilanza igienico - sanitaria vengono assicurate, oltre che dalle ispezioni periodiche della competente ATS.

Fattori di qualità per il servizio pasti

- Preparazione dei pasti all'interno di ciascuna struttura. La preparazione dei pasti è garantita quotidianamente.
- È garantito il rispetto del menù giornaliero, settimanale e stagionale. Garanzia per il rispetto delle tabelle dietetiche raccomandate nei LARN (Livelli di Assunzione Raccomandati in Nutrienti per la popolazione Italiana), e nelle Linee guida della Regione Lombardia e secondo le indicazioni dell'ATS competente.
- Il controllo sistematico sulla qualità degli alimenti, sull'igiene degli ambienti e sul processo di preparazione dei pasti è affidato a esperti del settore che rilasciano uno specifico e dettagliato rapporto, oltre all'esecuzione di analisi chimiche sui campioni dei prodotti utilizzati.
- Garanzia giornaliera del sistema di autocontrollo HACCP
- Possibilità di diete personalizzate in presenza di richiesta medica o di dieta leggera per pochi giorni (massimo tre)
- possibilità di diete personalizzate per esigenza di natura culturale o religiosa.

Fattori di qualità per servizio amministrativo

- Trasparenza delle procedure di formazione della graduatoria. Ai fini della formazione della graduatoria per l'ammissione all'asilo nido, alle domande viene attribuito un

punteggio come da regolamento vigente.

- Viene formulata una graduatoria provvisoria e ognuno ha il diritto di opporre ricorso al dirigente entro dieci giorni dalla sua pubblicazione. La graduatoria definitiva è approvata subito dopo la scadenza del termine ultimo per la presentazione dei ricorsi
- L'utente può rivolgersi all'ufficio nidi per informazioni sull'assegnazione del proprio punteggio onde verificare il rispetto dei criteri definiti dal regolamento.
- In fase di iscrizione i tempi di risposta alle richieste di calcolo di agevolazione tariffaria sono immediati a fronte di presentazione della documentazione richiesta.
- L'amministrazione si impegna a rispondere per iscritto ai reclami ricevuti in forma scritta entro 30 giorni dal ricevimento.
- I reclami anonimi non sono presi in considerazione.

20. Modulistica allegata

MODELLO	DESCRIZIONE
A	Domanda di iscrizione al nido dopo la formazione della graduatoria definitiva
B	Allontanamento
C	Delega per il ritiro bambino dall'asilo nido comunale
D1	Autocertificazione assenza del bambino
D2	Autocertificazione per rientro dopo malattia
E	Richiesta modifica tempo di frequenza
F	Autorizzazione trattamento dati personali
G	Richiesta autorizzazione somministrazione farmaci
H	Rinuncia dal Nido
I	Somministrazione latte artificiale
L	Somministrazione latte materno
M	Suggerimenti e reclami
N	Autorizzazioni uso lozioni antizanzare
O	Autorizzazione raccordo nido/scuola infanzia
P	Richiesta dieta etico religiosa
Q	Richiesta dieta speciale
R	Questionario Customer satisfaction



Modello A - Allegato
alla carta dei servizi

COMUNE DI ABBIATEGRASSO - Settore Servizi alla
Persona
NIDI COMUNALI: ANNO EDUCATIVO 2022/2023
ISTANZA DI ISCRIZIONE ON-LINE

DATI DEL RICHIEDENTE (GENITORE/TUTORE PAGANTE)
N.B.: LE BOLLETTE DI PAGAMENTO VERRANNO INTESTATE AL RICHIEDENTE DI SEGUITO INDICATO;

codice fiscale

cognome

nome

nato a prov. data

residente in via

cap città prov.

telefono abitazione

cellulare autorizzato autorizzo invio comunicazioni

e-mail autorizzata * autorizzo invio comunicazioni

* indirizzo di posta elettronica da utilizzare per ogni tipo di comunicazione inerente il servizio da parte del Comune.

ruolo del sottoscritto genitore tutore affidatario

DATI DELL'ALTRO GENITORE

codice fiscale

cognome

nome

nato a prov. data

cellulare

DATI DELL'ALUNNO DA ISCRIVERE

codice fiscale

cognome

nome

residente in via

cap città prov.

Residente

nato a il prov.

(eta in mesi al 01/09/2022:)

Abbiategrasso, 20/06/2022

ATTENZIONE Verranno accolte esclusivamente le domande di iscrizione di bambini fino ai tre anni compiuti al 01/09/2022.

CHIEDE L'ISCRIZIONE (preferibilmente al Nido)

asilo nido comunale

classe Se non si conosce la classe indicare NUOVI o NUO

con frequenza

- Tempo lungo (7.30 - 18.00)
 Tempo corto (7.30 - 15.30)
 Tempo parziale mattino (7.30 - 12.30)
 Tempo parziale pomeridiano (12.30 - 18.00)

(L'inserimento in tempo parziale pomeridiano è garantito solo in presenza di bambini frequentanti il tempo parziale al mattino)

Al fine della formazione della graduatoria per l'ammissione al servizio, Il/la sottoscritto/a, consapevole delle sanzioni previste in caso di dichiarazioni false o mendaci o non più rispondenti a verità, dichiara ai sensi degli artt. 46 e ss. del DPR 445/00:

che il nucleo familiare del minore per il quale si presenta l'istanza, si compone di:

Parentela	Cognome	Nome	Luogo di nascita	Data di nascita	età calcolata al 01/09/2022
Pagante					
Altro genitore					
Figlio/a					
che si sta iscrivendo					
Figlio/a	<input type="text"/> (anni)				
Figlio/a	<input type="text"/> (anni)				
Figlio/a	<input type="text"/> (anni)				
Altri	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Altri	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

che la situazione lavorativa del proprio nucleo familiare è la seguente:

	Disoccupato	Ditta	Luogo di lavoro	Telefono sede lavoro	Totale ore di lavoro settimanali
Pagante	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Altro genitore	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

PARAMETRI PER L'ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO

Selezionare le voci interessate

Punti

diritto di precedenza a prescindere dal punteggio, ai sensi dell'articolo 5 del vigente Regolamento del servizio asilo nido comunale approvato con delibera di CC n. 15 del 18/03/2008, modificato e integrato con deliberazioni n.26 dell'8/3/2011, per i seguenti motivi:

il bambino è portatore di handicap psico-fisico certificato dall'Autorità competente

Sono presenti nel nucleo familiare altri minori portatori di handicap

diritto, in sede di formazione della graduatoria, al punteggio previsto dall'articolo 6 del vigente Regolamento del servizio asilo nido comunale approvato con delibera di CC n. 15 del 18/03/2008, modificato e integrato con deliberazione n.26 dell'8/3/2011 e n. 14 dell'8/3/2012, per i seguenti motivi: essendo ricorrenti le seguenti condizioni:

E' stata accertata da parte dell'autorità giudiziaria la difficoltà del nucleo familiare a svolgere i compiti assistenziali e educativi 25

Nel nucleo familiare è presente un genitore con invalidità accertata superiore ai 2/3 20

Nel nucleo familiare è presente un altro componente con invalidità accertata superiore ai 2/3 3

Nucleo monoparentale ovvero il bambino convive con un solo genitore 15

Nel nucleo familiare sono presenti altri figli da 0 a 2 anni 5
Numero per ogni caso

Nel nucleo familiare sono presenti altri figli da 3 a 6 anni 2
Numero per ogni caso

Condizione lavorativa

Condizione lavorativa del pagante (numero ore settimanali) 0,5
Totale ore per ogni ora

Condizione lavorativa altro genitore (numero ore settimanali) 0,5
Totale ore per ogni ora

Lista di attesa

Presenza nella lista d'attesa del bando di aprile dell'anno precedente 2

Richiesta Tariffe Agevolate (solo per residenti)

Il sottoscritto

Consapevole delle responsabilità cui può andare incontro in caso di falsa dichiarazione ai sensi della legge 445/2000

CHIEDE

il riconoscimento delle tariffe agevolate in relazione alla situazione economica equivalente (ISEE)

ISEE pari a € ,

scadenza ISEE (gg/mm/aaaa)

la riduzione tariffaria, per la frequenza presso il nido comunale, dei seguenti altri figli minori:

Primo Figlio

Secondo Figlio

Terzo Figlio

Il sottoscritto dichiara di aver preso atto dell'avviso pubblico relativo all'iscrizione al servizio, del regolamento comunale e della tabella delle tariffe.

Dichiaro di aver preso visione della documentazione

Il sottoscritto dichiara di essere consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere, ai sensi dell'art. 76 del DPR 445 del 28 dicembre 2000 e che, qualora emerga la non veridicità della dichiarazione, il dichiarante perderà i benefici ottenuti, come previsto dall'art. 75 del DPR 445.

Dichiaro di essere consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere

CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il sottoscritto esprime il consenso, ai sensi degli articoli 13 e 14 regolamento UE 2016/679, al trattamento e alla comunicazione dei dati personali secondo quanto riportato nell'informativa pubblicata sul sito del Comune di Abbiategrasso. Il consenso è reso per le finalità connesse all'esame e all'istruttoria della domanda presentata.

Autorizzo il trattamento dei dati ai sensi di quanto sopra indicato.

A corredo della presente domanda il genitore si impegna ad allegare contestualmente la seguente documentazione:

- documentazione attestante le condizioni di disabilità di uno o più componenti il nucleo familiare
- segnalazione dei Servizi Sociali attestante l'accertamento da parte dell'autorità competente
- ISEE
- Altro



Modello B – Allegato alla
carta dei servizi –

MODULO PER ALLONTANAMENTO CAUTELATIVO a cura dell'asilo

GIORNO	
ORARIO	
ASILO	
BAMBINO	

Viene affidato alla famiglia in data odierna per (barrare la casella):

- Febbre (temperatura esterna superiore o uguale a 37.5°C)
- Sintomi simil-influenzali
- Congestione nasale
- Faringodinia (*mal di gola*)
- Tosse persistente con sospetta difficoltà respiratoria
- Cefalea
- Nausea
- Dispnea (*difficoltà respiratoria*)
- Mialgie (*dolori muscolari*)
- Vomito (*due o più episodi*)
- Diarrea (*tre o più scariche*)
- Stomatite con difficoltà a controllare la saliva e ad ingerire cibo
- Esantema (*presenza di eruzione cutanea*) con febbre
- Sospetta congiuntivite purulenta
- Lesioni cutanee
- Sospetta pediculosi

**NB: il genitore si impegna a contattare immediatamente il Pediatra di libera scelta, per le valutazioni e gli accertamenti necessari prima del rientro all'interno del servizio educativo, come già previsto nel Patto di Corresponsabilità sottoscritto.
Si consiglia comunque di tenere il bambino a riposo e in osservazione, almeno per le 24 ore successive all'allontanamento.**

Come previsto dalle Linee Guida del Ministero dell'Istruzione e dall'allegato tecnico ISS, la frequenza al servizio educativo è consentita ai bambini con assenza di sintomatologia generale, oltre all'assenza di sintomatologia respiratoria e temperatura pari o superiore a 37,5°C anche nei 3 giorni precedenti, nel bambino stesso o in un familiare convivente.

Firma genitore per ricevuta

.....

STRAPPARE LUNGO IL TRATTEGGIO E CONSEGNARE ALLA FAMIGLIA LA PARTE SUPERIORE

COPIA PER L'ASILO a cura del personale del nido

GIORNO	
ORARIO	
BAMBINO	

Viene affidato alla famiglia in data odierna per (barrare la casella):

- Febbre (temperatura esterna superiore o uguale a 37.5°C) -
- Sintomi simil-influenzali -
- Congestione nasale
- Faringonia (*mal di gola*)
- Tosse persistente con sospetta difficoltà respiratoria
- Cefalea
- Nausea
- Dispnea (*difficoltà respiratoria*)
- Mialgie (*dolori muscolari*)
- Vomito (*due o più episodi*)
- Diarrea (*tre o più scariche*)
- Stomatite con difficoltà a controllare la saliva e ad ingerire cibo
- Esantema (*presenza di eruzione cutanea*) con febbre
- Sospetta congiuntivite purulenta
- Lesioni cutanee
- Sospetta pediculosi

**NB: il genitore si impegna a contattare immediatamente il Pediatra di libera scelta, per le valutazioni e gli accertamenti necessari prima del rientro all'interno del servizio educativo, come già previsto nel Patto di Corresponsabilità sottoscritto.
Si consiglia comunque di tenere il bambino a riposo e in osservazione, almeno per le 24 ore successive all'allontanamento.**

Come previsto dalle Linee Guida del Ministero dell'Istruzione e dall'allegato tecnico ISS, la frequenza al servizio educativo è consentita ai bambini con assenza di sintomatologia generale, oltre all'assenza di sintomatologia respiratoria e temperatura pari o superiore a 37,5°C anche nei 3 giorni precedenti, nel bambino stesso o in un familiare convivente.

Firma genitore per ricevuta

.....



Comune di Abbiategrasso

Modello C - Allegato
alla carta dei servizi -

DELEGA E AUTORIZZAZIONE A TERZI PER IL RITIRO DEL BAMBINO DALL'ASILO NIDO COMUNALE

I sottoscritti _____ doc. identità n° _____

e _____ doc. identità n° _____

genitori di _____

AUTORIZZANO E DELEGANO LE SOTTOINDICATE PERSONE MAGGIORENNI

Il/la sig./ra _____ (grado parentela) _____

Doc. identità n° _____

Il/la sig./ra _____ (grado parentela) _____

Doc. identità n° _____

Il/la sig./ra _____ (grado parentela) _____

Doc. identità n° _____

A ritirare il proprio figlio *abitualmente* *occasionalmente* alla fine dell'orario di frequenza.

dichiarano di sollevare da qualsiasi responsabilità l'asilo stesso e prendono atto che la responsabilità dell'asilo cessa dal momento che il bambino viene affidato alla persona delegata.

La presente delega e autorizzazione è valida per l'anno educativo in corso e ogni eventuale revoca dovrà essere scritta e firmata dai sottoscritti genitori.

FIRMA DEL PADRE

FIRMA DELLA MADRE

FIRMA DEI DELEGATI

Allegare Copia dei documenti di identità dei deleganti e dei delegati.



Comune di Abbiategrasso

*Modello D 1- Allegato
alla carta dei servizi -*

DICHIARAZIONE PER ASSENZA DEL BAMBINO PER MOTIVI FAMILIARI

Il/la sottoscritto/a.....residente a
in via.....Tel.....
eventuali altri recapiti.....mail:.....
genitore di:.....

dichiara

che il figlio si è assentato dall'Asilo nido nel periodo dal ----- al -----
il -----
per motivi familiari e che durante il periodo di assenza non ha contratto alcuna malattia.

In fede

.....

Data, _____



Comune di Abbiategrasso

*Modello D 2- Allegato
alla carta dei servizi -*

AUTOCERTIFICAZIONE PER RIENTRO DOPO MALATTIA

Il/la sottoscritto/a.....residente a
in via.....Tel.....
eventuali altri recapiti.....mail:.....

dichiara

Che il proprio figlio.....

Assente dal nido per malattia

Il

Dalal.....

È guarito e può essere riammesso al Nido.
Dichiara inoltre di essersi attenuto alle indicazioni del Pediatra

In fede

.....

Data, _____

Nota: nel caso che la dichiarazione non sia consegnata personalmente dal genitore dichiarante, deve essere allegata la fotocopia del documento di identità.



*Modello E - Allegato
alla carta dei servizi -*

RICHIESTA DI MODIFICA TEMPO DI FREQUENZA

**ALL'UFFICIO ISTRUZIONE DEL
COMUNE DI ABBIATEGRASSO**

**E p.c. ALLA COORDINATRICE DEL
NIDO**

I sottoscritti _____ doc. identità n° _____
e _____ doc. identità n° _____
genitori di _____

CHIEDONO

Di cambiare il tempo di frequenza del proprio figlio daa:.....
Con decorrenza.....

In fede
.....

Data, _____

Si allega copia dei seguenti documenti di identità:.....
.....



Comune di Abbiategrasso

INFORMATIVA PRIVACY ASILI NIDO e

CONSENSO AL TRATTAMENTO DI FOTOGRAFIE E VIDEORIPRESE

Informativa ai sensi art. 13 Regolamento UE 2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati)

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Abbiategrasso che Lei potrà contattare ai seguenti riferimenti:

Telefono: 02 946921 – E-mail: protocollo@comune.abbiategrasso.mi.it - Indirizzo PEC comune.abbiategrasso@legalpec.it

Potrà altresì contattare il Responsabile della protezione dei dati al seguente indirizzo di posta elettronica: rdp@comune.abbiategrasso.mi.it

Si informa che i dati personali raccolti, anche relativi al minore per cui si presenta la domanda di iscrizione all'Asilo nido e nei confronti del quale siete esercenti la responsabilità genitoriale, saranno trattati ai sensi della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali.

Il trattamento dei dati personali viene effettuato per le seguenti finalità ai sensi dell'art. 6 par. 1 lett. e) del Regolamento UE 679/2016:

- a) esecuzione di compiti di interesse pubblico connesse all'erogazione del Servizio Asilo Nido;
- b) adempimento ad obblighi precontrattuali, contrattuali e fiscali derivanti dal rapporto con Voi in essere;
- c) adempimento ad obblighi previsti dalla legge a cui è soggetto il Titolare;

nonché per le seguenti finalità ai sensi dell'art. 6 par. 1 lett. a) del Regolamento UE 679/2016:

d) previo Vostro consenso, per la gestione di immagini e videoriprese delle attività svolte dai minori nei nidi per scopo didattico formativo e di documentazione utilizzate all'interno del nido.

e) previo Vostro consenso, per la gestione di immagini e videoriprese delle attività svolte dai minori nei nidi e in occasione delle uscite didattiche per le esposizioni, le mostre e altre iniziative promozionali presso le sedi comunali;

f) previo Vostro consenso, per la gestione di immagini e videoriprese delle attività svolte dai minori nei nidi per la pubblicazione tramite strumenti di diffusione in capo all'ente, come ad esempio, il sito Internet del comune. La posa e l'utilizzo delle immagini sono da considerarsi effettuate in forma gratuita.

Si informa inoltre che i dati particolari comunicati dai genitori e relativi allo stato di salute del minore, nonché quei dati idonei a rilevare l'origine etnica o le convinzioni religiose, saranno trattati unicamente per le finalità di cui al punto a) relativo all'esecuzione di compiti di interesse pubblico del Titolare e qualora siano indispensabili per tale specifica finalità e per poter erogare il servizio richiesto.

I Suoi dati saranno trattati da soggetti privati e pubblici per attività strumentali alle finalità indicate, di cui l'ente si avvarrà come responsabili del trattamento. Saranno inoltre comunicati a soggetti pubblici per l'osservanza di obblighi di legge, sempre nel rispetto della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali.

Non è previsto il trasferimento di dati in un paese terzo.

Le comunichiamo inoltre che il conferimento dei dati è obbligatorio per le finalità di cui ai punti a), b) e c); qualora non fornirà tali informazioni non sarà possibile ottenere il servizio richiesto.

Il conferimento dei dati per le finalità di cui ai punti d), e) ed f) è facoltativo.

In merito al consenso conferito per le finalità di cui ai punti d), e) ed f), ha diritto a revocare tale consenso in qualsiasi momento senza alcun pregiudizio per la liceità del trattamento basata sul consenso prima della revoca.

I dati saranno conservati per il tempo necessario a perseguire le finalità indicate e nel rispetto degli obblighi di legge correlati.

Potrà far valere, in qualsiasi momento e ove possibile, i Suoi diritti, in particolare con riferimento al diritto di accesso ai Suoi dati personali, nonché al diritto di ottenerne la rettifica o la limitazione, l'aggiornamento e la cancellazione, nonché con riferimento al diritto di opposizione al trattamento, salvo vi sia un motivo legittimo del Titolare del trattamento che prevalga sugli interessi dell'interessato, ovvero per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria.

Potrà esercitare i Suoi diritti rivolgendosi al Titolare o al Responsabile della protezione dei dati, reperibili ai contatti sopraindicati.

Ha diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali qualora ne ravvisi la necessità.

Il Titolare non adotta alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, di cui all'articolo 22, paragrafi 1 e 4, del Regolamento UE n. 679/2016.

I SOTTOSCRITTI:

Nome e cognome _____ Nome e cognome _____

GENITORI DEL MINORE

Nome cognome _____ Data di nascita _____

DICHIARANO

Di aver ricevuto e preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali che precede

_____ li, _____

Firma di entrambi i genitori (quando disponibili)

RACCOLTA DEL CONSENSO

I SOTTOSCRITTI:

Nome e cognome _____

Nome e cognome _____

GENITORI DEL MINORE

Nome cognome _____

Data di nascita _____

Alla luce dell'informativa ricevuta,

1. Prestano il consenso Negano il consenso

al trattamento dei dati personali del figlio minore per la finalità di cui al punto d) relativa alla gestione di immagini e videoriprese delle attività svolte dal figlio minore nell'asilo nido per scopo didattico formativo e di documentazione utilizzate all'interno del nido, con consegna agli interessati, periodicamente, tramite strumenti quali cellulare /computer in dotazione all'asilo nido.

Firma di entrambi i genitori (quando disponibili)

2. Prestano il consenso Negano il consenso

al trattamento dei dati personali del figlio minore per la finalità di cui al punto e) relativa alla gestione di immagini e videoriprese delle attività svolte dal figlio minore nell'asilo nido per le esposizioni, le mostre e altre iniziative promozionali presso le sedi comunali.

Firma di entrambi i genitori (quando disponibili)

3. Prestano il consenso Negano il consenso

al trattamento dei dati personali del figlio minore per la finalità di cui al punto f) relativa alla gestione di immagini e videoriprese delle attività svolte dal figlio minore nell'asilo nido per la pubblicazione tramite strumenti di diffusione in capo all'ente, come il sito Internet.

Firma di entrambi i genitori (quando disponibili)



Comune di Abbiategrasso

Modello G - Allegato
alla carta dei servizi -

AUTORIZZAZIONE ALLA SOMMINISTRAZIONE DI FARMACI

I sottoscritti _____ doc. identità n° _____

e _____ doc. identità n° _____

genitori di _____

Struttura frequentata:

Consapevoli:

- che in linea di principio non possono essere somministrati farmaci al nido, salvo casi particolari da concordare di volta in volta con genitore/ pediatra/ educatrice.
- che il personale del nido non somministra di regola farmaci ai bambini (es. colliri, antibiotici, antimicotici, vitamine, sciroppi per la tosse, farmaci omeopatici, immunostimolanti, pomate ecc.)
- che sono esclusi gli interventi che richiedono competenze specifiche (es. terapie sottocute o intramuscolo).
- che tuttavia possono verificarsi particolari situazioni per le quali è possibile derogare dai summenzionati limiti come:
 - o Somministrazione di antipiretici: per febbre uguale o maggiore di 38°C rettale (37,5° effettiva), solo previa autorizzazione scritta del genitore/tutore e indicazione scritta del medico curante rispetto la prescrizione del farmaco e posologia;
 - o Somministrazione di antibiotici: solo su prescrizione medica con indicazioni dettagliate circa la posologia, gli orari e durata della terapia esclusivamente nel caso in cui sia impossibile la somministrazione in orari diversi da quelli di frequenza, con l'autorizzazione scritta del genitore.
 - o Somministrazione di altri farmaci: per il trattamento di patologie croniche (ad es. antiepilettici) solo su prescrizione del medico curante o dello specialista che precisi diagnosi, posologia e orari, previa autorizzazione scritta dai genitori.

Vista _____ la patologia da cui è affetto/a (indicare patologia) _____

Preso atto

- della necessità non rinviabile di somministrazione del farmaco (salvavita)
- che la somministrazione è necessaria in orario di permanenza al nido

RICHIEDONO

la somministrazione di terapia farmacologica in orario di permanenza al nido, a fronte delle situazioni specificate nella prescrizione/certificazione medica allegata.



Comune di Abbiategrasso

- prescrizione/certificazione medica * redatta da _____
- farmaco specifico _____

e con l'osservanza della seguente posologia e modalità di conservazione del farmaco:

- Orari:
- Periodo di somministrazione
- Modalità di conservazione del farmaco (descrizione).....

AUTORIZZANO

contestualmente e fin d'ora la somministrazione del farmaco anche da parte di personale educativo (NON sanitario) individuato dalla coordinatrice del Nido, secondo le indicazioni fornite all'interno della prescrizione/certificazione medica allegata.

SOLLEVANO

lo stesso personale e il Comune di Abbiategrasso da ogni responsabilità penale e civile derivante dalla somministrazione della terapia farmacologica e/o per eventuali effetti avversi derivanti dalla somministrazione stessa di cui alla allegata prescrizione/certificazione medica

DICHIARANO ALTRESI'

di impegnarsi a consegnare il farmaco sempre in confezione integra, a norma e di provvedere i proprio alla costante verifica della scadenza ed eventuale sostituzione del farmaco

ACCONSENTONO

al trattamento dei dati personali e sensibili ai sensi del D.Lgs. 196/03 e smi (i dati sensibili sono i dati idonei a rivelare lo stato di salute delle persone) di cui all'informativa allegata alla presente.

Data e luogo _____

Firma dei genitori o di chi esercita la potestà genitoriale (allegati documenti di identità)

Si allega:
prescrizione medica in originale



Comune di Abbiategrasso

*La prescrizione/certificazione del Medico deve obbligatoriamente specificare:

1. il dati anagrafici del bambino/a
2. la patologia del bambino/a
3. il nome commerciale del farmaco
4. l'evento che richiede la somministrazione del farmaco
5. l'esatta posologia (dose del farmaco)
6. le modalità di conservazione e somministrazione del farmaco
7. eventuali orari prestabiliti per la somministrazione
8. durata della terapia
9. gli eventuali effetti collaterali e le indicazioni operative per eventuali interventi per la prima gestione delle urgenze prevedibili per le singole patologie croniche
10. la non discrezionalità da parte di chi somministra il farmaco e la possibilità di somministrazione da parte di personale NON sanitario

INFORMATIVA PRIVACY

ai sensi dell' art. 13 D.lgs. 196/2003 e smi

Desideriamo informarLa che il D.lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 ("Codice in materia di protezione dei dati personali") prevede la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali.

Secondo la normativa indicata, tale trattamento sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti.

Ai sensi dell'articolo 13 del D.lgs. n.196/2003, pertanto, Le forniamo le seguenti informazioni:

1. I dati da Lei forniti verranno trattati per le seguenti finalità: gestione richiesta dieta speciale
2. Il trattamento sarà effettuato con le seguenti modalità: manuale e informatizzato
3. Il conferimento dei dati è obbligatorio e l'eventuale rifiuto di fornire tali dati potrebbe comportare la mancata o parziale esecuzione della richiesta.
4. I dati non saranno comunicati ad altri soggetti, né saranno oggetto di diffusione.
5. Il trattamento riguarderà anche dati personali rientranti nel novero dei dati "sensibili", vale a dire dati idonei a rivelare a titolo di esempio l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, nonché i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale. I dati in questione non saranno comunicati ad altri soggetti né saranno oggetto di diffusione. La informiamo che il conferimento di questi dati è obbligatorio e l'eventuale rifiuto a fornirli potrebbe comportare la mancata o parziale esecuzione della richiesta.
6. Il titolare del trattamento è: **COMUNE DI ABBIATEGRASSO**
7. Il responsabile del trattamento è il Legale Rappresentante
8. In ogni momento potrà esercitare i Suoi diritti nei confronti del titolare del trattamento, ai sensi dell'art.7 del D.lgs.196/2003, che per Sua comodità riproduciamo integralmente:

Decreto Legislativo n.196/2003, Art. 7 - Diritto di accesso ai dati personali ed altri diritti

1. L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.
2. L'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione:
 - a) dell'origine dei dati personali;
 - b) delle finalità e modalità del trattamento;
 - c) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
 - d) degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'articolo 5, comma 2;



Comune di Abbiategrasso

e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati.

3. L'interessato ha diritto di ottenere:

- a) l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;
- b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;
- c) l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato.

4. L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte:

- a) per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;
- b) al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.

CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI SENSIBILI

ai sensi dell' art. 13 D.lgs. 196/2003 e smi

Il/I sottoscritto/i _____ in qualità di genitore/i del minore _____, acquisite le informazioni fornite dal titolare del trattamento ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. n. 196/2003, e consapevole, in particolare, che il trattamento riguarderà i dati "sensibili" di cui all'art.4 comma 1 lett. d), nonché art.26 del D.lgs.196/2003, vale a dire i dati "idonei a rivelare lo stato di salute":

- presta il suo consenso per il trattamento dei dati necessari allo svolgimento delle operazioni indicate nell'informativa.

Data _____

Firma leggibile _____ Firma leggibile _____



Comune di Abbiategrasso

*Modello H - Allegato
alla carta dei servizi -*

RINUNCIA DAL NIDO COMUNALE

**ALL'UFFICIO ISTRUZIONE DEL
COMUNE DI ABBIATEGRASSO**

**E p.c. ALLA COORDINATRICE DEL
NIDO**

I sottoscritti _____ doc. identità n° _____
e _____ doc. identità n° _____
genitori di _____

DICHIARANO

di ritirare il proprio/a figlio/a dall'asilo nido _____ per l'anno educativo con
decorrenza

Dichiarano inoltre che il ritiro comporta la decadenza dalla graduatoria valida per il corrente anno educativo.

FIRMA DEL PADRE

FIRMA DELLA MADRE

Allegare Copia dei documenti di identità dei genitori



Comune di Abbiategrasso

*Modello I – Allegato
alla carta dei servizi –*

SOMMINISTRAZIONE LATTE ARTIFICIALE

La sottoscritta _____

madre di _____

CHIEDE

che durante la frequenza al Nido, venga somministrato al figlio il latte artificiale

a metà mattina

a pranzo

a merenda

Dichiara di assumersi ogni responsabilità, in merito alle modalità di conservazione, confezionamento e trasporto del latte, fino alla consegna di questo al personale incaricato presso il Nido

La sottoscritta provvederà a fornire il materiale necessario (biberon, tettarella sterile)

In allegato, certificato medico con la descrizione del prodotto e rispettiva posologia.

FIRMA DEL GENITORE



Comune di Abbiategrasso

*Modello L- Allegato
alla carta dei servizi -*

SOMMINISTRAZIONE LATTE MATERNO

La sottoscritta _____

madre di _____

CHIEDE

che durante la frequenza al Nido, venga somministrato al figlio il proprio latte materno*

a metà mattina

a pranzo

a merenda

Dichiara di aver preso visione del protocollo ATS e di assumersi ogni responsabilità, in merito alle modalità di conservazione, confezionamento e trasporto del latte, fino alla consegna di questo al personale incaricato presso il Nido d'Infanzia.

La sottoscritta provvederà a fornire il materiale necessario (biberon, tettarella sterile).

FIRMA DELLA MADRE

* Non si accetta latte ancora congelato

ASILO NIDO "DON MINZONI"

	MODULO INOLTRO RECLAMO	
--	-------------------------------	--

Aiutateci a migliorare

Tutti i genitori che desiderano segnalare reclami, proposte o suggerimenti per migliorare il servizio, possono compilare il presente modulo, ed inserirlo negli apposito contenitore posto all'ingresso dell'asilo nido oppure spedirlo via mail all'indirizzo asilodonminzoni@libero.it

RACCOLTA DATI - FACOLTATIVA

Cognome
Nome
Indirizzo
Città
Telefono
Indirizzo di posta elettronica

Oggetto e motivo del suggerimento / reclamo

Data

Firma (facoltativa)

Ora

.....

Ai sensi dell'art. 13 della legge 196/03 e successive modificazioni e integrazioni, i dati personali forniti dovranno essere trattati dall'ente al quale la presente dichiarazione viene prodotta, per le finalità connesse all'erogazione del servizio o della prestazione per cui la dichiarazione stessa viene resa e per gli eventuali successivi adempimenti di competenza.



Comune di Abbiategrasso

*Modello N - Allegato
alla carta dei servizi -*

AUTORIZZAZIONE USO LOZIONE ANTIZANZARE

I sottoscritti _____ doc. identità n° _____

e _____ doc. identità n° _____

genitori di _____

AUTORIZZANO

il personale educativo a fare uso, al bisogno, di lozioni antizanzare.

FIRMA DEL PADRE

FIRMA DELLA MADRE



Comune di Abbiategrasso

*Modello 0 - Allegato
alla carta dei servizi -*

**PERCORSO DI ACCOMPAGNAMENTO DEL BAMBINO NEL PASSAGGIO ALLA
SCUOLA DELL'INFANZIA, IN COLLABORAZIONE CON LE SCUOLE DEL
TERRITORIO.**

Premesso che al fine di costruire un percorso condiviso nel delicato passaggio tra asilo nido e scuola dell'infanzia sono previsti incontri e scambi di informazioni fra educatrici del nido ed insegnanti della scuola dell'infanzia di Abbiategrasso, in cui vengono presentati i singoli bambini ed il gruppo.

I sottoscritti _____ doc. identità n° _____

e _____ doc. identità n° _____

genitori di _____

ESPRIMONO

il proprio consenso, ai sensi e per gli effetti delle disposizioni contenute nel GDPR 679/2016 e D.Lgs. n. 101/2018, al trattamento dei dati personali finalizzato al percorso di accompagnamento del bambino nel passaggio dall'asilo nido alla scuola dell'infanzia.

DICHIARANO

Di essere informati che tutte le informazioni all'interno dei servizi sono coperte dal segreto d'ufficio a cui gli tutti gli operatori sono tenuti rigorosamente ad attenersi.

Firma genitore

Firma genitore

Data, _____



Comune di Abbiategrasso

Modello P – Allegato
alla carta dei servizi

RICHIESTA DIETA PER MOTIVI ETICO-RELIGIOSI

Anno educativo.....

Il sottoscritto/a

Nato/a ail.....

CODICE FISCALE.....

genitore o esercitante potestà genitoriale dell'alunno/a.....

frequentante il nido.....

CHIEDE

che venga somministrata **un menu alternativo privo di** (barrare la/e casella/e interessata/e):

- carne di maiale e derivati**
- tutti i tipi di carne e derivati**
- pesce**
- uovo**

altro: specificare.....

Data:.....

FIRMA

Recapito per eventuali comunicazioni:

Cognome e Nome

via

Citta

Tel.



COMUNE di ABBIETEGRASSO
Settore Servizi alla Persona

Modello Q – Allegato alla
carta dei servizi –

MODULO RICHIESTA DIETA SPECIALE I SOTTOSCRITTI

DATI DEL RICHIEDENTE*			
Padre o chi ne fa le veci			
Cognome		Nome	
Nato a il	Comune		Prov.
Stato di nascita	Cittadinanza		Stato civile
Comune di residenza		Prov.	CAP
Indirizzo di residenza			
Telefono		Cellulare	
E-mail			
Madre o chi ne fa le veci			
Cognome		Nome	
Nato a il	Comune		Prov.
Stato di nascita	Cittadinanza		Stato civile
Comune di residenza		Prov.	CAP
Indirizzo di residenza			
Telefono		Cellulare	
E-mail			
DATI DEL/DELLA BAMBINO/A*			
Cognome		Nome	
Data di nascita		Luogo di nascita	
Residenza (via/n.civico)			
Comune		Prov.	Cittadinanza
ASILO FREQUENTATO			
Nome			
Comune			

CHIEDONO

- che al/alla bambino/a sopra generalizzato venga somministrata una “dieta speciale”
- la modifica della “dieta speciale” somministrata al/alla bambino/a sopra menzionato
- la sospensione della “dieta speciale” somministrata al/alla bambino/a sopra menzionato



COMUNE di ABBIETEGRASSO

Settore Servizi alla Persona

Modello Q – Allegato alla
carta dei servizi –

a tal fine DICHIARANO che

- il bambino/a **ALLERGICO/A-INTOLLERANTE** (allegare certificato medico curante)
- il bambino/a è **AFFETTO/A** da (indicare la patologia ad esempio celiachia, favismo ecc)

(allegare certificato medico)

- il bambino/a segue una **DIETA VEGANA** - completamente priva di proteine di origine animale
(allegare presa d'atto del medico curante)*

DICHIARANO inoltre

1. di aver reso la presente dichiarazione ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 455/2000 consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 e dalla decadenza dei benefici previsti dall'art. 75 del medesimo D.P.R. in caso di dichiarazioni false o mendaci o di falsità negli atti;
2. di aver ricevuto e preso visione dell'informativa allegata ai sensi del GDPR 679/2016;
3. di **autorizzare** il trattamento dei dati contenuti nella presente dichiarazione per le finalità stesse della domanda;
4. di **essere consapevole** che la famiglia del minore è **responsabile** dell'applicazione di tutte le restrizioni alimentari e di tutte le variazioni apportate al menù di base richiesto;
5. di impegnarsi a comunicare tempestivamente ogni variazione a quanto sopra dichiarato.

Luogo _____

Data _____

Il/i richiedente/i*

**** allegare documento di identità del/i richiedente/i in corso di validità**



COMUNE di ABBIATEGRASSO

Settore Servizi alla Persona

SCHEDA IDENTIFICATIVA PER DIETE SPECIALI

Compilazione e conservazione a cura della Referente di Struttura

BAMBINO/A			
Cognome e nome			
Luogo di nascita		Data di nascita	
Residenza			
NIDO DI APPARTENZA			
Nome			
Città			
NUMERI UTILI IN CASO DI NECESSITA'			
NOME	PARENTELA	TELEFONO	CELLULARE
TIPO DI DIETA (indicare gli alimenti da NON somministrare e/o la patologia)			
E' UN SOGGETTO A RISCHIO?			<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
E' UN SOGGETTO CHE NECESSITA DI SOMMINISTRAZIONE DI FARMACI SALVAVITA?			<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
SE SI QUALI? (indicare il farmaco e le modalità di somministrazione)			
GRAVITA' DELLA REAZIONE ALLERGICA IN CODICE COLORE (barrare la casella di interesse)			

- Codice ROSSO:** il bambino ha GIA' PRESENTATO reazioni allergiche PERICOLOSE per la VITA (edema della glottide e/o crisi asmatica e/o collasso circolatorio), pochi minuti o al massimo un'ora dopo l'assunzione di uno o più alimenti, sempre accompagnate e/o precedute da altre reazioni di tipo anafilattico; reazioni da ingestione e molto spesso da contatto/inalazione.
- Codice ARANCIO:** il bambino ha GIA' PRESENTATO reazioni allergiche NON PERICOLOSE per la VITA nell'immediato (orticaria/angioedema + sintomi nasali e /o oculari + anafilassi GI), ma che potrebbero diventarlo qualora il bambino assumesse di nuovo l'alimento; reazioni da ingestione e talora da contatto.
- Codice GIALLO:** il bambino ha già presentato reazioni allergiche immediate di tipo cutaneo (orticaria/angioedema ± eruzionicutanee), associate talora a sintomi gastrointestinali (anafilassi GI), non pericolose per la vita nell'immediato, ma che potrebbero diventarlo se il bambino assumesse di nuovo l'alimento.
- Codice VERDE:** il bambino ha già presentato reazioni allergiche entro le prime sei ore dall'assunzione di uno o più alimenti(eruzioni cutanee ± anafilassi GI ± s. nasali/oculari), non pericolose per la vita, ma che potrebbero diventarlo.
- Codice BIANCO** il bambino ha già presentato reazioni TARDIVE (12 H => settimane) e/o NON GRAVI.

ALTRA INDICAZIONE:

AUTORIZZAZIONE GENITORI (solo in caso di bambino a rischio di shock anafilattico)

I sottoscritti genitori o facente funzione del minore in oggetto autorizzano l'utilizzazione dei dati qui esposti per garantire la sicurezza del minore suddetto affetto **da allergia alimentare a rischio di shock anafilattico** e ne autorizzano inoltre la somministrazione dei farmaci indicati in caso di necessità. Autorizza altresì il trattamento dei dati personali e sensibili d el minore ai sensi ai sensi del GDPR 679/2016 per le finalità in oggetto.

Firma

VISTO DEL MEDICO CURANTE (solo in caso di bambino a rischio di shock anafilattico)

Data _____ Timbro e Firma _____

QUESTIONARIO SULLA SODDISFAZIONE DEL CLIENTE - SERVIZIO ASILO NIDO – Anno educativo/....

Gentile Signora, Egregio Signore

il Comune di Abbiategrasso sta conducendo un'indagine per valutare la soddisfazione delle famiglie relativamente al Servizio Asilo Nido del Comune.

L'Amministrazione comunale si impegna a raccogliere l'opinione dei cittadini al fine di migliorare continuamente la qualità dei servizi offerti, in linea con i requisiti previsti dalla recente riforma della Pubblica Amministrazione.

Vorremmo pertanto chiederLe di rispondere alle domande del seguente questionario, in quanto la Sua opinione è per noi molto preziosa per migliorarci ed offrire servizi in linea con le Sue aspettative.

La informiamo che il questionario è anonimo, perciò non deve essere firmato: le risposte da Lei fornite saranno utilizzate esclusivamente per fini statistici.

La preghiamo di compilare il questionario e di depositarlo nell'apposita cassetta predisposta presso l'asilo nido frequentato da suo/a figlio/a.

Una volta conclusa la fase di raccolta dei questionari, sarà nostra cura rendere pubblici i risultati della rilevazione: in ogni caso, tutte le informazioni saranno comunicate in forma aggregata.

La ringraziamo per la Sua collaborazione e disponibilità.

Cordialmente,

Il Servizio Asilo Nido

Si ricorda che vi verrà chiesto di inserire delle valutazioni che vanno da "1" a "5" dove:

1= non risponde

2= per nulla

3= poco

4= abbastanza

5= molto

Non condiviso

*** Indica una domanda obbligatoria**

1) Sezione di frequenza del bambino *

piccoli

medi

grandi

2) Anzianità di frequenza del bambino/a all'Asilo Nido *

primo anno

secondo anno

terzo anno

**SEGNI CON UNA CROCETTA LA CATEGORIA (CASELLA) CHE PIU' RAPPRESENTA
LA SUA OPINIONE**

SEZIONE 1: l'asilo nido come opportunità e modalità organizzative

SEZIONE 1: l'asilo nido come opportunità e modalità organizzative

3) LA SCELTA DELL'ASILO NIDO

Ritiene che la frequenza al nido sia di aiuto all'educazione ed alla crescita del suo bambino? *

non risponde

1

2

3

4

5

molto

ritiene importante questo aspetto? *

non risponde

1

2

3

4

5

molto

4) CONDIVISIONE DI ESPERIENZE

Ritiene che la frequenza del suo bambino all'asilo nido favorisca la condivisione di esperienze con altri genitori? *

non risponde

1

2

3

4

5

molto

Ritiene importante questo aspetto? *

non risponde

1

2

3

4

5

molto

5) MODALITA' D'ISCRIZIONE

Ritiene che le modalità di iscrizione siano adeguate e soddisfacenti? *

non risponde

1

2

3

4

5

molto

A Suo parere, sarebbe utile prevedere, in concomitanza con l'apertura delle iscrizioni, una giornata di nido aperto? *

non risponde

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

molto

6) GRADUATORIA

Ritiene che il tempo trascorso tra la presentazione della domanda e l'accoglimento del bambino al nido, nel suo caso specifico sia stato adeguato ai suoi bisogni? *

SI

NO

Se la risposta è stata no, quali soluzioni ha adottato in attesa del posto?

La tua risposta

SEZIONE 2: l'attività educativa

7) ORGANIZZAZIONE DELLA GIORNATA ALL'ASILO NIDO

Si ritiene soddisfatto dell'organizzazione delle attività quotidiane svolte all'asilo nido? *

non risponde

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

molto

Ritiene importante questo aspetto? *

non risponde

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

molto

8) MENU' ASILO NIDO

Si ritiene soddisfatto del menù adottato dall'asilo nido? *

non risponde

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

molto

Ritiene importante questo aspetto? *

non risponde

- 1

2
3
4
5

molto

9) PROGETTO EDUCATIVO-DIDATTICO

Si ritiene soddisfatto dei contenuti del progetto educativo-didattico? *

non risponde

1
2
3
4
5

molto

Ritiene importante questo aspetto? *

non risponde

1
2
3
4
5

molto

10) DOCUMENTAZIONE DELLE ESPERIENZE

Si ritiene soddisfatto della documentazione delle esperienze realizzate dal bambino e della conoscenza delle proposte educative realizzate nella giornata? *

non risponde

1
2
3
4
5

molto

Ritiene importante questo aspetto? *

non risponde

1
2
3
4
5

molto

11) AREE DI APPRENDIMENTO DEL BAMBINO

Si ritiene soddisfatto dell'apprendimento del bambino in questo anno educativo dal punto di vista relazionale, linguistico, emotivo, psicomotorio e delle autonomie? *

non risponde

1
2

3

4

5

molto

Ritiene importante questo aspetto? *

non risponde

1

2

3

4

5

molto

SEZIONE 3: il personale dell'asilo nido

12) I BISOGNI DEL BAMBINO

Ritiene che il personale offra un'adeguata attenzione ai bisogni di ogni singolo bambino? *

non risponde

1

2

3

4

5

molto

Ritiene importante questo aspetto? *

non risponde

1

2

3

4

5

molto

13) DISPONIBILITA' DEL PERSONALE

Ritiene che il personale sia disponibile nei confronti dei genitori? *

non risponde

1

2

3

4

5

molto

Ritiene importante questo aspetto? *

non risponde

1

2

3

4

5

molto

14) DISCREZIONE E RISERVATEZZA DEL PERSONALE

Ritiene che il personale abbia un atteggiamento discreto e riservato nella gestione delle informazioni? *

non risponde

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

molto

Ritiene importante questo aspetto? *

non risponde

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

molto

15) L'ESPERIENZA DELL'INSERIMENTO DEL SUO BAMBINO/A

Nel periodo in cui è stata presente al nido per accompagnare il bambino nella fase dell'inserimento si è sentita accolta e sostenuta dal personale? *

non risponde

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

molto

Suggerimenti relativi al periodo dell'ambientamento del bambino

La tua risposta

SEZIONE 4: la struttura e gli spazi

16) SPAZI ESTERNI DELL'ASILO NIDO (GIARDINO)

Ritiene che gli spazi esterni siano adeguati? *

non risponde

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

molto

Ritiene importante questo aspetto? *

non risponde

- 1
- 2

3
4
5

molto

17) SPAZI INTERNI ALL'ASILO NIDO (ARREDI E MATERIALI)

Ritiene che gli spazi interni siano adeguati ? *

non risponde

1

2

3

4

5

molto

Ritiene importante questo aspetto? *

non risponde

1

2

3

4

5

molto

18) MANUTENZIONE EDIFICIO E STRUTTURA

Si ritiene soddisfatto del livello di manutenzione della struttura dell'Asilo Nido? *

non risponde

1

2

3

4

5

molto

Ritiene importante questo aspetto? *

non risponde

1

2

3

4

5

molto

19) IGIENE E PULIZIA

Si ritiene soddisfatto del livello di igiene e pulizia presente all'Asilo Nido ? *

non risponde

1

2

3

4

5

molto

Ritiene importante questo aspetto? *

non risponde

1

2

3

4

5

molto

Come valuta la sua esperienza all'asilo nido? *

non risponde

1

2

3

4

5

molto

SUGGERIMENTI O RECLAMI CHE A VOSTRO GIUDIZIO SAREBBE OPPORTUNO CONSIDERARE PER UN MIGLIOR FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO.

La tua risposta

Invia

Cancella modulo