

## Carta dei servizi

# “Servizio nido d’infanzia comunale”

Il “Servizio Asilo Nido Comunale” ha ottenuto la Certificazione di Qualità ISO  
9001:2015

### Indice generale

Indirizzi e recapiti utili.....	2
Orari di segreteria.....	2
Modulistica.....	3
Premessa.....	4
Protagonisti.....	4
Principi generali della Carta.....	5
Trasparenza ed accessibilità.....	6
La partecipazione delle famiglie.....	7
Lo spazio del nido.....	7
La giornata al nido.....	8
Mangiare insieme.....	9
La somministrazione del “latte materno”.....	10
I progetti.....	11
La formazione.....	11
La qualità del servizio asilo nido ISO 9001:2015.....	11
Segnalazioni e reclami.....	16
Organizzazione ed orari.....	16
Assenze.....	18
L’ambientamento.....	18
L’abbigliamento.....	20
Modalità di pagamento della retta di frequenza.....	21

---

## Indirizzi e recapiti utili

### Asilo nido Tabona

via Gianni 77 – telefono +39 0121 396 896

e-mail: [asilonido@comune.pinerolo.to.it](mailto:asilonido@comune.pinerolo.to.it)

### Assessorato all'Istruzione

piazza Vittorio Veneto 1 - tel. +39 0121 361 273, +39 0121 361 274

[istruzione.cultura@comune.pinerolo.to.it](mailto:istruzione.cultura@comune.pinerolo.to.it)

[protocollo.pinerolo@cert.ruparpiemonte.it](mailto:protocollo.pinerolo@cert.ruparpiemonte.it)

## Orari di segreteria

L'orario di apertura della Segreteria dell'Asilo nido Tabona è il seguente:

Lunedì dalle ore 10:30 alle ore 12:00    dalle ore 14:00 alle ore 15:00

Martedì    dalle ore 08:00 alle ore 09:30

Mercoledì dalle ore 10:30 alle ore 12:00    dalle ore 14:00 alle ore 16:30

Giovedì    dalle ore 08:00 alle ore 09:30

Venerdì    dalle ore 10:30 alle ore 12:00    dalle ore 14:00 alle ore 15:00

La segreteria è chiusa l'ultimo giorno lavorativo del mese.

Riceve su appuntamento.

## Modulistica

La domanda d'iscrizione all'asilo nido dovrà essere presentata esclusivamente online attraverso il link presente alla pagina:

<https://www.comune.pinerolo.to.it/web/index.php/servizi/aree-tematiche/scuola-famiglia-ed-infanzia/135-servizi-per-la-prima-infanzia>

secondo le modalità indicate nell'opuscolo "Informativa per le iscrizioni" presente sulla stessa pagina del sito (che verrà aggiornato annualmente).

Per chiarimenti ed indicazioni sulla procedura da adottare per l'invio della domanda d'iscrizione sarà possibile contattare la segreteria dell'asilo nido.

E' importante consultare l'opuscolo "Informativa per le iscrizioni al Servizio asilo nido comunale", presente sul sito nella pagina sopra riportata nella quale sono indicati:

- le modalità di pagamento della quota d'iscrizione e l'importo;
- i documenti da allegare all'atto dell'iscrizione;
- le modalità di frequenza;
- il calendario scolastico;
- le rette di frequenza;
- le modalità di pagamento delle rette;
- l'informativa sull'ISEE (Indicatore della Situazione Economica Equivalente, che cos'è ed i documenti da presentare ai CAAF per il rilascio);
- l'elenco dei CAAF (Centri di Assistenza Fiscale).

La domanda d'iscrizione non può essere presentata se il bambino non è ancora nato.

La domanda d'iscrizione andrà presentata esclusivamente online (attraverso le modalità sopra indicata) e non verranno considerate valide le domande presentate in forme diverse da quelle indicate.

Per chi non è in possesso di credenziali SPID o Carta identità elettronica o ha difficoltà nell'inserimento della domanda, è possibile prendere appuntamento presso la segreteria dell'asilo nido scrivendo a [asilonido@comune.pinerolo.to.it](mailto:asilonido@comune.pinerolo.to.it) o contattando il numero +39 0121 396 896.

## Premessa

La Città di Pinerolo ha posto da tempo tra le sue priorità l'infanzia e la famiglia sostenendo il servizio sia qualitativamente che quantitativamente e rispondendo a bisogni nuovi espressi dalle famiglie.

La Città di Pinerolo muove dalla convinzione che i bambini siano portatori di diritti di cittadinanza e rappresentino una parte fondamentale della nostra comunità.

Redigere una Carta del servizio asilo nido significa far conoscere il servizio, garantire trasparenza e stabilire un patto tra chi offre e gestisce il servizio e chi ne fruisce.

La Carta dei servizi integra e completa il Regolamento generale del nido comunale, individuando gli indicatori che caratterizzano il servizio e la sua qualità e fornendo le chiavi per entrare nel servizio, viverlo, valutarlo e trasformarlo.

L'Asilo nido è un servizio socio-educativo rivolto ai bambini e bambine ed alle loro famiglie, fornisce le cure necessarie al loro benessere, stimola le capacità fisiche, cognitive, relazionali ed affettive, favorendone uno sviluppo armonico, in costante collaborazione con la famiglia, nel rispetto e valorizzazione delle diversità individuali.

### **Le finalità del servizio asilo nido sono:**

- sostenere la crescita dei bambini e delle bambine in un ambiente sereno e ricco di stimoli;
- sostenere la famiglia nel processo di cura e crescita del proprio figlio attraverso il confronto e lo scambio d'esperienze tra famiglie ed educatori.
- 

### **Protagonisti:**

I protagonisti del nido sono i bambini e le bambine, i genitori, i nonni, i fratelli, le educatrici, le assistenti all'infanzia, le cuoche, il personale di pulizia, il personale amministrativo e direttivo e tutti coloro che occasionalmente vi accedono per condividere con i bambini e bambine attività ed esperienze – psicomotricisti, tirocinanti, formatori. L'amministrazione garantisce il rapporto medio di un educatore ogni sei bambini.

## Principi generali della Carta

L'Amministrazione comunale s'impegna a fornire un servizio che garantisca ai bambini e bambine ed alle loro famiglie, attraverso un sistema di regole e garanzie, rispetto ed equità, efficacia e trasparenza, con una chiara definizione degli standard organizzativi e degli indicatori di qualità nonché delle modalità di verifica e valutazione della qualità stessa.

L'Amministrazione comunale garantisce ai bambini e bambine ed alle loro famiglie:

- eguaglianza di diritti: l'accesso al nido è garantito ai bambini e bambine dai tre mesi ai tre anni;
- imparzialità: tutti coloro che usufruiscono del servizio sono trattati con giustizia ed imparzialità;
- regolarità: un servizio continuo in base al calendario scolastico;
- controllo di qualità: la ricerca della soddisfazione degli utenti attraverso il monitoraggio continuo della qualità del servizio erogato;
- partecipazione: la partecipazione delle famiglie al funzionamento ed al controllo del servizio assicurando l'accesso alle informazioni, accogliendo suggerimenti, critiche e reclami;
- efficacia ed efficienza: il rispetto degli standard di qualità attraverso l'utilizzo di tutte le risorse disponibili.

## Trasparenza ed accessibilità

L'Amministrazione comunale s'impegna a rendere massimamente accessibili tutte le informazioni riguardanti la vita del servizio asilo nido. A tal fine sono presenti :

1. una bacheca d'informazione nello spazio d'attesa;
2. una cassetta con la modulistica a disposizione del pubblico contenente i moduli per reclamo e segnalazione;
3. una bacheca con le informazioni sulle attività dei bambini in ciascuna sezione;
4. una pagina web sul sito della Città di Pinerolo dedicata ai servizi per l'infanzia:  
<https://www.comune.pinerolo.to.it/web/index.php/servizi/aree-tematiche/scuola-famiglia-ed-infanzia/135-servizi-per-la-prima-infanzia>  
in cui è possibile trovare la modulistica scaricabile in formato editabile, l' "Informativa per le iscrizioni" e la "Carta dei Servizi, Regolamento asilo nido ed Estratto del piano di evacuazione ed emergenza" e "Menù" previsto dal servizio di refezione;
5. affissione dell'organigramma nello spazio di attesa del nido;
6. un elenco del personale all'esterno di ciascuna sezione che ne permetta l'identificabilità;
7. invio tramite posta elettronica di ammissione e della data della riunione informativa iniziale e della e della data di ambientamento. Il calendario scolastico verrà indicato su " Informativa per le iscrizioni al Servizio Asilo nido.

## **La partecipazione delle famiglie**

La comunicazione con le famiglie è quotidiana, al momento dell'accoglienza e del ricongiungimento. Oltre a tali momenti sono previsti incontri-programmati e regolamentati:

- la Commissione di Gestione: organo di partecipazione con compiti consultivi, composto da rappresentanti dei genitori, del personale del nido e dell'Amministrazione comunale;
- tre incontri con le famiglie: all'inizio dell'anno scolastico per presentarsi e programmare l'inserimento, entro novembre per la presentazione del piano di lavoro annuale ed entro maggio per verificarne l'attuazione anche con l'ausilio di materiale audiovisivo e/o cartaceo;
- colloqui individuali: permettono alla famiglia ed agli educatori di parlare di vari argomenti riguardanti la crescita personale del bambino.

## **Lo spazio del nido**

L'ambiente del nido è progettato intenzionalmente per permettere lo svolgimento di tutte attività della giornata. Gli spazi sono strutturati tenendo presente le varie fasce d'età ed i bisogni di ciascuno/a. Ogni sezione è composta da una zona gioco, da una sala igienica, dalla stanza del riposo e da una zona adibita per la somministrazione del pasto.

Per permettere le attività strutturate sono presenti i seguenti laboratori:

- psicomotricità;
- lettura;
- gioco simbolico;
- manipolazione;
- palestra.

Lo spazio esterno al nido è molto ampio, con alberi e siepi di protezione, strutture di gioco fisse e sabbie mobili. Ciascuna sezione è dotata di un proprio spazio esterno.

## **La giornata al nido**

La giornata al nido è scandita da routines quali pasti, cambio, sonno, gioco che in tempi e spazi definiti permettono ad ogni singolo bambino e bambina il soddisfacimento dei bisogni primari individuali.

Le "cure" sono un momento centrale della vita del nido ed accolgono il bisogno di intimità e sicurezza di ciascun bambino.

L'accoglienza del mattino avviene tra le 07:30 e le 08:30 per i bambini che usufruiscono del servizio di pre nido o del tempo parziale e dalle ore 8,30 alle ore 09:30 per coloro che utilizzano il servizio a tempo nido.

Dopo un veloce scambio di informazioni tra i genitori e le educatrici, il bambino saluta ed inizia la sua giornata con attività libere, quali costruzioni, incastri, lettura a tappeto, canzoncine.

Intorno alle 09:40, dopo le cure igieniche i bambini fanno una piccola colazione con la frutta (frullata per i piccoli, a pezzi per i più grandicelli).

Tra le ore 10:00 e le ore 10:15 vi è la suddivisione in piccoli gruppi: si accede ai laboratori per le attività strutturate di pittura, manipolazione, psicomotricità, lettura, gioco simbolico.

Dopo le cure igieniche inizia il pranzo, alle ore 11:15 per i più piccoli, alle ore 11:30 per i bimbi più grandi.

Tra le 12:30 e le 13:15 avviene il ricongiungimento con le famiglie dei piccoli che frequentano il nido a tempo parziale.

Il riposo pomeridiano, sorvegliato da un'educatrice, avviene nei lettini individuali con il proprio oggetto preferito ed al risveglio seguono le cure igieniche e la merenda. Dalle ore 15:45 alle ore 16:30 avviene il ricongiungimento con le famiglie. Per i piccoli che usufruiscono del servizio di post nido il ricongiungimento avviene entro le ore 17:30, fino ad allora i piccoli vengono intrattenuti con attività di gioco libero.

Durante la bella stagione molte attività si svolgono all'aria aperta in giardino e talvolta si possono fare delle piccole passeggiate nelle vicinanze del nido.

## **Mangiare insieme**

Il momento del pranzo è organizzato con molta cura, è infatti importante che il bambino soddisfi i propri bisogni alimentari in un clima sereno e rilassante.

Al tavolo con un piccolo gruppo siede anche l'educatrice che condivide con loro il pasto, aiutando e favorendo la progressiva autonomia del bambino.

Gli educatori forniscono al bambino una corretta educazione alimentare stimolandolo a gustare i cibi, apprezzandone sapori e odori.

Gradualmente i bambini imparano a stare seduti a tavola, a non fare cadere il piatto, ad usare le posate, a mangiare e bere da soli, a servirsi del cibo e sparecchiare.

I pasti sono preparati dai cuochi nella cucina interna al nido.

Il menù elaborato dal S.I.A. (Servizio di Igiene dell'alimentazione) tiene conto del giusto apporto di nutrimento rapportato all'età dei bambini.

Il menù è organizzato su quattro settimane, alternando menù invernale ed estivo.

Verdure, frutta, cereali, yogurt e molti altri alimenti sono biologici, provenienti da filiera piemontese e/o di origine D.O.P. (Denominazione Origine Protetta)

E' esclusa la somministrazione di alimenti contenenti O.G.M. (Organismo geneticamente modificato).

Il pranzo prevede un assaggio di verdure crude, il primo piatto, il secondo con verdura cruda o cotta, pane ed acqua.

Oltre al pranzo, il nido fornisce la colazione di frutta a metà mattina e la merenda.

In caso di allergie, intolleranze alimentari o abitudini alimentari legate alla religione è possibile una dieta diversificata, concordando con la segreteria ed il pediatra le modalità.

Ad inizio frequenza verrà consegnato ai genitori l'opuscolo " Cosa mangio al nido?"

Le mense scolastiche del Comune di Pinerolo si sono confermate un'eccellenza a livello nazionale. Il servizio di refezione scolastica ha infatti conquistato la "Menzione speciale" al "Premio Mensa Verde" della XVI edizione del Forum "Compraverde Buygreen", per la particolare importanza data all'educazione alimentare e alla

riduzione degli sprechi, di diffusione di una cultura sul valore del cibo, di miglioramento della qualità della vita nelle scuole e di educazione a scelte e comportamenti consapevoli, in un contesto attuale dove lo spreco di cibo è la maggior criticità delle mense scolastiche.

Già nel 2019 il Comune di Pinerolo aveva ricevuto la "Menzione speciale" nella Sezione "Mensa Verde", un premio destinato alle mense, pubbliche e private, che hanno mostrato una particolare attenzione alla qualità del cibo (biologico, km. Zero, stagionale, equo-solidale) e alla riduzione degli impatti ambientali e sociali legati alla gestione della mensa.

La targa è stata ritirata a Roma durante il Forum Compraverde da Luca Milana, consigliere comunale e membro della Commissione Mensa del Comune di Pinerolo: "Abbiamo scelto di continuare a puntare sulla qualità di un servizio che, ancora una volta, porta la nostra città sul podio di un concorso nazionale, confermando il nostro servizio di ristorazione scolastica ai livelli di quelli di altre grandi città italiane".

Il Comune di Pinerolo è dotato di 9 centri cottura, presso i quali l'Azienda Ladisa provvede a fornire giornalmente le derrate per la produzione dei pasti per 18 scuole e per l'asilo nido, utilizzando prodotti prevalentemente BIO, DOP, IGP (indicazione geografica protetta) e garantendo pasti sicuri, di qualità e sostenibili.

### **La somministrazione del "latte materno"**

Qualora la mamma desiderasse, per i bimbi più piccini, proseguire l'allattamento con la somministrazione di "latte materno spremuto", verranno date indicazioni sulle procedure da seguire, sia per una corretta conservazione e trasporto dell'alimento che sulla somministrazione da parte del personale del nido.

## I progetti

Sono permanentemente attivi i seguenti progetti:

- Nati per Leggere;
- Continuità nido-materna;

Il personale del nido collabora inoltre con le figure professionali dei servizi del territorio: Consorzio Intercomunale dei servizi sociali (CISS), pediatri, servizio di neuropsichiatria, fisioterapia, logopedia, psicomotricità. Annualmente vengono predisposti progetti di attività legati al piano di lavoro di ciascuna sezione che vedono coinvolti i bambini, le bambine e le loro famiglie.

## La formazione

Per garantire la qualità dell'offerta educativa l'Amministrazione comunale garantisce la formazione permanente del personale avvalendosi di professionisti esterni, dotando i servizi di materiali di studio quali libri e riviste specializzate.

## La qualità del servizio asilo nido ISO 9001:2015

Il "Servizio Asilo nido comunale" ha ottenuto la certificazione di qualità ISO 9001:2015 che si articola nei seguenti aspetti:

- **qualità professionale:** possesso dei titoli di studio richiesti per il ruolo professionale, formazione permanente, collegialità, cura del bambino e progettazione pedagogica;
- **qualità dell'ambiente:** gestione, organizzazione ed attrezzature degli ambienti;
- **qualità della partecipazione delle famiglie:** relazione con le famiglie ed attività sociali e di comunicazione;
- **qualità della sicurezza:** possesso dei requisiti di legge in materia di sicurezza, documentazione e controlli periodici nelle singole strutture;

Revisione Carta dei servizi n. 15 del 1.04.2023

- **qualità alimentare:** rispetto norme igienico sanitarie per la preparazione e distribuzione degli alimenti, menù articolato su quattro settimane ed alimenti biologici, predisposizione diete particolari;
- **qualità amministrativa:** semplificazione delle procedure amministrative.

## Livello della qualità ed indicatori

	Fattori	Aspetto di qualità	Standard	Obiettivo
1	<b>Qualità professionale</b>	Personalizzazione del percorso di inserimento.	Da 5 a 10 giorni.	100%
2	<b>Qualità professionale</b>	Diversificazione delle esperienze educative per ciascun bambino. Utilizzo dei laboratori di pittura, manipolazione, psicomotricità, gioco simbolico, lettura.	Mensilmente un'attività in ciascun laboratorio per ciascun bambino.	100%
3	<b>Qualità professionale</b>	Compilazione "Quaderno del bambino".	Una scheda osservativa bimestrale per medi e gradi una scheda osservativa per i piccoli.	100%
4	<b>Qualità professionale</b>	Rapporto numerico di legge.	Rapporto medio educatore bambino monitorato (1:6).	100%
5	<b>Qualità professionale</b>	Formazione permanente del personale educativo.	Massimo 40 ore l'anno.	100%

Revisione Carta dei servizi n. 15 del 1.04.2023

6	<b>Qualità della partecipazione delle famiglie</b>	Favorire la comunicazione ed il confronto con le famiglie.	3 incontri l'anno con le famiglie.	100%
7	<b>Qualità della partecipazione delle famiglie</b>	Distribuzione Questionario sul gradimento del servizio.	1 volta l'anno.	Soddisfazione minimo 60%
8	<b>Qualità della partecipazione delle famiglie</b>	Colloquio individuale con ciascuna famiglia prima che inizi la frequenza.	Almeno un colloquio con ciascuna famiglia prima dell'inizio della frequenza.	100%
9	<b>Qualità dell'ambiente</b>	Ambiente interno ed esterno sicuro che previene cadute ed incidenti.	0 incidenti e cadute che necessitano di cure mediche.	Numero incidenti < 5% delle frequenze
10	<b>Qualità alimentare</b>	Cucina interna.	Preparazione dei pasti con piena rispondenza alla normativa HACCP.	Controlli 2 volte l'anno con laboratorio biologico: non conformità < 10%
12	<b>Qualità alimentare</b>	Erogazione del menù.	Rispetto giornaliero del menù definito.	Numero variazioni < al 5% annuale

Revisione Carta dei servizi n. 15 del 1.04.2023

13	<b>Qualità alimentare</b>	Disponibilità del menù alternativo: per motivi di salute con certificato medico. Per motivi religiosi in autocertificazione.	Attivazione e soppressione entro tre giorni dalla richiesta.	100%
14	<b>Qualità alimentare</b>	Fornitura di prodotti biologici (frutta, verdura, pasta, riso, latte, yogurt).	Come da capitolato d'appalto.	Variazioni inferiori al 5%
15	<b>Qualità della sicurezza</b>	Acquisizione di comportamenti orientati alla sicurezza.	2 prove annuali di evacuazione.	100%
16	<b>Qualità della sicurezza</b>	Fornitura guanti monouso per il personale.	Dotazione continua a disposizione.	100%
17	<b>Qualità amministrativa</b>	Carta dei servizi e modulistica scaricabile online.	Immediata.	100%
18	<b>Qualità amministrativa</b>	Produzione certificati di frequenza online con firma digitale.	Trasmissione della certificazione richiesta immediata.	100%
19	<b>Qualità amministrativa</b>	3 graduatorie l'anno.	Entro le scadenze deliberate.	100%

Revisione Carta dei servizi n. 15 del 1.04.2023

Il raggiungimento degli obiettivi annuali viene comunicato all'utenza attraverso:

- Il sito internet comunale alla voce Amministrazione Trasparente (D.Lgs 33/2013) Trasparenza - Servizi Erogati
- il sito internet comunale:  
<http://www.comune.pinerolo.to.it/web/index.php/servizi/aree-tematiche/scuola-famiglia-ed-infanzia/135-servizi-per-la-prima-infanzia>.
- l'affissione all'albo del "Servizio asili nido" della Relazione di revisione del sistema qualità annualmente redatta.

### **Segnalazioni e reclami**

Segnalazioni e reclami ti offrono la possibilità di segnalare all'amministrazione comportamenti non conformi con i principi e le finalità della presente carta. Puoi presentare al Dirigente del Settore Istruzione o alla Coordinatrice pedagogica o all'Ufficio Relazioni con il Pubblico reclamo in forma scritta mediante consegna diretta, per posta, via fax o per posta elettronica. L'eventuale presentazione informale orale diretta o telefonica è comunque considerata ma alla stregua di semplice segnalazione. In caso di reclamo scritto l'amministrazione risponderà all'utente con la massima celerità e comunque entro trenta giorni dalla presentazione del reclamo. L'insieme dei reclami e gli indicatori relativi alla loro gestione entrano a far parte del piano di miglioramento della qualità.

I reclami anonimi e non circostanziati non saranno presi in considerazione.

### **Organizzazione ed orari**

Si chiede ai genitori di:

- rispettare l'orario di frequenza, avvertendo di eventuali ritardi o assenze;
- provvedere a compilare il modulo per le deleghe, ricordando che il bambino viene consegnato esclusivamente ai genitori o a persone preventivamente autorizzate purché maggiorenni; le deleghe potranno essere inserite:
  - al momento dell'iscrizione;

Revisione Carta dei servizi n. 15 del 1.04.2023

- su apposito modulo in dotazione alle sezioni;
- tramite posta elettronica utilizzando il modulo editabile presente sul sito del comune alla pagina:  
<http://www.comune.pinerolo.to.it/web/index.php/servizi/aree-tematiche/scuola-famiglia-ed-infanzia/135-servizi-per-la-prima-infanzia>.  
allegando copia della carta d'identità del genitore che invia la delega. La persona delegata dovrà presentarsi munita di un documento di identità in corso di validità.

**Armadietti:** ogni bambino ha a disposizione un armadietto con il nome e la foto: prima di entrare in salone il bambino deve cambiarsi le scarpe e lasciare nell'armadietto abiti ed oggetti portati da casa.

La Direzione non risponde del furto o smarrimento di oggetti lasciati incustoditi negli armadietti o sui fasciatoi e dei passeggini.

Per evitare ingestioni accidentali e smarrimenti è vietato mettere e portare al nido collane, braccialetti, anelli, orecchini, pinzette, fermacapelli...

Non si possono introdurre in nido merendine, caramelle, oggetti piccoli ed ingeribili quali monetine, piccoli giochi.

Per motivi di sicurezza gli spazi dei corridoi e dell'atrio non devono essere occupati dai passeggini per i quali è stato predisposto un apposito spazio nel cortiletto interno al nido.

I passeggini dovranno essere chiusi e coperti.

E' consentita la condivisione di giochi e libri portati da casa per i quali non è però possibile garantire la completa conservazione al momento della restituzione.

Per l'incolumità dei vostri bimbi, non sarà possibile farli sedere sugli armadietti e lasciarli soli sui fasciatoi.

In riferimento alle vigenti normative ed all'art. 13 del regolamento dell'asilo nido del Comune di Pinerolo, i bambini per essere ammessi a frequentare il nido devono essere in regola con le vaccinazioni obbligatorie.

## **Assenze**

In caso di assenze per motivi familiari devi avvertire il nido il giorno precedente. Sono ammesse assenze per motivi familiari per un massimo di tre mesi consecutivi, a condizione che lo comunichi per iscritto al Coordinatore su apposito modulo, oltre tale limite la Direzione discuterà l'eventualità di dimettere d'ufficio il bambino/a. Durante l'assenza dovrai corrispondere la quota fissa della retta per il mantenimento del posto.

Le assenze non giustificate non possono superare i quindici giorni, come previsto dall'art.15 del Regolamento dei Nidi.

In caso di malattia devi avvertire il nido telefonicamente. Se il bambino/a è affetto da malattia esantematica devi segnalarlo alla segreteria del nido telefonando allo 0121 - 396896 o inviando un'e-mail all'indirizzo asilo [nido@comune.pinerolo.to.it](mailto:nido@comune.pinerolo.to.it).

In caso di assenza prolungata per malattia (oltre i 15 giorni) devi compilare la modulistica "Modulo Comunicazione Assenze" e "Modulo autocertificazione per assenza prolungata", scaricabili dal sito e/o disponibili presso la segreteria del servizio.

Qualora il bambino/a presenti durante la permanenza in nido febbre, difficoltà respiratorie, diarrea, vomito, stomatite aftosa, congiuntivite, eruzioni cutanee sospette, le educatrici ti contatteranno affinché il bambino/a venga portato a casa per le cure dovute.

## **L'ambientamento**

Per ambientamento si intende il processo attraverso il quale il bambino e la sua famiglia entrano in relazione con il contesto educativo (gruppo dei pari, educatori, personale ausiliario e di cucina, coordinatore pedagogico, spazi e materiali) adattandosi reciprocamente con modalità e strategie progettate e condivise.

Il gruppo di lavoro progetta l'ambientamento come un periodo "ponte" che facilita il passaggio dall'ambiente familiare alla dimensione sociale, mettendo in pratica strategie di accoglienza, di ascolto e di valorizzazione del singolo bambino e della sua famiglia.

I primi incontri tra genitori ed educatori sono un'occasione di conoscenza e di ascolto reciproci, durante i quali si costruiscono il rapporto di fiducia e collaborazione in un'ottica di condivisione e partecipazione al percorso educativo al nido.

L'Asilo Nido Tabona ha adottato dall'anno scolastico 2021-2022 il modello dell'**ambientamento in tre giorni**, pratica importata dai paesi nord europei e adattata al territorio italiano, che prevede in fase di inserimento la presenza continua del genitore che accompagna ed affianca il proprio bambino nella scoperta del nuovo ambiente.

Bambino e genitore trascorrono al nido l'intera giornata dalle 09:30 alle 15:30, insieme esplorano il nuovo ambiente, conoscono le educatrici e gli altri bambini. Durante i tre giorni di ambientamento il piccolo e il suo care giver condividono i principali momenti della giornata: il momento del pasto, del gioco, e delle attività. Durante questo periodo le educatrici osservano le abitudini del bambino, affiancano il genitore ed entrano in contatto con loro in modo graduale, diventando a mano a mano delle figure familiari per entrambi.

Il quarto giorno il genitore accompagna il bimbo al nido, lo saluta e si allontana. I bambini acquisiscono in tre giorni familiarità con gli spazi del nido e con l'organizzazione temporale di quell'ambiente che hanno imparato a conoscere insieme alla figura di riferimento familiare.

Le modalità di ambientamento verranno comunque modulate in funzione dei bisogni del bambino e delle esigenze della famiglia.

Al momento dell'ammissione le educatrici invieranno alle famiglie e al bambino una lettera in cui verrà descritto il percorso che si apprestano ad intraprendere.

## L'abbigliamento

Ad inizio frequenza il genitore dovrà provvedere a consegnare alle educatrici di sezione il corredo del bambino necessario per gli eventuali cambi. Il corredo dovrà comprendere:

- 2 canottiere o body;
- 2 paia di mutandine;
- 2 paia di calze;
- 1 maglia;
- 1 pantalone con elastico in vita;
- 1 giacca o golf per le uscite in giardino;
- 1 succhiotto (se il bimbo lo usa !);
- 1 bicchiere di plastica;
- 5 bavaglini ( che saranno lasciati in dotazione al nido);
- 1 paio di stivali di gomma;
- 1 pettine con custodia;
- 1 paio di pantofole da tenere al nido;
- 1 sacchetto di stoffa in cui infilare gli indumenti;
- 1 pacco di pannolini;
- 1 foto a colori da mettere sull'armadietto personale.

Dove è possibile si richiede di identificare gli oggetti mediante le iniziali del nome e del cognome del bambino.

Fate indossare al bambino abiti comodi e leggeri: vanno bene pantaloni con elastico, felpe e tute.

Evitate tute intere, salopettes, bretelle, cinture.

### **Modalità di pagamento della retta di frequenza**

Le rette e le modalità di frequenza all'asilo nido vengono definite annualmente con Delibera di Giunta e sono riportate nell' "Informativa per l'iscrizione al Servizio asili nido". In essa sono altresì riportate le modalità di pagamento, l' informativa sull'ISEE e la documentazione da presentare ai CAAF per il rilascio di tale attestazione.

L' "Informativa per le iscrizioni al Servizio Asili nido" viene aggiornata annualmente.

L'Amministrazione comunale concede agevolazioni tariffarie in base all'Indicatore della Situazione Economica Equivalente (ISEE) esclusivamente per i residenti che all'atto dell'iscrizione presenteranno tale documento.

Coloro che ritengono di non presentare attestazione ISEE, verranno inseriti nella fascia massima. La retta di frequenza all'asilo nido verrà consegnata mensilmente agli utenti.

E' importante conservare le ricevute dei pagamenti in quanto necessarie per la detrazione annuale dalla dichiarazioni dei redditi e per la richiesta dei bonus eventualmente previsti.

I pagamenti del servizio avverranno con modalità digitali attraverso piattaforma digitale accessibile, anche da dispositivo mobile, al link presente nella pagina istituzionale e collegandosi con SPID o carta di identità elettronica.

Eventuali debiti pregressi relativi al servizio dovranno essere saldati prima di procedere con l'iscrizione per l'anno scolastico successivo, con le seguenti modalità:

1. Versamento diretto in Tesoreria Comunale

Unicredit S.p.A. –Filiale Pinerolo Porporato –C.so Porporato,

2. Versamento a mezzo bonifico bancario intestato a "Tesoreria Comune di

Pinerolo" c/c 000000515964 ABI: 02008 CAB: 30755 CIN: gunicredit s.p.A. –  
Filiale Pinerolo Porporato –C.so Porporato, 2 CODICE IBAN: IT 48 G 02008  
30755 000000515964-

indicando chiaramente nella causale il servizio per cui si sta pagando, il nominativo dell'alunno e l'anno scolastico di riferimento e inviando copia della ricevuta di

pagamento alla segreteria dell'asilo nido tramite posta elettronica all'indirizzo [asilonido@comune.pinerolo.to.it](mailto:asilonido@comune.pinerolo.to.it).

L'iscrizione al servizio è annuale e deve essere inoltrata ogni anno.

I soggetti che dovessero incontrare particolari difficoltà di compilazione e trasmissione della richiesta in modalità telematica possono, in via residuale ed eccezionale, rivolgersi alla segreteria per ottenere assistenza.

Nel caso di iscrizione online riveste particolare importanza la verifica dell'avvenuta validazione della domanda.

Qualora la domanda non possa essere validata, l'utente verrà contattato dalla segreteria del Nido per chiarire e sanare, se possibile, l'anomalia.

Il pagamento della retta mensile dovrà essere effettuato entro il **15 di ogni mese successivo alla frequenza** attraverso le modalità indicate.

Il versamento dovrà essere intestato al genitore indicato sul modulo d'iscrizione.

Le rette non versate saranno recuperate, addizionate di tutte le spese di riscossione e degli interessi di mora.

Le modalità di recupero del credito avverranno secondo le seguenti modalità:

- a. invio di un primo sollecito informale tramite lettera o via e mail;
- b. in caso di mancato pagamento dell'intera somma dovuta, invio di sollecito tramite raccomandata con ricevuta di ritorno, con addebito delle spese postali o P.E.C. che costituisce titolo esecutivo necessario per l'avvio delle procedure esecutive per la riscossione coattiva del credito;
- c. in caso di mancato pagamento dell'intera somma dovuta verrà invitata la pratica alla società incaricata della riscossione per il recupero coattivo;

Nel caso in cui l'utente richieda la rateizzazione del debito, si precisa che, qualora si riscontrino inadempimenti al pagamento di almeno due rate, si procederà immediatamente con l'attivazione delle procedure per la riscossione coattiva del credito.