CITTÀ di PINEROLO

Settore Istruzione - Informativo

Servizi all'Infanzia

CARTA DEI SERVIZI e REGOLAMENTO "SERVIZIO ASILO NIDO COMUNALE"

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

Revisione Carta dei servizi n. 14 del 1.04.2022

CITTÀ di PINEROLO

INDICE

- **INDIRIZZI E RECAPITI UTILI** pag. 3
- **ORARI DI SEGRETERIA** pag. 4
- **MODULISTICA** pag. 4
- **PREMESSA** pag. 5 - 13
  - L'asilo nido
  - Le finalità dell'asilo nido
  - I protagonisti
  - I Princìpi generali della Carta dei servizi
  - Trasparenza ed accessibilità
  - La partecipazione delle famiglie
  - Lo spazio del nido
  - La giornata al nido
  - Mangiare insieme
  - La somministrazione del latte materno al nido
  - I progetti
  - La formazione
  - La qualità del servizio asilo nido
  - Livello della qualità ed indicatori
  - Segnalazione e reclami
- **ORGANIZZAZIONE ED ORARI** pag. 13
- **PER LA SICUREZZA DEL VOSTRO BAMBINO** pag. 14
- **ASSENZE** pag. 14
- **INSERIMENTO** pag. 15
- **ABBIGLIAMENTO** pag. 16
- **MODALITA' DI PAGAMENTO DELLA RETTA DI FREQUENZA** pag. 17
- **REGOLAMENTO GENERALE DEGLI ASILI NIDO COM.LI** pag.18 - 27
- **ESTRATTO PIANO DI EVACUAZIONE ED EMERGENZA** pag. 28 -

Città di Pinerolo, Piazza Vittorio Veneto, 1 - 10064 Pinerolo (Torino) - Cod. Fisc. 01750860015
Centralino: tel 0121.361.111 - Fax 0121.374.285 - protocollo.pinerolo@cert.ruparpiemonte.it

CITTÀ di PINEROLO

ASILO NIDO TABONA

via Gianni 77 – tel. 0121-396896

e – mail : asilonido@comune.pinerolo.to.it

ASSESSORATO ALL'ISTRUZIONE piazza Vittorio Veneto 1 - tel. 0121- 361273 / 361274

istruzione.cultura@comune.pinerolo.to.it
protocollo.pinerolo@cert.ruparpiemonte.it

Città di Pinerolo, Piazza Vittorio Veneto, 1 - 10064 Pinerolo (Torino) - Cod. Fisc. 01750860015
Centralino: tel 0121.361.111 - Fax 0121.374.285 - protocollo.pinerolo@cert.ruparpiemonte.it

La segreteria dei servizi per l'infanzia ha sede presso **l'Asilo nido Tabona** in via Gianni 77- Pinerolo - Telefono: 0121-396896

E- mail: asilonido@comune.pinerolo.to.it

L'orario di apertura della segreteria è il seguente:

LUNEDI'	**dalle ore 10,30 alle ore 12,00**	**- dalle ore 14,00 alle ore 15,00**
MARTEDI'	**dalle ore 8,00 alle ore 9,30**	
MERCOLEDI'	**dalle ore 10,30 alle ore 12,00**	**- dalle ore 14,00 alle ore 16,30**
GIOVEDI'	**dalle ore 8,00 alle ore 9,30**	
VENERDI'	**dalle ore 10,30 alle ore 12,00**	**- dalle ore 14,00 alle ore 15,00**

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

MODULISTICA

L'iscrizione all'asilo nido avviene in modalità telematica.

- La modulistica è inserita sul sito del comune di Pinerolo alla pagina: http://www.comune.pinerolo.to.it/web/index.php/servizi/aree-tematiche/scuola-famiglia-ed-infanzia/135-servizi-per-la-prima-infanzia.
- La domanda d'iscrizione dovrà essere compilata ed inviata secondo le modalità indicate nell'opuscolo "Informativa per le iscrizioni " che verrà aggiornato annualmente

Per chiarimenti ed indicazioni sulla procedura da adottare per l'invio telematico 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: lle modalità del pagamento della quota d'iscizione e l'importo, i documenti da presentare a completamento del modulo d'iscrizione, le modalità di frequenza, il calendario scolastico, le rette di frequenza, le modalità di pagamento delle rette , l'informativa sull' ISEE., (che cos'è ed i documenti da presentare ai CAAF per il rilascio), l'elenco dei CAAF.

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

Il modulo d'iscrizione (in formato editabile) deve essere inviato alla segreteria dei servizi per l'infanzia all'indirizzo: asilonido@comune.pinerolo.to.it allegando la documentazione richiesta in "Informativa per l'iscrizione al Servizio asilo nido comunale" e la fotocopia del documento d' identità (in corso di validità) del genitore che compila la domanda.

Città di Pinerolo, Piazza Vittorio Veneto, 1 - 10064 Pinerolo (Torino) - Cod. Fisc. 01750860015
Centralino: tel 0121.361.111 - Fax 0121.374.285 - protocollo.pinerolo@cert.ruparpiemonte.it

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

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

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;

Città di Pinerolo, Piazza Vittorio Veneto, 1 - 10064 Pinerolo (Torino) - Cod. Fisc. 01750860015
Centralino: tel 0121.361.111 - Fax 0121.374.285 - protocollo.pinerolo@cert.ruparpiemonte.it

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:

   http://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" ;
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. trasmissione manuale del menù all'inizio della frequenza
8. invio tramite posta elettronica /spedizione al domicilio dei nuovi utenti della comunicazione di ammissione e della data della riunione informativa iniziale, della determina della retta e modalità di pagamento. Il calendario scolastico verrà indicato su " Informativa per le iscrizioni al Servizio Asilo nido"
9. invio tramite posta elettronica /spedizione al domicilio della posizione in lista d'attesa
10. invio tramite posta elettronica / spedizione al domicilio / consegna manuale agli utenti frequentanti della determina di retta, modalità di pagamento
11. trasmissione manuale della retta mensile con le modalità di pagamento;
12. trasmissione manuale di avvisi urgenti relativi a chiusure per sciopero o assemblea o altro.

Città di Pinerolo, Piazza Vittorio Veneto, 1 - 10064 Pinerolo (Torino) - Cod. Fisc. 01750860015
Centralino: tel 0121.361.111 - Fax 0121.374.285 - protocollo.pinerolo@cert.ruparpiemonte.it

- **La partecipazione delle famiglie.**

  La comunicazione con le famiglie è quotidiana al momento dell'accoglienza e del ricongiungimento.

  Vi sono momenti d'incontro programmati e regolamentati.:

  1. La Commissione di Gestione: organo di partecipazione con compiti consultivi, composto da rappresentanti dei genitori, del personale del nido e dell'Amministrazione comunale;
  2. 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.
  3. 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 ciascun: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 :

PSICOMOTRICITA'

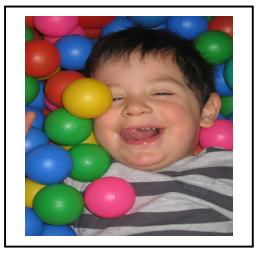
PITTURA

LETTURA

GIOCO SIMBOLICO

MANIPOLAZIONE

PALESTRA



Città di Pinerolo, Piazza Vittorio Veneto, 1 - 10064 Pinerolo (Torino) - Cod. Fisc. 01750860015
Centralino: tel 0121.361.111 - Fax 0121.374.285 - protocollo.pinerolo@cert.ruparpiemonte.it

Lo spazio esterno al nido è molto ampio, con alberi e siepi di protezione, strutture di gioco fisse e sabbiere 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 7,30 e le 8,30 per i bambini che usufruiscono del servizio di PRE NIDO o del TEMPO PARZIALE e dalle ore 8,30 alle ore 9,30 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 9.40, 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.

Città di Pinerolo, Piazza Vittorio Veneto, 1 - 10064 Pinerolo (Torino) - Cod. Fisc. 01750860015
Centralino: tel 0121.361.111 - Fax 0121.374.285 - protocollo.pinerolo@cert.ruparpiemonte.it

- **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.

E' esclusa la somministrazione di alimenti contenenti O.G.M.

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?"

- **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 dell'asilo nido.

Città di Pinerolo, Piazza Vittorio Veneto, 1 - 10064 Pinerolo (Torino) - Cod. Fisc. 01750860015
Centralino: tel 0121.361.111 - Fax 0121.374.285 - protocollo.pinerolo@cert.ruparpiemonte.it

- **I progetti**

Sono permanentemente attivi i sotto elencati progetti:

1. Nati per Leggere
2. Continuità nido-materna
3. Il personale dell'asilo nido collabora con le figure professionali dei servizi del territorio: CISS, pediatri, servizio di neuropsichiatria, fisioterapia, logopedia, psicomotricità.

Annualmente vengono predisposti progetti di attività – legati al piano di lavoro di ciascuna sezione o nido - 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.

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

Città di Pinerolo, Piazza Vittorio Veneto, 1 - 10064 Pinerolo (Torino) - Cod. Fisc. 01750860015
Centralino: tel 0121.361.111 - Fax 0121.374.285 - protocollo.pinerolo@cert.ruparpiemonte.it

Livello della qualità ed indicatori

	Fattori	Aspetto di qualità	Standard	Obiettivo
1	**Qualità professionale**	Personalizzazione del percorso di inserimento	Da 5 a 10 giorni	100%
2	**Qualità professionale**	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	**Qualità professionale**	Compilazione "Quaderno del bambino"	Una scheda osservativa bimestrale per medi e gradi una scheda osservativa per i piccoli	100%
4	**Qualità professionale**	Rapporto numerico di legge	Rapporto medio educatore bambino monitorato (1:6)	100%
5	**Qualità professionale**	Formazione permanente del personale educativo	Massimo 40 ore l'anno	100%
6	**Qualità della partecipazione delle famiglie**	Favorire la comunicazione ed il confronto con le famiglie	3 incontri l'anno con le famiglie	100%
7	**Qualità della partecipazione delle famiglie**	Distribuzione Questionario sul gradimento del servizio	1 volta l'anno	Restituiti minimo 60% Soddisfazione minimo 60%
8	**Qualità della partecipazione delle famiglie**	Colloquio individuale con ciascuna famiglia prima che inizi la frequenza	Almeno un colloquio con ciascuna famiglia prima dell'inizio della frequenza	100%
9	**Qualità dell'ambiente**	Ambiente interno ed esterno sicuro che previene cadute ed incidenti	0 incidenti e cadute che necessitano di cure mediche	n.incidenti inf.al 5% delle frequenze
10	**Qualità alimentare**	Cucina interna	Preparazione dei pasti con piena rispondenza alla normativa HACCP	Controlli due volte l'anno con laboratorio biologico: non-conformità inf al 10%
12	**Qualità alimentare**	Erogazione del menù	Rispetto giornaliero del menù definito	n.variazioni inf. al 5% annuale

Città di Pinerolo, Piazza Vittorio Veneto, 1 - 10064 Pinerolo (Torino) - Cod. Fisc. 01750860015
Centralino: tel 0121.361.111 - Fax 0121.374.285 - protocollo.pinerolo@cert.ruparpiemonte.it

13	**Qualità alimentare**	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	**Qualità alimentare**	Fornitura di prodotti biologici (frutta, verdura, pasta, riso, latte, yoghurt)	Come da capitolato d'appalto	Variazioni inferiori al 5%
15	**Qualità della sicurezza**	Acquisizione di comportamenti orientati alla sicurezza	2 prove annuali di evacuazione	100%
16	**Qualità della sicurezza**	Fornitura guanti monouso per il personale	Dotazione continua a disposizione	100%
17	**Qualità amministrativa**	Carta dei servizi e modulistica scaricabile on line	Immediata	N.accessi
18	**Qualità amministrativa**	Produzione certificati di frequenza on line con firma digitale	Trasmissione della certificazione immediata	N.certificazioni
19	**Qualità amministrativa**	3 graduatorie l'anno	Entro le scadenze deliberate	100%

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 **www.comune.pinerolo.to.it/** servizi scolastici/servizi prima infanzia-asilo nido
- l'affissione all'albo del "Servizio asili nido" della Relazione di revisione del sistema qualità annualmente redatta

Città di Pinerolo, Piazza Vittorio Veneto, 1 - 10064 Pinerolo (Torino) - Cod. Fisc. 01750860015
Centralino: tel 0121.361.111 - Fax 0121.374.285 - protocollo.pinerolo@cert.ruparpiemonte.it

Segnalazioni e reclami

Segnalazioni e reclami offrono alle famiglie la possibilità di segnalare all'amministrazione comportamenti non conformi con i principi e le finalità della presente carta. Ogni utente può 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 sarà 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 purchè maggiorenni; le deleghe potranno essere inserite:

- sul modulo d'iscrizione recandosi in segreteria;
- 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.

Città di Pinerolo, Piazza Vittorio Veneto, 1 - 10064 Pinerolo (Torino) - Cod. Fisc. 01750860015
Centralino: tel 0121.361.111 - Fax 0121.374.285 - protocollo.pinerolo@cert.ruparpiemonte.it

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 sederli 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

Per motivi familiari

Occorre avvertire il giorno precedente;

Sono ammesse assenze per motivi familiari per un massimo di tre mesi consecutivi, purchè preventivamente comunicate per iscritto al Coordinatore su apposito modulo, oltre tale limite la Direzione discuterà l'eventualità di dimettere d'ufficio il bambino**.**

Durante l'assenza si dovrà 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

Il genitore dovrà avvertire il nido telefonicamente. Se il bambino è affetto da malattia esantematica occorre segnalarlo alla segreteria dell'asilo nido telefonando allo 0121 – 396896 o inviando un'e-mail all'indirizzo asilo **nido@comune.pinerolo.to.it**.

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

Città di Pinerolo, Piazza Vittorio Veneto, 1 - 10064 Pinerolo (Torino) - Cod. Fisc. 01750860015
Centralino: tel 0121.361.111 - Fax 0121.374.285 - protocollo.pinerolo@cert.ruparpiemonte.it

Qualora il bambino presenti durante la permanenza in nido febbre, difficoltà respiratorie, diarrea, vomito, stomatite aftosa, congiuntivite, eruzioni cutanee sospette, le educatrici contatteranno la famiglia affinchè il bambino 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' a.s. 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 9.30 alle 15.30, insieme esplorano il nuovo ambiente, conoscono le educatrici e gli altri bambini. Durante li 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 educatrice 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.

Città di Pinerolo, Piazza Vittorio Veneto, 1 - 10064 Pinerolo (Torino) - Cod. Fisc. 01750860015
Centralino: tel 0121.361.111 - Fax 0121.374.285 - protocollo.pinerolo@cert.ruparpiemonte.it

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 all'asilo 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.

Città di Pinerolo, Piazza Vittorio Veneto, 1 - 10064 Pinerolo (Torino) - Cod. Fisc. 01750860015
Centralino: tel 0121.361.111 - Fax 0121.374.285 - protocollo.pinerolo@cert.ruparpiemonte.it

Le rette e le modalità di frequenza all'asilo nido vengono definite annualmente con Delibera di Giunta e sono indicate nella " Informativa per l'iscrizione al Servizio asili nido", dove 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.

Per stabilire le tariffe a carico degli utenti, l'Amministrazione comunale concede agevolazioni tariffarie in base all'Indicatore della Situazione Economica Equivalente (ISEE) per coloro 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 che conserviate le lettere che vi verranno inviate o consegnate ed alleghiate una copia del bonifico in quanto necessarie per la detrazione annuale dalla dichiarazioni dei redditi, qualora prevista e per la richiesta dei bonus eventualmente previsti. Inoltre dovrete conservare la lettera in cui vi comunichiamo l'ammissione (per i bambini nuovi iscritti) o la lettera con la determina della retta (per i bambini già frequentanti) perché dovrà essere allegata alla richiesta di bonus, qualora previsti.

Il pagamento della retta mensile dovrà essere effettuato entro il **15 di ogni mese successivo alla frequenza** mediante :

- **BONIFICO BANCARIO** su **Codice IBAN: IT 48 G 02008 30755 000000515964 – intestato al COMUNE DI PINEROLO**
- Oppure con **VERSAMENTO DIRETTO** in Tesoreria Comunale **presso gli sportelli della BANCA UNICREDIT S.p.a- Agenzia Pinerolo Porporato – c.so Porporato 2**

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

E' obbligatorio indicare sul bonifico bancario la **CAUSALE DEL VERSAMENTO** indicando:

- **Retta asilo nido COMUNE DI PINEROLO (P.IVA 01750860015)**
- **Mese di** (indicare il mese e l'anno a cui si riferisce la retta, come indicato sulla lettera)
- **Nome, Cognome e Codice fiscale del bambino.**

Città di Pinerolo, Piazza Vittorio Veneto, 1 - 10064 Pinerolo (Torino) - Cod. Fisc. 01750860015
Centralino: tel 0121.361.111 - Fax 0121.374.285 - protocollo.pinerolo@cert.ruparpiemonte.it

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 invita 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 riscontri inadempienza al pagamento di almeno due rate, si procederà immediatamente con l'attivazione delle procedure per la riscossione coattiva del credito .

Città di Pinerolo, Piazza Vittorio Veneto, 1 - 10064 Pinerolo (Torino) - Cod. Fisc. 01750860015
Centralino: tel 0121.361.111 - Fax 0121.374.285 - protocollo.pinerolo@cert.ruparpiemonte.it

CITTÀ di PINEROLO

REGOLAMENTO GENERALE
ASILI NIDO COMUNALI

(D.C.C. n. 111 del 23/07/1996 e successiva modifica con D.C.C. n. 36 del 18/04/2000)

ART. 1 "FINALITA' DEL SERVIZIO"

L'asilo nido costituisce un servizio educativo e sociale di interesse pubblico per la prima infanzia.
Come scuola dell'infanzia deve costituire una realtà in grado di stimolare e sviluppare le potenzialità fisiche, affettive, cognitive e relazionali del bambino, al fine di raggiungere obiettivi adeguati ai diversi livelli di sviluppo ed alle specifiche esperienze del bambino stesso, non solo come singolo ma come appartenente ad un gruppo.
L'asilo nido svolge azione di prevenzione ed intervento precoce su eventuali condizioni di svantaggio psico – fisico garantendo il servizio ai minori in situazione di handicap e socio – culturale. A tale fine gli educatori del nido agiscono congiuntamente con le famiglie e con i servizi socio – sanitari del territorio.

ART. 2 " FUNZIONE DEL SERVIZIO"

Il Comune di Pinerolo gestisce direttamente il servizio degli asili nido Comunali. L'asilo nido è un servizio educativo essenziale, prima struttura di formazione per l'istruzione di base, per la realizzazione delle finalità indicate nel presente regolamento. Il Comune di Pinerolo favorisce la cooperazione attiva con i servizi socio – sanitari e culturali del territorio; garantisce e fornisce strumenti operativi ed opportunità per l'aggiornamento e la formazione del personale che opera negli asili nido; redige e rende pubblico il preventivo ed il consuntivo delle spese di funzionamento del servizio; stipula un'apposita assicurazione contro gli infortuni ed invalidità per gli utenti ed il personale.

ART. 3 " UTENZA"

L'asilo nido è aperto ai bambini nell'età compresa tra i 3 mesi ed i 3 anni. Viene garantito l'inserimento d'urgenza nel corso dell'anno scolastico, in accordo con i servizi sociali di territorio , verificato il rapporto numerico educatore / bambino, prevedendo fino al 31/12 di ciascun anno scolastico, una riserva del 5% sui posti effettivi. Dopo tale data, se tali posti non fossero ricoperti, si procederà alla copertura attingendo dalla lista d'attesa.
La presenza di situazioni di handicap psico – fisici e sensoriali non può costituire causa di esclusione dal nido.
Condizione indispensabile per un efficace inserimento di bambini in situazione di handicap è il rapporto medio tra bambini e personale educativo, in relazione al numero ed alla gravità dei casi, prevedendo in aggiunta la presenza di personale d'appoggio o, in alternativa, ai sensi dell'art. 42 comma 7 D:P:R: 333/90 tuttora vigente, ai sensi dell'art. 72 del D.Lvo. 29/93, la diminuzione del rapporto numerico.
L'ammissione all'asilo nido dà titolo, in base alla normativa vigente, alla frequenza del bambino al passaggio alla scuola materna, fatte salve eventuali deroghe supportate da richiesta dei servizi socio – sanitari di territorio.

Città di Pinerolo, Piazza Vittorio Veneto, 1 - 10064 Pinerolo (Torino) - Cod. Fisc. 01750860015
Centralino: tel 0121.361.111 - Fax 0121.374.285 - protocollo.pinerolo@cert.ruparpiemonte.it

Nel rispetto delle priorità i figli di coloro che risiedono nel comune di Pinerolo, potranno essere ammessi anche utenti che risiedono presso altri comuni.
Il comune di Pinerolo può effettuare convenzioni con altri comuni.

ART. 4 " ISCRIZIONI"

Le domande di pre- iscrizione devono essere presentate alla segreteria degli asili nido nel mese di giugno antecedente l'inizio dell'anno scolastico, al fine di costituire le sezioni, compatibilmente con il numero dei posti disponibili. Le domande in eccedenza rispetto ai posti disponibili verranno poste in lista d'attesa. Le domande possono essere inoltre presentate durante tutto l'anno scolastico.
All'atto dell'iscrizione verrà rilasciata la relativa ricevuta di avvenuta presentazione della domanda. L'ammissione alla frequenza verrà comunicata per iscritto alle famiglie. Il Comune offre massima informazione e pubblicizzazione del servizio e dei relativi termini di iscrizione.

ART. 5 " CRITERI DI AMMISSIONE "

A ciascuna situazione verrà assegnato un punteggio (vedi tabella allegata che costituisce parte integrante del presente regolamento).
Hanno la precedenza assoluta anche sulle graduatorie già formalizzate le seguenti situazioni, che vengono elencate in ordine decrescente d'importanza:
a) bambini in situazione di handicap, debitamente documentate;
b) bambini segnalati dai Servizi Sociali dell'ASL o N.P.I. ;
c) bambini con genitori in precarie situazioni di salute, debitamente documentate;
Inoltre, nel rispetto delle priorità di accoglimento dei residenti nel Comune di Pinerolo, hanno la priorità le seguenti situazioni;

- Mancanza di un genitore:
  a) Vedova/vedovo, ragazza/o madre/ padre (figlio non riconosciuto)
  b) Divorziata/o, separata/o legalmente, madre/padre con figlio riconosciuto;
  c) Separata/o di fatto;
- Carico familiare:
  a) Per ogni figlio minore con situazione di handicap;
  b) Per ogni figlio minore
- Condizione lavorativa del genitore:
  a) Per ogni genitore occupato a tempo pieno o part – time con oltre 25 ore settimanali, studenti con obbligo di frequenza;
  b) Per ogni genitore occupato part – time con orario inferiore alle 25 ore settimanali e studenti senza obbligo di frequenza;
  c) Per ogni genitore lavoratore che svolge la propria attività fuori dal comune di Pinerolo(esclusi gli utenti che hanno un solo genitore occupato);
  d) Per ogni genitore disoccupato, casalinga o pensionato.
- Presenza di fratelli già frequentanti lo stesso asilo nido:
  a) Presenza di un fratello o sorella frequentanti lo stesso nido nell'anno in cui si richiede la frequenza.

Città di Pinerolo, Piazza Vittorio Veneto, 1 - 10064 Pinerolo (Torino) - Cod. Fisc. 01750860015
Centralino: tel 0121.361.111 - Fax 0121.374.285 - protocollo.pinerolo@cert.ruparpiemonte.it

Inoltre il calcolo del punteggio per i non residenti verrà adottato con gli stessi criteri adottati per i residenti.
I non residenti verranno inseriti al fondo della graduatoria. A parità di punteggio avrà precedenza la domanda dell'utente inserita in precedenti liste d'attesa. Nel caso di parità di precedenza si utilizzerà il seguente criterio:
da 0 a 1 anno precedenza al bambino più grande, da 1 a 3 anni precedenza al bambino più piccolo.

ART. 6 " QUOTE DI FREQUENZA"

La frequenza al nido comporta il pagamento di una retta. La quota di frequenza viene fissata sulla base delle fasce di reddito familiare (ad esclusione dei non residenti) e si compone di una parte fissa ed una proporzionale ai giorni di effettivo utilizzo del servizio. La revisione periodica delle fasce e dell'importo delle rette viene deliberato dall'organo comunale competente, previa consultazione della Commissione di Gestione, il cui parere deve essere obbligatoriamente richiesto. Il pagamento della retta dovrà essere effettuato secondo i criteri indicati. Il pagamento della retta mensile, con arrotondamento fiscale alle 1000 lire, è da versare entro il 5 di ogni mese per il quale è prevista la frequenza o la conservazione del posto. La cedola del versamento (c/c a quattro cedole) dovrà essere consegnata in apposita cassetta presso l'asilo nido frequentato entro e non oltre il 10 di ogni mese per la registrazione da parte dell'economa. Le quote non versate saranno recuperate, addizionate di tutte le spese di riscossione e degli interessi di mora. Le rinunce in corso di frequenza dovranno essere comunicate per iscritto dalle famiglie alla Segreteria asili nido almeno trenta giorni prima. Il non rispetto di tale norma implica il pagamento della quota fissa.

ART. 7 " CALENDARIO DEGLI ASILI NIDO "

Il periodo di apertura annuale è di norma di 11 mesi con inizio nel mese di settembre. Il periodo di chiusura estiva verrà proposto all' Amministrazione Comunale dalla Commissione di gestione entro il mese di marzo , previa consultazione dalle famiglie e del personale.
Le sospensioni del servizio per le vacanze natalizie e pasquali seguono il calendario fissato annualmente dalla Sovrintendenza scolastica regionale.

ART. 8 " ORARIO DI FUNZIONAMENTO "

L'orario di apertura dei nidi è di dieci ore giornaliere, dal lunedì al venerdì dalle 7,30 alle 17,30.
L'orario di lavoro del personale è funzionale all'orario di servizio e di apertura al pubblico della struttura e viene stabilito dal Coordinatore ed approvato dal Dirigente di Settore. Eventuali modifiche dell'orario di apertura dei nidi potranno essere valutate dall'Amministrazione tenuto conto dell'organico di fatto del personale educativo ed assistente e delle esigenze delle famiglie, debitamente documentate all'atto dell'iscrizione.

Città di Pinerolo, Piazza Vittorio Veneto, 1 - 10064 Pinerolo (Torino) - Cod. Fisc. 01750860015
Centralino: tel 0121.361.111 - Fax 0121.374.285 - protocollo.pinerolo@cert.ruparpiemonte.it

CITTÀ di PINEROLO

ART. 9 " INGRESSO ED USCITA BAMBINI "
I bambini sono ammessi di norma entro le 9,30 per consentire lo svolgersi delle attività educative. Prima dell'ingresso in sezione gli accompagnatori dovranno cambiare le scarpe al bambino, riporre indumenti ed effetti personali nell'armadietto assegnato loro.
All'ingresso gli accompagnatori comunicano al personale educativo quanto opportuno.
L'orario di frequenza ed eventuali modifiche dello stesso verranno concordate con il Coordinatore all'inizio frequenza.

Per un regolare funzionamento del servizio le famiglie dovranno rispettare l'orario stabilito. Se un solo genitore presta attività lavorativa il bambino potrà frequentare il nido per un massimo di sette ore giornaliere.
All'uscita i bambini verranno consegnati esclusivamente ai genitori o ad altra persona preventivamente delegata per iscritto ed adeguatamente identificata tramite documento comprovante l'identità o tramite conoscenza personale.

ART. 10 " ORGANIZZAZZIONE PER GRUPPI "
I bambini che frequentano il nido sono, di norma, suddivisi per gruppi in relazione all'età: piccoli, medi, grandi. Possono peraltro costituirsi gruppi misti in relazione ad attività specifiche e sperimentazioni educative.

ART. 11 " INSERIMENTO "
Vista l'età del bambino è fondamentale che l'inserimento avvenga in modo graduale, con la presenza in sezione di un componente della famiglia, per un periodo non inferiore ad una settimana.

ART. 12 " ASSENZE "
Sono ammesse assenze per motivi di famiglia per un massimo di tre mesi consecutivi, purchè preventivamente comunicate al Coordinatore. Oltre tale limite la Direzione discuterà l'eventualità di dimettere d'ufficio il bambino.
Dopo quindici giorni di assenza ingiustificata il bambino verrà dimesso d'ufficio.
Le assenze per malattia devono essere comunicate , anche telefonicamente, entro e le ore 10 del primo giorno di assenza. In caso di malattia infettiva le famiglie sono tenute a comunicare la diagnosi il più celermente possibile, onde consentire una tempestiva tutela sanitaria della comunità. Per la riammissione al nido, dopo 5 giorni consecutivi di assenza per malattia, includendo sabato e domenica, occorre il certificato medico, salvo diversa indicazione dell'ASL.
In caso di palese malessere, presunta malattia infettiva o altre cause (il cui elenco verrà stilato dal servizio pediatrico dell'ASL), che pregiudichino la permanenza del bambino al nido sino al termine dell'orario, è data facoltà al Coordinatore ed al personale educativo di esigere dalla famiglia il ritiro del bambino sino ad avvenuta guarigione.
La riammissione dovrà avvenire con certificato medico anche nel caso in cui l'assenza sia inferiore ai 5 giorni.

Città di Pinerolo, Piazza Vittorio Veneto, 1 - 10064 Pinerolo (Torino) - Cod. Fisc. 01750860015
Centralino: tel 0121.361.111 - Fax 0121.374.285 - protocollo.pinerolo@cert.ruparpiemonte.it

ART. 13 " VIGILANZA IGIENICO – SANITARIA"

La vigilanza igienico – sanitaria su locali, personale, vitto ed utenti del nido è svolta dall'Azienda ASL.

I bambini per essere ammessi a frequentare il nido devono essere in regola con le vaccinazioni obbligatorie.

Per le ammissioni, le riammissioni ed allontanamenti si seguono le indicazioni dell'azienda ASL:

All'interno del nido sarà assicurato un intervento di prevenzione nei confronti della collettività dei bambini ed un intervento di informazione sanitaria rivolto al personale ed alle famiglie, anche tramite incontri su tematiche specifiche.

Per ciascun bambino verrà compilata una cartella sanitaria di cui potrà essere consegnata copia alla famiglia, previa comunicazione scritta. L'equipe di neuro – psichiatria infantile assicurerà un supporto tecnico nei casi di minori in situazioni di handicap o a rischio.

ART. 14 " ORGANI DI PARTECIPAZIONE "

La gestione e la partecipazione si realizzano attraverso i seguenti organismi:

a) Commissione di gestione
b) Assemblea dei Genitori
c) Collettivo del personale

ART. 15 " COMMISSIONE DI GESTIONE"

Presso ciascun nido è presente una Commissione di gestione composta da:

- n. 6 rappresentanti delle famiglie utenti (due per ciascuna sezione), per ciascun nido, eletti dall'assemblea dei genitori, convocata annualmente dal Sindaco.
- n. 2 rappresentanti del personale di ciascun nido (1 educativo ed 1 assistente) eletti dal Collettivo del Personale.
- N. 3 rappresentanti del Consiglio Comunale (2 per la maggioranza ed 1 per la minoranza) per ciascun nido.

Il Coordinatore prende parte alla Commissione senza diritto di voto e con funzioni di segretario, compito per il quale può delegare un dipendente del servizio.

Ciascun rappresentante dei genitori dura in carica tre anni, pertanto annualmente verranno eletti i rappresentanti della sezione che ne è priva, ovvero le sezioni lattanti o dove si siano verificate eventuali dimissioni.

L'incarico scade automaticamente anche se non sono trascorsi tre anni, con le dimissioni del bambino dal nido. Nella riunione dei genitori verranno inoltre eletti tre rappresentanti supplenti(uno per ciascuna sezione) che subentreranno in caso di dimissioni degli eletti nel corso dell'anno.

I membri cessati per qualsiasi motivo o per n. 3 assenze non giustificate verranno surrogati.

Nella prima seduta la Commissione eleggerà a maggioranza il Presidente, scegliendo tra i rappresentanti dei genitori

Città di Pinerolo, Piazza Vittorio Veneto, 1 - 10064 Pinerolo (Torino) - Cod. Fisc. 01750860015
Centralino: tel 0121.361.111 - Fax 0121.374.285 - protocollo.pinerolo@cert.ruparpiemonte.it

La Commissione si riunisce di norma ogni novanta giorni per prendere in esame le domande d'iscrizione giacenti e predisporre la graduatoria ed eventuale lista d'attesa. Qualora la lista d'attesa fosse esaurita e vi fossero domande giacenti la Commissione potrà anticipare la predisposizione della graduatoria.
La Commissione potrà riunirsi, in seduta straordinaria, su convocazione del Presidente o su richiesta di almeno un terzo dei componenti.
La convocazione, contenente l'elenco degli argomenti all'ordine del giorno, deve essere inviata almeno sette giorni prima della riunione.
Le riunioni sono valide se partecipa almeno la metà dei componenti della Commissione. Le decisioni vanno prese a maggioranza.
Le sedute della Commissione sono pubbliche. E' facoltà della Commissione il passaggio a seduta segreta per discutere di questioni particolarmente delicate, purchè la proposta sia approvata dalla maggioranza.
Gli atti e le convocazioni della Commissione di Gestione devono essere resi pubblici mediante affissione all'albo dell'asilo nido.
La Commissione si avvale del personale del servizio nidi per gli adempimenti burocratici.

ART. 16 " COMPITI DELLA COMMISSIONE DI GESTIONE "
La Commissione di gestione ha i seguenti compiti:

a) controllare l'applicazione delle norme stabilite dal Regolamento, esaminare e valutare il funzionamento dell'asilo nido ed i risultati di gestione.
b) Esaminare le domande di ammissione all'asilo nido, disponendone l'accettazione e redigendo, in caso disponibilità di posti inferiori alla richiesta, apposita graduatoria
c) Promuovere periodiche assemblee dei genitori in collaborazione con il personale del nido per discutere i problemi riguardanti la gestione del servizio e formulare proposte da presentare all'Amministrazione Comunale.

ART. 17 " ASSEMBLEA DEI GENITORI "
L'assemblea dei genitori utenti del servizio è convocata periodicamente dal Presidente o su richiesta di 1/3 dei componenti della Commissione di gestione, per l'illustrazione dei programmi e del funzionamento del nido ed eventuali discussioni degli stessi.

ART. 18 " COLLETTIVO DEL PERSONALE "
Il Collettivo è formato dal personale educativo, dalle assistenti all'infanzia, dall'istruttore Amministrativo (economo) e dal Coordinatore.
Periodicamente il Collettivo può svolgersi in forma congiunta tra il personale dei nidi. Può altresì svolgersi con la sola presenza del personale educatore.
Il Collettivo ha i seguenti compiti:

a) Elaborare il piano di lavoro e curare la programmazione dell'azione educativa di cui è responsabile ed informare le famiglie in merito
b) Proporre iniziative di sperimentazione didattica
c) Proporre iniziative di aggiornamento e formazione

Città di Pinerolo, Piazza Vittorio Veneto, 1 - 10064 Pinerolo (Torino) - Cod. Fisc. 01750860015
Centralino: tel 0121.361.111 - Fax 0121.374.285 - protocollo.pinerolo@cert.ruparpiemonte.it

d) Scegliere le attrezzature ed il materiale didattico
e) Stilare il calendario degli incontri di sezione con le famiglie
f) Elaborare e discutere strategie d'intervento
g) Eleggere i propri rappresentanti nella Commissione di Gestione

ART. 19 " ORGANICO DEL PERSONALE "
Il personale degli asili nido è dipendente del Comune.
Le figure professionali presenti nel nido sono:

a) Coordinatore
b) Istruttore Amministrativo (economo).
c) Personale educativo
d) Personale di assistenza all'infanzia

Per quanto riguarda il rapporto numerico personale/ bambino, l'Amministrazione si attiene a quanto previsto dalle vigenti leggi regionali e dagli accordi nazionali di lavoro.

Il personale educativo deve essere integrato nel caso di particolari esigenze poste dalla presenza di bambini con difficoltà accertate di sviluppo.
Per assicurare la continuità pedagogica e didattica e mantenere il rapporto numerico educatore/bambino, l'Amministrazione provvede a sostituire il personale assente.

ART. 20 " COORDINATORE "
Il Coordinatore, nel rispetto delle mansioni del regolamento organico del Personale, ha funzioni di programmazione pedagogica ed organizzativa dei nidi.
Inoltre ha le seguenti mansioni specifiche:

- Ha la direzione e la responsabilità del personale.
- Elabora dati e statistiche riguardanti il funzionamento del servizio.
- Promuove le riunioni del personale.
- Programma gli incontri formativi con i genitori, i colloqui individuali e di sezione.
- Cura il centro di documentazione dei nidi.
- Tiene i rapporti con l'Amministrazione Comunale, con la Commissione di gestione, con il personale dei servizi socio – sanitari dell'ASL ed altri servizi educativi di territorio.
- Offre la propria consulenza nella scelta dei materiali didattici, nell'organizzazione e sistemazione degli ambienti.
- Gestisce e verifica l'organizzazione interna di ciascun nido ed in particolare cura la realizzazione del progetto educativo.

Città di Pinerolo, Piazza Vittorio Veneto, 1 - 10064 Pinerolo (Torino) - Cod. Fisc. 01750860015
Centralino: tel 0121.361.111 - Fax 0121.374.285 - protocollo.pinerolo@cert.ruparpiemonte.it

ART. 21 " ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (ECONOMO) "

Gestisce l'esecuzione degli atti amministrativi relativi al funzionamento degli asili nido occupandosi di:

a) RETTE: rendiconto mensile delle frequenze e preparazione degli atti per l'ufficio economato.
b) MATERIALE: (prodotti igienici e sanitari, materiale di pulizia, biancheria, attrezzature e stoviglie per la cucina, materiale didattico ecc…)

- Registro di carico e scarico, inventario
- Predisposizione richieste economato per acquisti, sostituzione e riparazione del materiale
- Predisposizione piano acquisti
- Richiesta manutenzione ordinaria e straordinaria agli uffici competenti

c) LAVORO CON IL PERSONALE:

- partecipa ai Collettivi e verbalizza le riunioni
- Collabora con il Coordinatore alla predisposizione degli orari di servizio, del piano ferie e delle sostituzioni, con tenuta del registro di autorizzazione allo straordinario e del registro generale del monte – ore
- Annota le presenze giornaliere dei bambini e del personale

d) LAVORO CON IL COORDINATORE:

- Collabora alla realizzazione dei progetti educativi emersi in sede di Collettivo, nell'ambito delle proprie competenze.
- Tiene in ordine l'archivio di segreteria
- Accetta e controlla la documentazione delle domande di iscrizione
- Predispone i conteggi per le statistiche mensili ed annuali, per le statistiche Regionali ed ISTAT.

e) MENSA:

- Si occupa del controllo delle derrate alimentari, della loro conformità al capitolato, nonché delle procedure di elaborazione e distribuzione delle stesse
- Mantiene i contatti con la ditta fornitrice.

ART. 22 " PERSONALE EDUCATIVO "

Il personale educativo favorisce lo sviluppo affettivo e cognitivo del bambino mediante metodologie e tecniche che privilegino le attività a piccolo gruppo, promuovendo e realizzando l'attività ludico – didattica.

- Elabora e verifica, sotto la guida del Coordinatore, il piano di lavoro avvalendosi di consulenze, anche esterne alla struttura.
- Assicura al bambino le necessarie cure igieniche e garantisce un'adeguata alimentazione.
- Partecipa su nomina alla Commissione di Gestione.
- Partecipa alle riunioni del Collettivo ed agli incontri formativi e di aggiornamento.
- Collabora con i servizi di territorio operanti nel nido

Città di Pinerolo, Piazza Vittorio Veneto, 1 - 10064 Pinerolo (Torino) - Cod. Fisc. 01750860015
Centralino: tel 0121.361.111 - Fax 0121.374.285 - protocollo.pinerolo@cert.ruparpiemonte.it

- Favorisce la realizzazione della continuità nido/scuola materna, in particolare nei casi di bambini in situazione di handicap.
- Cura i momenti d'incontro con le famiglie, sia individualmente (colloqui) che collettivamente (riunioni di sezione).
- Aggiorna quotidianamente il registro di sezione ed i moduli di trasmissione notizie alle famiglie.
- Trascrive le osservazioni sui bambini e sull' attività
- Prepara il materiale didattico per le attività da svolgere con i bambini.

ART. 23 " ASSISTENTI ALL'INFANZIA "

Mantengono in condizioni ottimali gli spazi sia interni che esterni alla struttura e tutte le attrezzature necessarie all'espletamento dei vari servizi (lavanderia, cucina, sezioni e laboratori).

- Collaborano con il personale educativo nella cura ed assistenza dei bambini.
- Collaborano alla preparazione e distribuzione e somministrazione dei pasti
- Partecipano su nomina alla Commissione di Gestione
- Partecipano al Collettivo del personale e a momenti di formazione specifici.

ART. 24 " FORMAZIONE DEL PERSONALE "

La formazione del personale educativo si svolge nell'ambito dell'orario di lavoro, all'interno del monte – ore previsto dagli accordi nazionali di lavoro.

Per sviluppare e qualificare il nido come struttura educativa si garantisce:

- La formazione permanente per l'approfondimento di metodologie e strumenti pedagogico – didattici
- Momenti di aggiornamento su tematiche specifiche
- Partecipazione a stages e convegni.

La formazione del personale assistente dovrà pertanto prevedere corsi di formazione teorici e pratici su tematiche igienico – sanitarie, preparazione dei cibi, igiene dell'ambiente, assistenza all'handicap.

N.B. Le parti evidenziate nel presente Regolamento non sono più applicabili in seguito all'entrata in vigore di alcune norme Regionali e del Servizio Sanitario Nazionale.

Città di Pinerolo, Piazza Vittorio Veneto, 1 - 10064 Pinerolo (Torino) - Cod. Fisc. 01750860015
Centralino: tel 0121.361.111 - Fax 0121.374.285 - protocollo.pinerolo@cert.ruparpiemonte.it

CITTÀ di PINEROLO

ALLEGATO A

GRIGLIA CRITERI DI AMMISSIONE - DETERMINAZIONE PUNTEGGIO

Bambini in situazioni di handicap **punti 38**		Vedova/o, ragazza/o madre/padre (figlio non riconosciuto dal padre/madre) **punti 9**		Per ogni figlio minore con situazione di handicap **punti 3**		Per ogni genitore occupato a tempo pieno o part-time con oltre 25 ore settimanali, studenti con obbligo di frequenza **punti 3**		Presenza di un fratello o di una sorella frequentanti lo stesso nido nell'anno in cui si richiede la frequenza **punti 1**	
Situazione segnalata dai Servizi Sociali o NPI **punti 37**		Divorziata/o, separata/o legalmente, ragazza/o padre/madre con figlio riconosciuto **punti 7**		Per ogni figlio minore **punti 1**		Per ogni genitore occupato part-time con orario inferiore alle 25 ore settimanali e studenti senza obbligo di frequenza **punti 2**		PUNTEGGIO TOTALE	
Problemi sanitari dei genitori (debitamente documentati) **punti 36**		Separata/o di fatto **punti 5**				Per ogni genitore lavoratore che svolge la propria attività fuori dal Comune (esclusi gli utenti con un solo genitore occupato) **punti 1**			
						Per ogni genitore disoccupato, casalinga, pensionato **punti 0,5**			

Pinerolo li _____

Città di Pinerolo, Piazza Vittorio Veneto, 1 - 10064 Pinerolo (Torino) - Cod. Fisc. 01750860015
Centralino: tel 0121.361.111 - Fax 0121.374.285 - protocollo.pinerolo@cert.ruparpiemonte.it

CITTÀ di PINEROLO

Estratto

Piano di Emergenza ed Evacuazione

Redatto ai sensi
D.M. 10 Marzo 1998 e D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.

Sede operativa:
Asilo Nido Comunale Tabona
Via Adriano e Livio Gianni, 75-77 – 10064 PINEROLO (TO)

REV. 01 del 11/12/2019

Città di Pinerolo, Piazza Vittorio Veneto, 1 - 10064 Pinerolo (Torino) - Cod. Fisc. 01750860015
Centralino: tel 0121.361.111 - Fax 0121.374.285 - protocollo.pinerolo@cert.ruparpiemonte.it

NOMINATIVI SQUADRA GESTIONE EMERGENZE:

<table>
<tr><td colspan="2">NOMINATIVI GESTIONE EMERGENZA
AsiloNidoTabona

Via Adriano e Livio Gianni, 75-77 – 10064 PINEROLO</td></tr>
<tr><th>RUOLI</th><th>NOMINATIVI ADDETTI</th></tr>
<tr><td>Coordinatore delle Emergenze/ Vice Coordinatore delle Emergenze</td><td>Il Coordinatore delle Emergenze corrisponde di norma con la Sig.ra Rizzo Serenella Lidia, in sua assenza con una delle due lavoratrici con funzione di Preposto (Sig.re Renata Passete Annalisa Valle).
In caso di assenza delle suddette lavoratrici:
- individuare per ognuna delle fasce orarie 7.30-8.30 e 15.30-17.30volta per volta un’educatrice che possa ricoprire tale ruolo.
Qualora le lavoratrici non fossero in grado di garantire la presenza di un Coordinatore per le emergenze che si distacchi per verificare l'effettiva emergenza (caso in cui si tratterebbe di lasciare anche solo un gruppo di bambini privi dell'assistenza di un adulto) le lavoratrici procedono con l'evacuazione in caso di emergenza (in caso di allarme antincendio o a seguito di scossa di terremoto).</td></tr>
<tr><td>Addetto al Posto di Chiamata</td><td>Coincide con la figura del Coordinatore delle Emergenze (o in sua assenza con la figura del Vice Coordinatore delle Emergenze).</td></tr>
<tr><td>Addetti alla Lotta Antincendio</td><td><table><tr><th>ADDETTI ANTINCENDIO</th></tr><tr><td>ARMELLINO Sandra Daniela</td></tr><tr><td>ESPOSITO Maria</td></tr><tr><td>GALETTO Ornella</td></tr><tr><td>PASSET Renata</td></tr><tr><td>ROSSO Mariella</td></tr><tr><td>SENA Maria Teresa</td></tr><tr><td>SERRA Claudia Leticia</td></tr><tr><td>VALLE Annalisa</td></tr><tr><td></td></tr></table></td></tr>
</table>

Città di Pinerolo, Piazza Vittorio Veneto, 1 - 10064 Pinerolo (Torino) - Cod. Fisc. 01750860015
Centralino: tel 0121.361.111 - Fax 0121.374.285 - protocollo.pinerolo@cert.ruparpiemonte.it

Addetti al Primo Soccorso		**ADDETTI PRIMO SOCCORSO** ARMELLINO Sandra Daniela ESPOSITO Maria GALETTO Ornella GALETTO Stefania PASSET Renata RIZZO Serenella Lidia PRONO Claudia ROSSA Vilma ROSSO Mariella RUFF Aleyda SENA Maria Teresa SERRA Claudia Leticia VALLE Annalisa VERONESE Daniela ZANZOTTERA Tatiana
Addetto alla chiamata ai soccorsi	Coincide con la figura del Coordinatore delle Emergenze (o in sua assenza con la figura del Vice Coordinatore delle Emergenze).	

PROCEDURA DI EMERGENZA IN CASO DI INCENDIO

Parte il segnale acustico della centralina (per rilevazione fumi da parte del sistema automatico oppure a causa di segnalazione manuale mediante pulsante):

- Il Coordinatore delle Emergenze e un Addetto alla Lotta Antincendio vanno a verificare che cosa è successo e analizzano la situazione.

Qualora le lavoratrici non fossero in grado di garantire la presenza di un Coordinatore per le emergenze che si distacchi per verificare l'effettiva emergenza (caso in cui si tratterebbe di lasciare anche solo un gruppo di bambini privi dell'assistenza di un adulto) le lavoratrici procedono con l'evacuazione in caso di emergenza (in caso di allarme antincendio o a seguito di scossa di terremoto)

Caso 1) si accerta che si tratta di un falso allarme:

- Il Coordinatore delle Emergenze tacita la centralina.

Caso 2) si accerta l'emergenza:

Città di Pinerolo, Piazza Vittorio Veneto, 1 - 10064 Pinerolo (Torino) - Cod. Fisc. 01750860015
Centralino: tel 0121.361.111 - Fax 0121.374.285 - protocollo.pinerolo@cert.ruparpiemonte.it

- Il Coordinatore delle Emergenze e l'Addetto alla Lotta Antincendio tentano l'attacco all'evento e provano a spegnere l'incendio (se trattasi di emergenza incendio in punto circoscritto e di dimensioni contenute, altrimenti si passa al Caso 2.2)).

Caso 2.1) si riesce a spegnere il principio di incendio/far fronte all'emergenza:

- Il Coordinatore delle Emergenze tacita la centralina.

Caso 2.2) non si riesce a spegnere il principio di incendio/far fronte all'emergenza:

- Il Coordinatore delle Emergenze da' l'ordine di evacuazione premendo il pulsante del sistema antincendio.

- Gli operatori procedono con l'evacuazione dei bambini verso punto di raccolta (a piedi i bambini delle sezioni medi e grandi, nei lettini i bambini della sezione piccoli): i lavoratori non educatori si recano alla sezione piccoli al piano terreno per collaborare all'evacuazione, gli educatori di ogni sezione si occupano dell'evacuazione dei bambini della propria sezione.

- Gli Addetti alla lotta antincendio e gli Addetti al primo soccorso hanno il compito di controllare affinché tutti siano usciti dalla struttura.

Città di Pinerolo, Piazza Vittorio Veneto, 1 - 10064 Pinerolo (Torino) - Cod. Fisc. 01750860015
Centralino: tel 0121.361.111 - Fax 0121.374.285 - protocollo.pinerolo@cert.ruparpiemonte.it

- Il Coordinatore delle Emergenze effettua la chiamata ai soccorsi al NUMERO UNICO PER LE EMERGENZE 112 (vedere procedura CHIAMATE DI SOCCORSO).

- Attendere i soccorsi e attenersi alle indicazioni da parte dei Vigili del Fuoco.

- Il Coordinatore delle Emergenze presta supporto ai Vigili del Fuoco, indicando dove sono ubicati gli impianti (in particolare in quadro generale per la disattivazione dell'alimentazione elettrica, posto sul lato sinistro dell'ingresso principale).

- L'ordine di rientro in struttura viene dato solo dopo aver ricevuto l'ordine da parte del Sindaco della Città di Pinerolo. Nel caso in cui il Sindaco non sia reperibile i lavoratori non son autorizzati a far rientrare i bambini all'interno della struttura, è necessario attendere indicazioni da parte dei Vigili del Fuoco.

NOTE: prima dell'evacuazione gli educatori prendono con sé la **copia del registro delle presenze** (contenente ance tutti i recapiti telefonici dei genitori), al fine di poter effettuare la conta dei bambini nel punto di raccolta ed eventualmente contattare i genitori.

Gli educatori dispongono di un baule in giardino contenente delle coperte da adoperare in caso di stazionamento esterno in caso di maltempo. Si ricorda che, qualora sia necessario stazionare per un tempo prolungato all'esterno, gli operatori dovranno provvedere a richiedere l'intervento di ambulanze con coperte termiche.

In caso di calamità particolari si farà riferimento ad un Piano delle emergenze strutturato dal Comune di Pinerolo per l'allestimento di campi base.

PROCEDURA DI EMERGENZA IN CASO DI TERREMOTO

- Durante la scossa i lavoratori, i bambini e le persone presenti non devono assolutamente precipitarsi fuori dai locali.

E' opportuno:

- restare nel locale e ripararsi sotto l'architrave, nel vano della porta di un muro portante o sotto un tavolo/scrivania;

- stare lontani da mobili, mensole e vetrate che potrebbero provocare ferite durante le scosse;

Città di Pinerolo, Piazza Vittorio Veneto, 1 - 10064 Pinerolo (Torino) - Cod. Fisc. 01750860015
Centralino: tel 0121.361.111 - Fax 0121.374.285 - protocollo.pinerolo@cert.ruparpiemonte.it

- non usare l'ascensore e le scale;

- se ci si trova nel vano scala allontanarsi dal parapetto.

- Al termine della scossa si procede abbandonando l'edificio, dopo che il Coordinatore delle Emergenze e un altro Addetto hanno verificato che le vie di esodo siano libere, ed effettuando la chiamata al 112:

VEDERE PROCEDURA DI EMERGENZA IN CASO DI INCENDIO DAL PUNTO 2.2) (EVACUAZIONE)

PROCEDURA DI EMERGENZA IN CASO DI ALLARME BOMBA/ATTENTATO/PRESENZA DI PERSONE SOSPETTE

- Chiunque rilevi la presenza di un oggetto sospetto non deve per nessun motivo toccarlo né raccoglierlo.
- Chiunque riceva una minaccia telefonica di un attentato e/o della presenza di una bomba nella struttura deve cercare, nel limite del possibile, di raccogliere dall'interlocutore il maggior numero di informazioni utili alla localizzazione dell'ordigno: ora prevista dello scoppio; locale interessato.
- Chiunque rilevi la presenza di un oggetto sospetto/ o riceva una telefonata sospetta deve segnalare il fatto al Coordinatore delle Emergenze che valuta la situazione.
- Qualora il Coordinatore delle Emergenze lo ritenga necessario si procede abbandonando l'edificio ed effettuando la chiamata al 112:

VEDERE PROCEDURA DI EMERGENZA IN CASO DI INCENDIO DAL PUNTO 2.2) (EVACUAZIONE)

PROCEDURA DI EMERGENZA IN CASO DI ALLAGAMENTO

- Chiunque rilevi una perdita o un allagamento deve segnalare il fatto al Coordinatore delle Emergenze che valuta la situazione.
- Qualora il Coordinatore delle Emergenze lo ritenga necessario contatta il Dirigente per richiedere l'intervento di un'impresa di manutenzione.
- Qualora il Coordinatore delle Emergenze lo ritenga necessario si procede abbandonando l'edificio ed effettuando la chiamata al 112:

VEDERE PROCEDURA DI EMERGENZA IN CASO DI INCENDIO DAL PUNTO 2.2) (EVACUAZIONE)

Città di Pinerolo, Piazza Vittorio Veneto, 1 - 10064 Pinerolo (Torino) - Cod. Fisc. 01750860015
Centralino: tel 0121.361.111 - Fax 0121.374.285 - protocollo.pinerolo@cert.ruparpiemonte.it

- Chiunque rilevi una perdita o un allagamento deve segnalare il fatto al Coordinatore delle Emergenze che valuta la situazione.
- Qualora il Coordinatore delle Emergenze lo ritenga necessario contatta il Dirigente per richiedere l'intervento di un'impresa di manutenzione.
- Se la mancanza di energia dipende da fattori esterni, il Coordinatore delle Emergenze contatta il Dirigente per richiedere di poter effettuare la chiamata all'Ente erogatore del Servizio Elettrico al fine di verificare i tempi di ripristino della fornitura. Qualora la mancanza di energia perduri oltre le 3 ore, il Coordinatore delle Emergenze contatta il Dirigente per richiedere l'intervento di una ditta per la fornitura in emergenza.
- Qualora il Coordinatore delle Emergenze lo ritenga necessario si procede abbandonando l'edificio ed effettuando la chiamata al 112:

VEDERE PROCEDURA DI EMERGENZA IN CASO DI INCENDIO DAL PUNTO 2.2) (EVACUAZIONE)

PROCEDURA DI EMERGENZA IN CASO DI BLOCCO ASCENSORE

- Chiunque rilevi la condizione di blocco ascensore deve segnalare il fatto al Coordinatore delle Emergenze.
- Chiunque si trovi all'interno di un ascensore bloccato deve fare uso del sistema di allarme presente all'interno dell'ascensore, mantenere la calma e attendere l'intervento degli Addetti.
- Il Coordinatore delle Emergenze contatta il Dirigente per richiedere l'intervento della ditta incaricata della manutenzione dell'ascensore.
- Le persone coinvolte prestano supporto alle persone all'interno dell'ascensore e successivamente all'impresa di manutenzione.

Città di Pinerolo, Piazza Vittorio Veneto, 1 - 10064 Pinerolo (Torino) - Cod. Fisc. 01750860015
Centralino: tel 0121.361.111 - Fax 0121.374.285 - protocollo.pinerolo@cert.ruparpiemonte.it

CHIAMATE DI SOCCORSO

Riscontrata da parte del Coordinatore delle Emergenze l'opportunità dell'intervento dei soccorritori esterni si provvederà ad effettuare le chiamate telefoniche del caso.

Il Coordinatore delle Emergenze dovrà effettuare la chiamata al numero 112:

STRUTTURE SANITARIE DI RIFERIMENTO IN CASO DI PERICOLO ED EMERGENZA	
VIGILI DEI FUOCO	
CARABINIERI	
POLIZIA	
PRIMO SOCCORSO	

CHIAMATA SOCCORSI ESTERNI

In caso d'incendio, infortunio o malore

- Comporre il Numero Unico per le Emergenze 112;
- Rispondere con calma alle domande dell'operatore e seguire le istruzioni: in particolare sarà necessario fornire i dati circa la localizzazione (Comune, indirizzo, tipologia di edificio, in caso di necessità all'interno di un edificio comunicare con precisione: via, numero civico, scritta sul campanello, scala o piano), nome e cognome del chiamante, tipologia di evento per cui ha necessità di intervento (incendio, infortunio, malore, altro), in modo tale che l'operatore possa classificare la tipologia di emergenza e connettere il chiamante con gli Enti Vigili del Fuoco, Forze dell'Ordine o Emergenza sanitaria;
- Attendere in linea il collegamento con gli Enti Vigili del Fuoco, Forze dell'Ordine o Emergenza sanitaria, e rispondere con calma alle domande dell'operatore.
- Conclusa la telefonata, lasciare libero il telefono: potrebbe essere necessario richiamarvi.

Città di Pinerolo, Piazza Vittorio Veneto, 1 - 10064 Pinerolo (Torino) - Cod. Fisc. 01750860015
Centralino: tel 0121.361.111 - Fax 0121.374.285 - protocollo.pinerolo@cert.ruparpiemonte.it