



# Servizi socio-educativi per la prima infanzia 0 - 3 anni

## La Carta dei Servizi

# Indice

## PREMESSA

- Principi, obiettivi e missioni **3**  
La Carta dei Servizi e i suoi fondamenti normativi **3**

## IL SERVIZIO DEL NIDO D'INFANZIA “Gli orsetti”

### Caratteristiche e finalità

#### Organizzazione

- Sede ed orari di apertura **4**  
Area di utenza **6**  
Modalità di presentazione delle domande di ammissione **6**  
Predisposizione e pubblicazione della graduatoria **7**  
La partecipazione economica degli utenti **8**  
**9**

#### La vita al nido

- La programmazione **11**  
L'ambientamento **12**  
Gli spazi **13**  
La giornata al nido **14**  
L'alimentazione **16**  
Ruoli e compiti del personale **17**  
I rapporti con le famiglie **19**

#### L'ascolto e la valutazione del servizio

- Definizioni **21**  
Modulo per suggerimenti - segnalazioni - reclami **22**

## IL SERVIZIO DEL NIDO FAMILIARE TAGESMUTTER

- Presentazione delle domande di sussidio ed erogazione del sostegno finanziario **24**

*eee*  
Schede annuali

- Scheda 1: I criteri per la formazione delle graduatorie  
Scheda 2: Le rette di frequenza al servizio nido d'infanzia  
Scheda 3: Il calendario dell'anno educativo del nido  
Scheda 4: Le norme igieniche per la frequenza al nido

## Principi obiettivi missione

La Carta dei Servizi del comune di Ala è un **documento di carattere istituzionale** che definisce ed esplicita le finalità e le modalità organizzative dei servizi socio-educativi per la prima infanzia.

Essa rappresenta **un patto** tra l'amministrazione comunale ed il cittadino per garantire reciproci diritti e doveri nell'erogazione del servizio, in un contesto di corresponsabilità e partecipazione.

La Carta costituisce pertanto anche **uno strumento di verifica** del rispetto degli impegni assunti e una opportunità per l'utenza di contribuire ad ottimizzare il servizio, in una ottica di miglioramento continuo.

La Carta dei servizi socio – educativi per la prima infanzia è costituita da:

- **una parte generale fissa** che enuclea le caratteristiche e le finalità dei servizi asilo nido e tagesmutter, la struttura organizzativa del nido e le sue modalità di gestione del servizio;
- **una parte variabile** composta da schede annuali riportanti dati ed informazioni che vengono aggiornate periodicamente.

3

I fondamenti normativi della Carta dei Servizi sono:

- la **Costituzione**;
- l'**art. 2 comma 461 legge n. 244/2007**;
- il **decreto legislativo n. 150/2009** "Attuazione della legge 4 marzo 2009 n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni";
- la **direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri di data 27.01.1994** "Principi sull'erogazione dei servizi pubblici";
- la **legge provinciale 12 marzo 2002 n. 4 e ss. mm.** "Nuovo ordinamento dei servizi socio-educativi per la prima infanzia";
- il testo coordinato della **deliberazione della Giunta provinciale el. n. 1891 del 01/08/2003 e ss.mm**;
- lo **statuto comunale**;
- il **regolamento comunale per la gestione del servizio di asilo nido**, mediante convenzione, nei comuni di Ala ed Avio approvato con deliberazione del consiglio comunale n. 45 di data 17 dicembre 2020 ed entrato in vigore in data 1° gennaio 2021;
- le **deliberazioni della giunta comunale**.

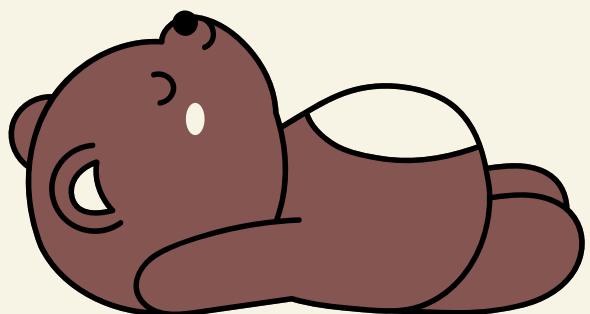


# IL SERVIZIO DEL NIDO D'INFANZIA

## Caratteristiche e finalità

Il nido d'infanzia è un servizio educativo e sociale che concorre insieme alle famiglie e alla comunità alla crescita e alla formazione delle **bambine e dei bambini di età compresa tra 3 mesi e 3 anni** e che precede l'ingresso alla scuola dell'infanzia.

4



Il nido è un **ambiente educativo** che favorisce lo sviluppo delle capacità affettive, di relazione, di apprendimento e di gioco, assicurando interventi adeguati sul piano delle stimolazioni sensoriali, affettive ed intellettive e sul piano igienico – sanitario.

Il nido si propone inoltre come **contesto che favorisce la costruzione dell'identità del bambino** attraverso la proposta di spazi, attività e materiali all'interno di relazioni significative con gli adulti e fra i bambini.

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

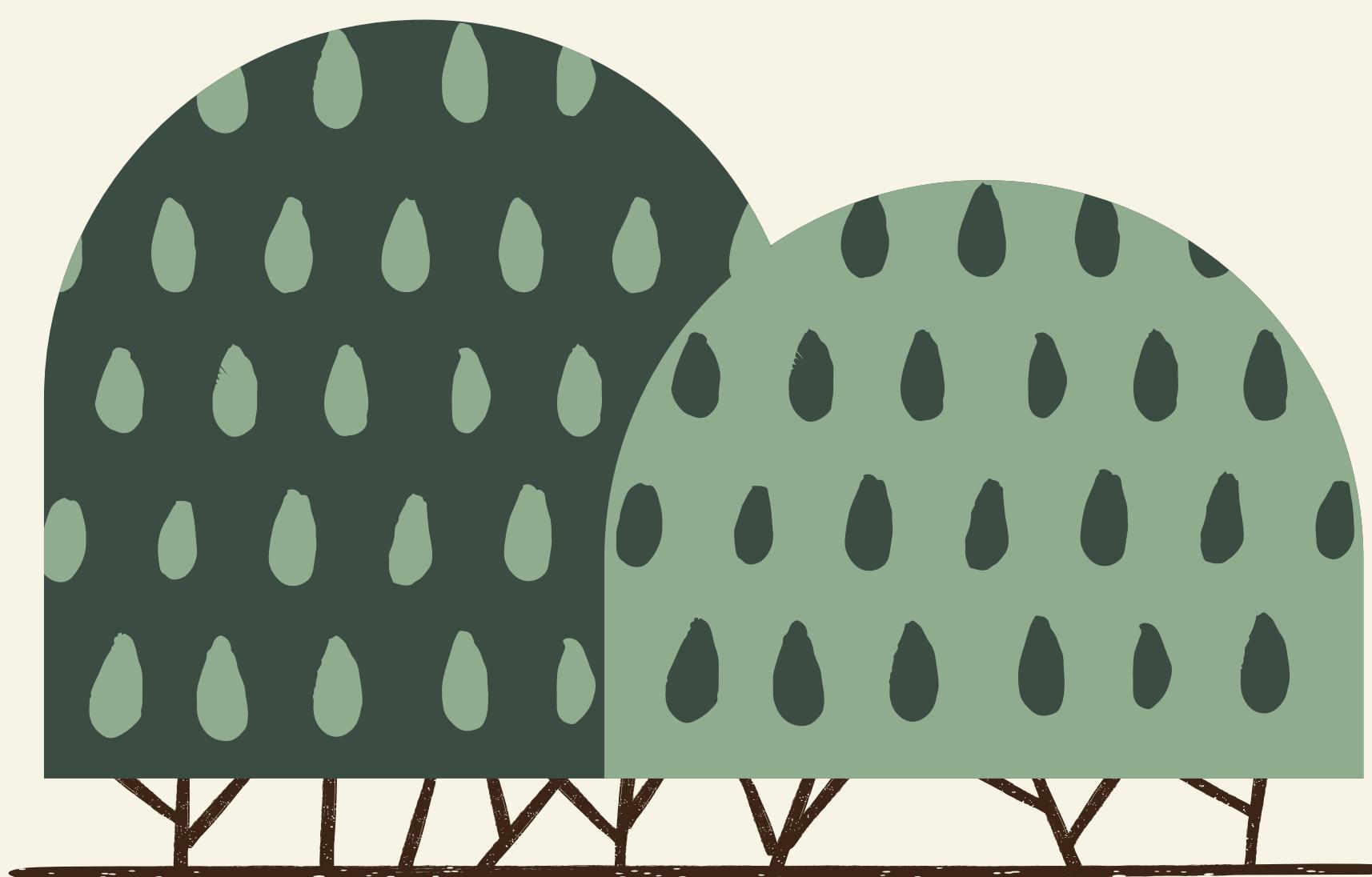
- lo **sviluppo armonico ed unitario del bambino** in tutte le sue potenzialità e capacità sia sensoriali che sociali;
- il **sostegno al ruolo genitoriale** negli impegni di cura ed educazione dei figli;
- la promozione della **continuità educativa** con la famiglia, con la scuola dell'infanzia e gli altri servizi presenti sul territorio.



Il nido opera in stretto contatto con la famiglia e in collegamento con le altre istituzioni educative del territorio, in particolare con le scuole dell'infanzia, la biblioteca, i servizi sociali e sanitari e con altri soggetti che si occupano di prima infanzia.

Il nido ha il compito di assicurare a ogni bambino adeguate possibilità di crescita offrendo:

- **ambienti e spazi di vita idonei, sereni e accoglienti;**
- stimoli che promuovono **lo sviluppo sensoriale, motorio, affettivo e cognitivo;**
- adeguate attenzioni sul **piano igienico-alimentare.**



# ORGANIZZAZIONE

## Sede ed orari di apertura

Il comune di Ala dispone del nido di infanzia **Gli Orsetti** ha un numero massimo complessivo di 66 posti.

Il nido si trova in **viale IV Novembre n. 4 ad Ala**.

Il servizio è attualmente affidato alla **cooperativa Città Futura di Trento**.

Il nido è aperto dal lunedì al venerdì per un massimo di undici mesi all'anno, indicativamente da settembre a luglio.

L'orario standard è dalle ore 7.30 alle ore 17.00 con possibilità, per un numero limitato di utenti, di anticipo alle ore 7.00 e posticipo alle ore 18.00.

Qualora non sia possibile coprire tutti i posti disponibili a tempo pieno possono essere previsti alcuni posti con modalità di servizio a tempo parziale, indicativamente con orario mattutino dalle 7.30 alle 13.00 oppure pomeridiano dalle 12.30 alle 17.00.

## Area di utenza

Il servizio nido è rivolto **alle bambine e ai bambini tra i tre mesi e i tre anni di età** che sono residenti nei comuni di Ala e in quelli eventualmente convenzionati.

**Attualmente 10 posti sono riservati ai bambini residenti ad Avio**, come previsto dall'apposita convenzione con il comune di Avio che avrà durata fino al 31 agosto 2025.

Vengono prioritariamente ammessi ai servizi i bambini e bambine disabili o in situazioni di svantaggio sociale e culturale, per i quali è prevista attuazione di un progetto educativo individualizzato.

La permanenza al nido d'infanzia è assicurata, per motivi di continuità, ai bambini e bambine che al compimento del terzo anno di età non hanno acquisito il diritto alla frequenza della scuola dell'infanzia.

## Presentazione delle domande di ammissione

La domanda di ammissione si effettua in qualsiasi momento dell'anno tramite presentazione di domanda telematica da parte di un genitore o da parte di colui che esercita la responsabilità genitoriale sul minore mediante l'apposito portale collegandosi al link <https://cizrm.municipia.eng.it/?ente=A116>

L'invio della domanda dovrà essere effettuato dalla propria area riservata alla quale sarà possibile accedere con **SPID / CIE / CNS**.

Le domande pervenute **entro il 31 maggio** saranno valide per gli inserimenti di **settembre**, quelle pervenute **entro il 31 ottobre** saranno valide per gli inserimenti di **gennaio**.

Il servizio comunale attività economiche e sociali, d'intesa con l'ente gestore, predisponde **il piano degli inserimenti** sulla base della capienza della struttura, del rapporto numerico bambini / educatori e dei posti disponibili a seguito delle dimissioni degli iscritti che frequenteranno la scuola dell'infanzia, con l'obiettivo di garantire la qualità del servizio ed il pieno utilizzo della struttura. La fase dell'ambientamento dura alcune settimane e si svolge con la presenza di un genitore o di un familiare.

Per sostenere in modo adeguato l'esperienza del bambino gli educatori propongono ai genitori **un incontro iniziale** per conoscersi e presentare il nido e le modalità di ambientamento e successivamente un colloquio per il primo scambio di informazioni sul bambino (le sue abitudini, il suo carattere e i giochi che maggiormente preferisce).

## Predisposizione e pubblicazione della graduatoria

Il Responsabile dell'Area Servizi del comune di Ala forma ed **approva la graduatoria** entro il mese di giugno per le ammissioni previste nel mese di settembre ed entro il mese di novembre per quelle previste nel mese di gennaio.

I criteri applicati per la formazione della graduatoria sono indicati nella **deliberazione della giunta comunale n. 48 del 13/04/2021**. Sarà in ogni caso garantito l'accesso, con priorità su qualsiasi altra richiesta, ai bambini disabili o in situazione di svantaggio sociale e culturale, per i quali è prevista l'attuazione di un progetto educativo individualizzato.

8

L'assegnazione dei posti al nido d'infanzia è effettuata seguendo l'ordine di posizione in graduatoria subordinatamente al rispetto del criterio della suddivisione in gruppi omogenei per età dei bambini.

Il comune si riserva la facoltà di predisporre **una graduatoria di riserva** alla quale si attinge solo nei casi in cui vi siano ancora posti disponibili e le domande della graduatoria pubblicata precedentemente siano state accolte.

Entro i termini stabiliti nell'atto di approvazione della graduatoria o entro due giorni lavorativi dal ricevimento della comunicazione per l'assegnazione dei posti disponibili **il genitore è tenuto ad accettare formalmente il posto mediante la modalità indicata nella comunicazione medesima**.

La mancata accettazione del posto o il mancato perfezionamento dell'accettazione sarà considerata tacita rinuncia con conseguente cancellazione del bambino o della bambina dalla graduatoria per l'ammissione al nido d'infanzia.

## **La partecipazione economica degli utenti al nido d'infanzia**

La giunta comunale definisce periodicamente i criteri in base ai quali sono determinate le quote di partecipazione mensili delle famiglie per la fruizione del servizio e i criteri per la concessione delle agevolazioni tariffarie nonché delle riduzioni per assenza.

Per l'utilizzo del servizio l'utente è tenuto a corrispondere una retta mensile comprensiva di:

### **Una quota fissa**

- **corrisposta indipendentemente dal numero di presenze effettuate** tranne che nei periodi di interruzione totale del servizio per cause di forza maggiore. L'importo della quota fissa mensile è calcolata tenendo conto delle condizioni economico-patrimoniali della famiglia sulla base del modello di calcolo ICEF. La dichiarazione ICEF avrà efficacia immediata se presentata al momento dell'ammissione al servizio mentre avrà efficacia dal mese successivo se presentata in corso di frequenza del servizio. Nel caso di mancata presentazione della dichiarazione ICEF sarà applicata la retta mensile massima.



### **Una quota giornaliera**

- da corrispondersi **sulla base delle presenze effettive del bambino al nido**, uguale per tutti gli utenti e fissata annualmente dalla giunta comunale.

## **Agevolazioni tariffarie**

La quota fissa mensile è dovuta **in misura ridotta del 50%** nei seguenti casi:

- per il primo mese di frequenza;
- per l'ultimo mese se le dimissioni avvengono entro il giorno 15.

Nel caso di **contemporanea frequenza al nido di più figli** la quota fissa mensile per il secondo figlio e successivi sarà ridotta di un importo pari al 20% di quella dovuta per il primo figlio.



## **Le riduzioni per assenza**

In caso di assenze per **malattie certificate e consecutive superiori a 15 giorni lavorativi**, la quota fissa mensile sarà ridotta del 50%. Se tale assenza avviene a cavallo di due mesi la riduzione del 50% vale per una solo quota fissa mensile. Per beneficiare di tale riduzione per il periodo di assenza in caso di malattia è necessaria la presentazione di certificato rilasciato dal pediatra che deve essere consegnato alla coordinatrice del nido il giorno del rientro al nido.

**Il sistema tariffario in vigore è riportato nella scheda annuale n. 1.**



## **Le modalità di pagamento**

Ogni mese il servizio comunale competente procede ad inviare via mail alle famiglie gli **avvisi di pagamento pagoPA** relativi alla retta mensile del nido.

# LA VITA AL NIDO

## La programmazione



La programmazione del nido si costruisce a partire da due strumenti principali: il **progetto pedagogico** e il **progetto educativo**.

Il **progetto pedagogico**, elaborato da Città Futura e presentato in sede di gara d'appalto, fornisce l'inquadramento teorico e i principi guida che orientano il lavoro quotidiano nel servizio.

Il **progetto educativo**, elaborato annualmente dal gruppo di lavoro del nido, è il documento attraverso il quale i principi e gli orientamenti del progetto pedagogico si declinano nella progettazione e programmazione educativa e organizzativa quotidiana.

Il documento è messo a disposizione dei genitori nella bacheca del nido. Qualora lo si desiderasse, è possibile chiedere il rilascio di una copia alla coordinatrice interna.



## L'ambientamento

L'ambientamento è il **passaggio dall'ambiente familiare a quello del nido** che avviene in modo graduale per permettere al bambino di stabilire, a poco a poco, nuove importanti relazioni con persone diverse dai genitori.

L'ambientamento al nido è un momento delicato che coinvolge contemporaneamente il bambino, la famiglia e gli operatori ed è caratterizzato sia dall'esperienza di distacco tra bambini e genitori che dall'incontro con un nuovo ambiente fatto di persone, spazi e oggetti tutti da scoprire.

*III*

**12** **La fase dell'ambientamento si articola generalmente in due settimane:** durante la prima è richiesta la presenza di uno dei genitori, mentre nella seconda viene concordato con la famiglia un orario di permanenza del bambino che tenga conto di come sta procedendo il percorso di ambientamento al nido.

Per favorire lo svolgersi di questa nuova esperienza con continuità e gradualità, viene proposto un calendario e una modalità organizzativa il più possibile attenta ai bisogni del singolo bambino e della sua famiglia.

La data di inizio ambientamento è stabilita dal nido in accordo con il comune sulla base di valutazioni pedagogico-educative e organizzative, quali ad esempio l'età e il numero di bambini da inserire, la tipologia dei gruppi di riferimento, la presenza di bambini già frequentanti.

**L'inizio dell'ambientamento è preceduto dall'assemblea di preambientamento e dal colloquio di pre-ambientamento:** si tratta di due occasioni, la prima collettiva e la seconda individuale, che hanno l'obiettivo di stabilire un primo contatto diretto, fisico, fra il personale del Nido e i genitori dei bambini.

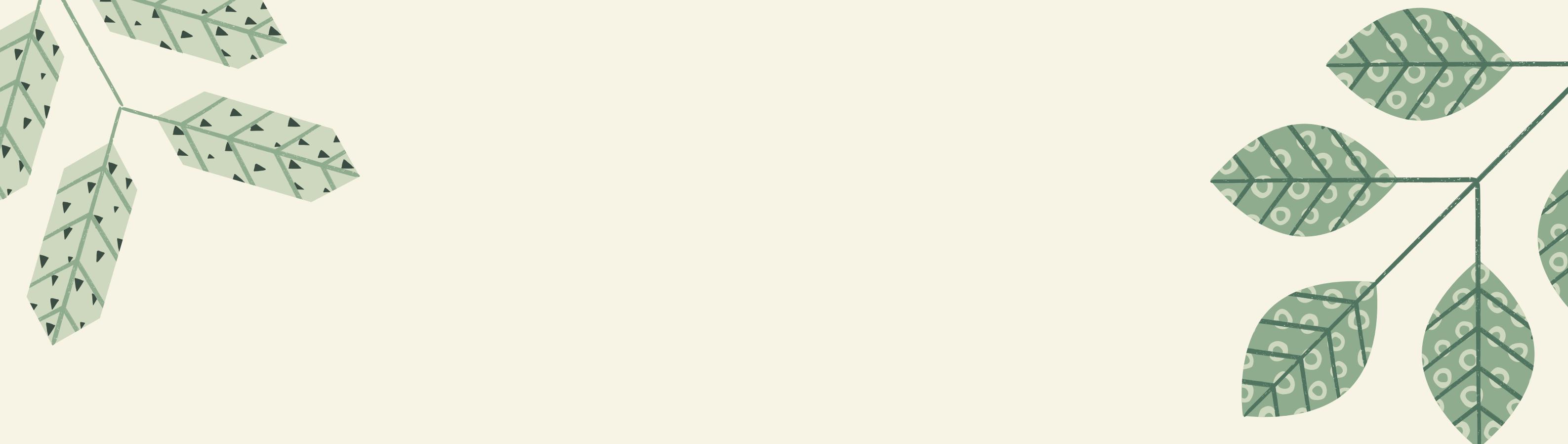
## Gli spazi

L'organizzazione degli spazi, degli arredi e dei materiali è pensata seguendo i bisogni e le esigenze di bambini di diversa età.

Nelle sezioni destinate a ciascun gruppo sono previsti **"angoli"** dedicati alla psicomotricità, al gioco simbolico, al gioco libero, alle proposte di gioco strutturato nei vari laboratori (acqua, farina, terra...), al relax.

Grande attenzione viene dedicata anche agli **spazi esterni**. Il nido d'infanzia dispone di uno **spazio verde adeguatamente attrezzato**, pensato e organizzato nel rispetto dei bisogni e delle potenzialità di sviluppo dei bambini.

L'attività all'aperto costituisce infatti una  **preziosa risorsa educativa**, offrendo al bambino la possibilità di vivere esperienze motorie, esplorare l'ambiente, sperimentare materiali naturali, giochi di fantasia e creatività.



# La giornata al nido

**La giornata che il bambino trascorre al nido d'Infanzia è articolata su più momenti:**

- 14
- **Le routines:** rappresentano le situazioni che si ripetono ogni giorno secondo modalità e tempi tendenzialmente uniformi e che consentono al bambino di orientarsi rispetto allo svolgimento della giornata. Si possono indicare nel momento dell'entrata e dell'uscita, del cambio, del pranzo, del sonno e della merenda.
  - **Il gioco libero:** avviene in spazi opportunamente organizzati, all'interno dei quali il bambino può muoversi liberamente scegliendo con quali materiali e con chi giocare, sviluppando in tal modo la sua capacità di esplorazione, di socializzazione e la sua autonomia.
  - **Il gioco strutturato:** è rappresentato da situazioni che si sviluppano in un contesto ambientale definito e circoscritto, in cui al bambino vengono offerti materiali specifici, meno diversificati rispetto alle proposte di gioco libero, all'interno di un piccolo gruppo e sotto la guida di un educatore che propone le esperienze e valuta le risposte e le reazioni.



# La giornata tipo

**ore 7.00 - 7.30 Apertura del nido, accoglienza dei bambini iscritti all'anticipo**

**ore 7.30 - 9.30 Accoglienza dei bambini e gioco libero**

**ore 9.30 - 12.30 Spuntino con la frutta e momento di cura personale  
Proposta di attività educative  
Pranzo e momento di cura personale**

**ore 12.30 - 15.00 Sonno**

**ore 15.00 - 15.30 Risveglio, momento di cura personale e merenda**

**ore 15.30 - 17.00 Avvio dei ricongiungimenti e attività libera**

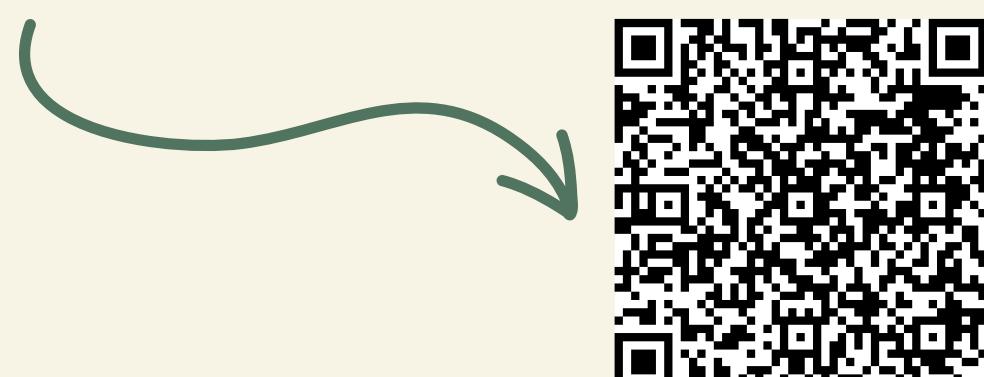
**ore 17.00-18.00 Ricongiungimenti dei bambini iscritti al posticipo**

**15**

# L'alimentazione

Il nido d'infanzia del Comune di Ala prevede un servizio di ristorazione con preparazione dei pasti (spuntino di metà mattina, pranzo e merenda) nella **cucina interna alla struttura**.

Per le bambine e i bambini che frequentano il nido d'infanzia sono predisposti menù adeguati alle varie fasce di età, secondo le **linee guida dell'Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari "Alimentazione sana a scuola e in famiglia"** e del **CREA (Linee guida per una sana alimentazione 2018)**.



Per le bambine e i bambini non ancora svezzati è prevista una dieta a base di latte materno fornito dalla mamma al mattino (se i genitori lo desiderano) e/o latte di proseguimento.

Per i lattanti al di sotto dei 12 mesi il menù è individualizzato secondo quanto è stato inserito a casa. Fino al compimento dell'anno non vengono introdotti al nido alimenti la cui tolleranza non sia stata prima testata a casa.

I menù proposti sono stagionali, per offrire alimenti sempre freschi e genuini. Nella scelta delle materie prime è posta particolare attenzione all'utilizzo di prodotti locali e biologici.

Alle bambine e ai bambini che necessitano di pasti diversi dal menù base per motivi sanitari, etici o religiosi, viene predisposta una dieta speciale.



# Ruoli del personale operante nel nido d'infanzia

Il personale operante nel nido d'infanzia costituisce il **GRUPPO DI LAVORO** e concorre, secondo le rispettive competenze, a programmare ed organizzare l'attività educativa in gruppi a seconda dell'età e del quadro di sviluppo psicomotorio dei bambini, nel rispetto ed in sintonia con gli indirizzi pedagogico-educativi elaborati.

Il gruppo di lavoro educativo rappresenta il cuore che anima la macchina del nido e che si fa carico delle finalità che il nido persegue.

Esso si compone di **diverse figure**, ognuna delle quali, attraverso la messa in campo della propria professionalità, contribuisce al buon funzionamento del servizio.

Agli **EDUCATORI** spetta il compito di cura e attenzione individualizzata ai bisogni dei bambini, nonché, di costruzione di un contesto relazionale, spaziale e affettivo che assicuri la promozione di esperienze di crescita sul piano affettivo, cognitivo, psicomotorio e sociale attraverso specifiche occasioni di osservazione, ascolto, cura e progettazione educativa.

Il **CUOCO**, affiancato dall'aiuto cuoco, cura l'acquisto degli alimenti e la preparazione dei pasti e, assieme alle educatrici e alla coordinatrice interna, elabora e realizza percorsi ludico/educativi sul tema dell'alimentazione.

Gli **AUSILIARI** si occupano dell'igiene e della pulizia quotidiana di tutti gli ambienti e dei materiali di gioco e cura.

17

A ciascun nido viene assegnato il personale nel rispetto dei parametri indicati nella normativa provinciale. Nello specifico, il gruppo di lavoro del nido si compone tenendo conto dei seguenti parametri di riferimento:

- **un'educatrice per ogni gruppo di 6 bambini e bambine di età compresa tra 3 e 18 mesi**
- **un'educatrice per ogni gruppo di 9 bambini e bambine di età superiore a 18 mesi**
- **un'addetta alle funzioni ausiliarie, di norma ogni quindici bambini**
- **un addetto alle funzioni di cucina per ogni struttura.**

Nei gruppi sezione in cui sono inseriti bambini disabili o che si trovano in situazioni di particolare svantaggio socio-culturale, in relazione al numero o alla gravità dei casi, su proposta del gruppo di lavoro, può essere stabilita la riduzione del numero dei bambini, o in aggiunta o in alternativa, l'assegnazione di un educatore supplementare di aiuto alla sezione.

Il **COORDINATORE INTERNO** è il regista educativo ed organizzativo del nido ed è un riferimento importante anche per le famiglie che frequentano il servizio.

Il coordinatore è individuato dall'ente gestore, è responsabile del buon funzionamento del servizio e sovrintende all'attività del gruppo di lavoro rappresentando, all'interno e all'esterno, il punto di riferimento del nido. Il coordinatore programma ed organizza l'attività del gruppo di lavoro garantendo la massima collaborazione ed interscambio informativo e funzionale con il gruppo di lavoro medesimo e tutte le componenti del nido d'infanzia.

Al coordinatore compete lo svolgimento delle seguenti funzioni:

- la programmazione e l'organizzazione delle riunioni periodiche del gruppo di lavoro;
- la compilazione giornaliera dell'apposito registro delle presenze dei bambini e del personale;
- la definizione e la realizzazione del piano degli inserimenti ed il calendario degli incontri con le famiglie, d'intesa con l'ufficio comunale competente ed il gruppo di lavoro;
- l'elaborazione del piano dell'orario e dei turni di servizio del personale, sentito il gruppo di lavoro;
- la partecipazione alle riunioni dell'assemblea dei genitori e del comitato di partecipazione;
- lo stretto collegamento con gli uffici comunali competenti sulle problematiche del nido d'infanzia;
- la sostituzione delle assenze brevi delle educatrici e degli educatori.

Il **COORDINATORE PEDAGOGICO**, quale figura dotata di professionalità con competenze psico-pedagogiche:

- ha il compito di elaborare l'indirizzo e la programmazione pedagogica ed educativa del servizio, concorrendo alla sua progettazione ed attuazione;
- garantisce inoltre la continuità educativa del nido, sostiene, promuove e valorizza le competenze del personale educativo, pianifica momenti di verifica e valutazione;
- ha il ruolo di sostenere la capacità riflessiva del gruppo di lavoro e di accompagnare la dinamicità del progetto attraverso più momenti di formazione e supervisione.

# Rapporti con le famiglie



Prima dell'ambientamento del bambino al nido i genitori vengono convocati per **l'assemblea di pre-ambientamento**, che rappresenta un primo momento di incontro con il servizio funzionale alla presentazione dello stesso, all'esplicitazione di eventuali domande da parte delle famiglie, alla conoscenza reciproca tra genitori.

Ad esso segue il **colloquio di pre-ambientamento** con le educatrici, utile per concordare le modalità di ambientamento, raccogliere notizie circa abitudini, caratteristiche, esigenze particolari del bambino che consentiranno di attuare strategie atte a facilitarne il passaggio dall'ambiente familiare all'ambiente nido, rispondere alle domande dei genitori e fornire loro alcune informazioni di carattere organizzativo.

**Durante la frequenza:** i rapporti delle educatrici con i genitori hanno luogo quotidianamente, all'ingresso e all'uscita dei bambini. In questi momenti vengono scambiate le notizie di reciproco interesse sullo svolgimento della giornata trascorsa al Nido. Con le educatrici di riferimento vengono inoltre programmati colloqui individuali, a seconda delle esigenze del bambino, ed alcuni incontri di gruppo durante tutto il periodo di permanenza dei bambini al servizio.

All'interno del nido sono organizzati appositi spazi per fornire le informazioni principali in ordine al menù della giornata, all'orario e all'organico del personale, alla planimetria degli spazi, alla gestione amministrativa del servizio.

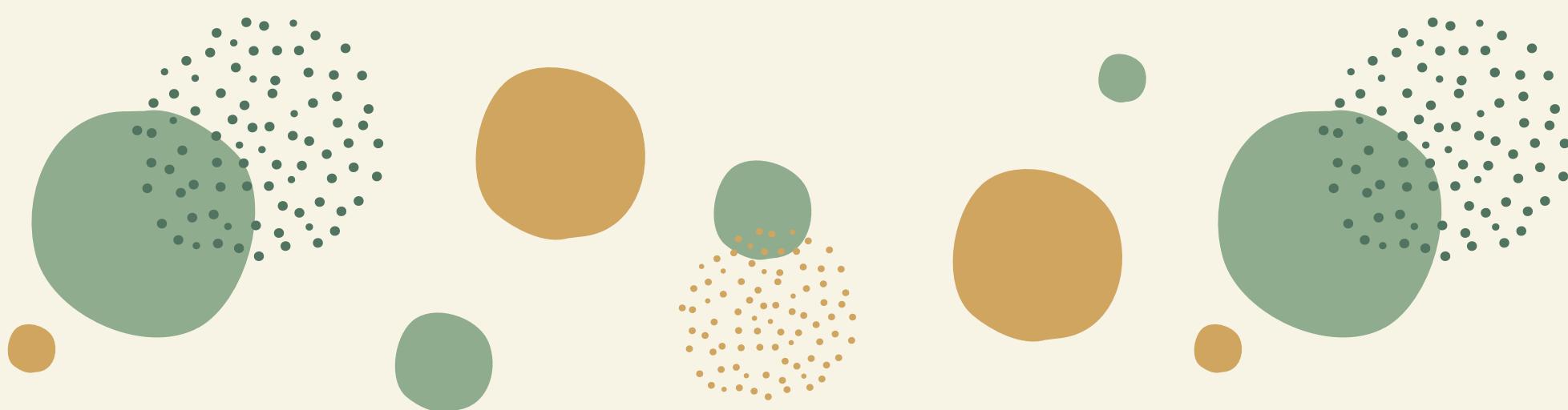
## L'assemblea dei genitori

Nel perseguire le proprie finalità, il servizio di asilo nido cura i rapporti con le famiglie attraverso l'assemblea dei genitori operando nel rispetto del primario diritto - dovere dei genitori di educare i figli.

L'assemblea dei genitori è costituita dai genitori di tutti i bambini e bambine iscritti al nido d'infanzia; annualmente l'assemblea elegge al suo interno **un presidente e un vice presidente** che rimangono in carica tutto l'anno educativo.

L'assemblea dei genitori si confronta sul progetto educativo e sul funzionamento del nido d'infanzia, propone al gruppo di lavoro del nido e al comune la discussione pubblica di problematiche educative e sociali nonché la realizzazione di progetti relativi all'organizzazione degli spazi e alle iniziative di collegamento con il territorio.

20



## Il collegamento con il territorio

Il servizio di asilo nido interagisce con la comunità, con il territorio e con le strutture educative e socio-sanitarie ivi presenti al fine di offrire alle famiglie spazi di intervento, occasioni di partecipazione, crescita, maturazione e di promuovere in generale la diffusione dell'informazione sulle problematiche relative all'infanzia.

In particolare il servizio, al fine di assicurare una continuità didattico-metodologica ed una unitarietà educativa nello sviluppo del bambino, articola e modula la propria organizzazione ed impostazione pedagogico-educativa in collegamento con le scuole dell'infanzia, avvalendosi anche della collaborazione e consulenza del coordinatore pedagogico.

# L'ASCOLTO E LA VALUTAZIONE DEL SERVIZIO

**suggerimenti segnalazioni reclami**



L'ascolto dei cittadini è un impegno prioritario dell'amministrazione comunale la quale apprezza e prende in considerazione tutti i suggerimenti, segnalazioni o reclami che provengono dall'utenza in relazione al servizio fornito.

L'utente può rivolgere istanze, reclami o segnalazioni in merito a tutti gli aspetti inerenti le procedure amministrative, l'organizzazione ed il funzionamento del servizio.

## Definizioni:

**SUGGERIMENTO:** proposte e pareri del cittadino volti ad ottimizzare e migliorare la qualità del servizio offerto;

**SEGNALAZIONE:** comunicazione specifica del cittadino riguardante eventi, disservizi o malfunzionamenti del servizio sui quali ritiene che l'amministrazione debba intervenire;

**RECLAMO:** espressione di insoddisfazione rivolta all'amministrazione da parte dell'utente per il mancato rispetto degli impegni fissati nell'erogazione del servizio.

I suggerimenti, le segnalazioni ed i reclami possono essere effettuati in qualsiasi momento compilando il modulo riportato nella seguente pagina da far pervenire **di persona o via e-mail** all'ufficio servizi al cittadino pArLA del comune di Ala oppure alla coordinatrice dell'asilo nido.

A fronte di un segnalazione o reclamo l'amministrazione comunale provvede a svolgere ogni possibile indagine in merito, risponde in forma scritta entro 30 giorni dal ricevimento ed interviene in caso di effettivo mancato rispetto degli impegni assunti.

Alla Coordinatrice  
dell'Asilo Nido "Gli Orsetti"  
viale IV Novembre, 2/B  
38061 ALA (Tn)

Spett.le  
COMUNE DI ALA  
Piazza S. Giovanni, 1  
38061 ALA (TN)

## **MODULO per suggerimenti segnalazioni reclami**

**Il sottoscritto \_\_\_\_\_  
Recapito telefonico \_\_\_\_\_  
Indirizzo mail \_\_\_\_\_**

**inoltra formale**

- SUGGERIMENTO**
- SEGNALAZIONE**
- RECLAMO**

**presentato in qualità di:**

- genitore**
- altro \_\_\_\_\_**

**Descrizione:**

---

---

---

---

---

**data \_\_\_\_\_**

**firma \_\_\_\_\_**

**In allegato documento di identità**



**SEDE DEL SERVIZIO ASILO NIDO  
ASILO NIDO "GLI ORSETTI"**

**Ala – Viale Quattro Novembre, 4**  
**Ente gestore: Cooperativa "Città futura"**  
**Coordinatrice: Rosanna Zanoni**  
**tel. 0464/670177 fax 0464/670861**  
**e-mail [orsetti@citta-futura.it](mailto:orsetti@citta-futura.it)**



# Il servizio del nido familiare

*eee*

## TAGESMUTTER

Le famiglie residenti ad Ala che non fruiscono del nido d'infanzia possono accedere ad **un sostegno economico** per la fruizione del nido familiare servizio Tagesmutter.

Il sostegno è riconoscibile esclusivamente ai soggetti accreditati ed iscritti nello specifico albo provinciale.

Il comune riconosce al soggetto gestore del servizio, a fronte di ciascuna ora erogata di servizio effettivamente erogata agli utenti, un sostegno economico nel limite massimo, per ciascun bambino, di **120 ore mensili**.

L'ammontare del sostegno, determinato in rapporto al coefficiente delle condizione economica familiare risultante dall'applicazione del metodo esperto provinciale ICEF, viene stabilito con apposito provvedimento della giunta comunale.

24

**Ai fini dell'ammissione al contributo economico, la domanda di sussidio deve essere presentata all'ufficio pArLA del comune di Ala (indirizzo mail: servizialcittadino@comune.ala.tn.it) almeno un mese prima dell'inizio del servizio.**

Alla domanda va allegata una dichiarazione di accettazione da parte dell'ente gestore e la documentazione dalla quale risulti l'ICEF del proprio nucleo familiare. Nella domanda dovrà essere inoltre indicato il periodo in cui si necessita del servizio, il presumibile monte ore mensile ed eventuali altre indicazioni richieste dal competente ufficio comunale.

**Le domande vengono soddisfatte seguendo l'ordine di presentazione**, fino a concorrenza massima della disponibilità stanziata a bilancio. Sarà in ogni caso garantito il diritto all'inserimento e all'integrazione dei bambini disabili o in situazioni di svantaggio sociale e culturale.

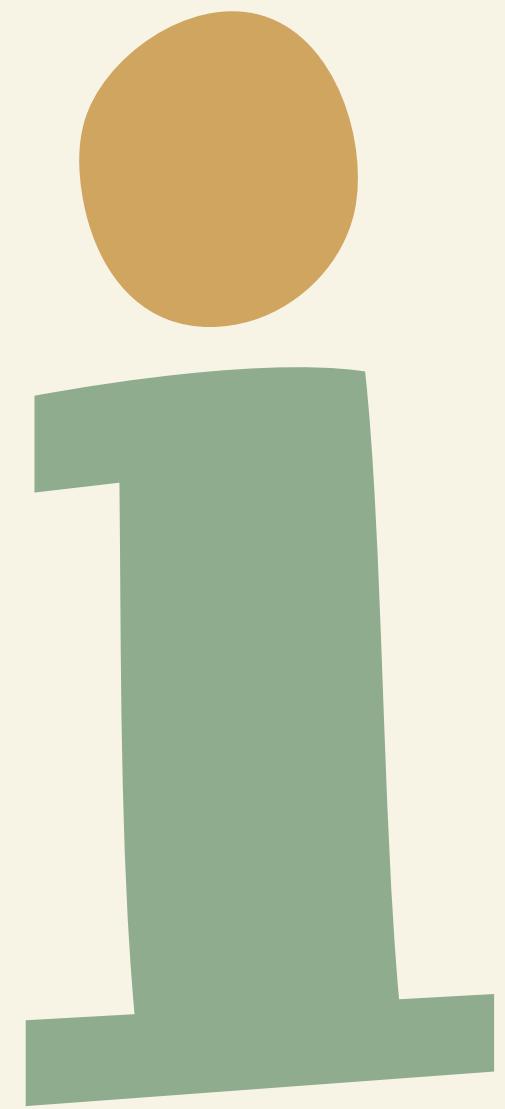
**L'ammissione al sostegno è definita con provvedimento del responsabile di area.**

L'erogazione del sostegno finanziario avviene mediante rate mensili posticipate previa presentazione di idonea documentazione dei servizi forniti dall'ente gestore, dalla quale risulti l'elenco dei bambini fruitori del servizio, le ore effettivamente usufruite e la relativa tariffa applicata.

**25**

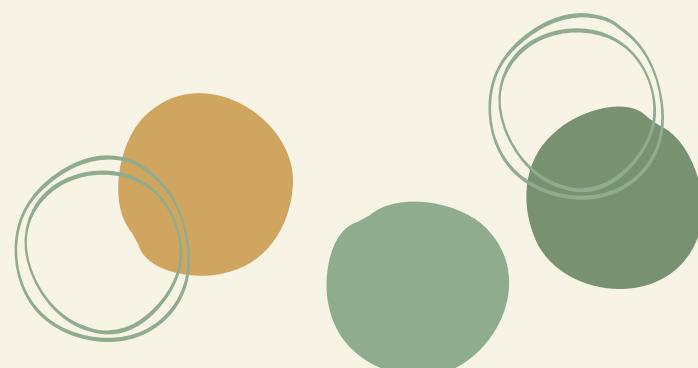
**SEDI DEL SERVIZIO TAGESMUTTER:  
COOP. TAGESMUTTER "IL SORRISO"**  
**Tel. 0461/1920503  
Via Zambra, 11  
38121 TRENTO (TN)**

**APS "CENTRO SERVIZI OPERE EDUCATIVE  
FONDAZIONE DALPONTE"**  
**Tel. 0461407011  
Via Zambra, 11  
38121 TRENTO (TN)**

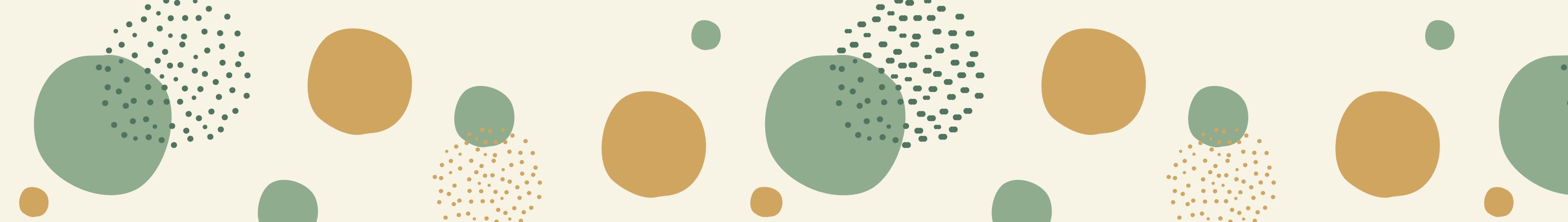


## PER INFORMAZIONI

**Punto Risposte del Comune di Ala  
pArLA  
Piazza San Giovanni, 1  
38061 ALA (TN)  
tel. 0464/678790 – 91 – 92 – 93  
e-mail: servizialcittadino@comune.ala.tn.it**



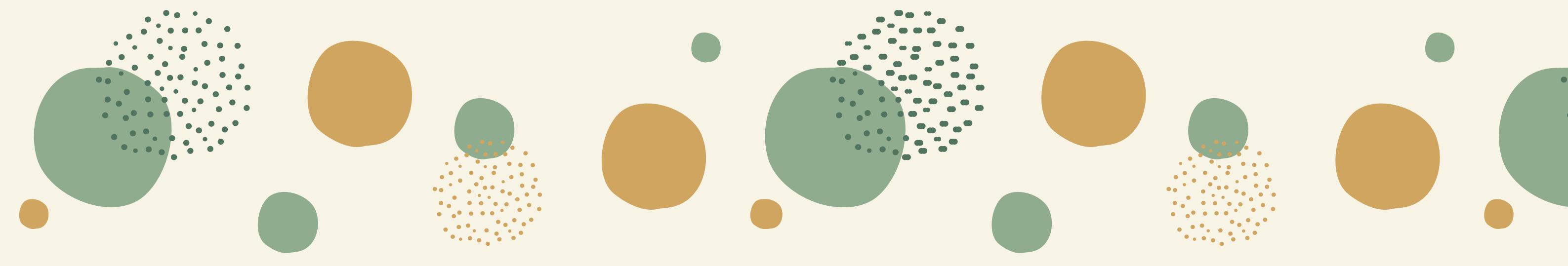
**Comune di Ala  
Area Servizi alla persona  
Servizio Attività Economiche e sociali, Custodi forestali,  
Ufficio Relazioni con il pubblico  
num. Tel. 0464/678727  
e-mail aes@comune.ala.tn.it**



# SCHEDE ANNUALI



ANNO  
EDUCATIVO  
2024 - 2025

- Scheda 1: I criteri per la formazione delle graduatorie
  - Scheda 2: Le rette di frequenza al servizio nido d'infanzia
  - Scheda 3: Il calendario dell'anno educativo del nido
  - Scheda 4: Le norme igieniche per la frequenza al nido
- 

# I CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

Allegato A alla delibera n° 48 della giunta del 13/04/2021

## SITUAZIONE DEL BAMBINO

punteggio massimo attribuibile 20  
punti

## SITUAZIONE FAMILIARE

(situazione lavorativa, composizione nucleo familiare e persone con disabilità)

punteggio massimo attribuibile 50 punti

- Situazione lavorativa
- Composizione del nucleo familiare
- Presenza di persone con disabilità

## CONDIZIONE ECONOMICO - PATRIMONIALE

punteggio massimo attribuibile 20 punti

## TEMPI DI ATTESA

punteggio massimo attribuibile 10 punti

# TARIFFE NIDO

## anno educativo 2023- 2024

quota fissa mensile massima di € 359,16  
per famiglie che non chiedono o che non hanno diritto  
alle agevolazioni (indicatore ICEF del nucleo familiare  
pari o superiore a 0,30)

quota fissa mensile minima di € 107,75  
per famiglie con ICEF del nucleo familiare pari o inferiore  
a 0,13

quota fissa mensile determinata in modo proporzionale  
con scaglioni di € 0,01 per famiglie con indicatore ICEF  
del nucleo familiare compresi tra quelli sopraindicati  
(0,13 – 0,30)

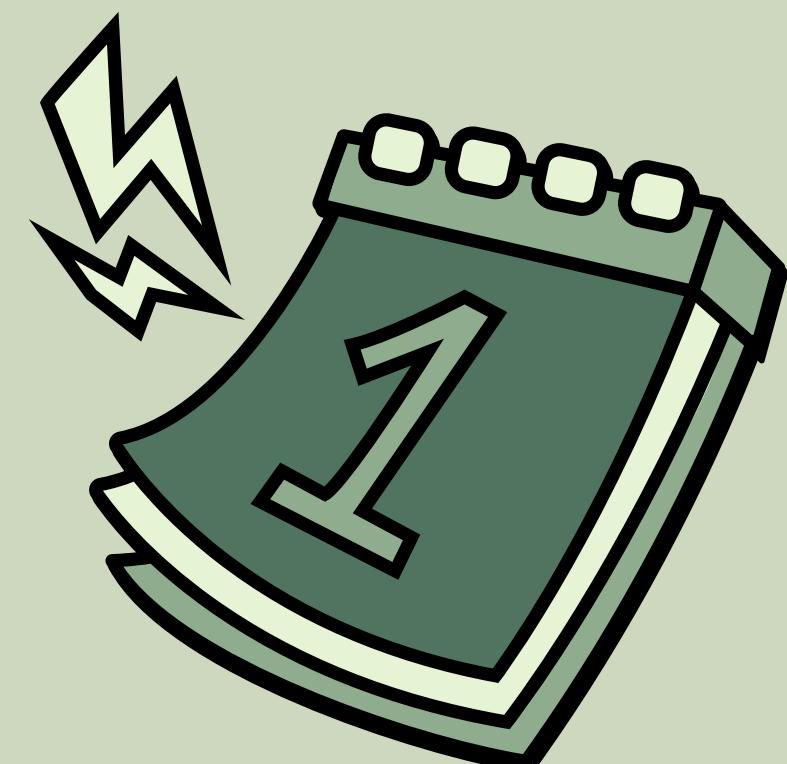
quota mensile per maggiorazione per protrazione orario  
fino alle ore 18.00 per un massimo di n. 10 utenti € 21,70

quota mensile per maggiorazione per anticipo orario  
mattutino per un massimo di n. 6 utenti € 12,67

La quota  
giornaliera  
€ 1,88

# IL CALENDARIO DELL'ANNO EDUCATIVO DEL NIDO

## 2024 - 2025



Il sindaco, sentita la giunta comunale, ha definito il calendario chiusure per l'anno educativo 2024-2025:

23, 24, 27, 30, 31 dicembre 2024

02, 03 gennaio 2025

18, 22, 23, 24 aprile 2025

02 maggio 2025

# NORME IGIENICHE PER LA FREQUENZA DEI BAMBINI AL NIDO D'INFANZIA



## Obblighi vaccinali:

Lo stato di conformità vaccinale è condizione per l'ammissione al servizio. Occorrerà pertanto dimostrare di essere in regola rispetto alle seguenti vaccinazioni e relativi richiami vaccinali:

- a) anti - poliomielitica;
- b) anti - difterica;
- c) anti - tetanica;
- d) anti - epatite B;
- e) anti - pertosse;
- f) anti - Haemophilus influenzae tipo b;
- g) anti - morbillo;
- h) anti - rosolia;
- i) anti - parotite;
- j) anti - varicella (solo per i nati dal 2017).

## In caso di malattia del bambino:

I genitori tengono a casa il bambino, a tutela della sua salute individuale, in caso di malattia acuta febbrale, malessere generale con o senza febbre.

Quando presenta i seguenti disturbi:

1. Diarrea (emissione di fuci liquide) nelle ultime 24 ore
2. Presenza di sangue o muco nelle fuci
3. Vomito nelle ultime 24 ore
4. Esantema cutaneo (eruzione cutanea di macchie diffuse) a esordio improvviso
5. Occhio arrossato a secrezione bianca o gialla (possibile congiuntivite purulenta)

I genitori contattano il medico e seguono le sue indicazioni per quanto riguarda terapia (cure con farmaci) e permanenza a casa.

Si attengono alle indicazioni del pediatra quando al bambino viene diagnosticata una malattia contagiosa per la quale è previsto un periodo di allontanamento dalla comunità.

## **Restrizioni alla frequenza di comunità infantili per motivi di controllo delle malattie trasmissibili:**

Di seguito si espone il prospetto dei periodi di contagiosità per le più comuni malattie infettive dell'infanzia, al fine di calcolare il periodo di allontanamento del bambino malato dalla collettività.

**Congiuntivite epidemica** 24 ore dopo l'inizio del trattamento

**Diarrea** Fino a cessazione della diarrea

**Esantema febbrile** Variabile in dipendenza della malattia diagnosticata

**Faringite streptococcica** 48 ore da inizio della terapia + assenza di febbre da 48 ore

**Impetigine** 24 ore dall'inizio della terapia

**Epatite A** 7 giorni dalla comparsa dell'ittero

**Morbillo** 5 giorni dalla comparsa dell'esantema

**Parotite** 9 giorni dalla comparsa della tumefazione delle ghiandole salivari

**Pertosse** 5 giorni completi di terapia antibiotica (che deve essere data per 14 giorni)

**Rosolia** 7 giorni dall'esordio dell'esantema

**Scarlattina** 48 ore dall'inizio della terapia + assenza di febbre da 48 ore

**Varicella** 5 giorni dalla comparsa delle prime vescicole

**Dermatofitosi** Dopo l'inizio del trattamento (in caso di tinea corporis, cruris e pedis: esclusione della frequenza di palestre e piscine per tutto il periodo di trattamento).

**Pediculosi** Fino al mattino dopo il primo trattamento

**Scabbia** Fino al termine del trattamento

**Sindrome mano piede bocca** Fino a guarigione clinica

**Stomatite** Fino a guarigione clinica

## **Prevenzione dei pidocchi del capo:**

Si raccomanda ai genitori di effettuare il controllo una volta alla settimana, in particolare nella zona dietro l'orecchio e la nuca, aiutandosi con la pettinina. Se c'è stato contatto stretto con qualcuno che ha o che ha avuto i pidocchi o se la scuola ha comunicato la presenza di casi di pidocchi, controllare ogni due giorni per 10 giorni consecutivi.

Nel caso si accorga della loro presenza, la famiglia deve subito fare il trattamento con il prodotto antiparassitario specifico e avvisare il nido. Il bambino può riprendere la frequenza scolastica la mattina successiva al trattamento, dichiarando nell'apposito modulo presente al nido che è stato eseguito il trattamento e che non sono presenti insetti vivi sulla testa del bambino.

## **Allontanamento dal nido:**

Il temporaneo allontanamento del bambino malato dalla collettività può essere giustificato nell'interesse del benessere del bambino e del benessere della collettività.

Nei seguenti casi il personale educatore del Nido d'infanzia è autorizzato ad avvertire la famiglia perché il bambino possa essere portato a casa al più presto:

- diarrea, ovvero emissione di feci liquide (almeno tre scariche);
- presenza di sangue o muco nelle feci;
- vomito (due o più episodi);
- febbre superiore a 38 C° (temperatura cutanea) anche non accompagnata da altri sintomi;
- esantema cutaneo (eruzione cutanea di macchie diffuse ad esordio improvviso) accompagnato da febbre o malessere e cambiamento del comportamento;
- malessere o altri sintomi tali da impedire al bambino la partecipazione alle attività o da richiedere cure che il personale non è in grado di fornire;
- segni che suggeriscono malattia importante (febbre, pigrizia o sonnolenza insolita, irritabilità, difficoltà respiratoria, pianto insolito e persistente, dolori addominali persistenti o altri segni importanti).

## **Riammissione dopo malattia:**

L'art. 2 lettera q) della L.P. 15 novembre 2007 n. 19 ha abolito l'obbligo di esibire il certificato medico di riammissione a scuola dopo 5 giorni di assenza per malattia.

La riammissione del bambino senza certificato medico è pertanto consentita dopo la risoluzione dei disturbi e dopo che sia trascorso il periodo di infettività per le malattie trasmissibili. La decisione di riammettere il bambino al Nido d'infanzia dovrà essere presa dalla famiglia consultando il pediatra di libera scelta, nell'interesse del bambino e della collettività.

Nel caso di malattie infettive che richiedono specifici interventi a scopo preventivo sarà il Servizio Igiene Pubblica dell'Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari, a seguito della segnalazione del caso da parte del Pediatra, a prendere gli eventuali provvedimenti verso la collettività.

In caso di pediculosi la riammissione avverrà con presentazione di dichiarazione del genitore di avvenuto trattamento, redatto su modulo disponibile presso il Nido d'infanzia.

## **Altri compiti del personale del nido d'infanzia -igiene del personale e dell'ambiente-**

Il compito fondamentale del nido per la prevenzione della diffusione rimane sempre il rispetto delle norme igieniche comportamentali (lavaggio delle mani) e igienico - ambientali (ricambio dell'aria, pulizia e disinfezione di ambienti, arredi e oggetti).

**Avvisi di malattie infettive:** in caso di malattie infettive di cui il personale educatore venga a conoscenza è prevista l'affissione di cartelli che avvisano i genitori, al fine di permettere di riconoscere rapidamente i sintomi o di darne informazione al pediatra di famiglia.

**Somministrazione farmaci:** Il personale dell'asilo nido non può somministrare ai bambini nessun tipo di farmaco, neanche di natura omeopatica, (es. colliri, antibiotici, antimicotici, vitamine, sciroppi per la tosse, soluzione fisiologica, fermenti lattici, creme medicinali...) e neppure dietro presentazione di certificato medico.

Unica eccezione a tale divieto sono i farmaci salvavita, la cui somministrazione è da valutarsi caso per caso in funzione del tipo di patologia, delle certificazioni medico-specialistiche prodotte e delle circostanze generali, anche di tipo organizzativo, previa condivisione di un protocollo operativo con il personale educatore interessato e i genitori del bambino.

## **Altri compiti dei genitori**

Ai genitori si chiede di:

- avvisare preventivamente e, comunque, tempestivamente le educatrici in caso di assenze del bambino anche per motivi non sanitari;
- informare le educatrici su eventuali patologie riscontrate nel bambino;
- assicurare, con frequenza almeno settimanale, il controllo del cuoio cappelluto per l'eventuale presenza di pediculosi;
- essere reperibile direttamente o tramite altro adulto appositamente delegato, durante tutto il tempo di permanenza del bambino al Nido d'infanzia;
- provvedere repentinamente al ritiro anticipato del bambino in caso di malessere dello stesso;
- consegnare i certificati medici quando richiesti (es. diete speciali).

# Note:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

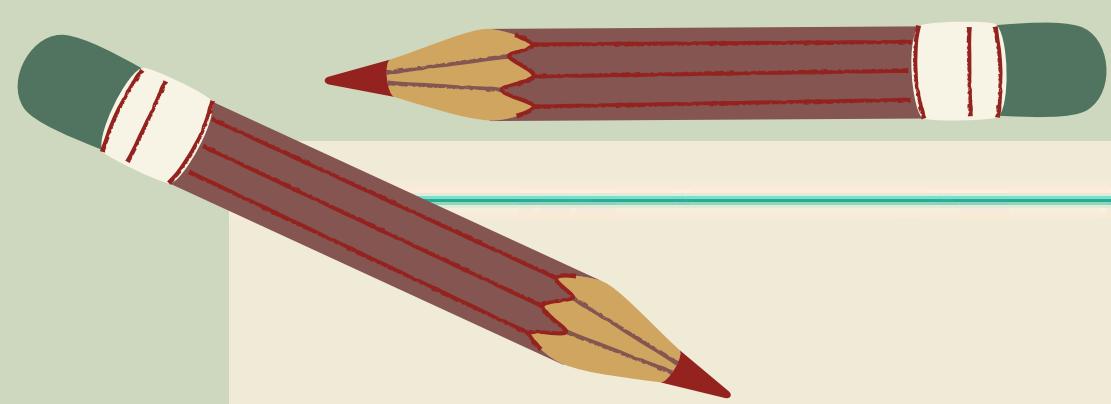
---

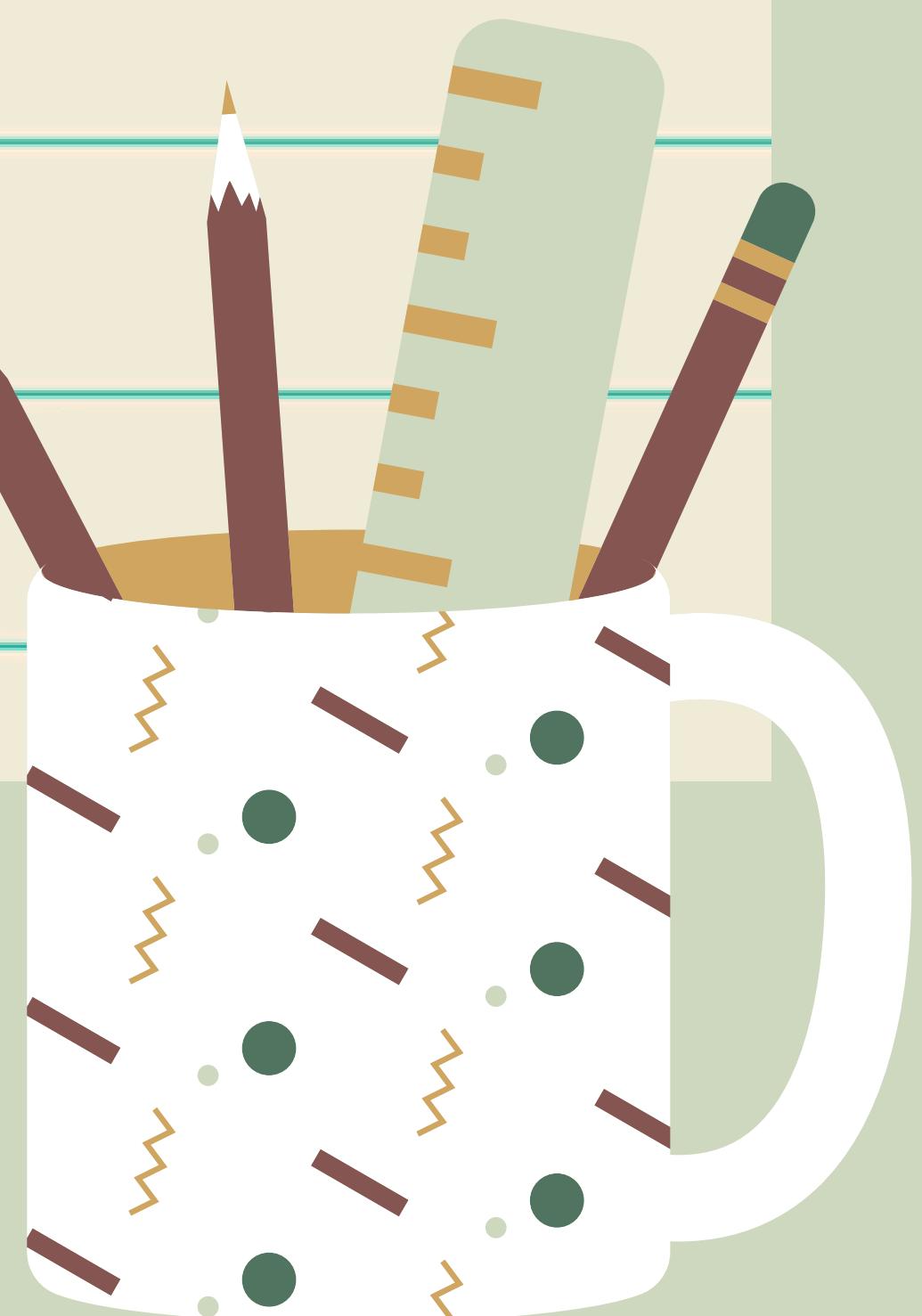
---

---

---







**Ultimo aggiornamento  
febbraio 2025**