



COMUNE di SALUGGIA

REGIONE PIEMONTE PROVINCIA di VERCELLI

LINEE GUIDA ASILO NIDO L'ARCOBALENO DEL COMUNE DI SALUGGIA

Art. 1 Definizione del servizio

L'Asilo Nido è un servizio educativo e sociale per la prima infanzia che concorre con le famiglie alla crescita e formazione di bambini in età compresa tra gli 8 mesi e i 3 anni, garantendo il diritto all'educazione nel rispetto dell'identità individuale.

L'Asilo Nido attua un servizio di interesse pubblico che ha lo scopo di favorire, integrando l'opera della famiglia, l'equilibrato sviluppo del bambino e la sua socializzazione. Si pone come istituzione che salvaguarda i diritti e i bisogni dei bambini attraverso un percorso di formazione, informazione e confronto tra educatori e genitori.

Art. 2 Finalità del servizio

L'Asilo Nido nell'ambito della massima integrazione con altri servizi educativi, sociali e sanitari presenti sul territorio, favorisce la continuità educativa in rapporto alla famiglia e all'ambiente sociale.

Nel particolare ha lo scopo di offrire:

- supporto alle famiglie per rispondere ai loro bisogni sociali e per aiutarle nei loro compiti educativi;
- un ambiente per l'affidamento quotidiano e continuativo dei figli al fine di facilitare l'accesso al lavoro delle donne, in un quadro di pari opportunità;
- formazione e socializzazione dei bambini nella prospettiva dello sviluppo delle loro potenzialità cognitive, affettive, relazionali e sociali, adeguando gli interventi alle diverse capacità ed ai livelli di sviluppo individuale;
- inserimento di bambini portatori di svantaggio psico-fisico e sociale, tutelando e garantendo i loro diritti;
- cura dei bambini con un affidamento continuativo a figure diverse da quelle parentali in un contesto esterno a quello familiare;
- formazione alla collettività, attraverso un'adeguata integrazione con i servizi del territorio;
- promozione culturale sulle problematiche relative all'infanzia;
- aggiornamento delle competenze professionali degli operatori;
- continuità educativa con gli altri servizi presenti sul territorio (scuola dell'infanzia...) attraverso un continuo lavoro di confronto e di riflessione.

Art. 3 Gestione

Il Gestore è tenuto a garantire tutte le condizioni previste dal Capitolato Prestazionale per l'affidamento del servizio di gestione globale dell'Asilo Nido l'Arcobaleno:

- la massima trasparenza, prevedendo la necessaria partecipazione dei genitori utenti alle scelte educative e alla verifica sulla loro attuazione, sia attraverso l'istituzione di specifici organismi sia mediante modalità articolate e flessibili di incontro e collaborazione;
- la definizione, con procedure trasparenti, dei criteri di accesso al servizio nonché la partecipazione degli utenti al costo del servizio;
- la regolarità e la continuità del servizio e delle attività educative, per mezzo di tutte le sue componenti, assicurando il rispetto dei principi e delle norme sancite dalla Legge;



COMUNE di SALUGGIA

REGIONE PIEMONTE PROVINCIA di VERCELLI

- il diritto primario alla salute ed alla incolumità dei minori.

Art. 4 Utenza

- i bambini che compiono i 3 anni nel periodo compreso tra il 1° gennaio ed il 31 agosto dell'anno educativo di riferimento potranno frequentare il nido fino alla fine dell'anno educativo; per i bambini che compiono i 3 anni nei mesi tra settembre e dicembre dell'anno scolastico di riferimento il Gestore del servizio si riserva di assicurare la frequenza sino alla fine dell'anno solare;
- ai bambini portatori di handicap è garantito il diritto all'iscrizione e alla frequenza secondo quanto previsto dalla L. 104/1992 con modalità da concordare in considerazione delle specifiche esigenze e del quadro complessivo delle iscrizioni nel rispetto della capienza massima.

Art. 5 Iscrizioni

Le domande di iscrizione devono essere redatte su appositi modelli prestampati e presentate direttamente al Gestore in qualsiasi periodo dell'anno.

Le domande dovranno essere corredate da:

- modello ISEE in corso di validità (solo per i residenti)
- eventuali certificati medici attestanti lo stato di disabilità;
- dichiarazione attestante la potestà genitoriale sul minore. Qualora intervenissero variazioni in proposito, i genitori sono tenuti a darne tempestiva comunicazione al Gestore.
- Elenco dei nominativi di persone maggiorenni, oltre ai genitori, autorizzate a ritirare il bambino, fornendo alla Direzione copia dei relativi documenti di identità.

I genitori che, pur avendo iscritto il loro bambino per l'anno educativo successivo, dovessero per qualsiasi motivo ritrarlo, dovranno comunicarlo al gestore entro e non oltre il 30 giugno, a mezzo raccomandata A.R.

L'iscrizione viene convalidata mediante la compilazione della relativa modulistica e il versamento al Gestore della prima retta tramite bonifico bancario prima dell'inizio della frequenza al nido.

Art. 6 Criteri di ammissione

L'effettivo inserimento nelle rispettive sezioni è disposto dal Responsabile della gestione e del coordinamento dell'Asilo Nido tenendo come riferimento l'età dei bambini e l'impostazione del progetto educativo stilato unitamente agli educatori.

Adeguate forme di flessibilità dovranno comunque garantire il pieno utilizzo dei posti disponibili.

I bimbi verranno ammessi al nido in base all'arrivo delle domande di iscrizione fino ad esaurimento dei posti disponibili dando la priorità ai residenti nel Comune di Saluggia o alle famiglie che abbiano all'interno un genitore che lavora sul territorio di Saluggia. Le domande pervenute saranno vagliate dalla Direzione che stilerà una graduatoria per poi procedere a formare i gruppi e fissare le date degli inserimenti. Nel caso di residenti, contestualmente alla domanda di iscrizione dovrà essere allegata anche la certificazione ISEE per la definizione della tariffa, qualora tale documento non venga presentato verrà automaticamente applicata la tariffa più alta.

Stilata la graduatoria e definite le date per l'inserimento, verrà data comunicazione alle famiglie.

Qualora il numero delle domande superi la disponibilità dei posti verrà formulata una lista di attesa.



COMUNE di SALUGGIA

REGIONE PIEMONTE PROVINCIA di VERCELLI

Art. 7 Rette e pagamenti

Le quote mensili comprendono: spuntino mattutino, pasto, merenda, medicazioni ordinarie, materiale didattico, oltre alle attività di laboratorio previste nel programma didattico. I pannolini sono a carico delle famiglie.

Non è prevista alcuna quota aggiuntiva per il riscaldamento.

È riconosciuto uno sconto del 20% sulle tariffe alle famiglie che hanno più di un figlio iscritto al medesimo anno educativo presso l'Asilo Nido. Tale riduzione sarà applicata, ferma restando l'applicazione della quota intera per il primo figlio, a partire dalle tariffe per il secondo bambino.

In caso di assenza di un intero mese da calendario (non a cavallo tra 2 mesi) debitamente documentata con certificato medico è previsto uno sconto del 50% che verrà applicato nel mese successivo. Per assenze superiori alla metà dei giorni di apertura del nido (non a cavallo tra 2 mensilità), dietro presentazione di certificato medico, verrà applicato sulla retta del mese successivo uno sconto corrispondente allo scorporo giornaliero del costo del crudo del pasto, pari a 1,50 euro.

L'assenza del bambino deve essere comunicata entro e non oltre le ore 9.30, oltre questo orario verrà conteggiato il pasto anche in caso di assenza del bambino.

La quota di contribuzione mensile per la frequenza dei bambini deve essere versata in base alle indicazioni date dal Gestore che provvederà anche alla risoluzione dell'iscrizione in caso di mancati pagamenti.

In caso di ritardi nel ritiro del bambino, potranno essere addebitati ulteriori costi a discrezione del Gestore.

Al mancato pagamento consegue un sollecito dell'adempimento dovuto mediante raccomandata A.R.. Trascorsi 5 giorni lavorativi dalla data di ricevimento del sollecito, e in assenza di regolarizzazione dei versamenti, la Direzione del nido attribuirà ad altro bambino il posto relativo, rimanendo comunque a carico della famiglia l'obbligo di corrispondere l'intera retta dovuta per il mese in corso.

Art. 8 Ritiro dal servizio

La disdetta dal servizio va presentata per iscritto al Gestore del nido tramite raccomandata A.R. Il Gestore potrà definire clausole cautelative circa le modalità di ritiro anticipato dal servizio.

L'Ente gestore provvederà ad assegnare ad altro bambino il posto liberato, come stabilito dalle modalità di graduatoria.

In caso di disdetta di ritiro, il Gestore verificherà la possibilità di riammettere alla frequenza il dimissionario.

Per le modifiche alla tipologia di frequenza, in aumento delle ore di presenza del bambino, il Gestore potrà applicare costi aggiuntivi.

Art. 9 Calendario di apertura e orario del servizio

L'asilo offre il servizio dal lunedì al venerdì, dal mese di settembre al mese di luglio. All'inizio di ogni anno educativo, verrà consegnato il calendario scolastico alle famiglie che terrà conto delle festività natalizie, pasquali e di quelle infrasettimanali.



COMUNE di SALUGGIA

REGIONE PIEMONTE PROVINCIA di VERCELLI

I suddetti giorni di chiusura, oltre a quelli di chiusura facoltativa per mancanza di adesioni, non comportano sconti sulle rette.

Per quanto concerne orari e servizi extra verrà regolarmente rilasciata relativa documentazione.

L'Ente gestore assicura la totale disponibilità a considerare la possibilità di eventuali aperture straordinarie.

Il nido è aperto dalle ore 7.30 alle ore 18.00. Eventuali richieste orarie specifiche da parte delle famiglie, dovranno essere avanzate in forma scritta, compilando apposito modulo con almeno 5 giorni di preavviso e saranno valutate e approvate dalla Direzione, previa autorizzazione del Comune.

Tuttavia si ricorda che, in base alla normativa vigente, ciascun bambino può rimanere al nido per un massimo di 10 ore giornaliere.

Salvo casi di emergenza, durante l'orario scolastico non è consentito l'ingresso dei genitori nei locali del nido.

Il Gestore del nido può prevedere prolungamenti di orario (pre e post; sabato mattina) a seguito di un adeguato numero di richieste da parte delle famiglie.

I bambini devono essere accompagnati e/o ritirati dai genitori o da adulti preventivamente autorizzati con delega scritta da parte dei genitori. Per l'eventuale ritiro occasionale da parte di altro adulto è indispensabile la delega scritta di un genitore e la presentazione di un documento d'identità da parte della persona che prende in affidamento il bambino. Non sarà fatta alcuna eccezione.

Al momento del commiato, l'educatrice consegnerà il bambino dando al genitore tutte le informazioni relative alla sua giornata, in base a quanto registrato sulla scheda di monitoraggio giornaliera.

La frequenza al nido deve avere un carattere di continuità. Le assenze dal servizio devono essere comunicate entro le ore 9.30 del primo giorno. Non sono ammesse entrate oltre le ore 9.30 mentre l'uscita è fissata dalle ore 16.00 alle ore 18.00, con possibilità di anticipo sino alle 15.00.

Gli utenti sono pregati di rispettare gli orari di entrata ed uscita per rendere scorrevole la routine della giornata e la serenità dei bambini.

Art. 10 Inserimento/Ambientamento

Spesso nella vita dei bambini l'ingresso al nido rappresenta il primo momento di separazione dai genitori e, al tempo stesso, l'incontro con un nuovo ambiente fatto di persone, spazi e oggetti sconosciuti.

La funzione dell'inserimento, la cui durata minima è di una settimana, è quella di aiutare il bambino a familiarizzare con il nuovo ambiente e ad instaurare nuove relazioni con adulti e bambini, condizione essenziale perché il bambino possa elaborare positivamente l'esperienza della separazione dalle figure familiari.

È basilare un primo momento di conoscenza tra i genitori e gli educatori che si occuperanno del bambino, infatti è importante conoscere le sue abitudini quali: la pappa, il sonno, le relazioni già consolidate, la conoscenza del mondo esterno, le eventuali separazioni già sperimentate.

Occorre quindi creare:

- una situazione di tranquillità emotiva per il bambino;
- un rapporto di reciproca fiducia tra il personale ed i genitori.

Le modalità di inserimento che possono essere proposte ai genitori sono diverse, a seconda delle scelte del gruppo delle educatrici, della situazione della sezione e del numero dei bambini da inserire, senza però dimenticare le esigenze dei genitori.



COMUNE di SALUGGIA

REGIONE PIEMONTE PROVINCIA di VERCELLI

La durata dell'inserimento non può essere fissata in partenza, varia a seconda della reazione del bambino alla nuova situazione, alla capacità di adattamento, al tempo che gli occorre per conoscere i nuovi spazi, accettare i nuovi giochi, i compagni ed affezionarsi ai nuovi adulti.

Art. 11 Attività del servizio

I bambini sono suddivisi in sezioni in relazione alla fascia di età e al loro sviluppo psicofisico.

La formazione dei gruppi in base all'età non può essere rigida.

La programmazione delle attività educative deve essere il risultato della cooperazione tra gli operatori e gli organismi di partecipazione e deve tenere conto dei bisogni del bambino, del suo diritto ad essere aiutato nel superamento di eventuali svantaggi di partenza, e fornire occasioni adeguate e risposte tempestive alle potenzialità di apprendimento, di esplorazione e confronto di esperienza, di conoscenza, di affettività e di bisogno relazionale del bambino, valorizzandone l'identità personale.

All'inizio di ogni anno scolastico sarà presentato alle famiglie il piano di attività didattica, sviluppato dal coordinatore pedagogico in collaborazione con il personale educativo. Il piano sarà rinnovato ogni anno al fine di individuare argomenti e tematiche nuove e sempre più adatte ai bambini che frequentano il servizio.

Art. 12 Personale

I servizi gestiti in regime di appalto riguardano le attività educative, ausiliarie e di coordinamento.

I compiti e relative caratteristiche del personale sono determinati da apposito capitolato d'appalto, redatto dal Comune di Saluggia.

Tutto il personale utilizza il metodo del lavoro di gruppo in collaborazione con i Genitori e con le diverse agenzie formative del territorio, al fine di garantire la necessaria coerenza degli interventi educativi.

Il personale prenderà parte a riunioni periodiche per una più accurata preparazione delle attività e una verifica concreta del piano educativo proposto. Nel corso di tali riunioni periodiche saranno discusse le eventuali problematiche emerse allo scopo di individuare soluzioni pratiche ed organizzative.

Art. 13 Compiti e attribuzioni del personale

Il personale addetto all'assistenza educativa deve provvedere ad assolvere ai compiti richiesti per il soddisfacimento dei seguenti bisogni del bambino:

- attività socio-pedagogica e ricreativa;
- alimentazione ed osservanza della dieta;
- igiene personale.

deve altresì svolgere ogni azione che consenta il soddisfacimento ottimale delle necessità e bisogni del bambino usando gli strumenti e le tecniche della psico-pedagogia dell'infanzia.

In situazioni impreviste dovute a causa di forza maggiore, tutto il personale operante nell'asilo nido è tenuto a garantire la sorveglianza ed eventualmente anche l'assistenza dei bambini.

In sintesi, le responsabilità riguardano:

Referente del servizio

- conduzione generale dell'asilo;



COMUNE di SALUGGIA

REGIONE PIEMONTE PROVINCIA di VERCELLI

- definizione delle linee guida per la misura della soddisfazione dei bimbi, delle famiglie, delle parti interessate e monitoraggio delle attività;
- individuazione e messa a disposizione delle risorse tecniche e del personale competente;
- cura dei rapporti amministrativi con le famiglie e le parti interessate;
- tutela dei dati personali e sensibili relativi alle informazioni di cui viene in possesso durante l'esercizio dell'attività.

Coordinatrice pedagogica

- supervisione pedagogica della progettazione e della programmazione;
- pianificazione, progettazione e realizzazione dei servizi educativi erogati;
- assistenza al lavoro delle educatrici;
- sostegno alle famiglie, attraverso incontri individuali;
- promozione incontri di formazione.

Educatrici

- accoglienza e inserimento sociale del bambino (non solo all'interno del nido) per il suo benessere nell'ambito della nuova esperienza;
- sostegno-supporto ai genitori nel loro difficile compito, messo in atto sin dalle fasi iniziali, per essere sempre pronti a dare consigli e suggerimenti sul piano organizzativo ed educativo (capacità di rapporto con le famiglie);
- vigilanza costante sui bimbi affidati a ciascuna;
- favorire la crescita dei bimbi attenendosi al metodo educativo impostato dalla Coordinatrice Pedagogica
- informare il Responsabile del nido con tempestività in occasione del manifestarsi di ogni evento particolare.

Consulente HACCP

- monitoraggio del sistema di autocontrollo HACCP;
- programmazione visite periodiche per la verifica del sistema attuato all'interno dell'asilo;
- promozione di corsi di formazione per il personale dell'asilo;

Personale ausiliario

- garantire l'igiene degli spazi;
- preparazione dei tavoli per la distribuzione dei pasti;
- custodia degli ingressi;
- assistenza e supporto alle educatrici;
- accurata pulizia dell'ambiente interno ed esterno.

Art. 14 Aggiornamento del personale e supervisione psicologica

Per le specifiche finalità del servizio è garantito l'aggiornamento del personale (educativo ed ausiliario), in collaborazione con le istituzioni e gli enti preposti.

Le iniziative di aggiornamento e formazione mirano a fornire un significativo incremento dei livelli qualitativi e quantitativi della conoscenza, non tanto come insieme di informazioni, ma come acquisizione di abilità e strategie di apprendimento metodologico didattico, scientifico e di relazione, nelle diverse prospettive culturali e sociali.



COMUNE di SALUGGIA

REGIONE PIEMONTE PROVINCIA di VERCELLI

Art. 15 Percorso per la salute del bambino

È richiesto per l'ammissione al nido:

1. Per quanto riguarda gli obblighi di vaccinazione il Gestore è tenuto ad informare le Famiglie delle disposizioni normative in vigore ed il genitore a rispettare tali normative al fine di permettere la regolare ammissione. Inoltre il genitore si impegna a consegnare tempestivamente al nido il documento ogniqualvolta si verificano variazioni.
2. eventuale documentazione medica utile per una corretta valutazione dello stato di salute in caso di problemi specifici del bimbo.

E' richiesta una autocertificazione del genitore per assenze superiori ai 5 giorni. Occorre, per la riammissione, la presentazione del certificato medico oltre i 15 gg di assenza, salvo diversa e successiva disposizione normativa.

I dati del bambino saranno conservati/trattati nel rispetto delle disposizioni di cui al Regolamento UE 2016/679 art. 13.

Dal momento in cui il bambino smette di frequentare il nido, i suoi dati non possono più essere utilizzati, salvo che per la conservazione, a norma di legge, dei documenti che li contengono.

Ogni volta che il bambino rimane a casa il genitore deve avvertire il personale il giorno stesso dell'assenza (entro le ore 9.30).

Al rientro dalle chiusure programmate del calendario scolastico non è richiesto alcun certificato.

Se un bambino che frequenta il nido presenta sintomi e segni che potrebbero essere riferiti a malattie diffusibili in comunità, è necessario avvertire i genitori affinché lo vengano a ritirare. Qualora i genitori non siano rintracciabili, il personale del nido, in considerazione della gravità del caso, provvederà ad accompagnare il bambino al Pronto Soccorso Ospedaliero con ambulanza. Tale prassi sarà adottata anche in caso di emergenza sanitaria di altra natura. Il bambino verrà dimesso con apposita "Scheda di allontanamento". Al rientro il genitore deve presentare una autocertificazione di buona salute. In tali circostanze, è importante che il bambino venga fatto visitare dal Pediatra di famiglia per la diagnosi e le cure del caso.

In caso di allontanamento per sospetta pediculosi, la riammissione del bambino avviene mediante autocertificazione dei genitori di "avvenuto trattamento antiparassitario".

Per un'adeguata prevenzione e controllo delle infezioni, si dovranno sempre predisporre idonee misure di profilassi; ciò è possibile soprattutto se i genitori collaborano con il personale del nido, tenendo il bambino lontano dalla comunità per almeno 24 ore da quando è stato allontanato.

L'allontanamento è previsto in caso di:

- a) febbre esterna che impedisce al bambino di partecipare adeguatamente alle attività;
- b) febbre accompagnata da tosse persistente;
- c) diarrea con aumento della componente acquosa;
- d) vomito profuso, oppure anche un solo episodio con compromissione evidente delle condizioni generali del bambino;
- e) eruzione cutanea diffusa;
- f) occhi che presentano congiuntiva rossa, secrezione giallastra, palpebre appiccicose al risveglio e arrossamento della cute circostante. Invece, la situazione caratterizzata da occhi con secrezione chiara ed acquosa, senza arrossamento delle palpebre, non deve essere considerata a rischio di diffusione nella collettività.

Il nido deve essere frequentato solo da bambini che non presentano patologie contagiose, e quindi la somministrazione di farmaci durante l'orario scolastico è ammessa solo per patologie particolari (farmaci salvavita).



COMUNE di SALUGGIA

REGIONE PIEMONTE PROVINCIA di VERCELLI

Tale certificato medico deve contenere l'indicazione del farmaco, della posologia e delle modalità di conservazione e di somministrazione.

La somministrazione di farmaci durante l'orario di presenza dei bambini al nido deve essere formalmente richiesta dai genitori compilando il modulo relativo alle autorizzazioni e allegando una dichiarazione sottoscritta da entrambi i genitori di sgravio di responsabilità nei confronti del personale e del gestore dell'Asilo Nido. In caso di mancata presentazione della documentazione richiesta, non sarà possibile somministrare il farmaco nell'orario scolastico.

I bambini frequentanti il nido devono seguire una dieta adeguata all'età; in caso di bambini con patologie (allergie, intolleranze alimentari) queste devono essere documentate dal medico specialista di servizio pubblico che certificherà il problema.

Per ciò che riguarda lesioni della cute secernenti, è necessario che la parte interessata venga tenuta coperta.

Nel caso di rientro subito dopo una diagnosi di: ustione, trauma, frattura, lussazione, ecc., per cui il bambino è obbligato a portare, durante le ore di frequenza, ingessatura, tutore rigido o altro ausilio terapeutico, potrà essere accolto purché non sussistano serie controindicazioni rispetto alle attività normalmente svolte al nido.

Art. 16 Registri di presenza

L'asilo nido dispone di schede presenza e di monitoraggio giornaliero; inoltre le educatrici compilano quotidianamente il registro mensile delle presenze dei bimbi al nido, registro debitamente rilegato.

Art. 17 Partecipazione dei genitori

Assemblee dei genitori verranno convocate periodicamente dagli educatori, d'intesa con la Responsabile del nido, al fine della continuità pedagogico-didattica, per illustrare i progetti didattici, le attività svolte e per sollecitare un confronto sui metodi, per verificare le attività e il lavoro svolto.

Si attribuisce alla famiglia grande valore in quanto nucleo primario di appartenenza culturale e portatrice di insostituibili valenze affettive. Si guarda ad essa come entità educativa e come interlocutore attivo nel rapporto con il nido d'infanzia, nella consapevolezza di quanto la qualità di tale rapporto incida significativamente nella formazione dei bambini stessi.

Ci si orienta quindi ad un modello di compartecipazione che vede nell'ascolto, nell'incontro e nel confronto la modalità di interazione con essa e dove il nido si collochi come forza promotrice di taglio educativo.

Si prevedono a tal fine vari e diversificati momenti di scambio che facilitino e permettano il crearsi di tale relazione/interazione:

- a) incontri preliminari all'inizio dell'anno scolastico;
- b) scambio di informazioni all'ingresso e all'uscita del bambino dal nido;
- c) riunione allargata a tutti i genitori;
- d) riunione di sezione;
- e) colloqui individuali;
- f) spazio per la documentazione (bacheca);
- g) consegna della documentazione relativa al calendario delle attività, alle linee guida dell'inserimento e alla lista dell'occorrente;
- h) presentazione menu scolastico.

Si vuole altresì stimolare e facilitare l'ingresso delle famiglie nella vita e nelle attività del nido attribuendo significato sociale ed educativo a forme di coinvolgimento quali:

- 1) partecipazione a feste e spettacoli;



COMUNE di SALUGGIA

REGIONE PIEMONTE PROVINCIA di VERCELLI

- 2) uscite didattiche;
- 3) incontri con la psicologa;
- 4) corsi di formazione.

E' costituita la Commissione di Gestione e partecipazione così composta:

- 6 rappresentanti dei genitori (2 per ogni sezione)
- 2 rappresentanti del personale dipendente
- Il coordinatore del Nido

Partecipa inoltre alla commissione di gestione l'Assessore comunale di riferimento o suo delegato.

Art. 18 Segnalazione del reclamo

I reclami su eventuali disservizi dovranno essere presentati al Gestore, possono essere espressi in forma verbale, scritta, telefonica, via fax, a mezzo posta elettronica e devono contenere generalità, indirizzo e reperibilità del proponente.

I reclami verbali e telefonici debbono, successivamente, essere presentati in forma scritta.

I reclami anonimi non sono presi in considerazione.

Il Gestore, dopo aver esperito ogni possibile indagine in merito, risponde, sempre in forma scritta, non oltre 15 giorni, attivandosi per rimuovere le cause che hanno provocato il reclamo.

Per un miglioramento continuo dei servizi offerti dall'asilo, viene rilasciato periodicamente alle famiglie iscritte un questionario di soddisfazione.

Art. 19 Informativa Asili Nido e consenso al trattamento di fotografie e videoriprese

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

Il titolare del trattamento dei dati è il COMUNE DI SALUGGIA- RESPONSABILE DELL' AREA

AMMINISTRATIVA che potrà essere contattato ai seguenti riferimenti: Telefono:0161/480112 INT.3-

E-mail:segreteria@comune.saluggia.vc.it - Indirizzo PEC: saluggia@cert.ruparpiemonte.it

Potrà altresì contattare il Responsabile della protezione dei dati al seguente indirizzo di posta elettronica: info@formanagement.it



COMUNE di SALUGGIA

REGIONE PIEMONTE PROVINCIA di VERCELLI

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

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

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

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

d) previo Vostro consenso, per la gestione di immagini e videoriprese delle attività svolte dai minori nei nidi per scopo didattico formativo e di documentazione utilizzate all'interno del nido, con consegna del materiale agli interessati alla fine dell'anno;

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

f) previo Vostro consenso, per la gestione di immagini e videoriprese delle attività svolte dai minori nei nidi per la pubblicazione tramite strumenti di diffusione in capo all'ente, come il giornalino comunale, il sito Internet.

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

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

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

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

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

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

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

Potrà far valere, in qualsiasi momento e ove possibile, i Suoi diritti, in particolare con riferimento al diritto di accesso ai Suoi dati personali, nonché al diritto di ottenerne la rettifica o la limitazione, l'aggiornamento e la cancellazione, nonché con riferimento al diritto di opposizione al trattamento, salvo vi sia un motivo legittimo del Titolare del



COMUNE di SALUGGIA

REGIONE PIEMONTE PROVINCIA di VERCELLI

trattamento che prevalga sugli interessi dell'interessato, ovvero per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria.

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

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

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

I SOTTOSCRITTI:

Nome e cognome _____

Nome e cognome _____

GENITORI DEL MINORE

Nome cognome _____

Data di nascita _____

DICHIARANO

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

_____ lì, _____

Firma di entrambi i genitori (quando disponibili)



COMUNE di SALUGGIA

REGIONE PIEMONTE PROVINCIA di VERCELLI

RACCOLTA DEL CONSENSO

I SOTTOSCRITTI:

Nome e cognome _____

Nome e cognome _____

GENITORI DEL MINORE

Nome cognome _____ Data di nascita _____

Alla luce dell'informativa ricevuta,

1. Prestano il consenso Negano il consenso

al trattamento dei dati personali del figlio minore per la finalità di cui al punto d) relativa alla gestione di immagini e videoriprese delle attività svolte dal figlio minore nell'asilo nido per scopo didattico formativo e di documentazione utilizzate all'interno del nido, con consegna del materiale agli interessati alla fine dell'anno;

Firma di entrambi i genitori (quando disponibili)

2. Prestano il consenso Negano il consenso

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

Firma di entrambi i genitori (quando disponibili)

3. Prestano il consenso Negano il consenso



COMUNE di SALUGGIA

REGIONE PIEMONTE PROVINCIA di VERCELLI

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

Firma di entrambi i genitori (quando disponibili)

Il gestore stipula apposita polizza infortuni e RC per la tutela dei bimbi, del personale e dei frequentatori del nido. In caso di uscite didattiche è richiesta l'autorizzazione firmata alle famiglie.

Art. 20 Valutazione del servizio

E' predisposta una modalità di monitoraggio giornaliera dell'attività svolta dai bimbi. Un primo aspetto del processo di monitoraggio del servizio erogato è la verifica dell'attività quotidiana svolta da ogni bimbo.

Per facilitare il feed back su ogni aspetto che riguarda il rapporto tra le educatrici ed i bambini loro affidati, è prevista una riunione periodica tra le educatrici e la Responsabile del nido che, a sua volta, relaziona alla Direzione sull'andamento delle attività del personale con i bimbi e dei loro rapporti con le famiglie.

Entro la fine dell'anno scolastico, o quando la Direzione lo ritiene opportuno, viene somministrato alle famiglie e/o alle parti interessate (Il Comune) il "Questionario soddisfazione delle famiglie".

Art. 21 Modalità di raccordo con il territorio

Il Gestore si impegna a promuovere il raccordo dell'esperienza dell'asilo nido con la rete dei servizi educativi per la prima infanzia presenti sul territorio comunale, dando la sua disponibilità ad incontri programmati.

Inoltre viene garantita la continuità con la Scuola dell'Infanzia.

Viene individuata la necessità di coordinamento dei progetti proposti con le altre realtà presenti sul territorio attraverso incontri periodici programmatici, organizzativi e valutativi al fine di rispondere in maniera sempre più puntuale, sistematica e completa alle esigenze delle famiglie.

Le presenti linee guida per le Famiglie sono a disposizione nell'apposita bacheca dell'asilo nido. All'atto dell'iscrizione viene consegnata copia anche ad ogni Famiglia.