



A.S.C. Sociale del Legnanese (So.Le.) per la gestione di servizi sociali  
CF. 92049320150 P.IVA 08868510960

Azienda Speciale Consortile ex art. 114 TUEL 267/2000 dei Comuni di: Busto Garofolo, Canegrate, Cerro Maggiore, Dairago, Legnano, Parabiago, Rescaldina, San Giorgio su Legnano, San Vittore Olona, Villa Cortese

# CARTA DEI SERVIZI DELL'ASILO NIDO COMUNALE “1.2..3...STELLA”

**COMUNE DI CANEGRATE**

**ANNO EDUCATIVO 2026 - 2027**

Approvata con Deliberazione di Giunta n. 27 del 11.02.2026



Comune di Canegrate

## **INDICE**

### **PARTE PRIMA - PREMESSE**

1. MISSION
2. DESTINATARI
3. NORMATIVA DI RIFERIMENTO
4. PRINCIPI FONDAMENTALI DELL'EROGAZIONE DEL SERVIZIO
5. IL SOGGETTO GESTORE E CARATTERISTICHE GENERALI DEL SERVIZIO

### **PARTE SECONDA - MODALITA' DI GESTIONE ED EROGAZIONE DEL SERVIZIO**

1. IL PROGETTO PEDAGOGICO
2. PIANO FORMATIVO DEL PERSONALE
3. I SERVIZI AMMINISTRATIVI
4. L'EQUIPE PEDAGOGICA DELL'AZIENDA SO.LE
5. COORDINAMENTO DELL'ASILO NIDO
6. PERSONALE EDUCATIVO DEGLI ASILI NIDO
7. ALTRE FIGURE PROFESSIONALI AL NIDO

### **PARTE TERZA - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO**

1. CRITERI PER AMMISSIONE AL SERVIZIO E FORMULAZIONE DELLA GRADUATORIA
2. CALENDARIO PROCEDURE AMMINISTRATIVE
3. FASCICOLO PERSONALE
4. PERIODO DI APERTURA DEL NIDO E ARTICOLAZIONE DEGLI ORARI
5. L'AMBIENTAMENTO AL NIDO
6. L'ALIMENTAZIONE AL NIDO
7. UNA GIORNATA AL NIDO
8. PROGETTO CONTINUITA' NIDO - SCUOLA DELL'INFANZIA
9. LA RETE TERRITORIALE

### **PARTE QUARTA - LA RELAZIONE CON LE FAMIGLIE**

1. OPEN DAY
2. INCONTRO DI PRE-AMBIENTAMENTO CON LE FAMIGLIE
3. COLLOQUIO CONOSCITIVO INDIVIDUALE PRE-AMBIENTAMENTO
4. INCONTRO POST-AMBIENTAMENTO CON LE FAMIGLIE
5. INCONTRO DI PRESENTAZIONE DEL PROGETTO TEMATICO ANNUALE
6. COLLOQUI INDIVIDUALI
7. IL NIDO DELLE FAMIGLIE
8. INCONTRI TEMATICI

### **PARTE QUINTA - LA SALUTE AL NIDO E COSA OCCORRE PER LA FREQUENZA**

1. NORME SANITARIE
2. COSA OCCORRE PER LA FREQUENZA

### **PARTE SESTA – IGIENE E MANUTENZIONE, SICUREZZA, TUTELA DELLA PRIVACY, DEBITO INFORMATIVO**

1. CONDIZIONI IGienICHE E MANUTENZIONE
2. LA SICUREZZA
3. TUTELA DELLA PRIVACY
4. DEBITO INFORMATIVO VERSO REGIONE LOMBARDIA E UFFICIO DI PIANO

### **PARTE SETTIMA - TUTELA DEGLI UTENTI**

1. INDAGINE SULLA SODDISFAZIONE DEI DESTINATARI
2. PIANO DI MIGLIORAMENTO QUALITA' DEL SERVIZIO
3. PROCEDURE DI RECLAMO DI RECLAMO ED ENCOMIO
4. PROCEDURE DI REGISTRAZIONE INTERNA DELLE ANOMALIE

### **ALLEGATI**

1. SCHEDA DI SEGNALAZIONE E RECLAMO ED ENCOMIO
2. CALENDARIO ANNO EDUCATIVO
3. TARiffe ASILO NIDO
4. QUESTIONARIO DI CUSTOMER SATISFACTION FAMIGLIE
5. QUESTIONARIO DI CUSTOMER SATISFACTION EDUCATORI

## **PARTE PRIMA - PREMESSE**

### **1. MISSION**

L'elaborazione della Carta dei servizi del nido Comunale di Canegrate “1.2..3...STELLA”, gestito da ASC So.Le., nasce dall'esigenza di migliorare l'informazione su un servizio strategico per le famiglie.

Il nido è un servizio socio educativo di interesse pubblico che si pone l'obiettivo di predisporre un ambiente idoneo a favorire ed incentivare la socializzazione e la crescita cognitiva ed emotiva del bambino, nel rispetto dei suoi ritmi personali di sviluppo e dei suoi bisogni emotivo-affettivi.

Il nido, quindi, è un luogo dove si vive, si gioca, si cresce, nell'interazione significativa con altri bambini ed adulti: il suo senso più profondo, infatti è l'essere luogo di relazioni.

L'obiettivo del lavoro svolto al Nido è finalizzato a consentire al bambino di sviluppare legami significativi oltre quelli familiari, che gli garantiranno una base sicura per la costruzione del sé, delle proprie competenze e degli apprendimenti futuri. Affinché questo accada, il nido si pone come luogo di accoglienza del bambino, protagonista e co-costruttore del progetto a lui rivolto e delle sue relazioni familiari.

L'Amministrazione Comunale si è pronunciata per una politica di forte attenzione ai Servizi per la Prima Infanzia, soprattutto per quelli rivolti ai bambini dai 3 mesi sino ai 3 anni. Tale politica si è concretizzata in uno sforzo finanziario ed organizzativo, tendente a creare un servizio idoneo a dare risposte significative ai bisogni emergenti.

Infatti, le sempre più pressanti richieste di Servizi per la Prima Infanzia non sono dettate unicamente dalle nuove esigenze di organizzazione familiare, ma si deve senz'altro pensare ad un nuovo atteggiamento nei confronti di un servizio di tipo “educativo” e non solo sociale.

In tal senso anche l'Azienda Sociale del Legnanese So.Le. ha recepito tali indicazioni, seguendo la medesima direzione. Il Nido si integra con le diverse agenzie educative e i Servizi del territorio.

### **2. DESTINATARI**

Possono frequentare il nido prioritariamente tutte le bambine e i bambini residenti nel Comune di Canegrate, in età compresa tra i 3 e i 36 mesi, senza alcuna distinzione di sesso, diversa abilità, lingua, nazionalità, etnia, religione, condizione economica e sociale e comunque fino alla conclusione dell'anno educativo.

Per favorire la piena integrazione, il nido propone azioni specifiche e mirate per l'inserimento dei bambini e delle bambine diversamente abili e/o in situazioni di disagio socio-culturale, in collaborazione con i servizi territoriali di competenza.

È possibile la presentazione delle domande di iscrizione anche da parte di famiglie non residenti nel Comune. Verrà redatta una graduatoria apposita per i non residenti, le cui domande verranno accolte solo ad esaurimento della graduatoria dei residenti.

### **3. NORMATIVA DI RIFERIMENTO**

- Costituzione - artt. 3, 33, 34;
- Legge n. 3/2008;
- Legge 7.8.1990, n° 241 e successive modificazioni ed integrazioni, “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e diritto d'accesso ai documenti amministrativi”;
- D.Lgs. 65/2017 che ha istituito il Sistema integrato di educazione e istruzione dagli zero ai sei anni;
- D.P.R. 27.6.1992, n° 352 “Regolamento per la disciplina delle modalità di esercizio e dei casi di esclusione del diritto d'accesso ai documenti amministrativi”;
- D.P.C.M. 27.1.1994, “Principi sull'erogazione dei servizi pubblici”;
- D.P.C.M. 7.6.1995, “Schema generale di riferimento della Carta dei servizi scolastici”;
- D.G.R. n. 20588 dell'11 febbraio 2005 “definizione dei requisiti minimi strutturali e organizzativi di autorizzazione al funzionamento dei servizi sociali per la prima infanzia”;
- D.G.R. N. 20943/05;

- D.G.R.13 giugno 2008, n. 7433 “Definizione dei requisiti minimi per il funzionamento delle unità d’offerta sociale”;
- D.G.R. 15 febbraio 2010 n. 1254 “Prime indicazioni operative in ordine a esercizio e accreditamento delle unità di offerta sociale”;
- D.G.R. 13.09.2013, n. 471 “Approvazione delle linee guida – modello omogeneo sovra distrettuale A.S.L. Milano 1. Requisiti di Accreditamento Sociale Area Materno Infantile e del modello omogeneo sovra distrettuale A.S.L. Milano 1 – Requisiti di accreditamento sociale centro socio educativo;
- DELIBERAZIONE del Direttore Generale della Direzione Sociale di Regione Lombardia del 22.12.2015, n. 824 – Stipula intesa operativa 2015/2016 per l’attuazione della L.R. n. 3/08 tra i Comuni degli ambiti territoriali di Abbiategrasso, Castano Primo, Corsico, Garbagnate, Legnano, Magenta, Rho e l’A.S.L. Milano 1. Approvazione Linee guida modello omogeneo sovra distrettuale A.S.L. Milano 1 – Requisiti di accreditamento sociale – Asili nido e Modello omogeneo sovra distrettuale A.S.L. Milano 1 – Requisiti di accreditamento centro socioeducativo e contestuale recepimento del finanziamento regionale ex DDGFSSVPO n. 12674 del 23.12.2014;
- DGR 9.03.2020, N. XI/2929 “Revisione e aggiornamento dei requisiti per l’esecuzione degli asili nido: modifica della D.R.G. 11 febbraio 1005, n. 20588. Determinazioni”;
- DGR 27.11.2023, N. XII/1428 “Definizione dei criteri di accreditamento per i servizi educativi per la prima infanzia – (a seguito di parere della commissione consiliare)
- Regolamento per il servizio di Asilo Nido Comunale, approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 7 del 24/02/2020

#### **4. PRINCIPI FONDAMENTALI DELL’EROGAZIONE DEL SERVIZIO**

- **DIRITTO D’ACCESSO**: il nido comunale “1.2..3...STELLA”, gestito da ASC So.Le-, è aperto a tutti, con priorità per i residenti nel Comune di Canegrate, nel rispetto dell’identità individuale, senza distinzioni di sesso, di diversa abilità, nazionalità, etnia, religione e condizione economica.
- **DIRITTO DI SCELTA**: Con procedure trasparenti, il Comune di Canegrate, definisce e applica i criteri d’accesso dell’utenza al Servizio. L’Amministrazione comunale stabilisce altresì le condizioni di partecipazione degli utenti al costo del servizio.
- **DIRITTO ALL’INFORMAZIONE E PARTECIPAZIONE**: l’utente ha diritto di accedere a tutte le informazioni, di esprimere i propri suggerimenti e valutazioni in merito al servizio ricevuto.  
In merito ai tempi di risposta si rimanda alle norme sull’accesso ai procedimenti amministrativi. Il nido persegue i propri fini istituzionali avvalendosi della partecipazione dei genitori, attraverso l’assemblea delle famiglie e altri momenti di incontro.
- **CONTINUITÀ**: l’erogazione del servizio avviene rispettando il calendario annuale predisposto dall’Azienda. Eventuali interruzioni, dovute a causa di forza maggiore, saranno tempestivamente comunicate all’utenza, unitamente alla motivazione, nei seguenti modi:
  - affissione di cartelli sulla bacheca del nido,
  - comunicazioni dirette alle famiglie tramite mail/telefono/applicativo (Easy nido).
 L’eventuale adesione del personale agli scioperi indetti dalle confederazioni sindacali di appartenenza, sarà comunicata alle famiglie degli utenti nel rispetto della normativa vigente.
- **EFFICIENZA ED EFFICACIA**: i servizi educativi pubblici o convenzionati con il pubblico, cui il nostro nido fa riferimento, improntano la propria azione ai principi generali di efficienza ed efficacia che ispirano l’attività della Pubblica Amministrazione.
- **EQUAGLIANZA ED IMPARZIALITÀ**: gli operatori dei nidi ispirano i loro comportamenti a criteri di obiettività ed imparzialità.
- **CORTESIA E DISPONIBILITÀ**: l’Azienda So.Le si impegna ad adoperarsi affinché il comportamento degli operatori del servizio sia ispirato a gentilezza e disponibilità, auspicando una proficua collaborazione con gli utenti, tale da agevolare la corretta erogazione del servizio.
- **CHIAREZZA ED IDENTIFICABILITÀ**: nei rapporti, con gli utenti gli operatori del servizio sono impegnati ad utilizzare un linguaggio semplice e comprensibile, ponendo particolare cura alla spiegazione dei termini sanitari e pedagogici.
- **DISPONIBILITÀ ALL’INTEGRAZIONE**: i Responsabili aziendali e i Coordinatori garantiscono l’integrazione con le diverse agenzie del territorio e partecipano a momenti di confronto promossi dall’Ambito territoriale.

## **5. IL SOGGETTO GESTORE E CARATTERISTICHE GENERALI DEL SERVIZIO**

### **a) Soggetto gestore**

Denominazione: AZIENDA SO.LE SOCIALE DEL LEGNANESE SO.LE. – AZIENDA SO.LE SPECIALE CONSORZIALE

- Codice fiscale: 92049320150

- Rappresentante Legale Azienda So.Le Presidente del C.D.A. – prof.ssa Donata Nebuloni
- Partita IVA: 08868510960
- Sede legale: Piazza San Magno, 9 – 20025 LEGNANO
- Sede operativa: Via XX Settembre 30 – 20025 LEGNANO
- Sito internet: [www.ascsole.it](http://www.ascsole.it)
- Azienda So.Le. tel. 0331 18 101250331 – 1816160;
- mail: [nidi@ascsole.it](mailto:nidi@ascsole.it)
- PEC: Azienda So.Lesole@pec.ascsole.it

### **b) Servizio:**

Asilo Nido Comunale “1.2..3...STELLA”

Indirizzo: via Partigiani 2 – Canegrate

tel. 334 1059508

Coordinatrice nido di Canegrate: dr.ssa Silvia Fumagalli 333 6119635

Azienda So.Le. - Amministrazione: 0331 18 10 354 – 0331 18 10125; mail: [nidi@ascsole.it](mailto:nidi@ascsole.it)

Il nido “1.2..3...STELLA” di Canegrate è autorizzato ad accogliere un numero massimo di 29 bambini con la possibilità, prevista dalla normativa regionale, di un incremento pari al 20%.

Nel nido di Canegrate verrà garantito il rapporto educativo (1:8) previsto dalla normativa per le 7 ore continuative di attività finalizzate e verranno rispettati i nuovi criteri di accreditamento adottati dall’Ambito Alto Milanese prima dell’avvio dell’anno educativo 2026-2027, nel rispetto della DGR 1428 del 27.11.2023.

È previsto invece il rapporto educativo di 1 educatore ogni 10 bambini per le fasce orarie 7.30-9.00 e 16.00-18.00, con compresenza assicurata anche da:

- ausiliarie addette al nido che devono garantire la permanenza all’interno degli spazi autorizzati;
- persone in stage/tirocinio formativo curriculare o extracurriculare, secondo quanto previsto dalle norme nazionali e regionali;
- volontari, secondo quanto previsto dalla DGR X/7633 del 28.12.2019, in possesso dei titoli di studio previsti dagli standard di esercizio.

L’organizzazione interna del nido prevede una divisione dei bambini in gruppi, creati utilizzando i criteri della stabilità delle relazioni, della tendenziale omogeneità dell’età e del numero dei bambini. La possibilità di interagire in piccoli gruppi è decisiva per garantire un clima sereno e una organizzazione della giornata educativa, che consenta di modulare comunicazioni e relazioni fortemente individualizzate.

In particolare, sono previsti tre gruppi, divisi per fasce d’età, con possibilità, per i bambini che compiono i tre anni a partire dal mese di gennaio di concludere l’anno educativo in corso:

- piccoli: indicativamente dai 3 ai 12 mesi
- medi: indicativamente dai 12 ai 24 mesi
- grandi: indicativamente da 24 a 36 mesi.

Tali gruppi si rapportano tra di loro in modo aperto e flessibile, così da consentire attività di piccolo e grande gruppo o interventi individualizzati.

È garantito l’inserimento nei nidi ai bambini con disabilità certificata, ai sensi dell’art. 12, comma 1, della Legge n. 104/1992, ovvero dalla Commissione Sanitaria per l’accertamento degli stati di invalidità civile, delle condizioni visive e del sordomutismo.

Su valutazione della UONPIA può essere decisa la permanenza per un ulteriore anno educativo (*fermo*) di un bambino inserito al nido, fatto salvo il pagamento della retta e l'esclusione dalle misure "bonus nido" e "nidi gratis"

In merito alle ammissioni e rinunce, ai sensi del Regolamento vigente, si osserva quanto segue:

- I bambini, una volta ammessi, hanno diritto di frequentare il nido sino al terzo anno di età e comunque sino alla conclusione dell'anno educativo, senza necessità di presentare ulteriore domanda di iscrizione.
- La famiglia può, in qualsiasi momento, rinunciare al posto presentando per iscritto le dimissioni agli educatori del servizio e all'ufficio amministrativo del Comune di Canegrate. La retta è dovuta per l'intero mese in cui cessa la frequenza.
- La mancata frequenza non comunicata, che si protragga oltre 30 giorni lavorativi darà luogo, espletati gli opportuni accertamenti, al provvedimento di sostituzione con altro bambino in graduatoria.
- Il Comune di Canegrate procederà d'ufficio alle dimissioni dell'utente anche in caso in cui vi sia inadempienza nel pagamento della retta per due mesi.
- È consentito inoltrare richiesta, adeguatamente motivata, di conservazione del posto esclusivamente per malattia del minore o per gravi e comprovati motivi familiari, quali a titolo indicativo e non esaustivo:
  - gravi problemi di salute del bambino o ricoveri ospedalieri;
  - gravi problemi di salute di uno dei genitori;
  - comprovate esigenze di carattere lavorativo dei genitori, che presuppongono l'indispensabile allontanamento temporaneo del bambino dal nido;
  - situazioni valutate dai Servizi territoriali.

Per il periodo di conservazione del posto l'importo dovuto sarà pari al 70% della retta. Casi particolari verranno definiti dall'Azienda, anche in deroga, sentito il Responsabile di Servizio del Comune.

La rinuncia all'inserimento costituisce motivo di esclusione dalle liste d'attesa e comporta la presentazione di una nuova domanda nel caso si intendesse inserire il bambino in un periodo successivo. Per i mesi estivi di giugno e luglio, in caso di ritiro del bambino dal nido, saranno comunque dovute le rette di entrambi i mesi.

Non saranno previste riduzioni delle rette di frequenza per chiusura dei nidi dovute a quarantene da Covid 19 o altre emergenze sanitarie, salvo diverse disposizioni aziendali, in accordo con i Comuni conferenti il servizio.

Le rette mensili dovranno essere pagate entro il giorno 10 del mese di riferimento.

Le famiglie concorrono alla copertura delle spese per il funzionamento del servizio con il pagamento di una retta mensile che non comprende il pasto e che non è mai frazionabile.

Le fasce Isee e l'importo delle rette ed eventuali agevolazioni tariffarie sono stabilite ogni anno dalla Giunta Comunale.

In caso di cambio di residenza della famiglia, i genitori dovranno darne comunicazione tempestiva agli Uffici amministrativi dell'Azienda e al Comune di Canegrate.

## **PARTE SECONDA – MODALITÀ DI GESTIONE ED EROGAZIONE DEL SERVIZIO**

### **1. IL PROGETTO PEDAGOGICO**

Le attività del Nido si svolgono nel rispetto delle linee programmatiche ed educative del “Progetto pedagogico” dei nidi gestiti da ASC So.Le. Prima dell’inizio delle attività, l’Azienda illustra il Progetto Pedagogico ai nuovi utenti, durante un incontro appositamente organizzato. L’incontro dovrà svolgersi con i genitori dei nuovi bambini che verranno inseriti, mentre per i genitori dei bambini già frequentanti, sarà prevista ogni anno la sola firma per presa visione del progetto pedagogico Tale incontro, dovrà essere verbalizzato dalla Coordinatrice e, successivamente, sottoscritto dai genitori intervenuti, dalle educatrici e dalla Coordinatrice stessa. È previsto un progetto educativo individualizzato (PEI) per eventuali bambini iscritti e frequentanti diversamente abili. Ogni anno viene realizzato inoltre un Progetto tematico che fa da sfondo integratore alle attività educative proposte, progettato sulla scorta delle osservazioni fatte e sui bisogni espressi dai bambini.

### **2. PIANO FORMATIVO DEL PERSONALE**

L’Azienda garantisce l’aggiornamento di tutto il personale, come previsto dalla DGR XII/1428/2023, per un totale minimo di n. 30 ore annue per le educatrici. Per la Coordinatrice, l’Azienda garantisce l’aggiornamento per un totale minimo di 50 ore annue.

Per il coordinatore e per ogni educatore, è presente una scheda individuale che evidenzi i corsi di formazione da effettuare/effettuati per l’anno educativo considerato, con fotocopia degli attestati di partecipazione.

### **3. I SERVIZI AMMINISTRATIVI**

I Servizi amministrativi di Azienda individuano, fissano e pubblicano gli standard del servizio, garantendo l’osservanza e il rispetto dei seguenti fattori:

- celerità nelle procedure;
- trasparenza;
- informatizzazione delle procedure amministrative riguardanti l’utenza;
- flessibilità degli orari degli uffici a contatto con il pubblico.

I Responsabili dei servizi amministrativi di Azienda garantiscono l’integrazione con le diverse Agenzie del territorio e si rendono disponibili a partecipare a momenti di confronto promossi dall’Ufficio di Piano territorialmente competente. Garantiscono inoltre il rispetto di modalità e scadenze stabilite da Regione Lombardia e dall’Ufficio di Piano Alto Milanese in merito al debito informativo. I Responsabili dei servizi amministrativi di Azienda garantiscono altresì il mantenimento del rapporto numerico educatore/bambini, anche in caso di malattia del personale.

### **4. ÉQUIPE PSICOPEDAGOGICA DELL’AZIENDA**

L’Azienda ha costituito un’équipe pedagogica di supporto al personale dei Nidi di ASC So.Le composta dal Responsabile Psicopedagogico dell’area nidi e dai Coordinatori Pedagogici dei Nidi gestiti da ASC So.Le.

### **5. COORDINAMENTO DELL’ASILO NIDO**

Per il nido di Canegrate gestito da ASC So.Le è prevista la figura del Coordinatore pedagogico, per un numero di ore compatibili con le normative nazionali e regionali. Il Coordinatore ha l’obbligo di partecipare a momenti di confronto promossi dall’Ufficio di Piano territorialmente competente e dal Coordinamento Pedagogico Territoriale, che si realizza ai sensi della DGR n. 6397/2022 e così come previsto dalla DGR n. XII/1428 del 27/11/2023.

Il coordinatore è in possesso di apposito titolo di studio così come definito dalla DGR 2929/2020 e integrata dalla DGR 6443 del 31 maggio 2022.

## **6. PERSONALE EDUCATIVO DEGLI ASILI NIDO**

Tutto il personale ha un rapporto di lavoro contrattualizzato con l’Azienda Speciale Consortile SO.LE.

Il personale educativo garantisce la realizzazione di almeno 1 équipe quindicinale, con relativa verbalizzazione delle riunioni che preveda:

- l’inserimento dell’ordine del giorno;
- l’elenco dei partecipanti;
- data e firma del Coordinatore o suo delegato
- decisioni assunte.

## **7. ALTRE FIGURE PROFESSIONALI AL NIDO**

L’Azienda Speciale Consortile SO.LE. potrà avvalersi di collaboratori volontari o tirocinanti/stagisti, che concorrono agli standard gestionali di accreditamento, come specificato dalla DGR X/7633 del 28.12.2019.

## **PARTE TERZA - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO**

### **1. CRITERI PER L’AMMISSIONE AL SERVIZIO E FORMULAZIONE DELLA GRADUATORIA**

Le domande, corredate della documentazione richiesta, verranno valutate e la graduatoria per gli inserimenti verrà stilata in base ai criteri ed ai punteggi indicati, come da Regolamento comunale:

Bambino/a facente parte di una famiglia monoparentale in presenza di un genitore deceduto, oppure di un solo genitore esercente la potestà genitoriale, o di un bambino riconosciuto da un solo genitore o bambino/a assistito da tutori o affidatari	Punti 20
Bambino/a con disabilità psico-fisica o in particolare stato di disagio (casi supportati obbligatoriamente con relazione dell’Ufficio Servizi Sociali ed eventuale documentazione medica)	Punti 15
Bambino/a inserito in nucleo familiare con presenza di persona con disabilità o persona non autosufficiente (debitamente certificato)	Punti 10
Nucleo familiare con altri figli oltre a quello per cui si chiede l’iscrizione: - per ogni figlio fino a 5 anni di età - per ogni figlio di età compresa tra 6 e 10 anni - per ogni figlio di età compresa tra 11 e 14 anni	Punti 05 Punti 03 Punti 01
Nucleo familiare con entrambi i genitori lavoratori (previa autocertificazione)	Punti 03
Presenza di fratelli o sorelle già frequentanti il servizio asilo nido comunale o che lo hanno frequentato in anni precedenti.	Punti 01
<b>SOLO PER LA GRADUATORIA NON RESIDENTI:</b> Bambino/a con genitore che svolge attività lavorativa a Canegrate	Punti 01
<b>SOLO PER LA GRADUATORIA NON RESIDENTI:</b> Bambino/a avente nonni o parenti con compiti di cura residenti a Canegrate	Punti 01

A parità di punteggio, l’ordine di priorità è determinato dalla data di protocollo della domanda.

## **2. CALENDARIO PROCEDURE AMMINISTRATIVE**

Il calendario delle fasi procedurali di ammissione è il seguente (qualora la data indicata cadesse in un giorno di chiusura degli Uffici amministrativi, la scadenza verrà prorogata al primo giorno seguente di apertura):

<b>Raccolta domande</b>	Dalle ore 9.00 del primo giorno lavorativo di marzo alle ore 12.30 del 31 marzo (o del primo giorno lavorativo di aprile, se il 31 marzo è non lavorativo)
<b>Predisposizione ed approvazione della graduatoria</b>	30 aprile
<b>Ricorso contro la graduatoria</b>	Entro 5 giorni non festivi dalla data fissata come termine della pubblicazione in Albo Pretorio
<b>Risposta al ricorso</b>	Entro 20 giorni
<b>Comunicazione ai genitori dell'ammissione</b>	Entro il 10 giugno
<b>Conferma da parte dei genitori</b>	Automatica, salvo rinuncia entro 10 giorni lavorativi dalla comunicazione

Il Comune di Canegrate, quale obiettivo per il miglioramento dei propri standard qualitativi, si propone di abbattere i tempi esposti previsti dal Regolamento vigente, approvando la graduatoria entro il 10 aprile e comunicando le ammissioni entro i 30 giorni successivi.

Le domande che verranno presentate oltre i termini stabiliti, saranno inserite in lista d'attesa e saranno prese in considerazione nell'eventualità di posti disponibili.

Una volta esaurite le graduatorie residenti e non residenti, tali domande verranno soddisfatte seguendo l'ordine di presentazione.

Gli inserimenti avverranno in gruppo; successivamente potranno essere effettuati anche singolarmente.

Verranno ammessi ai nidi solamente i bambini in possesso dei certificati vaccinali, in ottemperanza a quanto stabilito dalla normativa vigente.

È possibile variare la modalità di frequenza del bambino ed il suo inserimento durante l'anno, compatibilmente con le disponibilità organizzative del nido, ai fini del mantenimento dei requisiti minimi di esercizio e di accreditamento.

### **3. FASCICOLO PERSONALE**

Sarà cura di Azienda So.Le. assicurare la presenza di un fascicolo personale per ogni bambino che contenga i dati necessari ai fini del mantenimento dei requisiti minimi di esercizio e di accreditamento. Il summenzionato fascicolo dovrà contenere:

- dati anagrafici, riferimenti telefonici, liberatoria al trattamento dei dati personali, la tipologia di frequenza del bambino autorizzazione per effettuare uscite sul territorio, riprese fotografiche e videoregistrazioni, autorizzazione alla somministrazione di creme, eventuale richiesta di somministrazione di farmaci salvavita, delega al ritiro;
- sintesi dell'osservazione, a seguito della conclusione dell'ambientamento, effettuata nel primo anno di frequenza, con individuazione degli obiettivi specifici. Nel primo anno devono essere garantiti due aggiornamenti annuali del fascicolo, oltre alla stesura della fase osservativa. Mentre, nel secondo e terzo anno sono previsti un minimo di due aggiornamenti del fascicolo;
- tipologia di frequenza;
- sintesi degli incontri dell'équipe o con il supervisore pedagogico per il singolo bambino;
- sintesi degli incontri effettuati con i genitori del singolo bambino;
- informazioni sanitarie: intolleranze, allergie, informazioni utili al personale per la salvaguardia del bambino all'interno dell'Unità d'offerta

### **4. PERIODO DI APERTURA DEL NIDO E ARTICOLAZIONE DEGLI ORARI**

L'attività del nido inizia il 2 settembre 2026 e si conclude il 30 luglio 2027, per un totale di 224 giorni di apertura.

Il nido è aperto dal lunedì al venerdì, dalle ore 7.30 alle ore 18.00. L'entrata è prevista tra le ore 7.30 e le ore 9.00.

Nel nido di Canegrate verrà garantito il rapporto educativo (1:8) previsto dalla normativa per le 7 ore continuative di attività finalizzate e verranno rispettati i nuovi criteri di accreditamento adottati dall'Ambito Alto Milanese prima dell'avvio dell'anno educativo 2026-2027, nel rispetto della DGR 1428 del 27.11.2023.

- Dalle ore 7,30 alle ore 9,00 viene garantito un rapporto di 1:10.
- Dalle ore 9.00 alle ore 16.00 si svolgeranno attività finalizzate;
- Dalle ore 7.30 alle ore 9.00 e dalle 16.00 alle 18.00 si svolgeranno attività non finalizzate;
- Dalle ore 16.00 alle ore 18.00 viene garantito un rapporto di 1:10
- L'uscita è prevista dalle ore 16.00 alle 18.00
- Per i bimbi che utilizzano il servizio part time mattutino l'uscita è prevista tra le ore 13.00 e le ore 13.30.

Durante il periodo dell'inserimento gli orari d'ingresso e d'uscita sono concordati tra genitori ed educatrici.

## **5. L'AMBIENTAMENTO AL NIDO**

L'ambientamento di un bambino al nido rappresenta l'evento psicologico e pedagogico centrale della pratica educativa e molto spesso è, per il bambino stesso e per la sua famiglia, la prima esperienza di allargamento della propria vita sociale.

Il nido rappresenta una collettività dove al bambino è richiesto di relazionarsi con nuove figure adulte e con un gruppo di coetanei, dove i tempi della giornata e l'organizzazione degli spazi sono molto diversi dalle conoscenze che lui stesso, nel suo ancora breve periodo di vita, è riuscito a consolidare in famiglia. L'inserimento al nido rappresenta perciò un notevole cambiamento nella vita del bambino ed è per questo un momento molto delicato, da affrontare in modo graduale e progressivo, rispettando i suoi ritmi e accompagnando con consapevolezza la famiglia. La presenza di un genitore in questa fase permette al bambino di non sentirsi solo in un ambiente estraneo e di acquisire fiducia verso tutto ciò che è nuovo: il distacco sarà graduale e rispettoso dei tempi di ambientamento alla nuova realtà del bambino e di chi lo accompagna in questa avventura.

Per questo motivo il nido prevede un ambientamento della durata indicativa di 3 giorni (ambientamento partecipato), durante il quale il genitore sarà presente a tutti i momenti che caratterizzano la giornata educativa, in maniera da consentirgli di costruire un rapporto di fiducia e legittimare il bambino in questa nuova esperienza. Durante l'ambientamento si pone attenzione ad elementi quali la gradualità, la flessibilità e la modularità di intervento, che garantiscono l'adattamento ad un contesto nuovo.

È importante che in questo periodo di tempo il genitore sia presente, per rassicurare il bambino, connotare lo spazio affettivamente ed orientarlo nella nuova realtà.

L'ambientamento, condotto in piccolo gruppo, rappresenta l'occasione per i genitori e per i bambini di vivere l'esperienza come un momento di socializzazione e di condivisione.

Le educatrici, durante il periodo d'ambientamento, rappresentano per il bambino una vera e propria ancora emotiva e cercano di instaurare con lui e con i genitori un rapporto privilegiato, ma non esclusivo. Conclusa la fase dell'ambientamento, una frequenza regolare e continuativa è la premessa per assicurare una buona esperienza educativa.

Poco prima dell'inizio dell'ambientamento, la famiglia sarà invitata ad un colloquio individuale. Questo primo colloquio costituisce un momento privilegiato per porre le basi di un significativo e collaborativo rapporto tra nido e famiglia, in quanto permette una prima reciproca conoscenza e un costruttivo scambio di informazioni, che contribuirà a garantire un buon inserimento del bambino nella nuova realtà. L'inserimento può essere effettuato in qualunque periodo dell'anno educativo.

## **6. L'ALIMENTAZIONE AL NIDO**

### **Il pasto e la merenda**

Il momento del pasto è caratterizzato da un clima sereno e accogliente, dall'attenzione che è riservata alle componenti emotive legate all'alimentazione e agli aspetti della piacevolezza e del benessere.

### **Le tabelle dietetiche**

Nell'elaborazione delle tabelle dietetiche si fa riferimento ai LARN (livelli di assunzione raccomandati di energia e nutrienti per la popolazione italiana), alle linee guida relative alle indicazioni nutrizionali divulgate dall'Istituto Nazionale della Nutrizione, ai più recenti studi condotti a livello europeo e alle indicazioni nutrizionali fornite da Regione Lombardia.

I menù elaborati tengono conto anche dell'indice di gradimento dei bambini.

Le tabelle dietetiche si compongono di menù settimanali; inoltre, per il periodo estivo (maggio, giugno, luglio, settembre), è previsto un menù maggiormente rispondente alle esigenze imposte dalla stagione.

Attualmente sono previsti menù differenti, che vanno incontro alle esigenze dei bambini e delle famiglie:

- Menù lattanti
- Menù divezzi
- Menù grandi

I livelli raccomandati di assunzione di energia giornaliera sono così suddivisi:

- colazione: 20%,
- spuntino di metà mattina: 5%,
- pranzo: 30%,
- merenda pomeridiana: 15%,

- cena: 30%

### **L'autocontrollo in cucina**

Il D.Lgs. n. 193/07 prevede, per tutti i luoghi nei quali si producono alimenti, l'applicazione di norme di autocontrollo da parte del personale addetto.

La Società di ristorazione cui è affidato l'appalto del servizio di refezione del nido ha, per contratto, adottato il manuale di autocontrollo.

### **Le feste al nido**

Al nido esistono momenti di festa (compleanni, ricorrenze, ecc.) che si svolgono durante il normale orario di apertura.

Trattandosi di una struttura nella quale è necessaria una scrupolosa osservanza delle norme igieniche, dovranno essere consumati, anche in tali occasioni, solo cibi preparati dalla Società di ristorazione, confezionati o con l'indicazione della lista degli ingredienti.

## **7. UNA GIORNATA AL NIDO**

La permanenza di un bambino al nido è caratterizzata da routine che lo rassicurano, rendendo la giornata prevedibile.

Momenti di cura, attività e gioco libero si alternano secondo ritmi predefiniti, pur mantenendo un margine di flessibilità nel rispetto dei bisogni dei bambini.

I momenti che scandiscono la giornata al nido sono di seguito riportati.

- **Accoglienza:** è una fase fondamentale del processo educativo. Dalle h. 7.30 alle h. 9.00 i bambini vengono accolti dall'educatrice che dedica un momento ai genitori per lo scambio di informazioni e facilita il saluto attraverso rituali e gesti simbolici.
- **Merenda:** durante la mattinata è prevista una piccola merenda prevalentemente a base di frutta fresca di stagione.
- **Attività:** è importante sottolineare la valenza pedagogica del gioco e il ruolo che l'adulto ha di promozione delle competenze e delle capacità simboliche; attraverso il gioco il bambino esprime emozioni, desideri e inclinazioni. Durante la mattinata vengono proposte diverse attività, strutturate e non, in piccolo gruppo, alle quali il bambino può partecipare secondo le sue capacità e preferenze. Le attività sono progettate sulla base delle osservazioni svolte quotidianamente sui bambini e sui bisogni da loro espressi. Le attività vengono documentate attraverso la narrazione quotidiana delle educatrici durante il ricongiungimento, ma anche dalla bacheca di sala, dalla pagina Facebook dei Nidi aziendali e tramite l'app Easy nido.
- **Cambio e cura personale:** Il momento del cambio non rappresenta esclusivamente un gesto di cura dell'igiene personale del bambino, ma anche e soprattutto un momento privilegiato di relazione. Il Cambio e l'igiene personale sono garantiti secondo le necessità individuali di ognuno.
- **Pranzo:** Il momento del pranzo rappresenta un'importante occasione di espressione affettiva ed emotiva e di condivisione. Nutrire non significa solo alimentare, ma anche costruire e arricchire la relazione tra il bambino e l'educatrice, per questo motivo le educatrici vi pongono particolare cura e attenzione. Particolare attenzione viene inoltre posta al conseguimento delle autonomie, nel rispetto dei tempi di sviluppo individuali. Il pranzo viene proposto intorno alle 11.30/12.00
- **Uscita part time mattutino:** dalle 13.00 alle 13.15 i bambini che frequentano a modulo part time si preparano all'uscita.
- **Sonno:** Il momento del sonno è un aspetto della giornata al nido particolarmente delicato, perché comporta un passaggio che richiede l'esistenza di un rapporto di fiducia e di una relazione significativa con l'educatrice, che pensa e costruisce un percorso anche di progressiva autonomia. L'ambiente riservato al sonno è predisposto in modo da favorire il rilassamento e ogni bambino può ritrovare nel suo lettino ciò che maggiormente lo rassicura e tranquillizza: il ciuccio, il biberon, un oggetto portato da casa. Il momento del sonno mattutino, per i bimbi più piccoli che esprimono tale necessità, si svolge indicativamente tra le 10.00 e le 11.00, mentre il sonno pomeridiano si svolge indicativamente tra le 13.00 e le 15.00.
- **Merenda:** alle 15.30 circa, tutti insieme ci si ritrova ai tavoli per consumare la merenda, in un clima di convivialità e condivisione.

- **Ricongiungimento:** l'educatrice facilita il ricongiungimento di ogni bambino con il suo adulto di riferimento, ponendo attenzione anche a questo importante passaggio, raccontando i momenti salienti, le conquiste, le difficoltà e il clima che ha connotato la giornata, in un'ottica di partecipazione attiva delle famiglie. L'uscita e il ricongiungimento avvengono tra le 16.00 e le 18.00. Nella fase di uscita il bambino viene affidato solo ai genitori o loro delegati (previa compilazione dell'apposito modulo deleghe). Dalle 16.00 alle 18.00 i bambini giocano liberamente nello spazio e si preparano, supportati dalle educatrici al ricongiungimento con la famiglia.

## 8. PROGETTO CONTINUITÀ NIDO - SCUOLA DELL'INFANZIA

Ai sensi della DGR 27/11/2023, n. XII/1428, nei nidi gestiti da ASC So.Le viene attivato il “progetto continuità”, durante il quale gli incontri tra il personale del nido e quello della Scuola dell’Infanzia sono finalizzati a favorire il passaggio del bambino da uno all’altra. Ogni anno viene compilata una apposita scheda di continuità Nido-Scuola Infanzia, suddivisa in aree e redatta dall’équipe dei nidi che viene compilata, condivisa in sede di colloquio di fine anno con i genitori e poi consegnata dalla Coordinatrice alle varie Scuole materne di destinazione.

Il “Progetto Continuità”, da inviare all’Udp nelle tempistiche che questo identificherà, contiene mettendoli in evidenza, almeno i seguenti aspetti:

- ✓ Organizzazione e progettazione di un percorso con diverse azioni da calendarizzare, con le scuole dell’infanzia presenti sullo stesso territorio del nido, da organizzarsi entro la conclusione dell’anno educativo;
- ✓ Momenti di incontro tra nido e scuola dell’infanzia in cui vengono condivise le osservazioni sui bambini e le bimbe che affronteranno il passaggio;
- ✓ Colloquio con i genitori dell’ultimo anno del nido, per restituire il percorso del bambino/a, al nido.

## 9. LA RETE TERRITORIALE

Si ritiene importante e necessario attivare forme di collaborazione e di confronto con le istituzioni locali in generale e in particolare con le istituzioni scolastiche ed educative presenti sul territorio. Sono attualmente in atto intese e collaborazioni con:

- a. Ufficio di Piano Ambito Alto Milanese
- b. UONPIA territoriale
- c. Servizio Tutela Minori dell’Azienda So.Le.
- d. Scuole dell’Infanzia statali e paritarie
- e. Consultori familiari
- f. Centri per la Famiglia
- g. Specialisti privati
- h. Servizi Sociali ed Educativi comunali.

Azienda So.Le. parteciperà a momenti di confronto promossi dall’Ufficio di Piano Ambito Alto Milanese e garantirà l’impegno al rispetto di modalità e scadenze stabilite da Regioni e Comuni in merito al debito informativo (DGR n. 20943/05).

Il gestore garantisce l’impegno al rispetto di modalità e scadenze stabilite da regione e dall’UdP Ambito Alto Milanese in merito al debito informativo.

## **PARTE QUARTA - LA RELAZIONE CON LE FAMIGLIE**

La dimensione relazionale è il presupposto per la costruzione di un incontro e di un dialogo proficui, all'interno dei quali tutti gli adulti coinvolti possono da un lato essere riferimento e sostegno per i bambini, dall'altro vivere e condividere essi stessi un percorso di crescita relativamente al loro ruolo educativo.

La costruzione di buone relazioni tra servizi educativi e famiglie risponde ad un bisogno reciproco. La famiglia, infatti, chiede ai servizi educativi attenzione nell'accoglienza, cura ed educazione dei propri figli, ma anche ascolto e riconoscimento del proprio ruolo genitoriale, cercando uno spazio anche per sé e per le proprie domande, per un confronto intorno al significato dell'educare.

I servizi, d'altro canto, sanno ormai bene che costruire buone relazioni con le famiglie è fondamentale per il servizio stesso, in quanto condizione indispensabile per qualificare il proprio lavoro.

Poiché l'accoglienza di un bambino al nido riguarda sempre, senza alcuna eccezione, anche la sua famiglia con la sua storia, il suo stile educativo, le sue fatiche e le sue risorse, all'interno del servizio sono previsti momenti di condivisione, confronto e partecipazione attiva delle famiglie, con verbalizzazione di almeno un incontro annuo.

### **1. OPEN DAY**

Questa proposta, pensata per offrire elementi utili alla conoscenza dell'offerta educativa e per chiarire dubbi e perplessità, prevede l'apertura del nido a tutte le famiglie potenzialmente interessate al Servizio, in una giornata di sabato e/o infrasettimanale prima del periodo di apertura delle iscrizioni, tendenzialmente nel mese di febbraio.

### **2. INCONTRO PRE-AMBIENTAMENTO CON LE FAMIGLIE**

Viene proposto ai genitori dei nuovi iscritti ed è finalizzato alla presentazione delle linee guida pedagogiche, dell'organizzazione interna del nido e della giornata educativa, l'incontro è altresì finalizzato ad una riflessione sul periodo di ambientamento e alla presentazione dell'équipe educativa. Tale incontro viene verbalizzato e firmato da tutte le famiglie partecipanti.

### **3. COLLOQUIO CONOSCITIVO INDIVIDUALE PRE-AMBIENTAMENTO**

Questo momento permette di conoscere la storia del bambino, lo stadio evolutivo raggiunto e le autonomie, così come il suo mondo, il suo spazio, i suoi giochi, la sua relazione con le cose e con gli altri; permette inoltre la costruzione di un rapporto di fiducia con la famiglia, in quanto il racconto passa attraverso le loro emozioni e i loro vissuti.

### **4. INCONTRO POST-AMBIENTAMENTO CON LE FAMIGLIE**

È previsto un momento di incontro, sia individuale che collettivo, successivo all'ambientamento, nel quale si restituisce il percorso fatto dal bambino, condividendo i vissuti e le emozioni in un'ottica di consolidamento delle relazioni e di crescita collettiva.

### **5. INCONTRO DI PRESENTAZIONE DEL PROGETTO TEMATICO ANNUALE**

È finalizzato a delineare gli obiettivi educativi relativi alle diverse fasce d'età, frutto dell'osservazione dei bambini e della raccolta dei bisogni espressi. Tali obiettivi vengono declinati all'interno di uno sfondo integratore delle attività, che cambia di anno in anno.

### **6. COLLOQUI INDIVIDUALI**

Le educatrici e la Coordinatrice pedagogica sono disponibili ad incontrare i genitori per un colloquio ognqualvolta essi ne esprimano la necessità. Sono previsti inoltre colloqui programmati durante l'anno, con lo scopo di condividere il percorso svolto e le relative acquisizioni, momenti di bisogno o di criticità. È incentivata e facilitata, la partecipazione attiva dei genitori alla vita del nido, anche con l'ausilio di strumenti informatici (es: incontri con modalità a distanza) che facilitino la comunicazione con/tra le famiglie.

## **7. IL NIDO DELLE FAMIGLIE**

Sono previsti vari momenti di partecipazione e attivazione delle famiglie, dalle occasioni più ludiche a quelle più formative, anche in un'ottica di valorizzazione delle risorse e delle inclinazioni dei diversi genitori, nonni o figure di riferimento che abitano il nido.

A titolo esemplificativo sono stati negli anni proposti:

- Tè al nido
- Merenda dei nonni
- Uscite sul territorio
- Creiamo insieme (laboratori per genitori ed educatrici)
- Spazio papà
- Progetti integrazione
- Serate tematiche rivolte ai genitori con la presenza di formatori
- Settimana della famiglia
- Festa di Natale e di fine anno educativo

## **8. INCONTRI TEMATICI**

Gli incontri tematici, incentrati su aspetti educativi particolarmente significativi, hanno come obiettivo la promozione di una cultura dell'infanzia e l'offerta di uno spazio di reciproco aiuto e sostegno.

## **PARTE QUINTA - LA SALUTE AL NIDO e COSA OCCORRE PER LA FREQUENZA**

Una delle preoccupazioni più diffuse tra i genitori è la frequenza con cui i bambini tendono ad ammalarsi quando iniziano a frequentare il nido.

### **1. NORME SANITARIE**

Affinché i bambini siano ammessi al nido, gli esercenti la responsabilità genitoriale devono aver ottemperato a quanto previsto dalle vigenti disposizioni di legge in ordine alle vaccinazioni obbligatorie. Per tutelare la salute e il benessere dei bambini che frequentano il nido viene applicato il seguente regolamento igienico-sanitario, elaborato dal Dipartimento di Prevenzione dell'ATS Città Metropolitana di

Milano, che prevede l'allontanamento del bambino nei seguenti casi:

1. temperatura superiore a 37,5 ascellare;
2. diarrea >3 scariche liquide in 3 ore;
3. 2 o più episodi di vomito;
4. congiuntivite con occhi arrossati e secrezione purulenta;
5. esantema di esordio improvviso e non motivato da patologie preesistenti.

Al momento dell'allontanamento il personale educativo farà compilare il modulo: "Allontanamento dalla collettività per sospetta malattia infettiva".

Nei primi tre casi è possibile riammettere il bambino, solo se privo di sintomi, dopo aver contattato il pediatra, il secondo giorno successivo all'allontanamento.

Nel quarto caso, congiuntivite, è possibile riammettere il bambino dopo 24 ore dall'inizio della terapia antibiotica.

Nel quinto caso, esantema, dopo la consultazione del pediatra da parte dei genitori, è possibile la riammissione già dal giorno successivo a quello dell'allontanamento.

La presentazione di autocertificazione è necessaria anche in caso di assenza per malattia per cinque giorni consecutivi (compresi il giorno dell'allontanamento ed eventuali sabato e domenica o festività).

In caso di un secondo allontanamento nell'arco di cinque giorni dal primo, il bambino sarà riammesso al nido solo previa presentazione del certificato medico del pediatra.

Ai genitori è richiesto di informare con sollecitudine le educatrici in merito al motivo delle assenze del bambino, sia per comunicare agli altri genitori eventuali malattie infettive in atto, sia per non richiedere l'autocertificazione qualora l'assenza non sia dovuta a malattia.

Le educatrici non possono somministrare farmaci ai bambini, mentre per creme per contusioni, lenitive o punture di insetti è necessaria l'autorizzazione firmata da entrambi i genitori.

Per quanto concerne i farmaci salvavita, è indispensabile l'autorizzazione firmata da tutti gli esercenti la responsabilità genitoriale e l'indicazione del pediatra circa il piano terapeutico e le modalità di somministrazione.

In questo caso, andranno rispettate le procedure per la somministrazione dei farmaci, adottate da Azienda So.Le., in ottemperanza alle disposizioni regionali e al protocollo d'intesa tra AST, ASST e Ufficio scolastico regionale per la Lombardia.

In caso di pediculosi accertata, verranno convocati i genitori del minore, affinché provvedano a mettere in atto tutte le misure necessarie per la risoluzione del problema. Qualora i genitori non provvedessero, Azienda So.Le informerà i Servizi comunali e concorderà con gli stessi i provvedimenti da adottare per la tutela degli altri bambini frequentanti e del personale.

In caso di infortunio al nido si farà riferimento al Pronto Soccorso degli ospedali più vicini e tempestivamente verranno informati gli esercenti la responsabilità genitoriale.

Tali norme vengono previste in una situazione sanitaria di normalità.

In caso di emergenza sanitaria, Azienda So.Le provvederà a predisporre un piano sanitario *ad hoc*, che verrà allegato alla Carta dei Servizi, quale parte integrante e sostanziale.

## **2. COSA OCCORRE PER LA FREQUENZA**

Il nido provvede alla fornitura dei pannolini e del materiale utile per l'igiene personale.

Ai genitori è chiesto di assicurare un piccolo corredo, in un sacchetto con nome, costituito da:

- due cambi completi (intimo ed esterno) siglati;
- cinque bavaglie con elastico e nome;
- almeno due asciugamani piccoli di tela o spugna con nome e asola;
- due sacche in stoffa, siglate, per gli indumenti puliti e sporchi;
- una coperta e un lenzuolino con angoli (quest'ultima solo per sala lattanti);
- due paia di calze antiscivolo o pantofole;
- due fotografie con primo piano in formato standard e quattro fototessere;
- eventuale biberon o ciuccio;
- eventuale oggetto transizionale nuovo;
- grembiulino plastificato;
- stivaletti da pioggia in gomma;
- 5/6 foto significative della famiglia/figure di riferimento/animali domestici (per costruire il libretto della famiglia).

È opportuno che i bambini indossino vestiti che permettano la massima libertà di movimento, nonché il gioco con materiali sporchevoli (tempere, colori a dita, pennarelli, ecc.).

Per i più grandi, inoltre, sono utili vestiti pratici (es.: pantaloni con elastico in vita) che consentano ai bambini di sviluppare la loro autonomia, vestendosi e svestendosi da soli.

## PARTE SESTA – IGIENE E MANUTENZIONE, SICUREZZA, TUTELA DELLA PRIVACY, DEBITO INFORMATIVO

### 1. CONDIZIONI IGIENICHE E MANUTENZIONE

L’ambiente dell’asilo nido è pulito, accogliente, sicuro ed accessibile ai piccoli utenti. Le condizioni di igiene, assicurate dal personale ausiliario, la sicurezza dei locali, dei servizi, delle attrezzature garantiscono una permanenza confortevole e sicura per i bambini e per il personale. Azienda So.Le si impegna a garantire ai bambini la sicurezza, dando piena attuazione alle norme previste in materia di struttura e di caratteristiche qualitative degli asili nido.

La manutenzione ordinaria è effettuata a intervalli programmati da parte di Azienda So.Le, mentre la manutenzione straordinaria è a carico dell’Ufficio Tecnico dei Comuni che hanno conferito il servizio, secondo le previsioni di bilancio. In caso fossero necessari interventi urgenti, non previsti nella programmazione finanziaria dell’Amministrazione, si provvederà comunque secondo criteri di massima trasparenza.

### 2. LA SICUREZZA

Gli arredi e le strutture di gioco sono adeguati alle normative vigenti.

Essere a norma per l’asilo nido significa:

- rispondere a standard dimensionali (metri quadrati) e prestazionali (tipologia degli ambienti e destinazione d’uso), previsti dalla legge regionale;
- avere impianti elettrici a norma, ai sensi del decreto n. 37 del 22/1/2008;
- rispettare le disposizioni del D.M. 6.3.1992 sulla prevenzione incendi;
- disporre di un angolo cucina, prevedendo l’applicazione delle procedure di autocontrollo (D.Lgs. 6/11/2007, n° 193) e la dotazione di attrezzature a norma;
- rispettare le disposizioni del D.Lgs. 9/4/2008, n° 81 e successive modificazioni ed integrazioni “Testo unico sulla sicurezza sul lavoro”;
- rispettare le disposizioni del D.Lgs. 15/8/1991, n° 277 e successive modificazioni e integrazioni, sull’attuazione di direttive dell’Unione Europea in merito alla protezione dei lavoratori contro i rischi derivanti da esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici durante il lavoro;
- prestare attenzione agli elementi che favoriscono il benessere durante la permanenza al nido (livello acustico, rifrazione della luce attraverso le superfici trasparenti, attenzione alla qualità dell’illuminazione naturale ed artificiale).

Le misure di sicurezza interessano sia l’edificio sia gli spazi esterni. La sicurezza degli ambienti del nido è garantita da molteplici elementi (struttura muraria, arredi, tipologia dei materiali di gioco, ecc.) che comprendono anche l’applicazione di attente e puntuali norme d’uso e di gestione. Tutti i bambini che frequentano l’asilo nido sono coperti da polizza assicurativa regionale e di Azienda So.Le. in qualità di gestore del Servizio per conto dei Comuni conferenti.

### 3. TUTELA DELLA PRIVACY

I dati personali e le immagini dei bambini, sono tutelate dalla normativa vigente. Il personale può effettuare riprese video o fotografiche, esclusivamente previa autorizzazione scritta da parte degli esercenti la responsabilità genitoriale. Foto e filmati dei bambini possono essere utilizzati esclusivamente nell’ambito di iniziative educative o culturali. Tutti gli operatori del Servizio, inoltre, sono tenuti al segreto d’ufficio.

### 4. DEBITO INFORMATIVO VERSO REGIONE LOMBARDIA E UFFICIO DI PIANO

Azienda So.Le., in qualità Ente gestore del nido, garantisce l’impegno al rispetto di modalità e scadenze stabilite da Regioni; Ufficio di Piano Alto Milanese e Comuni in merito al debito informativo, ai sensi della D.G.R.20943/05.

## **PARTE SETTIMA - TUTELA DEGLI UTENTI**

Azienda So.Le., al fine di comprendere pienamente le esigenze dei destinatari e calibrare su di esse il contenuto e le modalità di erogazione del servizio, anche in ottemperanza alla DGR n. 20943/05 e alla DGR n. 2929/2020, attiva i seguenti interventi:

### **1. INDAGINI SULLA SODDISFAZIONE DEI DESTINATARI**

La valutazione del servizio viene effettuata attraverso questionari rivolti ai genitori e al personale, che prevedono una graduazione delle valutazioni e la possibilità di formulare proposte. I questionari per le famiglie vengono distribuiti entro la fine dell'anno educativo e contengono, almeno, i seguenti ambiti di indagine del grado di soddisfazione dell'utenza:

- 1) *il progetto pedagogico e la sua realizzazione*
- 2) *gli spazi e i materiali*
- 3) *la cura del benessere del bambino e delle relazioni (igiene personale del bambino, relazioni educative adulto-bambino)*
- 4) *il coinvolgimento delle famiglie*
- 5) *uno spazio libero per la raccolta di "piccole storie" riguardanti episodi, momenti di vita al nido significativi (di crescita, di sorpresa, di nuove scoperte) per bambini e adulti.*

Ai genitori è richiesto di compilare i questionari con sollecitudine, considerata l'importanza degli stessi per la valutazione e il miglioramento della gestione del servizio.

I risultati delle indagini vengono trasmessi ai Comuni e resi noti alla cittadinanza anche sui siti comunali, sulle bacheche dei servizi, oltre che sul sito aziendale.

Gli esiti dei questionari inoltre vengono trasmessi all'ufficio di Piano nelle tempistiche dal questo individuate.

E' anche previsto un momento di confronto in equipe del servizio in cui vengono discussi gli esiti di entrambi i questionari e in cui si farà un'auto-valutazione del lavoro dell'anno educativo trascorso, un'analisi dei bisogni e delle criticità e un'iniziale riflessione sugli obiettivi futuri.

Inoltre si programma almeno un incontro con le famiglie, in cui vengono restituite le valutazioni raccolte, dando la possibilità ai partecipanti e al gruppo di lavoro di confrontarsi sulle criticità e sui punti di forza.

### **2. PIANO DI MIGLIORAMENTO DELLA QUALITÀ DEL SERVIZIO**

Il Piano di Miglioramento della qualità del servizio nidi è uno strumento che presenta misure idonee a garantire la massima trasparenza e partecipazione delle famiglie.

Lo strumento del Piano di Miglioramento della Qualità del Servizio è inviato all'UdP nelle tempistiche da questo individuate, nel quale sono definiti obiettivi e azioni da introdurre nel successivo anno educativo.

Il Piano di miglioramento della qualità rappresenta la fase operativa del processo di valutazione e mira a trasformare le criticità identificate in obiettivi di sviluppo e azioni concrete. In questo documento, il servizio pianifica e implementa interventi mirati per migliorare la qualità dell'offerta educativa con attenzione ai tempi di implementazione. In particolare, nel Piano sono riprese le diverse aree di indagine presenti nel questionario e per ognuna di esse sono indicate le eventuali criticità e le conseguenti scelte e azioni migliorative da intraprendere con le tempistiche relative.

Inoltre, anche le "piccole storie" raccolte nei questionari sono inserite nel Piano, a testimonianza del lavoro educativo svolto e degli sguardi raccolti sulla vita quotidiana al nido. Tenere connessi i diversi livelli e punti di vista della valutazione, le conseguenti azioni e le esperienze vissute da altri (attraverso le "piccole storie") permette di costruire un sistema coerente, stabile e chiaro per tutti gli attori coinvolti (famiglie, educatori, committenti/datore di lavoro), capace di garantire e promuovere il coinvolgimento e la partecipazione.

Il documento, elaborato ai sensi della DGR 27/11/2023 n. XII/1428, viene allegato entro l'inizio dell'anno educativo quale parte integrante e sostanziale alla Carta dei Servizi per l'anno educativo 2026/2027.

### **3. PROCEDURE DI RECLAMO ED ENCOMIO**

Azienda So.Le. garantisce la funzione di tutela nei confronti dell'utente anche attraverso la possibilità di sporgere reclamo in conseguenza di un disservizio subito.

Le segnalazioni saranno utili per conoscere e capire gli eventuali problemi esistenti e prevedere gli interventi per migliorare i servizi offerti all'utenza. I fruitori del servizio possono presentare il reclamo, entro 15 giorni dal momento in cui abbiano subito o siano venuti a conoscenza dell'atto o comportamento lesivo, con le seguenti modalità: compilazione del modulo "scheda di segnalazione", allegato alla Carta dei Servizi, indicando il servizio verso cui il reclamo è rivolto e, in forma esaustiva ma concisa, il motivo dello stesso.

Il modulo "scheda di segnalazione" dovrà essere trasmesso con una delle seguenti modalità:

- lettera in carta semplice, indirizzata all'Ufficio Nidi dell'Azienda So.Le. e spedita per posta ordinaria, con raccomandata r.r. o consegnata a mano;
- via PEC alla seguente mail: [aziendasole@pec.ascsole.it](mailto:aziendasole@pec.ascsole.it)

I reclami anonimi non verranno presi in considerazione.

Il Direttore dell'Azienda So.Le., dopo aver esperito gli opportuni approfondimenti e valutazioni, risponde entro 30 giorni, eventualmente attivandosi per rimuovere le cause che hanno provocato il reclamo.

Definite e identificate le cause del reclamo, qualora sia possibile intervenire, i Referenti di Azienda So.Le. individueranno le azioni correttive immediatamente intraprese o da intraprendere o da segnalare agli Enti/soggetti preposti, per la risoluzione del problema e risponderanno al cittadino.

### **4. PROCEDURE DI REGISTRAZIONE INTERNA DELLE ANOMALIE**

Il Coordinatore del Nido, sentiti periodicamente gli Operatori del servizio, registra le eventuali anomalie, formula le proposte di miglioramento dei procedimenti e le trasmette ai referenti di Azienda So.Le.

## Allegato 1

## SCHEDA DI SEGNALAZIONE PER RECLAMO ED ENCOMIO

<b>Nome e Cognome</b>	
<b>Nato il</b>	
<b>Via</b>	
<b>Comune</b>	
<b>Telefono/ Fax</b>	
<b>E - Mail</b>	
<b>Carta identità numero</b>	
<b>Nominativo minore frequentante il Servizio</b>	

<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="radio"/> RECLAMO</li> <li><input type="radio"/> SUGGERIMENTO</li> <li><input type="radio"/> RINGRAZIAMENTO</li> <li><input type="radio"/> ENCOMIO</li> </ul>	
<b>ASILO NIDO</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="radio"/> Canegrate</li> <li><input type="radio"/> Dairago</li> <li><input type="radio"/> Parabiago</li> </ul>	
<b>Motivo:</b>	
<b>Data</b>	<b>Firma</b>

**PARTE RISERVATA AD AZIENDA**

<b>VALUTAZIONE DEL RECLAMO E ANALISI DELLE CAUSE</b>	
<b>Il reclamo:</b>	
<input type="radio"/> È fondato <input type="radio"/> Non è fondato	
<b>Data:</b>	<b>Firma</b>

<b>GESTIONE DEL RECLAMO FONDATO</b>	
<input type="radio"/> LETTERA <input type="radio"/> MAIL <input type="radio"/> PEC	
<b>DA INOLTRARE A</b>	
<b>SI RITIENE OPPORTUNO ATTIVARE AZIONE CORRETTIVA/PREVENTIVA</b>	
<input type="radio"/> sì <input type="radio"/> no	
<b>INFORMAZIONI ALL'UTENTE (in merito al contenuto azione)</b>	
Data prevista attuazione azione entro il	
<b>IL TRATTAMENTO È STATO EFFICACE</b>	
<input type="radio"/> sì <input type="radio"/> no	
<b>Data</b>	<b>firma</b>

## **Allegato 2**

### **CALENDARIO ANNO EDUCATIVO 2026/2027 ASILO NIDO “1.2..3... STELLA”**

**APERTURA SERVIZIO:** da **mercoledì 2 settembre 2026** compreso

#### **CHIUSURE NELL’ANNO EDUCATIVO:**

IMMACOLATA CONCEZIONE: **da lunedì 7 a martedì 8 dicembre 2026**

FESTIVITÀ NATALIZIE: **da giovedì 24 dicembre 2026 a mercoledì 6 gennaio 2027** compreso

FESTIVITÀ PASQUALI: **lunedì 29 marzo 2027**

FESTA DELLA REPUBBLICA: **mercoledì 2 giugno 2027**

**CHIUSURA SERVIZIO:** **venerdì 30 luglio 2027** (ultimo giorno)

**Allegato 3****RETTE MENSILI DI FREQUENZA RELATIVE ALL'ASILO NIDO COMUNALE "1.2..3...STELLA" DI CANEGRATE**

Il costo del servizio viene stabilito dalla Giunta Comunale sulla base di fasce ISEE.

La Deliberazione di Giunta n. 122 del 02.07.2025 prevede la seguente suddivisione per l'anno educativo 2025/26:

Fasce	SCAGLIONE ISEE (*)	RETTA TEMPO PIENO	RETTA PART TIME	COSTO PASTO GIORNALIERO
I	da 0,00 a 7.921,94	393	271	1,75
II	da 7.921,95 a 11.026,28	449	314	2,10
III	da 11.026,29 a 14.130,61	501	348	2,55
IV	da 14.130,62 a 17.234,95	555	389	3,40
V	oltre 17.234,95	610	427	3,85

(\*) Scaglioni come da Deliberazione G.C. n. 99 del 21.05.2025

La retta non comprende il costo del pasto, che viene gestito dalla famiglia direttamente con la società che detiene il servizio in appalto.

L'assenza di attestazione ISEE comporta l'applicazione della fascia massima.

Le tariffe per l'anno educativo 2026-2027 verranno deliberate entro il mese di luglio 2026.



A.S.C. Sociale del Legnanese (So.Le.) per la gestione di servizi sociali  
CF. 92049320150 P.IVA 08868510960

Azienda Speciale Consortile ex art. 114 TUEL 267/2000 dei Comuni di: Busto Garofolo, Canegrate, Cerro Maggiore, Dairago, Legnano, Parabiago, Rescaldina, San Giorgio su Legnano, San Vittore Olona, Villa Cortese

#### Allegato 4

## QUESTIONARIO DI CUSTOMER SATISFACTION PER LE FAMIGLIE

Gentile famiglia

vi chiediamo di compilare il questionario sottostante. È importante riconsegnarlo per aiutarci a migliorare il Servizio Nidi offerto a voi e ai vostri figli da parte di Azienda So.Le.

Vi precisiamo che il questionario è assolutamente anonimo e i dati verranno utilizzati solo ed esclusivamente per elaborare le statistiche di gradimento del servizio Nidi.

*Note alla compilazione: per ciascun criterio di valutazione segnare un giudizio da 1 a 5*

- Il valore 1 indica un giudizio negativo
- Il valore 2 indica un giudizio sufficiente
- Il valore 3 indica un valore buono
- Il valore 4 indica un valore discreto
- Il valore 5 indica un valore ottimo

### A. IL PROGETTO PEDAGOGICO E LA SUA REALIZZAZIONE

**1 - Vi ritenete soddisfatti dei tempi e delle modalità dell'ambientamento?**

Giudizio: 1    2    3    4    5

Note: \_\_\_\_\_

**2 - Vi ritenete soddisfatti del Progetto Pedagogico e del Progetto Tematico del Nido?**

Giudizio: 1    2    3    4    5

Note: \_\_\_\_\_

**3 - Vi ritenete soddisfatti del progetto educativo individualizzato del bambino?**

Giudizio: 1    2    3    4    5

Note: \_\_\_\_\_

**4 - Vi ritenete soddisfatti dei colloqui educativi individuali con gli educatori?**

Giudizio: 1    2    3    4    5

Note: \_\_\_\_\_

**5 - Vi ritenete soddisfatti dei colloqui pedagogici individuali con il coordinatore pedagogico?**

Giudizio: 1    2    3    4    5

Note: \_\_\_\_\_

**6 - Vi ritenete soddisfatti degli Spazi pedagogici rivolti ai genitori e delle riunioni proposte?**

Giudizio: 1    2    3    4    5

Note: \_\_\_\_\_

## B. GLI SPAZI E I MATERIALI

**1 - Vi ritenete soddisfatti della pulizia e della cura degli ambienti?**

Giudizio: 1    2    3    4    5

Note: \_\_\_\_\_

**2 - Vi ritenete soddisfatti del materiale cartaceo e informativo messo a disposizione dal servizio?**

Giudizio: 1    2    3    4    5

Note: \_\_\_\_\_

**3 - Vi ritenete soddisfatti della strutturazione degli spazi e dei materiali proposti al Nido ?**

Giudizio: 1    2    3    4    5

Note: \_\_\_\_\_

## C. LA CURA DEL BENESSERE DEL BAMBINO E DELLE RELAZIONI

**1 – Vi ritenete soddisfatti delle modalità relazionali adottate nei momenti di accoglienza e di ricongiungimento da parte del personale del nido?**

Giudizio: 1    2    3    4    5

Note: \_\_\_\_\_

**2 – Vi ritenete soddisfatti delle modalità relazionali adottate dal personale educativo nella gestione dei momenti di cura (pranzo, nanna, cambio)?**

Giudizio: 1    2    3    4    5

Note: \_\_\_\_\_

**3 – Vi ritenete soddisfatti del menù proposto?**

Giudizio: 1    2    3    4    5

Note: \_\_\_\_\_

**4 – Vi ritenete soddisfatti della professionalità della coordinatrice?**

Giudizio: 1    2    3    4    5

Note: \_\_\_\_\_

**5 – Vi ritenete soddisfatti della professionalità delle educatrici?**

Giudizio: 1    2    3    4    5

Note: \_\_\_\_\_

**6 – Vi ritenete soddisfatti della professionalità del personale ausiliario?**

Giudizio: 1    2    3    4    5

Note: \_\_\_\_\_

**7 – Tra coloro che hanno avuto necessità di contattare la coordinatrice pedagogica del nido, quanto vi ritenete soddisfatti della disponibilità all’ascolto e della ricerca di una soluzione dei problemi presentati?**

Giudizio: 1    2    3    4    5

Note: \_\_\_\_\_

**8 – Vi ritenete soddisfatti della gestione globale del servizio Nidi, per quanto riguarda la parte amministrativa?**

Giudizio: 1    2    3    4    5

Note: \_\_\_\_\_

**9 – Complessivamente come valutate il percorso educativo vissuto al nido come famiglia?**

Giudizio: 1    2    3    4    5

Note: \_\_\_\_\_

**D. COINVOLGIMENTO DELLE FAMIGLIE**

**1 – Vi ritenete soddisfatti delle informazioni ricevute durante l’Open day?**

Giudizio: 1    2    3    4    5

Note: \_\_\_\_\_

**2 - Vi ritenete soddisfatti delle modalità di iscrizione?**

Giudizio: 1    2    3    4    5

Note: \_\_\_\_\_

**3 - Vi ritenete soddisfatti dell'accoglienza e delle informazioni ricevute durante la riunione di presentazione del servizio Nido?**

Giudizio: 1    2    3    4    5

Note: \_\_\_\_\_

**4 - Vi ritenete soddisfatti degli strumenti di documentazione cartacea e videofilmata dei momenti di vita al Nido significativi (compleanni, fasi di crescita, progetto tematico, feste con la famiglia, libretto di passaggio alla scuola dell’Infanzia ...)?**

Giudizio: 1    2    3    4    5

Note: \_\_\_\_\_

**5 - Vi ritenete soddisfatti del coinvolgimento delle famiglie nella vita del nido?**

Giudizio: 1    2    3    4    5

Note: \_\_\_\_\_

**Spazio libero per la raccolta di “piccole storie” riguardanti episodi, momenti di vita significativi (di crescita, di sorpresa, di nuove scoperte) per bambini e adulti**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Quali suggerimenti può dare per migliorare e rendere più efficace il nostro lavoro?**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Data \_\_\_\_\_

## Allegato 5

### QUESTIONARIO DI CUSTOMER SATISFACTION PER EDUCATORI DEL SERVIZIO NIDI

Gentile collega,

ti chiediamo di compilare il questionario sottostante

**Ti precisiamo che il questionario è assolutamente anonimo e i dati verranno utilizzati solo ed esclusivamente per elaborare le statistiche di gradimento del Servizio Nidi.**

*Note alla compilazione: per ciascun criterio di valutazione segnare un giudizio da 1 a 5*

- Il valore 1 indica un giudizio negativo
- Il valore 2 indica un giudizio sufficiente
- Il valore 3 indica un valore buono
- Il valore 4 indica un valore discreto
- Il valore 5 indica un valore ottimo

#### E. PROGETTO PEDAGOGICO E SUA REALIZZAZIONE

**1- Ti ritieni soddisfatto della modalità di ambientamento adottato al nido?**

Giudizio: 1    2    3    4    5

Note: \_\_\_\_\_

**2 - Ti ritieni soddisfatto del Progetto Pedagogico del Nido?**

Giudizio: 1    2    3    4    5

Note: \_\_\_\_\_

**3- Ti ritieni soddisfatto della modalità di organizzazione e di realizzazione degli Spazi pedagogici rivolti ai genitori e delle riunioni proposte?**

Giudizio: 1    2    3    4    5

Note: \_\_\_\_\_

#### F. GLI SPAZI E I MATERIALI

**1 - Ti ritieni soddisfatto della pulizia e della cura degli ambienti?**

Giudizio: 1    2    3    4    5

Note: \_\_\_\_\_

**2 - Ti ritieni soddisfatto del materiale cartaceo e informativo messo a disposizione dal servizio?**

Giudizio: 1    2    3    4    5

Note: \_\_\_\_\_

**3 - Ti ritieni soddisfatto della strutturazione degli spazi e dei materiali proposti al Nido?**

Giudizio: 1    2    3    4    5

Note: \_\_\_\_\_

**G. LA CURA DEL BENESSERE DEL BAMBINO E DELLE RELAZIONI**

**1 – Ti ritieni soddisfatto delle modalità pedagogico-educative, indicate dal Coordinamento Nidi, nei momenti di accoglienza e di ricongiungimento?**

Giudizio: 1    2    3    4    5

Note: \_\_\_\_\_

**2 – Ti ritieni soddisfatto delle modalità relazionali adottate, indicate dal Coordinamento Nidi, nella gestione dei momenti di cura (pranzo, nanna, cambio)?**

Giudizio: 1    2    3    4    5

Note: \_\_\_\_\_

**3 – Ti ritieni soddisfatto del menù proposto?**

Giudizio: 1    2    3    4    5

Note: \_\_\_\_\_

**4 – Ti ritieni soddisfatto della professionalità del supervisore pedagogico?**

Giudizio: 1    2    3    4    5

Note: \_\_\_\_\_

**5 – Ti ritieni soddisfatto della professionalità della coordinatrice?**

Giudizio: 1    2    3    4    5

Note: \_\_\_\_\_

**6 – Ti ritieni soddisfatto della collaborazione all’ interno dell’equipe educativa?**

Giudizio: 1    2    3    4    5

Note: \_\_\_\_\_

**7 – Ti ritieni soddisfatto della collaborazione con il personale ausiliario?**

Giudizio: 1    2    3    4    5

Note: \_\_\_\_\_

**8 – Tra coloro che hanno avuto necessità di ricevere un supporto/parere da parte del Coordinamento Pedagogico del nido, quanto ti ritieni soddisfatto della disponibilità all’ascolto e della ricerca di una soluzione dei problemi presentati?**

Giudizio: 1    2    3    4    5

Note: \_\_\_\_\_

**9 – Tra coloro che hanno avuto necessità di ricevere un supporto, da parte del Coordinamento Pedagogico, nella gestione delle famiglie, quanto ti ritieni soddisfatto della disponibilità all’ascolto e della ricerca di una soluzione dei problemi presentati?**

Giudizio: 1    2    3    4    5

Note: \_\_\_\_\_

**10 – Ti ritieni soddisfatto della gestione globale del Servizio Nidi, per quanto riguarda la parte di gestione del personale (applicazione Zucchetti, buste paga, ecc.)?**

Giudizio: 1    2    3    4    5

Note: \_\_\_\_\_

**11 – Ti ritieni soddisfatto delle proposte formative messe in campo in questo anno?**

Giudizio: 1    2    3    4    5

Note: \_\_\_\_\_

## H. IL COINVOLGIMENTO DELLE FAMIGLIE

**1– Ti ritieni soddisfatto della modalità di organizzazione e di realizzazione dell’Open day?**

Giudizio: 1    2    3    4    5

Note: \_\_\_\_\_

**2- Ti ritieni soddisfatto della modalità di documentazione (Easy nido, Facebook e WhatsApp)?**

Giudizio: 1    2    3    4    5

Note: \_\_\_\_\_

**3 - Vi ritenete soddisfatti del coinvolgimento delle famiglie nella vita del nido (feste, gite e serate formative e informative, ecc.)?**

Giudizio: 1    2    3    4    5

Note: \_\_\_\_\_

**Spazio libero per raccontare "piccole storie" riguardanti episodi, momenti di vita significativi (di crescita, di sorpresa, di nuove scoperte ...) vissuti da bambini o adulti al nido.**

***Quali suggerimenti puoi dare per migliorare e rendere più efficace il nostro Servizio?***

---

## Data



A.S.C. Sociale del Legnanese (So.Le.) per la gestione di servizi sociali  
CF. 92049320150 P.IVA 08868510960

Azienda Speciale Consortile ex art. 114 TUEL 267/2000 dei Comuni di: Busto Garofolo, Canegrate, Cerro Maggiore, Dairago, Legnano, Parabiago, Rescaldina, San Giorgio su Legnano, San Vittore Olona, Villa Cortese

## **Allegato 6 – PIANO DI MIGLIORAMENTO DELLA QUALITÀ DEL SERVIZIO ANNO EDUCATIVO 2026-27**

**Il Piano di Miglioramento della Qualità rappresenta la fase operativa del processo di valutazione e mira a trasformare le criticità identificate in obiettivi di sviluppo e azioni concrete. In questo documento, il Servizio Nidi pianifica e implementa interventi mirati per migliorare la qualità dell'offerta con attenzione ai tempi di implementazione.**

**Di seguito, dopo aver analizzato quanto emerso nelle diverse aree di indagine, presenti nella customer satisfaction somministrate alle famiglie ed agli educatori, verranno riportate eventuali criticità emerse e le relative azioni migliorative.**

### **VALUTAZIONE DEL PROGETTO PEDAGOGICO E SUA REALIZZAZIONE**

#### **1 – *Customer famiglie:***

##### ***Criticità emerse***

---

---

##### ***Azioni migliorative***

---

---

#### **2 – *Customer educatori:***

##### ***Criticità emerse***

---

---

##### ***Azioni migliorative***

---

---

## VALUTAZIONE DEGLI SPAZI E DEI MATERIALI

**1 – Customer famiglie:**

*Criticità emerse*

---

---

*Azioni migliorative*

---

---

**2-Customer educatori:**

*Criticità emerse*

---

---

*Azioni migliorative*

---

---

## VALUTAZIONE DELLA CURA E DEL BENESSERE DEL BAMBINO E DELLE RELAZIONI

**1 – Customer famiglie:**

*Criticità emerse*

---

---

*Azioni migliorative*

---

---

**2-Customer educatori:**

*Criticità emerse*

---

---

*Azioni migliorative*

---

---

## **VALUTAZIONE DEL COINVOLGIMENTO DELLA FAMIGLIA**

### **1– Customer famiglie:**

### ***Criticità emerse***

.....

### **Azioni migliorative**

.....

Digitized by srujanika@gmail.com

### **2-Customer educator:**

### **Criticità emerse**

.....

### **Azioni migliorative**

Digitized by srujanika@gmail.com

## RACCOLTA DI "PICCOLE STORIE"

**Spazio per la raccolta di alcune “piccole storie” riguardanti episodi, momenti di vita significativi (di crescita, di sorpresa, di nuove scoperte) per bambini e adulti**

## RACCOLTA DI SUGGERIMENTI

Data \_\_\_\_\_