# 

# C I T T A’ D I A R P I N O

(Provincia di Frosinone)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Regolamento Nido D'Infanzia Comunale "PIPPUNTELLA" così come modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 38 del 16/12/2013

Capitolo 1° - Principi generali e finalità

**Art. 1**

**NIDO D'INFANZIA**

Il Nido d'Infanzia è una istituzione socio educativa qualificata di interesse pubblico rivolta ai bambini di età compresa da 0 (zero) a 3 (tre) anni. Esso si configura come strumento per lo sviluppo della personalità del bambino, a contributo della sua educazione, in stretta ed insostituibile collaborazione con la famiglia e ad integrazione di tutti gli altri servizi rivolti all'infanzia operanti nel territorio comunale.

**Art. 2**

**Istituzione Nido D'Infanzia in Arpino**

Il Comune di Arpino ha istituito il Nido d'Infanzia sito in Via A. De Gasperi conformandosi alla normativa vigente sia Nazionale che della Regione Lazio. La gestione potrà essere diretta o data in appalto e/o in convenzione ad idonea struttura socio educativa assistenziale.

Capitolo 2° - Gestione Sociale

**Art. 3**

**Organismi Nido d'Infanzia**

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

a) assemblea dei genitori dei bambini frequentanti;

b) comitato di gestione.

**Art. 4**

**Presidente del Comitato di gestione**

Il Presidente del Comitato di gestione convoca almeno tre volte all'anno (una all'inizio dell'attività annuale, una nel corso dell'anno per la verifica del programma avviato ed una alla fine dell'attività annuale) o comunque quando lo riterrà opportuno ed ogni qual volta lo richieda un terzo degli aventi diritto al voto, l'assemblea dei genitori dei bambini utenti del servizio, alla quale partecipano di diritto tutti gli operatori del Nido. Il Sindaco del Comune di Arpino ha facoltà di l'assemblea.

**Art. 5**

**Assemblea dei genitori**

L'assemblea dei genitori provvede a:

- eleggere i propri rappresentanti in seno al Comitato di gestione;

- approvare le linee programmatiche educative proposte dal Comitato di gestione;

- esercitare la funzione di controllo su tutto ciò che attiene al funzionamento e all'organizzazione del Nido D'infanzia,

- eleggere di volta in volta il proprio Presidente tra i genitori dei bambini utenti del servizio presenti alla riunione.

L'assemblea deve considerarsi valida in prima convocazione quando sono presenti i genitori dei bambini utenti del servizio rappresentanti almeno 1/3 dei bambini iscritti al Nido D'Infanzia. In seconda convocazione l'assemblea è valida qualunque sia il numero dei presenti. Il diritto di voto è esercitato da un solo genitore per bambino e le operazioni di voto avvengono di norma a scrutinio segreto salvo non venga scelto a maggioranza un metodo diverso.

**Art. 6**

**Comitato di gestione**

Il Comitato di gestione è composto da:

- 4 rappresentanti dei genitori eletti dall'assemblea di cui all'art. 5 del presente regolamento;

- 1 coordinatore del Nido d'Infanzia;

- 2 rappresentanti del personale che opera nel Nido d'Infanzia eletti nel seno del gruppo educativo;

- 1 rappresentante la giunta comunale , nella fattispecie l'Assessore ai servizi sociali;

- 2 rappresentanti del consiglio comunale di cui 1 di maggioranza consiliare ed 1 di minoranza consiliare per un totale di 10 membri.

Al Comitato partecipa il responsabile del'ufficio servizi sociali o suo delegato con funzioni di segretario verbalizzante. Le funzioni di Responsabile amministrativo del Nido d'Infanzia sono svolte dal responsabile del servizio amministrativo del Comune di Arpino se gestito direttamente dall'Ente o dal Presidente della struttura socio-educativa assistenziale se dato in appalto e/o convenzione.

I rappresentanti delle famiglie utenti decadono automaticamente dall'incarico quando il loro figlio cessa di fruire del Nido d'Infanzia e vengono tempestivamente sostituiti dall'assemblea. Parimenti ci si comporterà nel caso di parenti che dovessero svolgere le veci dei genitori. I componenti che senza giustificato motivo per tre volte consecutive non partecipano alle riunioni del comitato di gestione decadono dall'incarico e vengono sostituiti. Il comitato di gestione elegge nella sua prima riunione, il presidente ed il Vice presidente scelti tra i rappresentanti dei genitori. I membri del comitato di gestione durano in carica tre anni e possono essere rieletti salvo la componente dei genitori che decade al momento della dimissione dei propri figli dal Nido d'Infanzia o per decorrenza di età del figlio o per dimissioni volontarie.

**Art. 7**

**Presidente del Comitato di gestione**

Al Presidente del comitato di gestione spetta di rappresentare il comitato stesso e cura l'esecuzione delle decisioni prese sia dall'assemblea dei genitori che del comitato stesso; spetta inoltre di convocarlo almeno tre volte all'anno e comunque tutte le volte che problemi gestionali lo renderanno necessario.

La convocazione del comitato può essere richiesta da non meno di 1/3 dei membri dello stesso. In assenza del Presidente dette funzioni verranno svolte dal Vicepresidente. La convocazione del comitato dovrà avvenire con avviso scritto almeno tre giorni prima della data stabilita per la convocazione. Le riunioni sono valide con la partecipazione di almeno la metà più uno dei componenti il comitato. I compiti fondamentali del comitato di gestione sono:

- proporre le linee programmatiche educative del Nido d'infanzia da sottoporre successivamente all'approvazione dell'assemblea dei genitori;

- la vigilanza sull'organizzazione e funzionamento dei servizi;

- l'eventuale richiesta di accertamenti sulla quantità e qualità dei cibi e sul rispetto delle norme igieniche anche in campo alimentari;

- il collegamento e la promozione di incontri con le realtà prescolastiche del territorio;

- collaborare con il Responsabile del servizio comunale alla redazione del bando di iscrizione nonchè partecipazione alla compilazione della graduatoria degli ammessi al nido, che comunque dovrà essere redatta a cura del responsabile del servizio servizi sociali;

- formulare proposte sulla retta, sugli acquisti delle attrezzature varie e del materiale ludico e didattico sull'opportunità o riduzione delle sezioni del Nido d'Infanzia.

Le riunioni del Comitato di gestione saranno verbalizzate in apposito registro numerato dal segretario del comitato stesso e conservato a cura e sotto la responsabilità del responsabile dei servizi Sociali del Comune di Arpino.

Capitolo 3° - Standard strutturali

**Art. 8**

**Strutture**

Le strutture dovranno essere conformi alle vigenti normative nazionali o regionali e tenere assolutamente conto delle esigenze di possibili utenti portatori di handicap.

Capitolo 4° - Organizzazione

**Art. 9**

**Rispetto accordi collettivi di lavoro**

L'organizzazione del servizio è impostata garantendo il rispetto degli accordi collettivi di lavoro dei dipendenti degli enti locali, se opera nel Nido d'Infanzia personale dipendente del comune di Arpino o accordo collettivo di lavoro dei dipendenti dei servizi socio educativi privati, se dato in gestione.

**Art. 10**

**Funzionamento del Nido d'infanzia**

Il nido d'Infanzia ha carattere diurno e funziona per cinque giorni settimanali con orario giornaliero compreso dalle ore 08,00 alle ore 16,00. in caso di affidamento in gestione a strutture socio educative, i giorni di apertura e gli orari potranno subire variazioni soltanto in aumento di prestazioni sentito il comitato di gestione, senza che venga mutato il presente regolamento. Il Nido inizia la sua attività il primo lunedì di settembre di ogni anno e termina il 31 luglio di ogni anno.

L'amministrazione comunale attraverso la determina del Responsabile del servizio, su proposta del comitato di gestione sentito anche il personale operante nel Nido d'Infanzia, stabilisce annualmente il calendario di massima di funzionamento del Nido, precedendo i giorni di chiusura nel corso dell'anno, comprese le festività natalizie, pasquali, del santo patrono ecc.

**Art. 11**

**Aggiornamento professionale del personale del Nido d'Infanzia**

Al personale del Nido, sentito il coordinatore dello stesso, garantito il giusto rapporto educatore bambino è assicurato l'aggiornamento professionale e la partecipazione ad incontri formativi. Se detto personale è in convenzione, nel rinnovo del capitolato d'appalto dovrà essere inserita detta voce. Il Nido d'Infanzia si articola in tre sotto sezioni in relazione all'età e allo sviluppo psicomotorio del bambino. Di norma le sezioni sono:

- piccoli: dai tre ai diciotto mesi;

- grandi: dai diciotto mesi ai trentasei mesi.

**Art. 12**

**Ricettività**

Il numero dei bambini da destinare alle singole sezioni e nel rispetto delle attuali norme vigenti le sezioni saranno composte da:

- n. 10 piccoli

- n. 10 grandi.

Le ripartizioni saranno effettuate in funzione degli iscritti al nido. I posti eventualmente non occupati nelle singole sezioni verranno assegnati ai bambini appartenenti ad altre fasce d'età sino al raggiungimento della capienza consentita.

**Art. 13**

**Eventuale espansione del servizio**

Il calendario del Nido d'Infanzia ed il suo orario d'entrata e uscita devono tenere conto dell'effettiva esigenza dell'utenza. L'Espansione del servizio può essere individuata dal comitato di gestione e dovrà essere sottoposta, sentiti gli operatori, all'attenzione dell'amministrazione comunale per l'eventuale autorizzazione. Può essere consentita la possibilità, per reali ed individuati motivi, di entrate ed uscite ad orari differenziati su richiesta dei genitori, dietro approvazione del Comitato di gestione, se non viene vanificato e stravolto il piano educativo individuale e collettivo.

**Art.14**

**Ammissione al Nido d'infanzia**

I bambini possono essere ammessi al Nido fino alle ore 09,30 in entrata, prevedendo un orario flessibile in base alle esigenze familiari e fino alle ore 16,30 in uscita. Eventuali ritardi devono essere comunicati anche telefonicamente al Nido d'Infanzia entro tale ora. I genitori che accompagnano con frequente ritardo senza preavviso i loro figli al Nido, possono essere richiamati dall'ufficio servizi sociali del Comune di Arpino. E' assolutamente vietato far prelevare i bambini da persone estranee senza una preventiva autorizzazione scritta da parte dei genitori preceduta da avviso verbale da parte degli stessi genitori al coordinatore del Nido.

**Art.15**

**Richiami al coordinatore del Nido d'Infanzia**

Qualora il coordinatore del Nido d'Infanzia non facesse osservare quanto esposto nell'art. 13, riceverà un richiamo scritto da parte del Responsabile del Servizio servizi sociali del Comune di Arpino.

Qualora la mancata osservanza di quanto sopra arrecasse danno a terzi verranno prese sanzioni, adeguate al danno, fino all'eventuale denuncia penale.

**Art. 16**

**Divieto di somministrazione farmaci**

Al personale del Nido d'Infanzia è fatto divieto di somministrare ai bambini farmaci se non in caso eccezionale e previa espressa autorizzazione del pediatra del Nido ovvero il pediatra del servizio della competente ASL ovvero dietro assunzione di responsabilità resa per iscritto da uno dei genitori del bambino. Salvo parere medico non è consentito portare da casa vivande di alcun genere da distribuire ai bambini.

Capitolo 5° - Modalità di ammissione.

**Art. 17**

**Ammissione alla frequenza**

Sono ammessi alla frequenza del Nido d'Infanzia prioritariamente i bambini residenti nel territorio comunale di Arpino di età compresi da 0 (zero) a 3 (tre) anni, dando la priorità assoluta ai bambini già frequentanti l'anno precedente, purchè non compiano il terzo anno di età entro i due mesi successivi alla formulazione della graduatoria. Qualora vi fosse disponibilità di posti, potranno essere ammessi bambini residenti nei Comuni viciniori, con priorità di ammissione dei bambini con genitori non residenti che prestano attività lavorativa nel Comune di Arpino, previa graduatoria unica suppletiva predisposta dall'Ente Gestore.

Saranno altresì ammessi i figli di immigrati europei o extra comunitari provvisoriamente residenti nel Comune di Arpino per favorirne l'inserimento secondo quanto è stabilito anche da disposizioni in tal senso emanate dalla Regione Lazio. E' fatto salvo che gli utenti comunitari o extra usufruiscano della sola agevolazione per l'iscrizione. Per l'ammissione, invece, dovranno sottostare come tutti gli iscritti alla formulazione della graduatoria. L'iscrizione dei bambini avviene dietro presentazione di una domanda su appositi modelli prestampati di autocertificazione contenente notizie sullo stato di famiglia, la residenza, la data di nascita del bambino, la sommatoria di tutti gli emolumenti percepiti dalla famiglia. Eventuale auto dichiarazione concernente la disoccupazione, aspettativa, o dichiarazione comprovante lo stato di necessità per l'inserimento del minore nel Nido d'Infanzia. L'Ufficio servizi sociali del Comune di Arpino si riserva di effettuare sorteggi nella misura del 10% delle autocertificazioni presentate per effettuare controlli. I firmatari delle domande estratte dovranno presentare entro dieci giorni tutta le documentazione richiesta, pena la decadenza dell'iscrizione e pena la denuncia all'autorità giudiziaria per dichiarazione mendace.

Le domande di ammissione, corredate di autocertificazioni, dovranno pervenire al Comune di Arpino Ufficio Servizi Sociali entro e non oltre il 30 giugno di ogni anno per le ammissioni all'Asilo nei mesi di settembre-ottobre ed entro il 30 novembre per le ammissioni nei mesi di gennaio-marzo.

All'uopo sarà approvato dal Responsabile del Servizio Servizi Sociali apposito bando. La graduatoria verrà compilata dallo stesso Responsabile del Servizio Servizi Sociali del Comune di Arpino, sentito il comitato di gestione. La graduatoria verrà pubblicata ed affissa presso il Settore Amministrativo del Comune di Arpino, mentre avvisi concernenti l'approvazione della stessa saranno pubblicati nel sito web istituzionale del Comune di Arpino ed al Nido d'Infanzia. Contro la graduatoria potrà essere proposto ricorso motivato, entro e non oltre dieci giorni dalla pubblicazione da parte degli interessati all'Ufficio Servizi Sociali del Comune di Arpino. Il Responsabile del Servizio deciderà con provvedimento in merito entro e non oltre venti giorni dalla data di presentazione del ricorso. Trascorsi senza opposizione quindici giorni dalla data di pubblicazione, la graduatoria diverrà esecutiva. In caso di particolari gravità segnalate per iscritto dal Servizio Sociale del Comune di Arpino, dall'Amministrazione della Provincia di Frosinone, da parte del Tribunale dei Minori, dall'ASL potrà procedersi ad inserimenti nel Nido d'Infanzia, sentito il Comitato di Gestione, anche in deroga alla graduatoria sempre però nel rispetto delle vigenti leggi nazionali e regionali in materia.

**Art. 18**

**Graduatoria**

Il Responsabile dei Servizi Sociali del Comune di Arpino nel formulare la graduatoria dovrà osservare i seguenti criteri di priorità indicati nel successivo articolo 21 del presente regolamento.

**Art.19**

**Certificazioni mediche**

L'inserimento dei bambini presso il Nido d'Infanzia avverrà dietro presentazione dei certificati di vaccinazione attestante la regolarità delle stesse rilasciata da personale medico della ASL competente. Anche l'inserimento dei bambini di cui all'art. 17 potrà avvenire dopo l'attestazione del Pediatra del Nido o Pediatra dell'ASL che fornirà idonee garanzie sullo stato di salute del bimbo e la possibilità di un armonico sviluppo psico-fisico e non terapeutico-riabilitativo.

**Art. 20**

**Concessione del servizio**

Qualora la gestione del Nido d'infanzia sarà data in appalto e/o convenzione ad idonea struttura socio educativa assistenziale il gestore si atterrà a quanto disposto dall'art. 14 della L.R. n. 59/80 che si intende integralmente riportato. L'Amministrazione comunale si riserva, attraverso il responsabile del servizio, di stipulare apposita convenzione regolatrice dei rapporti fra lo stesso Comune ed il Gestore del servizio in argomento.

Capitolo 6° - Criteri d'ammissione, punteggi e modalità.

**Art. 21**

**Criteri e punteggi**

Nella formulazione della graduatoria sono stabiliti i seguenti criteri e relativi punteggi:

1) tutti i casi identificativi sulla base della relazione del servizio sociale in riferimento alle leggi regionali e nazionali in materia di assistenza, nonchè tutti i casi di affido familiare e bambini portatori di handicap - punti 15;

2) bambini appartenenti a famiglie monoparentali - punti 14;

3) bambini appartenenti a nuclei familiari in cui uno o entrambi i genitori sono portatori di handicap o invalidi tanto da pregiudicare l'autosufficienza - punti 13;

4) bambini facenti parte di un nucleo familiare in cui vi siano uno o più minori portatori di handicap - punti 12;

5) bambini figli di stranieri europei o extra comunitari in temporanea o stabile residenza nel Comune di Arpino al fine di un effettivo inserimento e socializzazione - punti11;

6) bambini appartenenti a nuclei familiari con basso reddito secondo le fasce sociali determinate di volta in volta dallo stato purchè impegnati entrambi in attività lavorativa - punti 10;

7) bambini con entrambi i genitori impegnati in attività lavorativa - punti 9;

8) bambini aventi un solo genitore che lavora - punti 8;

9) bambini appartenenti a nuclei familiari in cui vi siano più minori da 0 (zero) a tre anni - punti 7;

10) bambini appartenenti a nuclei familiari in cui vi siano minori da 0 (zero) a 6 anni - punti 6;

11) bambini con entrambi i genitori che lavorano di cui uno svolge orari di lavoro disagevole, turnazioni ecc. - punti 5;

12) bambini appartenenti a nuclei familiari la cui madre è impegnata in attività lavorative a tempo pieno (minimo 36 ore settimanali) - punti 15;

13) bambini che appartengono a nuclei familiari la cui madre è impegnata in attività lavorative part-time - punti 8;

14) bambini che appartengono a nuclei familiari la cui madre lavora saltuariamente - punti 5.

15) E' facoltà della Giunta Comunale adeguare e/o confermare le fasce di reddito con i relativi

punteggi.

**Art. 22**

**Retta di frequenza**

L'ammontare delle rette di frequenza è stabilito previa delibera di Giunta Comunale annualmente prima dell'inizio dell'attività del Nido d'Infanzia. Potrà altresì essere stabilita dalla Giunta comunale, l'istituzione di un posto gratuito da assegnare ad un bimbo appartenente a nucleo familiare con condizioni economiche disagiate, debitamente accertate.

All'atto dell'ammissione del bimbo al Nido D'Infanzia la retta deve essere corrisposta per intero qualora il bimbo inizi la frequenza entro il 15° giorno del mese. La retta sarà ridotta al 30% qualora il bimbo inizi la frequenza dal 16° giorno del mese. In caso di ammissione di due o più bambini appartenenti al medesimo nucleo familiare, la retta dovuta per ciascun bambino dal 2° figlio in poi sarà ridotta del 20%. Il pagamento della retta è dovuto per ogni mese di frequenza da pagarsi entro i primi 5 giorni del mese nelle mani dell'economo comunale o di agenti contabili se gestito direttamente o essere autorizzati a riscuotere le rette di frequenza in caso di affidamento in gestione del servizio gli stessi concessionari fermo restando che dovranno presentare al Settore Economico Finanziario apposita rendicontazione degli incassi. In caso di istituzione di posto gratuito, la retta dovuta sarà a carico del bilancio comunale. Il mancato pagamento della retta comporta l'esclusione immediata dalla frequenza del Nido D'Infanzia. In caso di assenza del bambino per comprovati motivi, malattia dello stesso e/o gravi problemi di famiglia per oltre trenta giorni consecutivi verrà conservato il posto nel Nido d'Infanzia con versamento del 20% della retta.

Per assenze superiori valuterà il Responsabile del Servizio Servizi Sociali del Comune di Arpino. Per assenze che valicassero i tre mesi consecutivi sarà comminata l'esclusione del bambino previa comunicazione ai genitori dello stesso per iscritto da parte del Responsabile del Servizio Servizi Sociali. La riammissione è subordinata alla presentazione di apposita certificazione medica del pediatra curante. E' demandata al coordinatore dell'asilo l'osservanza di tale norma, rispondendone personalmente in caso di inadempienza. I genitori che intendessero dimettere il bambino nel corso dell'anno sono tenuti a presentare tempestiva domanda all'ufficio servizi sociali del Comune di Arpino per la continuazione della corresponsione della retta. Il responsabile dell'ufficio servizi sociali del Comune di Arpino, sentito il coordinatore del Nido d'Infanzia potrà provvedere alla sostituzione del bambino con altro assegnando il posto al primo bambino utilmente collocato nell'apposita graduatoria di ammissione (a scalare).

Capitolo 7 - Personale del Nido

**Art. 23**

**Personale del Nido D'Infanzia**

Il Nido D'Infanzia deve essere dotato di personale qualificato e numericamente sufficiente e suddiviso come previsto dall'art. 18 della L.R. n. 59/80 che qui si intende riportato e deve essere in possesso dei requisiti indispensabili ad assicurare l'attività educativa e l'assistenza igienico sanitaria di base. Il precedente comma è valido sia se nella struttura vi è personale dipendente comunale che dipendente di cooperative o ditte. Nel Nido operano: il coordinatore, il personale educativo, l'eventuale personale educativo di sostegno ed ausiliari. Deve essere sempre assicurato un rapporto educatore/bambino non inferiore a 1/7 ai sensi della L.R. 13/08/2011 n. 12

**Art. 24**

**Riunioni**

Il coordinatore al fine di individuare linee educative omogenee indice periodiche riunioni di verifica. A dette riunioni dovrà essere presente il Responsabile del Servizio Servizi Sociali del Comune di Arpino o suo delegato.

**Art. 25**

**Assistenza e vigilanza sanitaria**

Il Nido deve avvalersi della collaborazione fondamentale di un pediatra o medico puericultore che in particolare diriga la sua attività non solo alla tutela del singolo bambino ma anche ad una prevenzione generalizzata. Se gestito direttamente dal Comune il Nido si avvarrà di figure specialistiche della ASL competente e del Consorzio AIPES cui aderisce. Se dato in gestione, le figure specialistiche saranno scelte dal gestore che provvederà anche al pagamento delle relative prestazioni professionali.

Nel caso di affidamento in gestione del Nido D'Infanzia, il Comune potrà effettuare vigilanza e controllo sull'organizzazione e funzionamento dei servizi, avvalendosi delle figure specialistiche dell'AIPES, cui il comune di Arpino aderisce.

**Art. 26**

**Rinvii finali**

Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento si fa esplicito richiamo a tutte le leggi nazionali e regionali vigenti nella specifica materia che qui si intendono tutte richiamate.

Il presente Regolamento entra in vigore al momento della sua pubblicazione nel sito web istituzionale del Comune di Arpino.

Copia sarà trasmessa alla Regione Lazio Assessorato Servizi Sociali.

*NIDO D'INFANZIA COMUNALE*

CARTA DEI SERVIZI NIDO D'INFANZIA COMUNALE

Prima parte : PRINCIPI FONDAMENTALI

Eguaglianza

Imparzialità, trasparenza e partecipazione

Libertà e collegialità

Continuità

Efficienza ed efficacia

Seconda Parte: GUIDA LA SERVIZIO NIDO D'INFANZIA

A chi si rivolge

Come siamo Organizzati

Caratteristiche educative del servizio

Giornata "Tipo" al Nido

Accessibilità

Terza Parte: STANDARD DI QUALITA' DEL SERVIZIO NIDO D'INFANZIA

Quarta Parte: COME CONTROLLARE LA QUALITA' DEL SERVIZIO

Strumenti di valutazione della qualità

Reclami

Rimborsi

Per Concludere: COME CONTATTARCI

**PRIMA PARTE**

I PRINCIPI FONDAMENTALI DEL SERVIZIO

Il Comune di Arpino nella gestione dei servizi socio-educativi si impegna a perseguire i seguenti principi fondamentali:

*Eguaglianza*

I servizi sono erogati secondo regole sostanzialmente uguali per tutti, a prescindere da sesso, razza, lingua, religione, opinioni politiche.

Tali regole tuttavia si differenziano e si caratterizzano in funzione delle finalità del servizio e nel rispetto delle caratteristiche delle diverse categorie di utenza, per valorizzarne le peculiarità e le risorse e per essere in gado di offrire soluzioni adeguate e flessibili.

In tal senso ci si impegna a garantire parità di trattamento per tutti i cittadini residenti nel territorio di competenza gestendo, con particolare attenzione, le situazioni inerenti soggetti portatori di handicap e /o appartenenti a fasce sociali deboli.

*Imparzialità, trasparenza e partecipazione*

Gli operatori dei diversi servizi svolgono la loro attività secondo criteri di obiettività e neutralità, garantendo comportamenti di imparzialità verso gli utenti. In tale prospettiva e al fine di promuovere ogni forma di partecipazione, si garantisce la massima semplificazione delle procedure ed una informazione completa e trasparente affichè l'utente possa:

*verificare la corretta erogazione del servizio fornito;*

*collaborare al miglioramento dello stesso;*

*esercitare il diritto di accesso alle informazioni che lo riguardano;*

*esercitare la facoltà di presentare reclami ed istanze e di formulare proposte per il miglioramento del servizio.*

Come previsto dal Regolamento, è istituito un comitato di gestione che opera, in qualità di organo consultivo, per una partecipazione attiva degli utenti, e delle istituzioni al funzionamento e miglioramento dei servizi.

*Libertà e collegialità*

La programmazione delle attività educative viene realizzata, nel rispetto della libertà del singolo operatore, attraverso momenti collegiali di confronto e di formazione.

Vengono assicurati interventi regolari per l'aggiornamento degli operatori usufruendo anche della collaborazione di istituzioni ed esperti esterni.

*Continuità*

L'erogazione dei servizi sarà assicurata con regolarità, continuità e senza interruzioni.

Eventuali interruzioni o sospensioni delle attività potranno essere determinate solo da:

*Guasti e/o manutenzioni straordinarie e impreviste necessarie al corretto funzionamento degli impianti e delle strutture;*

*Cause di forza maggiore.*

*Vertenze sindacali, assemblee del personale, per le quali sarà data comunicazione all'utenza con cinque giorni di anticipo.*

In questi casi, ci si impegna a ridurre al minimo i tempi di disservizio.

*Efficienza ed efficacia.*

Obiettivo prioritario è il progressivo miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia del servizio grazie all'adozione delle soluzioni organizzative più funzionali a tale scopo.

**SECONDA PARTE**

GUIDA AL SERVIZIO NIDO D'INFANZIA

Il Nido d'Infanzia è un servizio socio-educativo che ha lo scopo di favorire, in collaborazione con le famiglie, l'equilibrato sviluppo fisico e psichico del bambino e la sua socializzazione.

Ha il compito di assicurare ad ogni bambino uguali possibilità di sviluppo offrendo:

*Cure adeguate sul piano igienico - alimentare, stimolazioni sensoriali, motorie, affettive, intellettive ed espressive,un ambiente di vita idoneo e sereno.*

1 - A CHI SI RIVOLGE

Il Nido d'Infanzia accoglie i bambini residenti nel Comune di Arpino di età compresa tra i tre mesi e i tre anni. Qualora vi fosse una disponibilità di posti potranno essere ammessi anche bambini non residenti.

2 - COME SIAMO ORGANIZZATI

La struttura è sita in Via Alcide De Gasperi.

L'Edificio che ospita il Nido d'Infanzia è situato in un tranquillo quartiere residenziale dove è presente anche la Scuola Materna Statale.

Sono garantite le condizioni generali di stabilità e nonchè la sicurezza degli impianti e degli arredi in conformità a quanto previsto dalle norme vigenti.

La struttura è costituita da più locali, tutti al piano terreno, in diretta comunicazione con una vasta area verde utilizzabile per le attività ricreative.

I locali sono arredati ed organizzati in modo da costituire due differenti sezioni:

un salone suddiviso in modo da offrire veri "angoli" a tema, ad esempio: l'angolo morbido, lo spazio motorio.

Annesso al salone vi è una sala per il pranzo.

Il Nido ha due camerette opportunamente attrezzate per il riposo.

All'interno di uno spazio comune, vi sono apposite zone nelle quali vengono allestiti i laboratori per le attività di manipolazione, disegno, pittura travasi, musica, travestimenti.

Completano la struttura i locali di servizio quali la cucina, il bagno dei bambini, del personale e dei genitori, la lavanderia, i ripostigli per il materiale, l'ufficio.

Il personale

Nel Nido d'Infanzia operano:

1 coordinatrice

4 educatrici

1 cuoca

1 ausiliaria

La coordinatrice soprintende all'andamento del Servizio in esecuzione degli indirizzi del Comitato di Gestione e dell'Amministrazione comunale, in particolare:

Si interessa della prima conoscenza del bambino e della relativa famiglia in collaborazione con l'assistente sociale per situazioni che necessitano di appoggio socio assistenziale.

Coordina gli incarichi tra il personale per i problemi attinenti alla conduzione del Nido.

Provvede alle spese minute ed urgenti con l'obbligo della resa dei conti, secondo modalità indicate dalle leggi e normative vigenti.

Collabora con il Comitato di Gestione nel formulare proposte per il miglioramento del Servizio.

Gestisce il servizio per l'aspetto amministrativo ed organizzativo in collaborazione con i vari uffici comunali di competenza.

Segnala ai genitori le indisposizioni fisiche del bambino con riferimento al Regolamento Sanitario ed eventuali situazioni di difficoltà o ritardi nello sviluppo.

Coordina l'Assemblea degli educatori , che si occupa di:

Elaborare indirizzi pedagogici e strumenti didattici.

Verificare la realizzazione dei programmi.

Individuare le esigenze formative e proporr iniziative di aggiornamento.

Studiare iniziative di collaborazione e partecipazione dei genitori dei bambini.

Le Educatrici operano nel Nido rispondendo ad obiettivi di armonico sviluppo psicofisico, di socializzazione del bambino e d'integrazione dell'azione educativa della famiglia. Ad esse competono altresì le operazioni di igiene e pulizia del bambino , la somministrazione del pasto ed il momento del sonno.

Segnalano alla coordinatrice casi di indisposizione fisica del bambino ed eventuali situazioni di difficoltà o ritardi nello sviluppo.

La cuoca prepara gli alimenti secondo la tabella dietetica elaborata dal pediatra, provvede all'igiene ed alla pulizia degli utensili e della cucina ed alla conservazione delle derrate alimentari.

Le ausiliarie addette al servizio garantiscono l'assolvimento delle funzioni di pulizia generale degli ambienti, strumenti ed oggetti, curano il lavaggio, il riordino e la distribuzione della biancheria e di aiuto in cucina. Il personale ausiliario è tenuto nei momenti di necessità alla collaborazione, poichè è figura di supporto complementare al lavoro dell'educatrice.

Il ruolo della famiglia

Le famiglie sono chiamate ad una partecipazione attiva nella vita del nido d'infanzia. A questo fine sono previste iniziative e momenti di incontro:

l'Assemblea annuale alla quale sono invitati, prima dell'inizio dell'anno scolastico, tutti i genitori. L'incontro è l'occasione per favorire una prima conoscenza e per la presentazione dell'organizzazione del servizio.

L'Assemblea annuale di sezione durante la quale viene illustrata la programmazione educativa dell'anno.

I colloqui individuali da effettuarsi prima dell'inizio della frequenza, al termine dell'inserimento e ogni volta che se ne individui l'esigenza, sia su richiesta dei genitori che della Coordinatrice e delle educatrici. I colloqui sono un importante momento di reciproca conoscenza e di scambio sulle modalità i intervento e di azione nei confronti del bambino.

"Giornate di animazione" che durante l'anno caratterizzano alcuni dei momenti significativi della vita dei bambini. In particolare si organizzano iniziative aperte alle famiglie in occasione della chiusura dell'anno con le dimissioni per il passaggio alla scuola materna.

Il ruolo del Comitato di Gestione

Alla gestione del Nido d'Infanzia partecipa un Comitato che, in qualità di organo consultivo:

Ha i compiti positivi di verifica, di controllo e consultivi su temi legati alle problematiche organizzative e gestionali del Nido d'Infanzia e ha come obiettivo quello di promuovere la partecipazione delle famiglie alla gestione sociale del Nido.

Esamina le domande di ammissione e, su richiesta degli Uffici Comunali, gli eventuali ricorsi relativi alle domande di ammissione o alla determinazione delle rette, trasmettendo il parere all'Ufficio comunale competente.

Sottopone all'Amministrazione comunale proposte in merito alla realizzazione di opere di miglioramento del servizio, acquisti di attrezzatura e gestione dei fondi destinati al Nido d'Infanzia.

Formula proposte all'Amministrazione Comunale in ordine alla revisione del Regolamento di Gestione del Nido d'Infanzia.

Il Comitato di Gestione è composto da:

1 Presidente, nominato dal Comitato di Gestione;

2 Rappresentanti del Consiglio Comunale, almeno uno dei quali in rappresentanza delle minoranze;

3 Genitori eletti dall'Assemblea dei genitori, designati dai genitori stessi;

3 Rappresentanti del personale educativo ed ausiliario;

1 Assessore ai Servizi Sociali.

Alle riunioni del Comitato di Gestione assise la Coordinatrice del Nido d'Infanzia che svolge anche le funzioni di segreteria.

Controlli e igiene

Il controllo igienico e degli standards relativi al personale e alla struttura è di competenza della A.S.L. della Provincia di Frosinone, che effettua sopralluoghi periodici. Il Nido d'Infanzia Comunale rispetta le indicazioni della normativa vigente in materia di igiene e sicurezza degli ambienti e degli alimenti.

Alimentazione e dieta

Il Servizio Nido D'Infanzia è dotato di una cucina interna.

La dieta è differenziata per le due fasce di età.

Per i bambini da 3-12 mesi ci si attiene alle indicazioni dietetiche del proprio pediatra di base. Alle famiglie viene consegnata all'inizio dell'anno una copia della dieta.

Il personale non può somministrare ai bambini medicinali di alcun genere, salvo deroghe previste da autorizzazioni da parte della famiglia.

3. - CARATTERISTICHE EDUCATIVE DEL SERVIZIO

Il Nido d'Infanzia ai caratterizza con una programmazione educativa che rispetta e valorizza le esigenze e le potenzialità dei bambini delle diverse fasce di età per il raggiungimento dei seguenti obiettivi:

Favorire l'acquisizione di adeguati livelli di autonomia in relazione ad alimentazione , igiene, abbigliamento;

Favorire lo sviluppo di nuove e più strutturate modalità comunicative;

Promuovere un armonico sviluppo motorio;

Stimolare lo sviluppo cognitivo attraverso la scoperta e l'esperienza dell'ambiente e della realtà circostante;

Favorire un equilibrato sviluppo affettivo e sociale attraverso significativi contesti relazionali e momenti di incontro con figure di riferimento con gli altri bambini.

Le modalità attraverso cui si sviluppano gli obiettivi è l'approccio ludico graduale che prevede la realizzazione di attività esplorative, giochi di imitazione, di costruzione, esperienze grafiche, musicali, motorie e manipolative.

Il raggiungimento degli obiettivi viene verificato, periodicamente, con osservazioni sul gruppo e sul singolo bambino, condotte sia dalla singola educatrice sia dal gruppo delle educatrici e attraverso la compilazione di apposite schede di osservazione.

4. GIORNATA TIPO AL NIDO

8,00/9,30 Accoglienza

9,30/10,45 Attività educative

10,45/11,00 Preparazione al pranzo

11,15/11,30 Pranzo

12,00/13,00 Gioco-Cambio e preparazione al "sonno"

13,00 Sonno

15,00 Merenda

16,00 Uscita

5. ACCESSIBILITA'

Periodi e Orari di apertura

Il Nido d'Infanzia è aperto dal primo lunedì di settembre di ogni anno al 31 luglio di ogni anno , con esclusione delle festività previste in calendario.

Il Nido è aperto dalle ore 8,00 alle ore 16,00 con possibilità di prolungamento di tale orario a richiesta delle famiglie e per esigenze motivate.

Modalità di iscrizione

Le domande di iscrizione, debitamente compilate e con allegata la documentazione attestante la situazione socio-economica del nucleo familiare, devono essere consegnate all'Ufficio Servizi Sociali del Comune;

entro il 30 giugno per le ammissioni nei mesi di settembre e ottobre e per le riammissioni, entro il 30 novembre per le ammissioni nel mese di gennaio e marzo.

Sono ammessi con priorità i residenti del Comune di Arpino. Qualora vi fosse una disponibilità di posti potranno essere ammessi anche i bambini non residenti e l'Amministrazione Comunale può stipulare convenzioni con i Comuni di provenienza al fine di garantire parità di condizioni nell'accesso al servizio.

In caso di eccedenza di domande rispetto alla disponibilità di posti il Comitato di Gestione, in collegamento con i Servizi Socio Educativi, formula una graduatoria delle richieste di ammissione e definiscono un criterio di punteggio sulla base dei criteri e modalità per l'attribuzione dei punteggi come descritti nel Regolamento del Nido d'Infanzia Comunale.

A parità di condizioni diventa criterio di priorità l'appartenere ad una fascia di minor reddito familiare.

Detta graduatoria è pubblicata e può essere consultata da chi ha presentato domanda di ammissione al servizio presso l'ufficio Servizi Socio Educativi.

Modalità di ammissione e frequenza

Ricevuta la conferma dell'ammissione, i genitori prendono contatto con la Coordinatrice del Nido per un colloquio informativo per una prima conoscenza del bambino e per una presentazione dell'organizzazione del servizio e delle modalità di inserimento.

Per la frequenza del bambino al Nido i genitori devono consegnare alla Coordinatrice:

- fotocopia del libretto di vaccinazioni;

- fotocopia del risultato dell'esame coproculturale (salmonella).

L'inserimento del bambino avviene secondo modalità graduali e flessibili.

**TERZA PARTE**

STANDARD DI QUALITA' DEL SERVIZIO NIDO D'INFANZIA

Vengono assicurati i seguenti standard di qualità:

Procedure di iscrizione

Viene garantita l'assistenza di idoneo personale per la compilazione della modulistica di iscrizione e per risolvere eventuali problemi.

La comunicazione dell'accettazione della domanda verrà effettuata entro il 15 giugno ed entro il 15 dicembre. Con la comunicazione verranno inviate anche le modalità di inserimento ed il regolamento sanitario.

Inserimento

Si garantisce l'impiego di una modalità di inserimento sperimentata ed in grado di rispondere in modo flessibile alle esigenze dei bambini.

Tale modalità sarà illustrata al genitore durante l'incontro con la Coordinatrice.

La durata media della fase di inserimento è di n. 2 settimane.

Ogni educatrice provvede all'inserimento di un gruppo di bambini di età omogenea che seguirà sino al momento della dimissione, divenendone punto di riferimento.

Si garantisce una organizzazione che prevede l'inserimento dei bambini in sezioni diverse secondo la fascia di età di appartenenza.

Accoglienza giornaliera

Si garantisce la presenza di n. 2 unità di personale dalle 8,00 alle 8,30.

Dalle 11,00 vi è la compresenza di tutto il personale educativo.

Attività educativa e gioco

Viene garantita e comunicata una programmazione educativa differenziata per fasce d'età.

Ogni educatrice di norma segue il proprio gruppo di bambini durante l'attività educativa.

i bambini, piccoli e medi, permangono in ambienti specifici divisi in piccoli gruppi.

I bambini giocano con materiale sicuro ed adeguato alla loro età.

Per i bambini grandi viene proposta una rotazione settimanale delle attività.

Ogni attività viene svolta in uno specifico spazio (laboratorio)

Ogni attività ha una durata media di 15/20 minuti.

Ogni giorno viene esposto un breve resoconto dell'attività svolta durante la giornata.

In funzione della stagione e dei diversi momenti della giornata, si offre la possibilità di usufruire di spazi interni e/o esterni della struttura.

Cura della persona

Ogni educatrice segue il proprio gruppo dei bambini nella cura ed igiene personale e ne è responsabile;

Ad ogni sezione è annesso un bagno attrezzato per la cura e l'igiene personale.

Si garantisce il rispetto delle indicazioni previste dal regolamento sanitario degli asili nido comunali della locale ASL.

Refezione - Alimentazione

Si assicura una cucina con personale qualificato.

Si garantisce il rispetto delle tabelle dietetiche indicate dalla A.S.L.

Si effettuano variazioni dietetiche solo a seguito di prescrizioni del pediatra e confermate dalla A.S.L..

Si garantisce la presenza dell'educatrice di riferimento per ogni gruppo di bambini durante il momento del pranzo.

Si garantisce il rispetto dei seguenti orari:

pranzo: ore 11,30

merenda : dalle ore 15,00

Contatti con le famiglie.

Annualmente si organizza un incontro assembleare con i genitori utenti per la presentazione del servizio.

Dopo che è terminata la fase di inserimento, si organizza una assemblea di sezione per la presentazione del programma annuale.

Entro la fine del mese di giugno si organizza un incontro con i genitori per la verifica di fine anno.

Prima dell'inserimento si effettua un colloquio individuale per la compilazione della scheda conoscitiva. Dopo il periodo di inserimento si effettua un colloquio di verifica con i genitori.

Durante l'anno si garantisce la possibilità di effettuare colloqui individuali, in giorni ed orari prestabiliti.

Separazione positiva al termine della giornata.

L'uscita al termine della attività giornaliere avviene dalle ore 15,30 alle ore 16,00.

Nel momento dell'uscita dei bambini, le educatrici danno un breve resoconto sull'andamento della giornata. Nel caso in cui il genitore abbia bisogno di un colloquio con l'educatrice si rimanda alle modalità d'incontro stabilite nella presente carta.

Dimissioni al termine del triennio di frequenza.

E' previsto un momento di festa nel mese di Giugno per la chiusura dell'anno scolastico dove si salutano i bambini che andranno alla scuola materna.

Alla famiglia viene consegnato un raccoglitore con i lavori e la storia personale del bambino vissuta al Nido.

Ci si propone di sviluppare strategie che favoriscano la continuità tra Nido d'Infanzia e Scuola Materna.

**QUARTA PARTE**

COME CONTROLLARE LA QUALITA' DEL SERVIZIO

1 - Strumenti di valutazione della qualità

L'Amministrazione comunale si impegna ad attuare verifiche e valutazioni del servizio, sia in modo diretto, sia attraverso la collaborazione degli utenti. In tale prospettiva si attueranno:

Incontri periodici di valutazione e verifica con la Coordinatrice ed il personale educativo;

Questionario annuale per la valutazione delle qualità percepita dall'utenza;

Sulla base delle attività precedenti ci si impegna annualmente a:

Pubblicare un rapporto sulla valutazione del grado di soddisfazione degli utenti;

Definire un piano di miglioramento della qualità del servizio erogato.

2 - RECLAMI

Qualora i genitori intendano presentare un reclamo sul funzionamento del servizio, dovranno farlo per iscritto inviandolo all'Ufficio Servizi Sociale del Comune. A fronte di ogni reclamo, il Comune si impegna a riferire il risultato degli accertamenti entro 15 giorni dalla presentazione del reclamo e, ove necessario, ad indicare i tempi entro i quali si provvederà alla rimozione delle irregolarità riscontrate.

3 - RIMBORSI

Il Gestore si impegna a rimborsare una quota forfettaria pari al 10% della quota di frequenza pagata dall'utente qualora venga rilevato il mancato rispetto dei seguenti standards:

Apertura giornaliera del servizio dalle ore 8,00 alle ore 16,00;

Regolare erogazione del pasto;

Definizione della programmazione delle attività educative e didattiche entro il mese di ottobre.

Le domande di rimborso in forma scritta dovranno pervenire all'Ufficio Servizi Sociali del Comune entro 5 giorni lavorativi dal verificarsi dell'evento che ha determinato il reclamo.

Il Comune provvederà entro 30 giorni agli accertamenti necessari per le opportune verifiche, riconosciuta la validità della richiesta, disporrà l'accreditamento del rimborso entro 120 giorni dalla data della richiesta, da parte del gestore.

PER CONCLUDERE

COME CONTATTARCI

Per avere ulteriori informazioni è possibile rivolgersi alla Coordinatrice del Nodo d'Infanzia dalle ore 9,00 alle ore 15,00 , Via Alcide De Gasperi oppure all'Ufficio Servizi Sociali presso la Casa Comunale di Arpino, dal lunedì al venerdi dalle ore 9,00 alle ore 12,00;

oppure chiamare i seguenti numeri:

Coordinatrice Nido d'Infanzia presso sede di Via Alcide De Gasperi Tel. 0776/859050

Ufficio Servizi Sociali del Comune di Arpino Tel. 0776/852104 - 0776/852123