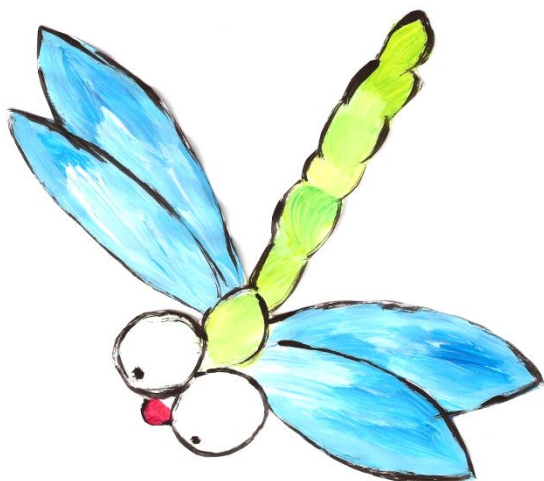
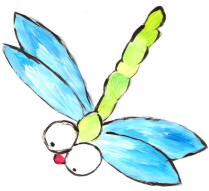


Carta dei Servizi e Regolamento Contrattuale anno scolastico 2013/2014

Nido d'Infanzia "La Libellula" di Fauglis-Gonars

Un Nido con le Ali





SEZIONE A) PRINCIPI E DISPOSIZIONI DI CUI AL DECRETO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI 27 GENNAIO 1994 (PRINCIPI SULL'EROGAZIONE DEI SERVIZI PUBBLICI)

La Carta dei Servizi costituisce uno strumento di riferimento e di garanzia della qualità dei servizi erogati nel Nido d'Infanzia.

Essa si ispira ai principi di eguaglianza, imparzialità, continuità, qualità, partecipazione, efficacia ed efficienza, cortesia e disponibilità, chiarezza e trasparenza.

Eguaglianza: la parità di diritti è assicurata a tutti gli utenti.

Imparzialità: tutti coloro che usufruiscono del servizio sono trattati con obiettività, giustizia ed imparzialità.

Continuità: è assicurato un servizio regolare e continuativo secondo il calendario scolastico.

Qualità: è obiettivo prioritario la ricerca della piena soddisfazione degli utenti attraverso il monitoraggio e la verifica della qualità del servizio erogato.

Partecipazione: è garantita e favorita la partecipazione degli utenti al funzionamento ed al controllo del servizio nelle forme regolamentate e assicurato il diritto di ottenere informazioni, dare suggerimenti, esporre proposte e presentare reclami.

Efficienza ed efficacia: viene assicurato il rispetto degli standard di qualità previsti attraverso la più conveniente utilizzazione delle risorse impiegate.

Cortesia e disponibilità: tutti gli addetti al servizio, sia interni che esterni, debbono tenere un comportamento ispirato ai principi di gentilezza, cortesia e disponibilità nei rapporti con gli utenti.

Chiarezza e trasparenza: in ogni occasione, verbale e scritta, gli addetti al servizio sono impegnati nei rapporti con l'utenza ad utilizzare un linguaggio chiaro e comprensibile, ponendo particolare cura alla spiegazione di termini pedagogici.

Gli utenti devono essere informati sui programmi del Nido, sulle attività svolte, sulle modalità del servizio.

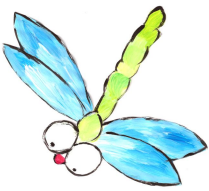
La Carta ha la finalità di:

- fornire agli utenti informazioni chiare sui loro diritti;
- informare sulle procedure per accedere al servizio;
- indicare le modalità di erogazione delle prestazioni;
- assicurare la tutela degli utenti, individuando gli obiettivi del servizio e controllando che vengano raggiunti.

SEZIONE B) REGOLAMENTO INTERNO E CONTRATTUALE

Art. 1 – ISTITUZIONE

Il Comune di Gonars, in conformità alla Legge Regionale 18 agosto 2005, n. 20 (Sistema educativo integrato dei servizi per la prima infanzia) e relativo Regolamento di esecuzione, conferma l'istituzione, avvenuta con delibera di C.C. n. 13 del 15.04.2005, del Nido d'Infanzia di Fauglis, per la cui gestione si avvarrà della collaborazione di una ditta qualificata.



Art. 2 – FINALITA'

Il Nido d'Infanzia "La Libellula" assume un ruolo sociale ed educativo di primaria importanza per la prima infanzia in quanto finalizzato ad assicurare un equilibrato sviluppo psicofisico del bambino integrando il ruolo della famiglia e concorrendo alla prevenzione anche delle situazioni di svantaggio psicofisico e socioculturale.

Esso vuole rispondere alla necessità di agevolare e contribuire alla soluzione dei problemi che incontrano le famiglie nell'accudienza della prole, in particolare per quelle dove lavorano entrambi i genitori, offrendo un servizio che garantisca, tra l'altro, momenti d'incontro, di svago e di crescita psicofisica ai bambini iscritti.

Art. 3 – UTENTI

Il Nido d'Infanzia accoglie bambini *dai 3 ai 36 mesi* di età, suddivisi secondo le seguenti fasce: lattanti (dai 3 ai 12 mesi), semidivezzi (dai 13 ai 24 mesi) e divezzi (dai 25 ai 36 mesi).

Nessuna minorazione psichica o fisica, differenza di genere e nazionalità potrà costituire motivo di discriminazione, esclusione e/o mancata ammissione al servizio di Nido d'Infanzia. I bambini frequentanti che compiono il terzo anno di età durante l'attività del nido possono usufruire del servizio fino alla chiusura dell'anno in corso.

Art. 4 – AREA D'UTENZA

Potranno accedere al Servizio con priorità i bambini residenti nel Comune di Gonars, poi quelli residenti nei Comuni facenti parte dell'Associazione Intercomunale del Palmarino, e infine quelli residenti in altri Comuni con i quali potranno essere stipulate apposite convenzioni.

Art. 5 – STRUTTURA DEL NIDO D'INFANZIA

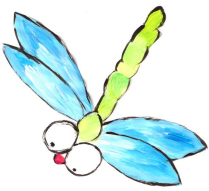
Il Nido d'Infanzia ha la sua sede in via N. Sauro n. 13, nella frazione di Fauglis, ed è dotato degli standard qualitativi ed organizzativi previsti dalla normativa regionale vigente in materia.

La struttura offre un ambiente appropriato e protetto, ricco di percezioni ma equilibrato, dove ogni bambino può liberamente sviluppare le proprie potenzialità, contando su interventi educativi che lo considerino soggetto attivo e non spettatore o utente passivo di servizi imposti, che gli consentano proficue relazioni, possibilità di sperimentare molteplicità di stimoli e di esprimersi in differenti linguaggi, di praticare attività creative che siano occasione di crescita e di consapevolezza critica.

Art. 6 – CRITERI DI AMMISSIONE

L'ammissione avrà luogo con il criterio temporale di iscrizione perfezionata in tutte le sue parti, comprese quelle economiche.

In caso di superamento del numero massimo di iscrizioni consentite, determinato attualmente nel numero di 46 bambini (capacità ricettiva aumentata del 15%), sarà costituita una graduatoria con ordine di priorità per i residenti nel Comune di Gonars e, poi, degli eventuali Comuni facenti parte dell'Associazione Intercomunale del Palmarino e infine di altri Comuni.



L'incidenza numerica dei bambini disabili dovrà essere tale da consentire la possibilità di una reale integrazione e di un'equilibrata funzionalità del Nido d'Infanzia.

Art. 7 – ISCRIZIONI

La domanda di ammissione, redatta su apposito modulo predisposto dal Settore Educativo del gestore, dovrà essere sottoscritta da uno dei genitori, o da chi ne fa le veci, e presentata presso la sede del Nido d'Infanzia.

Art. 8 – ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE

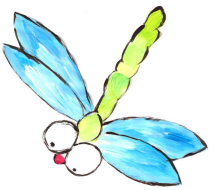
L'istruttoria delle domande di ammissione sarà curata dal Settore Educativo del gestore che, per determinare le priorità nei casi di raggiungimento del numero massimo dei bambini accoglibili, acquisirà dalle Amministrazioni Comunali dei Comuni convenzionati o dai relativi U.O. Socio Assistenziali idonea relazione.

Art. 9 – AMMISSIONE

1. Le domande devono essere presentate presso la sede del Nido d'Infanzia dal 2 gennaio al 31 maggio di ogni anno per i bambini da ammettere al Nido d'Infanzia entro il mese di settembre, dal 1 luglio al 30 settembre di ogni anno per i bambini che chiedono l'ammissione al Nido nel mese di gennaio di ogni anno. Possono essere previste deroghe nel caso di non copertura di tutti i posti a disposizione.
2. La graduatoria è approvata entro trenta giorni dalla scadenza del termine di presentazione delle domande di cui al punto 1 e affissa all'albo del Nido d'Infanzia.
3. Eventuali richieste di riesame possono essere presentate dall'interessato, che ha fatto domanda di ammissione, entro 15 giorni dalla data di affissione. Ad esse il Responsabile del Settore Educativo del gestore è tenuto a dare motivata risposta entro 15 giorni dalla presentazione.
4. Le domande avranno decorrenza, anche ai fini del pagamento dei corrispettivi del Servizio, dal primo giorno concordato per l'inserimento fino alla data stabilita di chiusura del Servizio stesso.
5. Gli inserimenti potranno avvenire durante tutto il corso dell'anno fino alla copertura di tutti i posti a disposizione ed il primo giorno di inserimento, compatibilmente con le esigenze lavorative dei genitori, avverrà ad inizio della settimana, nella giornata di lunedì.

Art. 10 – FREQUENZA

1. La frequenza del bambino, effettuato l'inserimento, dovrà essere continuativa e sarà possibile esclusivamente per cinque giorni settimanali consecutivi, salvo diversi accordi con l'ente gestore.
2. L'assenza del bambino dal Nido d'Infanzia dovrà essere motivata e giustificata dai genitori o da chi ne fa le veci.
3. La mancata frequenza non motivata, che si protragga oltre 10 giorni lavorativi consecutivi, darà luogo al provvedimento di sostituzione con il bambino avente diritto secondo la graduatoria.
4. Ad analogo provvedimento darà luogo una frequenza al Nido, per qualunque motivo, escluse le malattie e/o comprovati gravi motivi familiari, inferiore a 5 giorni su 45 lavorativi consecutivi.



Art. 11 – RETTA

La famiglia è chiamata a concorrere al costo del servizio mediante il pagamento di una retta mensile, come dettagliatamente descritta alla successiva Sezione F.

La Giunta comunale annualmente potrà intervenire per abbattere l'importo della retta, determinata in funzione delle fasce orarie di funzionamento del Nido d'Infanzia.

Nel caso di sospensione del servizio, non prevista all'art. 13 e per ragioni non dipendenti dalla volontà dell'utente e/o derivanti dall'organizzazione interna del Nido d'Infanzia, le giornate di frequenza non fruita saranno defalcate dalla retta.

Si precisa che l'ammontare della retta mensile non varia nel periodo d'inserimento, solo nel caso in cui l'inserimento avvenga nella seconda quindicina del mese la retta sarà conteggiata proporzionalmente.

Eventuali cambiamenti di fascia oraria devono essere richiesti almeno 2 mesi prima.

Art. 12 – PAGAMENTO DELLA RETTA

Il pagamento della retta di frequenza dovrà essere effettuato entro i primi 5 giorni di ogni mese, mediante versamento da effettuarsi con bonifico bancario a favore di uno dei seguenti conti:

- BANCA PROSSIMA SPA – Filiale di Milano 05000 – Piazza Paolo Ferrari, 10
intestato a "Orizzonte soc. coop. sociale", conto: 1000/00071872
IBAN: IT70D0335901600100000071872;
- BCC FIUMICELLO AIELLO - Filiale di Palmanova – p.zza Grande, 14
intestato a "Orizzonte soc. coop. sociale", conto: 000000106018 - ABI: 08551 - CAB: 64050 - CIN: D
IBAN: IT61D0855164050000000106018;

specificando nella causale "quota di iscrizione/retta di (mese di riferimento) di (nome e cognome del bambino)";

ovvero con la diversa modalità di volta in volta convenuta tra le parti.

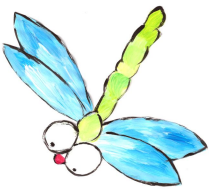
In caso di mancato pagamento anche di una sola retta mensile nei termini sopra indicati, l'utente sarà tenuto al pagamento degli interessi di mora nella misura prevista dal D. Lgs. n. 231/2002 e l'ente gestore attiverà la procedura di recupero del credito mediante l'invio di lettera di sollecito/diffida ad adempiere.

Il mancato pagamento da parte dell'utente delle somme dovute entro 15 giorni dal ricevimento della lettera di sollecito/diffida ad adempiere comporterà la risoluzione di diritto del presente contratto, con conseguente cessazione del rapporto con l'utente e l'impossibilità, per quest'ultimo, di continuare a fruire del servizio di Nido d'Infanzia.

Art. 13 – CALENDARIO DI APERTURA

Il servizio di Nido d'Infanzia avrà le seguenti decorrenze:

- apertura dell'anno scolastico al 1 settembre o primo giorno lavorativo, per i bambini che hanno già frequentato; al primo lunedì del mese per i nuovi inserimenti;
- chiusura dell'anno scolastico al 31 luglio o all'ultimo giorno lavorativo, nelle festività da calendario scolastico e nella giornata del Santo patrono;



- il gestore su richiesta di almeno 8 famiglie, dovrà estendere il servizio durante il mese d'agosto.

Orario giornaliero di apertura:

- il Nido d'Infanzia avrà un'apertura ordinaria di 10 ore giornaliere, dalle ore 07.30 alle ore 17.30 per cinque giorni lavorativi la settimana, dal lunedì al venerdì;
- le 10 ore di apertura ordinaria sono suddivise in tre fasce di frequenza così stabilite:
 - 07.30 – 13.30;
 - 07.30 – 16.00;
 - 07.30 – 17.30.

su richiesta di almeno 6 famiglie, potrà ampliare l'orario fino alle ore 19.30;

- eventuali entrate anticipate e uscite posticipate verranno concordate a seconda delle richieste degli utenti;
- l'uscita con il bambino al termine dell'orario prescelto deve essere effettuata assolutamente entro il termine fissato dalla relativa fascia oraria; il genitore, pertanto, dovrà essere presente presso il Nido con congruo anticipo rispetto all'orario di uscita; non sono concesse eccezioni se non per motivi di forza maggiore debitamente documentati;
- gli orari destinati al ritiro saranno ampiamente pubblicizzati in corso d'anno e comunque affissi presso la bacheca del Nido.

Art. 14 – RECESSO DAL CONTRATTO/FREQUENZA

L'utente potrà recedere in qualunque momento dal presente contratto mediante comunicazione scritta ovvero mediante e-mail con un preavviso di almeno 60 giorni.

Resta conseguentemente inteso che, in caso di recesso, l'utente è tenuto al pagamento della retta, a prescindere dalla frequenza del bambino, per tutta la durata del preavviso.

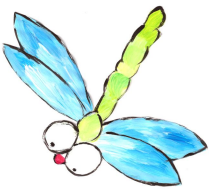
In caso di mancato pagamento della retta per il periodo di preavviso, sarà facoltà del gestore trattenere sul proprio maggior credito l'importo versato dall'utente a titolo di retta anticipata di cui al successivo art. 8 della Sezione F.

Art. 15 – ASSISTENZA SANITARIA E PEDAGOGICA

Ai minori ammessi al Nido d'Infanzia, nell'ambito della frequenza allo stesso, sarà assicurata ogni necessaria assistenza sanitaria con finalità anche di carattere preventivo e riabilitativo, nonché quella psico-pedagogica.

Qualora il bambino fosse affetto da malattia infettiva, i genitori devono avvisare tempestivamente la Direzione del Nido d'Infanzia e il rientro è possibile solo dopo che sia trascorso il periodo stabilito dal medico pediatra e dall'autorità sanitaria locale.

Per ragioni di tutela della salute di carattere generale, il bambino non può accedere e/o permanere presso il Nido quando manifesta sintomi come la febbre di temperatura superiore ai 37,5° o indisposizione; in conformità alle indicazioni impartite dalla competente Azienda per i Servizi Sanitari e tempestivamente comunicate all'utente; in questo caso, una delle educatrici di riferimento avvertirà la famiglia per l'immediato intervento e ritiro del bambino.



Le educatrici non sono autorizzate né abilitate a somministrare medicinali di alcun genere (antibiotici, antipiretici, vitamine, ecc.), fatti salvi i casi di bambini in particolari condizioni di salute e solo con autorizzazione del medico e di un genitore.

È importante per i genitori curare scrupolosamente l'igiene personale e la pulizia dei loro bambini.

Art. 16 – ACCOMPAGNAMENTO

Il piccolo dovrà essere accompagnato e ritirato presso il Nido dai genitori o dalle persone da loro autorizzate per iscritto mediante compilazione di apposito modulo. Ove si rendesse necessario il ritiro da parte di persona diversa da quelle previamente autorizzate, dovrà essere consegnata alle educatrici la delega scritta da uno dei genitori.

Art. 17 – ABBIGLIAMENTO

È opportuno che il bambino abbia vestiti che permettano la massima libertà di movimento per poter giocare ed usare i diversi materiali messi a disposizione dal Nido d'Infanzia. Si consigliano, quindi, vestiti pratici che consentano la massima autonomia.

Il Nido d'Infanzia provvede alla fornitura di pannolini, lenzuola e coperte.

Il genitore deve assicurare un cambio completo del bambino.

Il genitore, tutte le settimane, consegnerà al Nido d'Infanzia: 2 asciugamani piccoli, uno dei quali con fettuccia, e 6 bavaglioni.

È importante, per la loro incolumità e quella degli altri piccoli, che gli iscritti non portino spille, orecchini, braccialetti, catenine o altri oggetti di valore e che non siano introdotti giochi portati da casa all'interno della struttura.

Art. 18 – IL PRANZO E LA MERENDA

Il pranzo e la merenda sono preparati all'interno del Nido d'Infanzia e variano giornalmente seguendo il menù consigliato dall'Azienda per i Servizi Sanitari competente per il territorio che si conforma alle "Linee guida" predisposte dalla Regione Friuli Venezia Giulia.

Diete e alimentazioni particolari possono essere applicate solo su prescrizione medica.

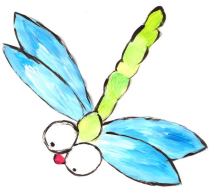
Il pranzo è fissato alle ore 11.30.

Art. 19 – PERSONALE

Il rapporto quantitativo e diretto tra il personale preposto a funzioni educativo-assistenziali e l'utenza è strettamente correlato in conformità alle vigenti norme regionali in materia di Nidi d'Infanzia. La professionalità del personale sarà garantita dai titoli rispondenti alle stesse normative regionali.

Art. 20 – L'INSERIMENTO

È previsto un periodo di inserimento personalizzato e regolato dal Progetto Educativo-Pedagogico ed al quale devono attenersi tutti i genitori che intendono usufruire del servizio di Nido d'Infanzia.



Art. 21 – SERVIZI INTEGRATIVI

La struttura del Nido d'Infanzia prevede l'erogazione di alcuni Servizi Integrativi a quello di Nido d'Infanzia, i quali sono destinati a fornire una gamma di opportunità maggiore agli utenti o a completare gli stessi, tali servizi saranno forniti sentito il comitato di gestione e nel rispetto del vigente regolamento regionale.

Art. 22 – ORGANICO E FUNZIONI DEL PERSONALE

L'organico del Nido deve assicurare il funzionamento del Servizio e garantire il pieno rispetto delle esigenze del bambino. Il numero di educatori e di personale ausiliario necessari alla gestione del servizio devono rispettare gli standard previsti nel regolamento regionale vigente.

Il servizio di Nido è assicurato da personale qualificato e prevede le seguenti figure: Personale didattico-educativo, Coordinatore e Personale addetto ai servizi generali e alla ristorazione.

Durante il funzionamento del Nido deve essere garantita la compresenza del personale didattico-educativo e dei servizi generali.

Art. 23 – PERSONALE PER BAMBINI DISABILI O IN DIFFICOLTA'

In casi particolari, quali l'accoglienza di bambini disabili o in difficoltà, sarà prevista la presenza di personale educativo di sostegno e/o la riduzione del rapporto educatore/bambini, secondo quanto previsto dalla Legge del 5 febbraio 1992, n° 104 ed in accordo con i servizi sociali e sanitari di competenza.

Art. 24 – CONTINUITA' DEL PERSONALE

Al fine di non inserire nuove figure professionali all'interno del Nido per periodi limitati, verrà privilegiata, in caso di assenza del personale, per qualsiasi causa, la modifica dei turni con aumento del monte ore contrattuale stabilito, fermo restando che verrà salvaguardato il rapporto bambino/educatore prefissato dalle norme regionali.

Art. 25 – AGGIORNAMENTO E SUPERVISIONE DEL PERSONALE

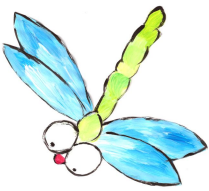
Al gestore spetta inoltre l'aggiornamento e la supervisione del personale stesso al fine di garantire la qualità del servizio, attuare annualmente corsi di aggiornamento, assicurare la formazione permanente del personale educativo operante nel Nido d'Infanzia.

Corsi differenziati di aggiornamento devono essere previsti per il restante personale operante nel Nido d'Infanzia. Corsi da attuare con tutto il personale sono previsti qualora vi sia richiesta motivata dal raggiungimento di obiettivi qualificanti e organizzativi per la struttura stessa e comunque utili alle dinamiche del processo educativo del Nido.

Art. 26 – CARTA DEI SERVIZI

Il soggetto gestore del servizio, predispone la presente Carta dei Servizi quale strumento di informazione e di trasparenza, che stabilisce ed esplicita:

a) i principi e le disposizioni di cui al decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 27 gennaio 1994 (Principi sull'erogazione dei servizi pubblici);



- b) la capacità ricettiva, i criteri e le modalità di ammissione e di fine frequenza;
- c) il calendario, l'orario di apertura del servizio e le fasce orarie di utilizzo;
- d) il progetto educativo;
- e) la quantificazione e le modalità di corresponsione delle rette ed eventuali costi aggiuntivi a carico dell'utenza;
- f) le modalità adottate per informare e garantire la partecipazione delle famiglie.

Art. 27 – COMITATO DI GESTIONE

Ai fini di una gestione partecipata operano nel Nido il Comitato di gestione e l'Assemblea dei genitori.

Il Comitato di gestione è composto da:

- 2 rappresentanti dei genitori eletti dall'Assemblea dei genitori;
- l'assessore competente o suo delegato;
- 1 rappresentante del personale educativo, individuato autonomamente tra tutto il personale educativo, con funzione di segretario verbalizzante;
- il coordinatore del nido.

Il Comitato di gestione viene nominato dal Sindaco, permane in carica tre anni e comunque fino a nomina del successivo, ed elegge al suo interno, nella prima convocazione, il Presidente a maggioranza assoluta dei partecipanti, scelto nella rappresentanza dei genitori.

Il Comitato di Gestione si riunisce, di norma due volte l'anno, su convocazione del Presidente o su richiesta dell'Amministrazione comunale o di almeno tre componenti del Comitato stesso. Il Presidente cura i rapporti con l'Amministrazione comunale nei cui confronti rappresenta il Comitato di gestione ed i genitori.

Per la validità delle sedute è necessaria la presenza della maggioranza dei componenti. Le decisioni sono assunte dal Comitato di gestione, con il voto favorevole della metà più uno dei presenti.

Per ogni seduta viene redatto dal segretario verbalizzante un verbale, da sottoscrivere dal Presidente e dal Verbalizzante stesso.

Copia del verbale di seduta viene inviata al Sindaco.

In caso di assenza del Presidente, la presidenza viene assunta dal genitore più anziano d'età.

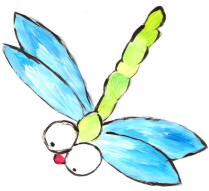
Alle riunioni possono essere chiamati a partecipare, senza diritto di voto, eventuali esperti o rappresentanti di servizi anche esterni.

I rappresentanti delle famiglie decadono al momento della dimissione del proprio figlio, anche precedentemente alla scadenza del mandato e vengono sostituiti con genitori eletti dall'Assemblea dei genitori.

Il rappresentante del personale, individuato autonomamente tra tutto il personale educativo, decade in caso di trasferimento o cessazione del rapporto di lavoro e viene sostituito da un nuovo designato.

I compiti del Comitato di gestione sono:

- elaborare proposte per il programma annuale didattico-educativo da comunicare al soggetto gestore del servizio entro l'inizio di ogni anno scolastico;
- formulare proposte per migliorare il funzionamento del servizio;
- proporre servizi accessori o esporre pareri sui servizi accessori che il servizio intende erogare;



- promuovere iniziative di carattere culturale rivolte agli utenti del servizio e a tutta la comunità locale in merito alle tematiche afferenti al servizio.

Art. 28 – ASSEMBLEA DEI GENITORI

L'Assemblea dei genitori è composta da tutti i genitori ammessi e viene riunita su richiesta del Presidente del Comitato di gestione, o del responsabile del servizio o di almeno 1/3 dei genitori degli utenti per:

- eleggere o revocare i propri rappresentanti in seno al Comitato di gestione;
- esprimere l'orientamento dei genitori in merito a problematiche particolarmente rilevanti attinenti alla vita del Nido da sottoporre al Comitato di gestione e/o all'amministrazione comunale.

Art. 29 – LA FAMIGLIA

Riveste un ruolo fondamentale il rapporto famiglia – educatori, al fine della continuità pedagogico-educativa, ed in tale ambito sono sollecitati periodici incontri.

L'Amministrazione Comunale, il gestore, il personale ed i genitori sono protagonisti e responsabili dell'attuazione della presente Carta dei Servizi, attraverso una gestione partecipata del Nido d'Infanzia e dei servizi integrativi.

Pertanto, il rapporto con le famiglie è cercato e stimolato da parte del personale educativo, oltre che nei momenti giornalieri di scambio e di informazioni, mediante riunioni generali e colloqui individuali.

Particolare importanza è data alla fase di inserimento al Nido per permettere al bambino di viverla come separazione attiva e non solo di distacco e pertanto, oltre al colloquio antecedente l'inserimento, è prevista la presenza al Nido di uno dei due genitori, o altra persona che si occupa del bambino per le prime due settimane.

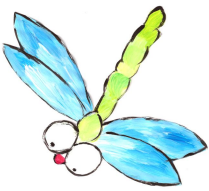
Sarà cura del soggetto gestore promuovere la partecipazione dei genitori riguardo ai contenuti educativi, culturali e sociali e provvedere ad organizzare momenti specificatamente dedicati, anche quale sostegno alla genitorialità.

Art. 30 – LA SCUOLA DELL'INFANZIA

Ai fini di favorire l'unità dell'intervento educativo, vengono promosse iniziative che garantiscano rapporti di collaborazione tra Nido d'Infanzia e Scuola dell'Infanzia presenti sul territorio, consentendo la ricerca di una linea pedagogica comune e di coerenti modelli organizzativi.

Art. 31 – PRINCIPIO GENERALE

Per garantire il diritto primario alla salute e alla incolumità dei minori, tutto il personale operante nella scuola è tenuto a garantire la sorveglianza ed eventualmente anche l'assistenza dei bambini in situazioni impreviste dovute a cause di forza maggiore, nelle quali non sia possibile garantire l'ordinario assolvimento dei compiti.



Art. 32 – ASSICURAZIONI

Tutti i bambini accolti al Nido, per la durata della loro permanenza nella struttura, sono assicurati contro il rischio di infortunio, invalidità temporanea o permanente e decesso, a cura del gestore come previsto dalle vigenti normative.

Art. 33 – COMPITI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

Il comune si riserva la facoltà di verificare e controllare in ogni momento l'attività della ditta al fine di accertare il rispetto di quanto previsto dal capitolato d'appalto e indicato nel presente documento, con particolare riferimento al rispetto degli standard del personale, all'igiene ed alla conformità delle prestazioni offerte, nonché della coerenza della gestione del servizio con il progetto didattico-educativo.

Il gestore ha il compito di relazionare con cadenza trimestrale l'andamento della gestione all'Amministrazione Comunale.

La giunta comunale annualmente determina i criteri e la quota di compartecipazione di abbattimento della retta per i residenti.

Art. 34 – RINVIO A NORME VIGENTI

Le indicazioni contenute nella presente Carta dei Servizi si applicano fino a quando non intervengono, in materia, disposizioni modificatrici o contrarie, contenute nei contratti collettivi o nelle norme vigenti.

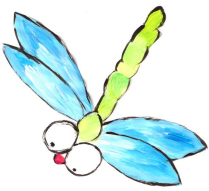
SEZIONE C) IL PROGETTO EDUCATIVO

E' la dichiarazione d'intenti circa le finalità, gli strumenti, i tempi, i percorsi educativi e formativi che il Nido d'Infanzia intende mettere in atto per consentire ai diversi soggetti coinvolti (bambini e adulti) di vivere esperienze positive e piacevoli.

E' un documento complesso in quanto complesso è il sistema ecologico in cui viene ad essere inserito e al suo interno possiamo trovare sia aspetti psicologici e didattici che organizzativi, politici e sociali. E' uno strumento di lavoro che vuole coniugare il "fare quotidiano" con il "perché di questo fare"; il suo intento è quello di far diventare il Nido d'Infanzia una struttura istituzionale ed organizzativa in grado di mettere in atto interventi coerenti e correlati a quegli obiettivi educativi che definiscono la struttura stessa. Il progetto educativo, così come è stato concepito, vuole dare al Nido d'Infanzia i colori di "scuola aperta" e di "scuola sperimentale".

Il concetto di scuola aperta richiama la chiara intenzione di offrire una rete articolata di opportunità di socializzazione, fuori e dentro le sue pareti. Vuole essere una struttura aperta verso l'esterno, costruendo e attivando una serie di occasioni multiple di incontri con le famiglie e il territorio e verso l'interno portando avanti un forte programma di socializzazione, sia nei confronti dei bambini, attraverso l'organizzazione e la dinamica stessa dei gruppi, sia nei confronti degli operatori promuovendo la pratica della "collegialità" nei percorsi di progettazione e verifica delle esperienze educative.

Il concetto di scuola sperimentale richiama l'intento preciso di rifiutare qualsiasi metodo posto a priori per potenziare quell'utilizzo "modulare" degli spazi e dei tempi allo scopo di stimolare la creatività e la



conoscenza in ciascun bambino, accogliendo ed offrendo pari opportunità formative a tutti, al di là del sesso, dell'età, dei ceti, dell'etnie e delle diverse abilità.

Il Progetto educativo illustra l'utenza, le finalità e gli obiettivi educativi verso cui l'istituzione "nido" aspira, come è organizzato il lavoro e che figure ruotano attorno a tale istituzione, le esperienze che ogni utente è chiamato a fare; la giornata "tipo" del nido e l'inserimento; gli obiettivi specifici che il Nido ha scelto di perseguire e di approfondire, la figura ed il ruolo dell'educatore, gli incontri e le riunioni che si tengono durante l'anno, l'organizzazione dei luoghi delle esperienze, la metodologia adottata, nonché l'osservazione e le verifiche previste.

SEZIONE D) L'ISTITUTO DEL RECLAMO

Per rimuovere eventuali disservizi che limitano la possibilità di fruire del servizio o che violano i principi e gli standard enunciati nella presente Carta gli utenti possono presentare reclamo. Esso ha lo scopo di offrire agli utenti uno strumento agile e immediato per segnalare alla Direzione comportamenti non in linea con i principi e le finalità della Carta relativi alla realizzazione del servizio e alla gestione anche economica del rapporto contrattuale.

I reclami possono essere espressi in forma scritta, anche mediante fax o a mezzo posta elettronica, e devono contenere generalità, indirizzo e reperibilità del proponente; vanno inoltrati alternativamente alla sede della Cooperativa Sociale Orizzonte e/o direttamente alla Coordinatrice o al personale del Nido.

I reclami anonimi non sono presi in considerazione se non circostanziati.

La Direzione, dopo aver esperito ogni possibile indagine in merito, risponde, sempre in forma scritta, con celerità e, comunque, non oltre quindici giorni, attivandosi per rimuovere le cause che hanno provocato il reclamo.

Qualora il reclamo non sia di competenza della Cooperativa Sociale Orizzonte, al reclamante sono fornite indicazioni circa il corretto destinatario.

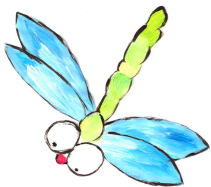
SEZIONE E) LA QUALITÀ DEL SERVIZIO - LA VALUTAZIONE E L'AGGIORNAMENTO DELLA CARTA

La Direzione, consapevole che migliorare la qualità del servizio significa renderlo conforme alle aspettative degli utenti, effettua sondaggi per conoscere come gli stessi giudicano il servizio.

A tale scopo viene effettuata una rilevazione annuale mediante questionari opportunamente tarati rivolti ai genitori.

I questionari, che vertono sugli aspetti organizzativi, educativi ed amministrativi del servizio, devono prevedere una graduazione delle valutazioni e la possibilità di formulare proposte.

I dati raccolti vengono elaborati ed analizzati dal Settore Educativo della Cooperativa Sociale Orizzonte che redige una relazione analitica e formula le conseguenti proposte di intervento.



Annualmente, i Coordinatori del servizio propongono al Responsabile del Settore Educativo della Cooperativa Sociale Orizzonte un rapporto di valutazione della carta al fine del miglioramento continuo della qualità del servizio con indicazione:

- dei risultati dell'attività relativamente agli indicatori di qualità in uso, con i relativi scostamenti dagli standard prestabiliti, esplicitandone le cause e proponendo i relativi correttivi sull'attività svolta;
- degli esiti dell'indagine di soddisfazione annuale;
- dei reclami e delle segnalazioni presentati;
- delle eventuali anomalie riscontrate.

SEZIONE F) CONDIZIONI ECONOMICHE

Art. 1. TARIFFARIO – anno scolastico 2013/2014

Il prezzo del servizio è suddiviso per orario di frequenza come descritto nella tabella sotto riportata:

Fascia oraria	RETTA MENSILE
07.30 – 13.30	€ 473,50.-
07.30 – 16.00	€ 608,60.-
07.30 – 17.30	€ 669,10.-

Gli importi delle rette sopra indicati sono comprensivi dell'IVA (aliquota al 4%).

È prevista una riduzione del 30%, in caso di contemporanea frequenza, sulla retta mensile del secondo (o numero maggiore) fratello e/o sorella.

Art. 2. Scontistica sulla base del Reddito ISEE

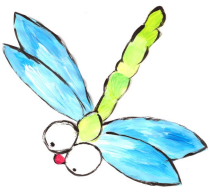
Gli importi delle rette indicate al precedente art. 1 sono scontati, con presentazione da parte dell'utente del proprio Certificato ISEE, secondo la seguente tabella:

Reddito ISEE annuo	Sconto
Fino a € 7.500,00	10%
Dai € 7.500,00 ai € 15.000,00	8%
Dai € 15.000,00 ai € 22.500,00	6%
Dai € 22.500,00 ai € 30.000,00	4%
Dai € 30.000,00 ai € 35.000,00	2%
Sopra i € 35.000,00	0%

Art. 3. Scontistica sulla base di Promozioni annuali

La Orizzonte soc. coop. sociale si riserva di applicare scontistiche o particolari rette mensili sulla base di Promozioni per la durata dell'anno scolastico.

Tali promozioni saranno adeguatamente pubblicizzate e affisse sulla bacheca del Nido d'Infanzia.



Alle rette mensili fissate sulla base delle Promozioni annuali non possono essere applicate ulteriori scontistiche previste dalla presente Carta.

Art. 4. Scontistica sulla base di Convenzioni con Enti Pubblici e Privati

Ogni anno vengono sottoscritte dalla Orizzonte soc. coop. sociale diverse Convenzioni con Enti pubblici e privati che prevedono l'applicazione di specifiche percentuali di sconto sulle rette mensili come determinate nei precedenti artt. 1 e 2.

L'elenco di tali Convenzioni è disponibile presso il Nido d'Infanzia Piccoli Principi.

Art. 5. CONTRIBUTI COMUNALI E REGIONALI

Sul tariffario sopra indicato vanno scalati i contributi concessi dal Comune di Gonars, attualmente in media di 80,00 euro mensili.

Per quanto riguarda i contributi regionali, ogni anno vengono concessi alla fine dell'anno scolastico frequentato. Per l'anno scolastico 2011/2012 sono stati erogati il 60% delle rette pagate dai genitori con un ISEE fino ai 20.000 euro annui e il 40% per un ISEE compreso tra i 20.000 e i 35.000 euro annui, fino ad un massimo di 1.800 euro a bambino.

Art. 6. Sconto assenze

In caso di assenza per malattia per un periodo superiore a 10 giorni lavorativi consecutivi nell'arco del mese, si applica una riduzione del 10% sulla retta mensile.

La riduzione verrà comunicata con apposito promemoria, consegnato nei giorni successivi alla chiusura del mese, e sarà applicata sulla prima retta del mese successivo all'assenza.

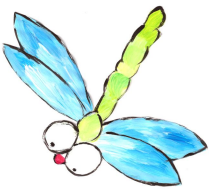
Art. 7. Quota di Iscrizione

La quota d'iscrizione ammonta a € 70,00 per anno scolastico e deve essere versata all'atto della domanda di ammissione al Servizio. La stessa sarà restituita solo nel caso di mancata ammissione alla struttura per atto motivato del Settore Educativo in relazione alla formazione della graduatoria. In nessun caso sarà restituita per autonoma decisione della famiglia.

Art. 8. Retta Mensile Anticipata

Entro 5 giorni dal ricevimento della comunicazione di ammissione al Nido d'Infanzia dovrà essere versata una retta mensile anticipata quale cauzione per il mancato rispetto delle regole stabilite dal presente Regolamento. La Orizzonte soc. coop. sociale potrà trattenere la retta mensile anticipata nei soli casi previsti dal Regolamento della presente Carta.

La retta anticipata verrà in ogni caso trattenuta a titolo di saldo della retta relativa all'ultimo mese di frequenza del Nido, che, pertanto, fatti salvi i casi di recesso anticipato dal contratto come sopra descritti, non sarà dovuta da parte dell'utente.



La ricevuta comprovante il pagamento deve essere presentata presso la sede del Nido d'Infanzia pena la decadenza del diritto alla fruizione del servizio con la sostituzione di altro bimbo avente diritto secondo la graduatoria.

Si precisa che la Retta mensile anticipata resta invariata per tutto l'anno scolastico; non ci saranno, quindi, parziali rimborsi in caso di cambio di fascia oraria infrannuale.

Art. 9. Ritardi

Non è consentito il ritardo nel ritiro del bambino iscritto oltre l'orario della fascia di frequenza scelta, salvo diversi accordi con la Direzione.

Se per cause di forza maggiore il genitore non potesse ritirare il bambino negli orari concordati, il minore sarà ugualmente accudito sino alle ore 17.30, ma sarà addebitato all'utente un costo aggiuntivo sulla retta di 5 euro per ogni quarto d'ora di ritardo nel ritiro del bambino rispetto all'orario prescelto.

Nel caso di ritardi oltre le ore 17.30, a parziale copertura dei costi relativi al personale e alla struttura per l'apertura oltre il normale orario di chiusura, sarà imputato il costo di 10 euro per ogni ora o parziali di ora.

La comunicazione all'utente dei ritardi imputati sarà effettuata con apposito promemoria, consegnato nei primi giorni dalla chiusura di ogni mese.

L'addebito delle somme dovute per i ritardi di cui sopra sarà effettuato con apposita fattura periodica. I periodi di riferimento sono settembre-dicembre, gennaio-marzo e aprile-luglio.