



Azienda Speciale

CARTA DEI SERVIZI

ASILI NIDO COMUNALI

Dite: è faticoso frequentare i bambini. Avete ragione!... poi aggiungete: bisogna mettersi al loro livello, abbassarsi, inclinarsi, curvarsi, farsi piccoli. Ora avete torto. Non è questo che più stanca. È piuttosto il fatto di essere obbligati ad innalzarsi fino all'altezza dei loro sentimenti. Tirarsi, allungarsi, alzarsi sulla punta dei piedi. Per non ferirli!
Janusz Korczak

ART.1 FINALITÀ

L'Asilo Nido è un servizio educativo che risponde alle esigenze dei bambine/i dai 3 mesi ai 3 anni, assicurando la coerenza educativa in continuità con l'ambiente familiare e promuovendo la cultura della prima infanzia. Opera in piena integrazione con i servizi sociali e sociosanitari territoriali.

ART. 2 OBIETTIVI

L'obiettivo educativo del servizio è quello di offrire ai bambine/ie un luogo di formazione, di cura e di socializzazione per il loro benessere psico-fisico e per lo sviluppo delle loro potenzialità cognitive, affettive e sociali.

Si pone riguardo e attenzione in modo specifico a:

- sostenere le famiglie nella cura dei figli e nelle scelte educative;
- facilitare l'accesso delle madri al lavoro e promuovere la conciliazione delle scelte professionali e familiari dei genitori;
- facilitare l'inserimento di bambini disabili o in situazioni di disagio relazionale e socio culturale;
- promuovere una cultura attenta ai diritti dell'infanzia;
- perseguire un lavoro di "rete" collaborando con enti e altri servizi del territorio

ART 3 DESTINATARI

L'Asilo Nido ospita bambini entro i 3 anni d'età.

Il nido si compone, ove previsto, della sezione lattanti (dai 3 ai 12 mesi) e sezioni miste di semi-divezzi e divezzi (dai 12 ai 36 mesi).

L'assegnazione dei bambini alle sezioni è affidata al Coordinatore tenendo conto dello specifico e individuale sviluppo ed esigenza di ogni bambino. Saranno inoltre facilitati gli interscambi dei bambini delle diverse sezioni, al fine di favorire la socializzazione.

Per bambini diversamente abili, verranno promosse iniziative volte a realizzare il coordinamento degli interventi, con altre strutture sociali e sanitarie esistenti nel territorio, affinché vengano stimolate le loro potenzialità attraverso un efficace intervento individualizzato.

ART. 4 PROGETTAZIONE PSICO-PEDAGOGICA

L'Asilo Nido, al suo interno, sviluppa una progettazione educativa strutturata volta ad individuare e predisporre interventi concreti per rispondere ai bisogni evolutivi dei bambini. Nello specifico, saranno organizzati laboratori, percorsi, attività educative, formative e di apprendimento.

- ✓ **Spazio Lettura:** è prevista l'organizzazione di una apposita area dedicata alla Lettura ad alta voce;
- ✓ **Scusa se ti Chiamo:** è prevista l'attivazione del progetto al fine di segnalare tempestivamente alla famiglia l'assenza mattutina del minore;
- ✓ **Bambini In Movimento:** l'attività motoria e sportiva è una risorsa il cui contributo assume un valore formativo che si connette a quello delle altre discipline nel favorire i processi di socializzazione e crescita come soggetti attivi, responsabili ed equilibrati.

- ✓ **Autismo 0- 90:** è prevista una collaborazione con L'Azienda Ospedaliera Universitaria Policlinico "G. Martino" per l'Identificazione precoce dei bambini a rischio di sviluppare un disturbo di Spettro Autistico.

ART. 5 REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Sono ammessi a fruire del servizio dell'Asilo Nido:

- bambini la cui famiglia sia residente nel Comune di Messina, fino alla copertura dei posti disponibili;
- bambini i cui genitori, o chi eserciti la responsabilità genitoriale, prestino attività lavorativa in detta zona e quindi anche per i lavoratori residenti in provincia.

L'ammissione è concessa, secondo prassi, per il periodo dal 1 settembre al 31 luglio dell'anno successivo e comunque la graduatoria resterà aperta fino al totale esaurimento della capienza.

ART. 6 DOMANDE DI AMMISSIONE

Le domande di ammissione, redatte su appositi modelli, dovranno essere indirizzate e presentate, brevi manu, ovvero a mezzo racc.ta a/r alla sede dell'Azienda Speciale Messina Social City, piazza Unione Europea n. 1, ovvero tramite PEC, secondo prassi, entro il 31 maggio di ogni anno. Per le domande inoltrate con raccomandata postale, si farà riferimento alla data del timbro postale. Le domande inoltrate oltre tale data saranno prese in considerazione, compatibilmente ai posti disponibili.

La domanda di ammissione deve essere sottoscritta da chi esercita la responsabilità genitoriale sul minore, deve contenere indicazioni in ordine alle condizioni socio-economiche della famiglia, deve inoltre essere corredata dei seguenti documenti:

- a) Dichiarazione della composizione del nucleo familiare, della residenza, del luogo di lavoro e della data di nascita del bambino;

- b) ISEE MINORI completa di Dichiarazione Sostitutiva Unica (D.S.U.) (in corso di validità);
- c) Fotocopia del documento di identità del dichiarante;
- d) Permessi di soggiorno (Cittadini non comunitari);
- e) Ogni documento utile ad attestare il possesso dei requisiti per l'ammissione, dei titoli preferenziali quali la certificazione dell'alloggio antigienico certificato dall'autorità competente.

ART. 7 GRADUATORIA

L'Azienda Speciale, ricevute le domande, le inoltra al Presidente del Comitato di Gestione che formula, insieme ai componenti dello stesso, entro il 30 giugno, come da prassi, di ogni anno la graduatoria degli ammessi. L'inserimento dei nuovi iscritti avviene nel mese di settembre dello stesso anno. Sono prioritariamente ammessi all'Asilo Nido, come da prassi, i bambini che siano:

- a. Inseriti in situazioni familiari di disagio segnalate dal servizio sociale, dalle A.S.P., dal Tribunale, etc;
- b. Figli di recluso/i;
- c. Nucleo familiare con presenza di un unico genitore e con l'unico genitore che lavora.
- d. Nucleo familiare con presenza di un unico genitore e con l'unico genitore che non lavora.
- e. Figli di genitore/i che lavora/lavorano;
- f. Figli di genitore/i che non lavora/lavorano;

I suddetti motivi che danno diritto alle priorità dovranno essere documentati al momento della richiesta.

A parità di punteggio viene data preferenza ai bambini di età minore.

A parità di requisiti posseduti, ha precedenza il bambino appartenente al nucleo familiare più numeroso.

In caso di rinuncia, assenza o decadenza dal diritto alla frequenza, si procederà allo scorrimento della graduatoria.

Formulata la graduatoria, la stessa sarà pubblicata per 15 giorni mediante affissione nei locali dell'Asilo Nido nonché all'albo pretorio della Messina Social City.

L'Azienda Speciale provvede a comunicare, tramite mail; pec; recapito telefonico l'ammissione del minore.

L'inserimento avverrà previa consegna di istanza validata dall'Azienda Speciale sulla quale verrà riportata, tra l'altro, la contribuzione mensile che il genitore è tenuto a versare.

Per la copertura dei posti rimasti liberi o non assegnati nelle strutture comunali, dopo lo scorrimento delle graduatorie possono essere utilizzate le domande pervenute oltre il termine di scadenza, purché in possesso dei requisiti, secondo l'ordine cronologico di presentazione e la disponibilità del posto nella struttura richiesta.

Avverso la graduatoria può essere fatto ricorso entro 20 giorni dalla data di pubblicazione della stessa.

ART. 8 ORARIO

L'asilo-nido è aperto per tutto l'anno solare, ad eccezione dei giorni riconosciuti festivi e del periodo dal 1° Agosto al 31 Agosto di ogni anno. L'asilo-nido resterà aperto dal lunedì al venerdì dalle ore 8.00 alle ore 16.00. Il sabato la chiusura sarà alle ore 14.00. L'Azienda Speciale, andando incontro alle esigenze delle famiglie, garantisce, dal lunedì al venerdì, l'apertura anticipata dell'orario alle ore 7:30 ed il prolungamento fino alle ore 18,00.

L'accesso dei bambini avviene quotidianamente entro le ore 9.00.

ART. 9 COMPARTECIPAZIONE AL SERVIZIO

Il pagamento della quota avverrà con cadenza mensile anticipata. Il genitore dovrà consegnare, entro il 10 di ogni mese, copia del pagamento avvenuto al Coordinatore. Le

famiglie che hanno più di un bambino ospite dell'asilo nido, pagheranno per intero una sola quota, mentre per l'altro o gli altri figli pagheranno il 50% delle quote previste.

La compartecipazione è dovuta ai fini del mantenimento del diritto alla frequenza, anche nei casi di assenza prolungata. Il costo del servizio viene definito sulla base dell'ISEE.

ART. 10 SOSPENSIONE O CESSAZIONE DEL SERVIZIO

La frequenza all'Asilo Nido, in quanto servizio educativo, deve avere carattere di continuità. Nel caso in cui il minore superi il 20% di assenze per trimestre e le stesse non vengano adeguatamente giustificate dai genitori, si procederà all'esclusione dal servizio.

La mancata contribuzione mensile comporta la messa in mora della famiglia inadempiente; il protrarsi dell'inadempienza per due mesi consecutivi, comporterà l'automatica decadenza del bambino dalla fruizione del servizio.

La rinuncia al servizio deve essere sempre comunicata per iscritto, da parte dei genitori del bambino al Coordinatore che la inoltrerà all'Azienda Speciale.

ART. 11 PERSONALE

Il Personale dell'Asilo Nido, in ottemperanza agli standard organizzativi di cui al D.P.R.S. 16 maggio 2013, è così composto:

- **Coordinatore** dirige e coordina il personale dell'asilo; provvede all'organizzazione interna dell'asilo; si occupa degli adempimenti amministrativi e contabili necessari all'espletamento del servizio; cura i rapporti con l'Azienda Speciale.
- **Pedagogista** coadiuva il coordinatore nella gestione del personale e cura la programmazione mensile delle attività socio-pedagogiche e ludiche.
- **Psicologo** svolge il ruolo di supporto in tutti e tre gli Asili Nido nei confronti del gruppo di lavoro e supervisiona le problematiche che possono intervenire nel normale andamento formativo dei minori.

- **Personale educativo** in rapporto di: 1 unità ogni 6 lattanti, 1 unità ogni 8 semidivezzi ed 1 unità ogni 10 divezzi. Attua tutti gli adempimenti richiesti dalle necessità igienico-personali dei bambini; cura e mantiene l'ambiente nelle dovute condizioni; provvede all'alimentazione dei bambini; segnala i bambini che non appaiono in perfetta salute, esplica attività socio-pedagogiche e ludiche, tendendo al soddisfacimento ottimale dei bisogni del bambino.
- **Cuoco** provvede, in conformità e nel rispetto delle tabelle dietetiche fissate, alla preparazione dei pasti dei bambini.
- **Personale ausiliario** in rapporto di 1 unità ogni 12 bambini: coadiuva il cuoco nella preparazione dei pasti; svolge la pulizia di tutti gli ambienti; cura il servizio lavanderia.

Il personale, in base alle mansioni svolte, deve essere munito delle apposite certificazioni sanitarie previste dalla normativa vigente.

ART. 12 FORMAZIONE DEL PERSONALE

L'Azienda Speciale Messina Social City si occuperà della qualificazione ed aggiornamento del personale operante negli Asili Nido, secondo i modelli più efficaci ed innovativi in ambito psico-pedagogico, educativo, didattico e ludico, ai sensi del titolo V della L.R. 14.09.1979 n. 214. Detta formazione andrà effettuata in orario lavorativo.

ART. 13 ASSISTENZA IGIENICO SANITARIA E ALIMENTAZIONE

La vigilanza igienico-sanitaria è assicurata dall'ASP territoriale. L'Assistenza Sanitaria deve assicurare:

- una azione di difesa della salute dei bambini, mediante visite periodiche ed interventi diretti di igiene –profilassi – medicina preventiva.
- la collaborazione con specialisti, medici e neuropsichiatri infantili.

Nel periodo dell'inserimento i genitori forniranno al Coordinatore tutte le informazioni relative al bambino sullo stato di salute, sviluppo corporeo e psichico, intolleranze e/o allergie. La documentazione relativa agli utenti dovrà essere custodita dal coordinatore, sulla scorta delle indicazioni fornite dalla legislazione in materia di privacy.

L'Asilo-Nido assicura ai bambini i pasti durante tutta la permanenza al nido, secondo le tabelle dietetiche vidimate dall'ASP, in conformità alle vigenti norme in materia di alimentazione per l'infanzia. I bambini che presentano allergie e/o intolleranze clinicamente certificate, avranno un menù differenziato.

ART. 14 COMITATO DI GESTIONE – COMPOSIZIONE

Alla gestione dell'Asilo-Nido prevede un Comitato di Gestione, nominato dal Sindaco. Il Comitato è composto: a) dal Coordinatore dell'asilo-nido che ne è membro di diritto; b) da tre rappresentanti, di cui uno delle minoranze, del Consiglio di Quartiere o in mancanza del consiglio Comunale eletti preferibilmente in seno agli stessi organi; c) da due genitori eletti dall'Assemblea della famiglia utente del servizio; d) da due rappresentanti del personale del personale d'assistenza, addetto all'asilo nido, eletti dal personale stesso; e) da un rappresentante designato dalle organizzazioni sindacali, territoriali maggiormente rappresentative.

ART. 15 NOMINA DEL PRESIDENTE – FUNZIONI

Nella prima adunanza il Comitato elegge il proprio Presidente, scegliendo tra i componenti indicati alle lettere b e c dell'Art.14 della presente Carta. Il Presidente convoca le adunanze del Comitato di Gestione, ne fissa l'Ordine del Giorno, presiede e dirige le discussioni, vigila sulla puntuale esecuzione dei provvedimenti del Comitato. Nei casi d'urgenza adotta i provvedimenti che reputa necessari nell'interesse dell'Asilo-nido riferendone al Comitato di Gestione nell'adunanza successiva. Disimpegna le funzioni di Vice Presidente, il componente più anziano tra quelli indicati nelle lettere b e c dell'art.14 del presente

regolamento. Il Vice presidente sostituisce il Presidente in caso di sua assenza o di impedimento.

ART. 16 CONVOCAZIONE – NORME DI RINVIO

Il Comitato di Gestione si riunisce entro quindici giorni dalla nomina del Sindaco. In via ordinaria il Comitato di Gestione è convocato dal Presidente ogni tre mesi e in via straordinaria su richiesta di almeno un terzo dei componenti. Si applicano, inoltre al Comitato, per quanto riguarda le sue funzioni, le adunanze, le deliberazioni e le responsabilità, le disposizioni stabilite dell'Ordine Enti Locali approvato con Legge Regionale 15.3.66 n.16.

ART.17 COMPITI DEL COMITATO DI GESTIONE

Il Comitato di Gestione:

- a) predispone il bilancio preventivo e consuntivo dell'asilo-nido;
- b) vigila che vengano applicate le norme circa l'organizzazione e le attività ludiche, la tenuta delle cartelle sanitarie ed in genere tutto l'indirizzo pedagogico assistenziale, di cui alle linee orientative allegate al presente regolamento, sulla base di relazione periodiche da parte del coordinatore;
- c) formula proposte relative alla disciplina del servizio, nonché alla modifica del presente regolamento;
- d) esamina le domande di ammissione e decide su di essa, formulando la graduatoria entro il termine stabilito dalla legge
- e) propone all'Amministrazione Comunale opere e provvedimenti di carattere straordinario; f) relaziona annualmente all'Amministrazione Comunale sull'andamento del

servizio e trimestralmente sull'attività e sul funzionamento degli asili-nido eventualmente affidati a Cooperative ai sensi dell'art.'21 della Legge Regionale n. 214/79; g) esamina i reclami presentati dagli utenti dando a ciascuno di essi risposta scritta. Esamina altresì osservazioni e suggerimenti, prendendo, ove lo ritenga opportuno, le iniziative consequenziali; h) promuove la convocazione dell'Assemblea delle famiglie utenti almeno due volte l'anno e mantiene costanti collegamenti con le famiglie; i) determina l'orario entro il quale le famiglie possono incontrarsi con il coordinatore o con il personale di assistenza.

ART.18 ASSEMBLEA DELLE FAMIGLIE – COMPITI

L'assemblea delle famiglie è composta dai genitori utenti dell'asilo. Essa elegge i propri rappresentanti in seno al Comitato di Gestione e designa, altresì, fra i propri componenti un segretario, discute l'applicazione degli indirizzi pedagogico-assistenziali e organizzativi dell'asilo-nido. Propone per iscritto osservazioni, suggerimenti, reclami in ordine ai quali devono essere prese le opportune iniziative da parte del Comitato di Gestione.

ART.19 RIUNIONE

L'assemblea delle famiglie è convocata dal Presidente del Comitato di Gestione almeno due volte l'anno. L'assemblea delle famiglie è convocata oltre che su iniziativa del Comitato di Gestione, nei termini voluti dalla legge, su richiesta di almeno un quinto dei componenti l'assemblea. Nell'ipotesi di avvenuta decadenza dalla carica di un componente del Comitato di Gestione dei rappresentanti delle famiglie, la convocazione, al fine dell'elezione di altro componente in sostituzione di quello decaduto, deve essere fatta entro i 15 giorni dalla presa d'atto della decadenza. La Convocazione deve essere effettuata mediante avviso scritto da recapitare almeno tre giorni prima della seduta e

deve contenere oltre che l'indicazione del giorno e dell'ora della riunione, anche l'elenco degli argomenti da trattare.

ART. 20
NORME FINALI

Dalla data di entrata in vigore della presente Carta dei Servizi si ritiene abrogata ogni altra norma con essa in contrasto, o precedente alla stessa.

La presente Carta di Servizi è stata modificata con Delibera del C.d.A. dell'Azienda Speciale Messina Social City n. 33 del 15.10.2019