

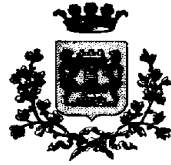


**CITTÀ
DI
BASSANO
DEL
GRAPPA**

C.A.P. 36061 – Via Matteotti, 39 Cod. Fisc. e Partita IVA 00168480242
ASSESSORATO AI SERVIZI ALLA PERSONA E GIOVANI

**PROGETTO DI MASSIMA E LINEE GUIDA – ALLEGATO N. 1 DEL CAPITOLATO SPECIALE DI
GARA**

ARGOMENTI O TITOLI	CARATTERISTICHE MINIME RICHIESTE	LINEE GUIDA PER LA PROGETTAZIONE N.B. LA PROPOSTA PROGETTUALE NON DEVE ESSERE INFERIORE ALLE INDICAZIONI DELLE CARATTERISTICHE MINIME
1. Obiettivi riferiti al servizio		
Orari e periodi di apertura Dei nidi	Orario minimo di apertura Via Chini e Via Rivana 7.30-18.15 Apertura dal primo lunedì di settembre all'ultimo venerdì di luglio. Rientro del personale una settimana prima dell'apertura nel mese di settembre per colloqui di inizio frequenza e predisposizione dei locali. Possibilità di frequenza a tempo pieno e part-time al mattino. Ogni proposta inerente a variazioni degli orari di servizio e al calendario di apertura andrà sottoposta al parere dei tre Comitati di Gestione degli asili nido e all'Amministrazione Comunale.	Indicare nel progetto proposte di apertura in completamento e prolungamento in altri periodi in cui il nido è chiuso. Indicare nel progetto altre forme flessibili di accoglienza dei bambini sia durante il normale orario di apertura che non.
Servizi innovativi	L'amministrazione comunale ritiene indispensabile l'avvio di esperienze di servizi innovativi per i bambini frequentanti e non gli asili nido comunali , al fine di avviare esperienze significative nel territorio per le famiglie con bambini da zero a tre anni,	Indicare proposte tendenti alla realizzazione di servizi innovativi rivolti all'utenza e ai non frequentanti al fine di agevolare le famiglie in



**CITTÀ
DI
BASSANO
DEL
GRAPPA**

C.A.P. 36061 – Via Matteotti, 39 Cod. Fisc. e Partita IVA 00168480242
ASSESSORATO AI SERVIZI ALLA PERSONA E GIOVANI

	creando attività che agevolino l'aggregazione sociale e la libera espressione dei piccoli. Si precisa che tali servizi non dovranno comportare oneri aggiuntivi per il Comune di Bassano del Grappa.	orari diversi dal normale orario e calendario di apertura Indicare proposte progettuali innovative che coinvolgano più soggetti istituzionali presenti nel territorio
Suddivisione Sezioni e rapporto numerico	Sezione piccoli dai 3 mesi ai 12 mesi rapporto numerico 1 educatore ogni 6 bambini Medi dai 12 mesi ai 24 mesi rapporto numerico 1 educatore ogni 8 bambini Grandi dai 24 ai 36 mesi rapporto numerico 1 educatore ogni 8 bambini L. R. 22/02	Indicare proposte di lavoro di intersezione per sezioni miste per età, in particolare riguardo a periodi specifici dell'anno educativo come inserimenti, e anche nel periodo estivo e nelle attività educative mirate. Indicare proposte di attività verticale tra tutte le età presenti al nido, motivandone la finalità
Organizzazione interna ad ogni nido	Un responsabile all'interno di ogni nido referente nei confronti dell'Amministrazione Comunale con mansioni di responsabilità per la parte relativa alla programmazione didattica ed educativa e del turnover del personale. Consulente psicopedagogico laureato in psicologia, pedagogia, o scienze dell'educazione o scienze della formazione con funzione di supervisore del progetto educativo, della formazione interna ed esterna del personale, dei rapporti con l'utenza e referente nei confronti dell'Amministrazione Comunale. Titoli di studio del personale educatore come previsto dalla normativa regionale vigente. Incontri a cadenza mensile con il funzionario dell'Amministrazione Comunale incaricato del controllo per monitoraggio del servizio e del coordinamento tra gestore ed Amministrazione Comunale	<ul style="list-style-type: none"> Definire in dettaglio le caratteristiche dell'organizzazione interna e dei turni del personale, rispetto ai ruoli indicati (coordinatore educatori e ausiliari) le metodologie di verifica e di riflessione condivisa sulle dinamiche interpersonali e sull'organizzazione del lavoro interno al gruppo o ai gruppi di lavoro. Ogni mese o ad ogni variazione comunicare all'amministrazione comunale ogni variazione del personale impiegato - via mail - specificando motivazioni e ruolo assunto.
Progetto educativo	Il progetto educativo che va redatto ogni anno educativo, è visto in coerenza con un quadro teorico di riferimento, e predilige la relazione e la presa in carico del bambino. La conseguente programmazione pedagogica e l'impostazione metodologica delle	Illustrare in modo dettagliato il progetto educativo annuo per asilo nido indicando obiettivi minimi e massimi di qualità e il quadro teorico di



**CITTÀ
DI
BASSANO
DEL
GRAPPA**

C.A.P. 36061 – Via Matteotti, 39 Cod. Fisc. e Partita IVA 00168480242
ASSESSORATO AI SERVIZI ALLA PERSONA E GIOVANI

	<p>attività e le scelte metodologiche tengono conto :</p> <ul style="list-style-type: none">• degli obiettivi e delle finalità del servizio, in un ottica di interdipendenza e di interrelazione tra i bambini e gli adulti in un quadro che prediliga la processualità nelle azioni educative e nei contesti, le variabili, l'ambiente in evoluzione, la differenziazione e l'integrazione;• delle modalità di osservazione e la messa in atto delle strategie educative rispetto alle competenze e ai bisogni di crescita e di autonomia dei bambini,• delle modalità di inserimento graduale, del colloquio precedente con i genitori e di quelli successivi ,• delle proposte e suggerimenti delle famiglie e degli imput dell'Amministrazione,• della suddivisione della giornata in attività mirate e delle routine contestualizzando ogni attività come occasione di relazione, esplorazione ed apprendimento;• dei progetti per l'inserimento di bambini diversamente abili, elaborando un progetto di inserimento per singolo bambino in sintonia con il gruppo di riferimento tenendo conto delle indicazioni dell'équipe delle struttura complessa di neuropsichiatria infantile dell'Azienda ULSS n.3.• della continuità con la scuola dell'infanzia,• delle età dei bambini in un quadro di evoluzione costante e di crescita dell'autonomia , delle attività didattiche mirate e delle attività di routine,• della comunicazione che intercorre costantemente tra i genitori e l'istituzione nido, avendo cura di saper cogliere i segnali espliciti e non,• delle riunioni e delle attività di formazione per i genitori, e dei materiali informativi,• delle verifiche costanti sulla qualità e sull'efficacia del servizio svolto.	<p>riferimento.</p> <p>Le modalità del colloquio iniziale con i genitori e le relative le scelte metodologiche.</p> <p>La progettazione e programmazione didattica e le scelte metodologiche in relazione all'età dei bambini e una giornata tipo.</p> <p>Specificare come si intende attuare l'attività di raccordo con la Scuola dell'Infanzia e le modalità di inserimento di bambini diversamente abili.</p> <p>Indicare le modalità di intervento metodologico verticale, e la specifica progettualità per attività di intersezione con gruppi verticali durante le attività mirate e le routine durante la giornata.</p> <p>Indicare proposte e suggerimenti verso le famiglie e degli imput dell'Amministrazione.</p> <p>Indicare proposte e modalità di coinvolgimento degli stakeholders (famiglie territorio Amministrazione).</p> <p>Illustrare ogni inizio anno educativo la macro progettazione che la Cooperativa intende attuare nei confronti della formazione del personale, delle famiglie e la programmazione delle attività extra educative e innovative.</p> <p>Informare l'Amministrazione comunale su ogni variazione e/o modifica dei progetti di formazione in itinere.</p>



**CITTÀ
DI
BASSANO
DEL
GRAPPA**

C.A.P. 36061 – Via Matteotti, 39 Cod. Fisc. e Partita IVA 00168480242
ASSESSORATO AI SERVIZI ALLA PERSONA E GIOVANI

<p>Progetto educativo e Documentazione</p>	<p>Progetto educativo va redatto e presentato entro il mese di novembre di ogni anno educativo e illustrato all'utenza nella riunione di sezione nel mese di dicembre. Viene predisposto il diario giornaliero di sezione, il diario di osservazione per singolo bambino da effettuarsi come punto di riflessione nell'arco dell'anno scolastico.</p> <p>Si realizzano foto e video documentabili attività e momenti salienti della vita del bambino al nido come i momenti di routine o di attività didattiche da presentare ai genitori durante le riunioni di sezione a metà e fine anno educativo. Raccolta dei disegni e di altri lavori prodotti da ogni singolo bambino da restituire a fine anno alla famiglia</p>	<p>Si illustrino i mezzi che si intendono sviluppare per l'attività di documentazione relativamente al progetto educativo e di attività di osservazione dei bambini, allegando materiale esplicativo</p> <p>Prevedere un'adeguata documentazione che consenta di condividere con i genitori e con il territorio quanto effettivamente realizzato, come anche elemento per l'autovalutazione del servizio e occasione di valorizzare le idee e il lavoro dei bambini.</p>
<p>Organizzazione degli spazi</p>	<p>Suddivisione degli spazi interni come previsto dalla Legge Regionale n. 22 /202 e successive integrazioni DGR n.84 del 16.01.2007 tenendo in considerazione innanzitutto la sicurezza dei bambini, il loro benessere, e l'accoglienza rassicurante. Assicurare condizioni ottimali nello svolgimento di tutte le attività che il bambino svolge nell'arco della giornata.</p> <p>Tutti gli spazi interni ed esterni sono dotati di attrezzature necessarie allo svolgimento delle attività di gioco e di cura.</p> <p>L'organizzazione degli spazi devono tenere conto inoltre delle primarie caratteristiche di accoglienza e di piacevolezza, in grado di sostenere il bambino nell'entrata al nido e nella sua progressiva crescita.</p> <p>L'ambiente deve essere accurato e distinto a seconda delle età e delle funzioni che al suo interno si svolgono, strettamente collegato ad un progetto pedagogico, alle attività che si ritengono importanti per i bambini, al grado di autonomia che si riconosce loro e al ruolo agito e di intervento del personale educatore.</p>	<p>Illustrare nel progetto le condizioni e le motivazioni metodologiche e pedagogiche e organizzative che portano all'acquisto degli arredi e dei materiali e i loro criteri di scelta</p> <p>Si indichi inoltre nel progetto le modalità della suddivisione e le scelte degli spazi per ogni sezione e le modalità di utilizzo.</p> <p>Indicare le modalità che si intendono perseguire al fine di migliorare l'allestimento degli ambienti, in base alle età dei bambini, privilegiando un approccio più ecologico e naturale.</p> <p>Definire una progettualità complessiva, e specifica degli spazi, coerente con l'idea di bambino che si ha, con gli obiettivi impliciti ed espliciti di un'organizzazione spaziale e di scelte d'arredo che consideri la loro valenza in funzione</p>



**CITTÀ
DI
BASSANO
DEL
GRAPPA**

C.A.P. 36061 – Via Matteotti, 39 Cod. Fisc. e Partita IVA 00168480242
ASSESSORATO AI SERVIZI ALLA PERSONA E GIOVANI

		dei bambini, dell'equipe di lavoro e dei genitori.
2. Obiettivi riferiti al personale		
Continuità didattica ed educativa delle figure di riferimento	<p>Garanzia dell'utilizzo del personale educativo già in servizio in possesso dei requisiti richiesti dalla L.R. 32/90 e L.R. 22/2002 e successive modifiche ed integrazioni In prima istanza personale che ha già prestato servizio presso asili nido o scuole dell'infanzia o strutture similari pubbliche o private. Al personale di prima nomina è richiesto un minimo di tirocinio conoscitivo dell'ambiente e dei bambini. Il riferimento educativo non va inteso nei confronti di un'unica persona ma del gruppo di educatrici operanti nella stessa sezione All'inizio del servizio, e ad ogni inizio d'anno scolastico, si comunica all'Amministrazione Comunale l'elenco nominativo del personale educatore ed ausiliario con le specifiche mansioni, così come si provvede a comunicare tempestivamente ogni variazione.</p>	<p>Si illustri il metodo che si intende utilizzare nella definizione dei turni giornalieri, nelle sostituzioni, e nelle integrazioni al fine di garantire la massima continuità educativa e didattica delle figure di riferimento e del gruppo di educatrici operanti nella stessa sezione che dovranno per quanto possibile essere stabili e continuativi</p> <p>Si definiscano le modalità di avvio iniziale delle educatrici supplenti.</p>
Orari del personale	<p>I turni del personale devono garantire la massima copertura alle attività e la massima continuità delle figure di riferimento, in ordine alle sezioni, alle attività del mattino e del pomeriggio e delle sostituzioni a breve e a lungo termine.</p> <p>Sostituzioni del personale in relazione al rapporto numerico previsto L.R. 22/02 E DLGR N. 84 DEL 16.01.2007 Sezioni in riferimento all'età e allo sviluppo di crescita dei bambini. Inserimenti ad inizio anno e in corso anno educativo in base ai posti disponibili e alle</p>	<p>Descrivere nel dettaglio le modalità di sostituzione del personale assente per brevi, medie o lunghe assenze e definire le modalità di integrazione di personale nei momenti critici dell'anno quali gli inserimenti, o nei momenti di soprannumero dei bambini presenti.</p> <p>Garantire la corretta comunicazione delle</p>



**CITTÀ
DI
BASSANO
DEL
GRAPPA**

C.A.P. 36061 – Via Matteotti, 39 Cod. Fisc. e Partita IVA 00168480242
ASSESSORATO AI SERVIZI ALLA PERSONA E GIOVANI

	<p>graduatorie di attesa. Garanzia di personale di sostegno ai bambini diversamente abili certificati con progetto di inserimento sentita la Struttura Complessa di Neuropsichiatria Infantile dell'Azienda ULSS n.3. Formazione da effettuarsi fuori dall'orario di lavoro a diretto contatto con i bambini. Riunioni del personale fuori dall'orario di lavoro, di sezioni e di nido con scadenza settimanale e/o mensile per verifica del lavoro svolto e di programmazione dell'attività didattica.</p> <p>Monte ore mensile garantito da effettuarsi dopo l'orario di lavoro a diretto contatto con i bambini e necessario ad assicurare l'aggiornamento, la qualificazione professionale, la programmazione, e i rapporti con le famiglie e il gruppo di lavoro e il riordino periodico dei materiali.</p>	<p>consegne tra il personale educatore tra un turno ed un altro al fine di una corretta comunicazione verso i genitori.</p> <p>Definire il monte ore minimo previsto e le proposte per la formazione, la progettazione, gli incontri periodici di verifica e valutazione del servizio e gli incontri con i genitori, definendo le modalità e le cadenze.</p>
Formazione e documentazione	<p>Formazione permanente e annuale su progetto, definita, anche in accordo con il personale educatore. Interventi formativi dati da convenzioni con esperti e ricercatori in ambito universitario in materie psicopedagogiche o comunque inerenti all'attività del nido. Autoformazione. Supervisione da parte dei formatori e della consulente psicopedagogica. Partecipazione a convegni sul territorio, e nazionali. Produrre documentazione sulla formazione effettuata al fine di avere una storicità di quanto effettuato. Invio dei progetti di formazione annuale e i verbali delle riunioni del personale.</p>	<p>Illustrare nel progetto il piano annuale di formazione per ogni categoria professionale presente al nido.</p>
3. Obiettivi riferiti all'utenza		



**CITTÀ
DI
BASSANO
DEL
GRAPPA**

C.A.P. 36061 – Via Matteotti, 39 Cod. Fisc. e Partita IVA 00168480242
ASSESSORATO AI SERVIZI ALLA PERSONA E GIOVANI

Rapporti nido famiglia	<p>Assemblea di inizio anno per tutti i nuovi ammessi. Colloqui iniziali con i genitori prima dell'inserimento graduale e obbligatorio che viene gestito in due settimane con la presenza di un genitore o un familiare di riferimento. Colloqui individuali di verifica nel corso dell'anno. Riunioni di sezione ad inizio, metà e fine anno. Organizzazione di eventi festivi , di animazione e di scambio in cui partecipano i genitori generalmente a Natale, Carnevale e a fine anno educativo. Creazione di un sito Internet per maggior conoscenza del servizio, e dei servizi innovativi con pubblicazioni periodiche dell'attività svolta e delle attività programmate, interconnessione con il sito Internet del Comune di Bassano del Grappa. Presentazione ai genitori della documentazione di osservazione sul bambino come parte integrante del progetto psicopedagogico. Mantenimento delle figure di riferimento attualmente in servizio. Mantenimento per quanto possibile delle figure di riferimento educativo all'interno delle sezione per tutta la durata della permanenza del bambino al nido. Iniziativa di nidi aperti per presentazione offerta formativa. Formazione dei genitori. Progettazione di varie tipologie di partecipazione dei genitori, tipo laboratori o gruppi di discussione con esperto. Iniziative che illustrano le attività del nido verso le famiglie, la città con la preliminare approvazione dell'Amministrazione Comunale. Approvazione dell'Amministrazione Comunale per quanto riguarda la pubblicizzazione e comunicazione sulla rete pubblica (iniziative da intraprendere).</p>	<p>Definire nel dettaglio le modalità comunicative, verso i genitori e di coinvolgimento nell'attività del nido Illustrare le modalità di indagine per la programmazione della formazione verso i genitori definendone le modalità di svolgimento.</p> <p>Descrivere le modalità con cui si intendono sviluppare progetti di iniziative che coinvolgono la cittadinanza e il territorio, anche attraverso di incontri e di animazione.</p> <p>Comunicazioni e aggiornamenti costanti verso i genitori con l'utilizzo di posta elettronica</p> <p>Definire le modalità di indagine verso i genitori al fine di raccogliere suggerimenti e indicazione sui loro bisogni formativi.</p>
Reclami Infortuni	<p>Comunicazione immediata all'Amministrazione Comunale di possibili reclami o problematiche rivolte dall'utenza e inerenti aspetti legati al funzionamento del servizio e/o difficoltà nelle relazioni o rapporti con i genitori dei bambini frequentanti Comunicazione immediata all'Amministrazione Comunale di infortuni o incidenti accorsi ai bambini frequentanti. Comunicazione immediata all'Amministrazione Comunale di eventuali problematiche e criticità rilevate nei confronti delle famiglie e dei bambini.</p>	<p>Definire nel progetto le modalità e le scadenze dei rapporti informativi.</p>



**CITTÀ
DI
BASSANO
DEL
GRAPPA**

C.A.P. 36061 – Via Matteotti, 39 Cod. Fisc. e Partita IVA 00168480242
ASSESSORATO AI SERVIZI ALLA PERSONA E GIOVANI

4. Obiettivi riferiti alle strutture e ai locali e alla manutenzione ordinaria e straordinaria degli stabili		
Locali	<p>Provvedere alla sicurezza e alla salubrità dei locali mediante manutenzione ordinaria costante. Previsione di sistemi di sicurezza.</p> <p>Cura della manutenzione ordinaria degli immobili, del verde e delle loro pertinenze, ad esclusione di quella straordinaria, e cura della manutenzione ordinaria degli arredamenti e delle attrezzature degli asili nido, usando particolare attenzione e cura delle attrezzature e dell'arredo in genere.</p> <p>Manutenzione costante in base alle esigenze</p> <p>Attuazione e aggiornamento del piano di evacuazione antincendio, in base alla vigente normativa.</p> <p>Formazione del personale di cucina sulla base dei criteri previsti dal manuale di autocontrollo. Formazione del personale ausiliario su tematiche igieniche sanitarie.</p>	Definire un piano di intervento rispetto alla manutenzione delle attrezzature e dei locali.
Utenze e Acquisti	<p>Programmare gli acquisti in base le esigenze annuali delle strutture.</p> <p>Garanzia di acquisto attrezzature a norma con le leggi sulla sicurezza.</p> <p>Acquisto di tutto il materiale di consumo di prima qualità (generi alimentari biologici, farmaci e alimentari speciali per bambini lattanti, intolleranti o allergici, materiale igienico sanitario compresi pannolini e materiale didattico e attrezzature di arredamento).</p> <p>Sostenere le spese per tutte le utenze dei locali, prevedendo preliminarmente alla richiesta a proprio nome e a proprie spese delle utenze stesse.</p>	Descrivere nel progetto le modalità di acquisto dei prodotti sanitari e di pronto consumo, anche in relazione a scelte biologiche e di risparmio energetico.



**CITTÀ
DI
BASSANO
DEL
GRAPPA**

C.A.P. 36061 – Via Matteotti, 39 Cod. Fisc. e Partita IVA 00168480242
ASSESSORATO AI SERVIZI ALLA PERSONA E GIOVANI

Cucine e mense	<p>Gestione della cucina e del servizio di mensa affidato a personale con esperienza nel settore della refezione di servizi educativi o di mensa scolastiche.</p> <p>Rispetto e attuazione di quanto prescritto dal menù approvato dall'USSL 3 degli asili nido seguendo le regole di una cucina naturale e biologica. Differenziazione delle diete in base alle esigenze e delle età dei bambini. Attuazione del manuale haccp di autocontrollo.</p> <p>Seguire le diete particolari dei singoli bambini a seconda di quanto prescritto dai pediatri in caso di allergie o intolleranze alimentari.</p> <p>Avere cura delle strutture e delle attrezzature in dotazione e curarne l'ordinaria manutenzione. Periodico aggiornamento menù seguendo le indicazioni del Dipartimento Prevenzione dell'Azienda ULSS n.3, con preventiva comunicazione e parere dell'Amministrazione Comunale e dei genitori.</p>	<p>Descrivere nel progetto come si intende attuare e perseguire le indicazioni rispetto alla scelta alimentare biologica e le possibili variazioni migliorative nel menù.</p> <p>Prediligere acquisti di generi alimentari BIO a Km Zero in sinergia con il territorio.</p> <p>Condivisione di ogni variazione del menù con Amministrazione Comunale e Comitato dei Genitori.</p>
Pulizie e Lavanderia	<p>Esecuzione delle pulizie giornaliere, di routine e straordinarie nei periodi di chiusura del servizio, secondo criteri igienici e di salubrità degli ambienti, di tutte le attrezzature e arredi. Utilizzo dei materiali necessari di prima qualità.</p> <p>Flessibilità di orario e di intervento a seconda delle esigenze del servizio e dei bambini.</p> <p>Eventuale utilizzo di convenzione esterna con ditta specializzata per il lavaggio e noleggio di tutta biancheria necessaria al perfetto funzionamento del servizio, con consegne e ritiri bisettimanali o lavanderia interna nel rispetto assoluto delle norme igieniche di lavaggio e sanificazione della biancheria in uso.</p> <p>Presentazione della programmazione scritta dettagliata delle pulizie e del riordino degli ambienti e degli interventi straordinari.</p>	<p>Descrivere nel progetto il piano di organizzazione del personale ausiliario, le metodologie e la pulizia degli ambienti</p> <p>Condivisione delle metodologie igieniche con Amministrazione Comunale e Comitato dei Genitori.</p>



**CITTÀ
DI
BASSANO
DEL
GRAPPA**

C.A.P. 36061 – Via Matteotti, 39 Cod. Fisc. e Partita IVA 00168480242
ASSESSORATO AI SERVIZI ALLA PERSONA E GIOVANI

Danni eventuali	Restano a carico della ditta concessionaria tutti gli eventuali danni che dovessero verificarsi per negligenza e/o uso improprio delle attrezzature o dei locali da parte del personale addetto al servizio	
5. Obiettivi riferiti ai rapporti con il territorio		
	<p>Rapporti con varie strutture socio- sanitarie dell’Azienda ULSS n. 3 per controlli igienici periodici e di routine. Collaborazione con équipe dei servizi sociali del Comune e dell’Azienda ULSS n.3, e Struttura Complessa di Neuropsichiatria Infantile per stesura di progetto inserimento al nido di bambini seguiti da tali servizi. Collaborazione con Istituti di formazione per lo svolgimento dei tirocini professionali e di studio. Collaborazione con gli Istituti Comprensivi per curare il passaggio dei bambini alla Suola dell’Infanzia o comunque con collaborazioni a livello didattico ed educativo. Collaborazione con istituzioni sociali private per progetti comuni di collaborazione e di formazione Collaborazione e cura di rapporti con altri nidi sia pubblici che privati. Partecipazioni a manifestazioni in ambito comunale e del territorio. Collaborazione alla stesura di progetti o piani dello sviluppo di politiche per infanzia zero tre anni. Creazione di un gruppo di coordinamento tra i nidi presenti nel territorio.</p>	<p>Illustrare proposte per una integrazione con la rete dei servizi dell’infanzia presenti nel territorio nell’ambito della Conferenza dei Sindaci dell’ ULSS 3.</p> <p>Partecipazione al “Tavolo di Coordinamento dei servizi pubblici e Privati dell’ULSS 3”:</p>
6. Obiettivi riferiti al lavoro di Amministrazione		



**CITTÀ
DI
BASSANO
DEL
GRAPPA**

C.A.P. 36061 – Via Matteotti, 39 Cod. Fisc. e Partita IVA 00168480242
ASSESSORATO AI SERVIZI ALLA PERSONA E GIOVANI

<p>Emissione rette di frequenza e recupero crediti.</p>	<p>Sulla base degli atti trasmessi dall'Amministrazione comunale si provvederà al calcolo della retta iniziale e alla sua comunicazione agli utenti. Raccolta delle presenze mensili degli iscritti, suddivise per sezione e nido di appartenenza e successiva elaborazione ed emissione mensile delle rette di frequenza, in base ai criteri stabiliti dalla Giunta Comunale ogni anno. Incasso mensile delle rette e recupero dei crediti.</p>	<p>Illustrare nel progetto le modalità per estendere i pagamenti delle rette nelle forme e nei modi più convenienti all'utenza . Proporre eventualmente all'Amministrazione Comunale metodi e criteri al fine di migliorare il calcolo e l'emissione dei pagamenti.</p>
<p>Raccolta delle domande di Ammissione e redazione delle graduatorie di attesa</p>	<p>Raccolta delle domande di ammissione nei periodi indicati dal Regolamento per la Gestione degli Asili Nido. I criteri e l'assegnazione dei punteggi per la formazione della graduatoria sono quelli stabiliti dal Regolamento Comunale per la Gestione degli Asili Nido La formazione delle graduatorie verrà convalidata dai Comitati di Gestione ad ogni stesura. Pubblicazione delle graduatorie sul sito Internet del servizio e del Comune di Bassano del Grappa. Garantire la presenza costante del coordinatore/trice e in sua eventuale assenza di personale in grado di fornire informazioni dettagliate sul servizio e sulle modalità di iscrizione.</p>	<p>Illustrare nel progetto le modalità di informazione preventiva sul territorio dei periodi di iscrizione e la raccolta delle domande di ammissione.</p>
<p>Comitato di Gestione</p>	<p>Partecipano alle sedute del Comitato di Gestione l'Assessore ai Servizi Sociali e il Dirigente di Area o loro delegati , il Direttore del soggetto concessionario o suo delegato. Copie delle convocazioni, i verbali e altre comunicazioni devono essere inviate all'Amministrazione Comunale. La progettazione di attività rivolte ai genitori dei bambini, e concordata con i Comitati di Gestione deve essere comunicata all'Amministrazione Comunale.</p>	<p>Definire nel progetto le collaborazioni con altri soggetti istituzionali e non presenti nel territorio.</p>



**CITTÀ
DI
BASSANO
DEL
GRAPPA**

C.A.P. 36061 – Via Matteotti, 39 Cod. Fisc. e Partita IVA 00168480242
ASSESSORATO AI SERVIZI ALLA PERSONA E GIOVANI

	Collegamento con altri Comitati di Gestione dei nidi presenti nel territorio.	
7. Rapporti con L'Amministrazione Comunale		



**CITTÀ
DI
BASSANO
DEL
GRAPPA**

C.A.P. 36061 – Via Matteotti, 39 Cod. Fisc. e Partita IVA 00168480242
ASSESSORATO AI SERVIZI ALLA PERSONA E GIOVANI

<p>Controlli e verifiche Controllo sulla qualità</p>	<p>Visite da parte del Dirigente Comunale e/o funzionario delegato all'interno degli asili nido in qualunque momento della giornata sia nei periodi di apertura che di chiusura del servizio. Verifiche periodiche rispetto alle attività educative e didattiche delle sezioni, degli orari di apertura e chiusura. Monitoraggio della attività svolta mediante rilevazioni del grado di soddisfazione dell'utenza. Presentazione della programmazione annuale educativa e gestionale che deve elaborare gli obiettivi congiuntamente previsti, da tenersi entro dicembre di ogni anno educativo. ATTIVITA' DI CONTROLLO a) una relazione, con periodicità quadrimestrale, sull'attività svolta, dalla quale risultino i servizi prestati, gli inconvenienti, le eventuali disfunzioni verificatesi ed i correttivi applicati; b) una relazione annuale – da presentare entro il 30 ottobre dell'anno successivo a quello di riferimento – contenente la descrizione dell'attività svolta, la valutazione sul funzionamento e sui risultati conseguiti, le indicazioni sui possibili miglioramenti della gestione;</p>	<p>Descrivere dettagliatamente come si intende attuare un processo per la definizione della qualità del servizio, vista anche come opportunità per lo studio di valori, obiettivi e priorità.</p>
<p>Flussi informativi e Report</p> <p>Autorizzazione all'Esercizio e Accredimento Istituzionale</p>	<p>Le modalità di comunicazione e di report si avvarranno di ogni modalità utile al fine di facilitare lo scambio e il reperimento immediato di tutte le notizie e dati richiesti, privilegiando modalità informatiche, con modalità di acquisizione continua, periodica o occasionale.</p> <p>I dati richiesti riguarderanno in particolare modo l'organizzazione del servizio relativamente a:</p> <ul style="list-style-type: none">• Presentazione annuale del calendario di chiusura e apertura dei nidi, sentito il Comitato di Gestione e l'Amministrazione Comunale, il calendario dei servizi innovativi o periodi ulteriori di apertura su progetto.	<p>Descrivere nel progetto le modalità di attuazione rispetto ai controlli e alle rilevazioni.</p> <p>Descrivere nel progetto le modalità di autocontrollo che il gestore intende applicare per monitorare l'organizzazione e la tenuta organizzativa del servizio.</p>



**CITTÀ
DI
BASSANO
DEL
GRAPPA**

C.A.P. 36061 – Via Matteotti, 39 Cod. Fisc. e Partita IVA 00168480242
ASSESSORATO AI SERVIZI ALLA PERSONA E GIOVANI

- Presentazione mensile degli elenchi del personale presente, dei turni svolti, del turn over del personale, delle figure di affiancamento nei periodi di inserimento di nuovi bambini, del personale supplente e degli insegnanti di sostegno ai bambini con disabilità,
- invio del curriculum del personale individuato come referente per ogni nido del progetto educativo e dell'organizzazione interna del personale.
- Presentazione della statistica relativa alle domande presentate ad ogni scadenza di graduatoria, degli inizi frequenza, dei ritiri, delle domande inevase, ai giorni di apertura e chiusura mensile del servizio, e ogni altro dato necessario alle rilevazioni statistiche necessarie agli uffici competenti dell'Amministrazione Comunale.
- Presentazione dei fogli presenza mensili, degli iscritti, per ogni sezione per ogni singolo nido.
- Invio mediante commessione informatica delle graduatorie di ammissione entro tre giorni dall'approvazione del Comitato di Gestione, con i dati integrali e i punteggi assegnati e ogni relativo aggiornamento rispetto le ammissioni in corso anno o le rinunce al posto.
- Tenuta dei registri giornalieri delle presenze e dei diari giornalieri di ogni sezione, con i dati di ogni bambino inserito.
- Tenuta degli archivi cartacei delle domande e di ogni altra documentazione richiesta ai genitori.
- Presentazione delle domande di rinnovo dell'Autorizzazione all'Esercizio e di Accredimento Istituzionale, secondo i termini e le modalità previsti per legge, corredate dalla documentazione necessaria e utile alla visita di verifica ai fini del rilascio delle autorizzazioni stesse.

Sul controllo della qualità erogata e percepita

- Controllo diretto sugli acquisti effettuati e materiale pronto consumo attrezzature
- Controllo della qualità attraverso assaggi mense.
- Periodico monitoraggio del grado di soddisfazione degli utenti del servizio nido e

Descrivere nel dettaglio le modalità che il gestore intende adottare per rilevare il grado di soddisfazione degli stakeholders (famiglie, personale, territorio, amministrazione) nei tempi e nelle metodologie.



**CITTÀ
DI
BASSANO
DEL
GRAPPA**

C.A.P. 36061 – Via Matteotti, 39 Cod. Fisc. e Partita IVA 00168480242
ASSESSORATO AI SERVIZI ALLA PERSONA E GIOVANI

	<p>di ogni altro servizio innovativo attivato</p> <ul style="list-style-type: none">• Controllo dei tempi di attesa rispetto alle ammissioni e gli inserimenti in caso di posti disponibili.• Controllo sulle modalità di pagamento delle rette di frequenza e della raccolta delle domande di ammissione, rispetto i tempi e i metodi utilizzati.• Monitoraggio del grado di soddisfazione del personale in servizio.• Presentazione del piano di formazione annuo del personale.• Autocontrollo rispetto ai programmi e agli obiettivi.• Autocontrollo rispetto a procedure verso l'utenza (accoglienza richieste e comunicazioni tempestive)• Autocontrollo delle procedure rispetto all'organizzazione didattica interna.	
Esposti da parte dei genitori	<p>Garanzia di ricevimento e ascolto di ogni possibile esposto o lamentela che perverrà dai genitori e possibile risposta per quanto di competenza possibile. Per situazioni critiche, di malcontento o di problematiche gravi deve essere messa al corrente immediatamente l'Amministrazione Comunale nella figura del Dirigente di Area di Competenza e il presidente del Comitato di Gestione del singolo Nido Collegamenti costanti con l'ufficio competente referente per l'Amministrazione Comunale.</p>	<p>Indicare nel progetto le modalità di comunicazione e di raccordo con l'Area di competenza dell'Amministrazione Comunale nel caso specifico all'oggetto.</p>
Modalità di Co – Programmazione nel tempo	<p>Formazione di una commissione congiunta di carattere tecnico, composta da rappresentanti del nido e dell'Amministrazione Comunale, per la riflessione e la produzione di soluzioni condivise</p> <p>Incontri periodici, almeno bimestrali, il primo dei quali, di ogni anno educativo, dovrà essere dedicato alla proposta congiunta e discussione degli obiettivi annuali (educativi e gestionali)</p>	<p>Descrivere nel dettaglio specificando: ambito d'azione e ruoli dei partecipanti</p> <p>Descrivere nel dettaglio specificando: Calendario degli incontri Ordine del giorno tipo</p>



**CITTÀ
DI
BASSANO
DEL
GRAPPA**

C.A.P. 36061 – Via Matteotti, 39 Cod. Fisc. e Partita IVA 00168480242
ASSESSORATO AI SERVIZI ALLA PERSONA E GIOVANI