

**Direzione Regionale:** SALUTE E POLITICHE SOCIALI

**Area:** POLITICHE PER L'INCLUSIONE

## DETERMINAZIONE

N. G18673 del 27/12/2017

Proposta n. 23623 del 27/12/2017

**Oggetto:**

DGR n. 903/2017. Sistema di Accreditamento Regionale dei Nidi d'Infanzia. Approvazione delle Linee Guida per l'elaborazione del Sistema di qualità dei Nidi d'Infanzia della Regione Lazio e dei Modelli di Domanda per l'accREDITAMENTO regionale dei nidi d'infanzia a titolarità pubblica e privata.

**Proponente:**

Estensore	PUGLIESE FRANCESCO	_____
Responsabile del procedimento	PIERDOMINICI CESARE	_____
Responsabile dell' Area	A. MAZZAROTTO	_____
Direttore Regionale	IL SEGR. GEN. ANDREA TARDIOLA	_____ _____ _____
Protocollo Invio		_____
Firma di Concerto		_____

OGGETTO: DGR n. 903/2017. Sistema di Accreditamento Regionale dei Nidi d'Infanzia. Approvazione delle Linee Guida per l'elaborazione del Sistema di qualità dei Nidi d'Infanzia della Regione Lazio e dei Modelli di Domanda per l'accREDITamento regionale dei nidi d'infanzia a titolarità pubblica e privata.

#### IL SEGRETARIO GENERALE

- SU PROPOSTA del Dirigente dell'Area Politiche per l'Inclusione;
- VISTO lo Statuto della Regione Lazio;
- VISTA la Legge 7 agosto 1990, n.241: *“Nuove norme sul procedimento amministrativo”*;
- VISTA la Legge Regionale 6 agosto 1999, n.14 e ss.mm.ii.: *“Organizzazione delle funzioni a livello regionale e locale per la realizzazione del decentramento amministrativo”*;
- VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165: *“Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”*;
- VISTO il Decreto Legislativo 31 marzo 1998, n.112: *“Conferimento di funzioni e compiti amministrativi dello Stato alle regioni ed agli enti locali, in attuazione del capo I della L. 15 marzo 1997, n. 59”*;
- VISTA la Legge Regionale 18 febbraio 2002, n.6: *“Disciplina del sistema organizzativo della Giunta e del Consiglio e disposizioni relative alla dirigenza e al personale regionale”* e successive modificazioni ed integrazioni;
- VISTO il Regolamento Regionale 6 settembre 2002, n.1: *“Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi della Giunta Regionale”* e successive modificazioni ed integrazioni;
- VISTA la Deliberazione della Giunta Regionale dell'11 dicembre 2017, n. 837, con la quale è stato attribuito al Segretario generale pro tempore il potere di adozione di atti e di provvedimenti amministrativi inerenti la Direzione Regionale Salute e Politiche Sociali;
- VISTO il Decreto Dirigenziale 18 dicembre 2017, n. G17578: *“Art. 166 del rr. n. 1/2002. Conferimento di delega al dirigente dell'Area “Politiche per l'Inclusione” della Direzione regionale Salute e politiche sociali”*, con il quale è stata delegata al dott. Antonio Mazzarotto l'adozione delle determinazioni senza impegno di spesa concernenti, tra l'altro, la *“definizione criteri/linee guida operative”*;
- VISTA la Legge 6 novembre 2012, n.190: *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*;
- VISTO il Decreto Legge 24 giugno 2014, n.90 convertito con modificazioni dalla legge dell'11 agosto 2014 n. 114: *“Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari.”*;

- VISTA la Legge Regionale 20 novembre 2001, n.25: *“Norme in materia di programmazione, bilancio e contabilità della Regione”* e successive modifiche ed integrazioni;
- VISTO il Decreto Legislativo 23 giugno 2011, n.118: *“Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42”*;
- VISTA la Legge Regionale 10 agosto 2016, n.12: *“Disposizioni per la semplificazione, la competitività e lo sviluppo della Regione”*, in particolare, il Capo II – Disposizioni in materia di politiche sociali;
- VISTA la Legge Regionale 31 dicembre 2016, n.17: *“Legge di stabilità regionale 2017”*;
- VISTA la Legge Regionale 31 dicembre 2016, n.18: *“Bilancio di previsione finanziario della Regione Lazio 2017-2019”*;
- VISTA la Deliberazione della Giunta Regionale 31 dicembre 2016, n.857: *“Bilancio di previsione finanziario della Regione Lazio 2017-2019. Approvazione del “Documento tecnico di accompagnamento”, ripartito in titoli, tipologie e categorie per le entrate ed in missioni, programmi e macroaggregati per le spese”*;
- VISTA la Deliberazione della Giunta Regionale 31 dicembre 2016, n.858: *“Bilancio di previsione finanziario della Regione Lazio 2017-2019. Approvazione del “Bilancio finanziario gestionale”, ripartito in capitoli di entrata e di spesa”*;
- VISTA la Deliberazione della Giunta Regionale 17 gennaio 2017, n.14: *“Applicazione delle disposizioni di cui all'articolo 10, comma 2 e articolo 39, comma 4, del decreto legislativo 23 giugno 2011, n.118 e successive modifiche, e ulteriori disposizioni per la gestione del bilancio di previsione finanziario della Regione Lazio 2017-2019”*;
- VISTA la Deliberazione della Giunta Regionale 14 marzo 2017, n.118: *“Variazioni del bilancio regionale 2017-2019, in applicazione delle disposizioni di cui all'articolo 42, commi da 9 a 11, del decreto legislativo 23 giugno 2011 n.118 e successive modifiche”*;
- VISTA la Deliberazione della Giunta Regionale 21 marzo 2017, n.126: *“Bilancio di previsione finanziario della Regione Lazio 2017-2019. Assegnazione dei capitoli di spesa alle strutture regionali competenti, ai sensi dell'articolo 1, comma 6, lettera c), della legge regionale 31 dicembre 2016, n.18”*;
- VISTA la Deliberazione della Giunta Regionale 30 maggio 2017, n.274: *“Attuazione dell'art. 6 della legge regionale 24 dicembre 2010, n. 8, rubricato: “Incasso crediti vantati dalla Regione”, così come integrato dall'art. 3, comma 3, della legge regionale 10 agosto 2016, n.12, e dall'art. 3, comma 56, della legge regionale 31 dicembre 2016, n.17. Modalità per l'applicazione dell'istituto della compensazione. Integrazione Deliberazione della Giunta Regionale del 26 aprile 2017, n.208.”*

- PRESO ATTO della Circolare del Segretario Generale del 30 gennaio 2017, n.44312 relativa alla gestione del bilancio di previsione finanziario della Regione Lazio 2017 – 2019;
- PRESO ATTO della Circolare del Segretario Generale del 23 maggio 2017, n.262081 relativa alla integrazione alla Circolare relativa alla gestione del bilancio di previsione 2017 – 2019;
- VISTA la Legge Regionale 6 dicembre 1971, n.1044: *“Piano quinquennale per l’Istituzione di asili-nido comunali con il concorso dello Stato”*;
- VISTO in particolare l’articolo 6 della L.R. n.1044/1971 per il quale la Regione, con proprie norme legislative, stabilisce i criteri generali per la costruzione, la gestione e il controllo degli asili nido;
- VISTA la Legge Regionale 16 giugno 1980, n.59: *“Norme sugli asili nido”*;
- VISTO in particolare l’articolo 1 della L.R. n.59/1980 per il quale l’asilo nido è un servizio socio-educativo d’interesse pubblico che, nel quadro della politica generale educativa e formativa della prima infanzia e socio sanitaria dell’ente locale, accoglie i bambini fino a 3 anni d’età, concorrendo efficacemente con le famiglie alla loro educazione e formazione;
- VISTA la Legge 28 agosto 1997, n.285: *“Disposizioni per la promozione di diritti e di opportunità per l’infanzia e l’adolescenza”*;
- VISTA la Legge 8 novembre 2000, n.328: *“Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali”*;
- VISTA la Legge 13 luglio 2015, n.107: *“Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti”*;
- VISTA la Legge Regionale 10 agosto 2016, n.11: *“Sistema integrato degli interventi e dei servizi sociali della Regione Lazio”*;
- VISTA la Deliberazione della Giunta Regionale 19 dicembre 2017 n. 903: *“DGR n.706/2016: “Modifica del punto 3 della DGR n.658/2014: “Pacchetto famiglia 2014”, sottomisura 3.4) “Azioni di sistema”: Istituzione del Sistema di Accreditamento Regionale dei Nidi d’Infanzia. Approvazione del Regolamento.”*;
- DATO ATTO che, la succitata DGR n. 903/2017 incarica il Direttore della Direzione Regionale Salute e Politiche Sociali a provvedere alla formalizzazione degli atti conseguenti alla presente Deliberazione;
- CONSIDERATO che, con la citata DGR n. 837/2017, è stato attribuito al Segretario generale pro tempore il potere di adozione di atti e di provvedimenti amministrativi inerenti la Direzione Regionale Salute e Politiche Sociali;
- VISTA la Determinazione Dirigenziale 7 febbraio 2017, n. G01217: *“D.G.R. del 30 dicembre 2014, n.945: “Modifica della deliberazione di Giunta regionale n.658/2014: “Pacchetto famiglia 2014: misure a sostegno delle famiglie del Lazio.”. Rimodulazione delle risorse assegnate con Determinazione*

*Dirigenziale n.G19290/2014 e approvazione delle linee guida con particolare riferimento alle attività definite "Azioni di Sistema".*”;

- CONSIDERATO che, nell’ambito dello sviluppo delle c.d. “Azioni di Sistema” del “Pacchetto famiglia 2014”, l’IPAB “Asilo Savoia” ha stipulato un accordo, ai sensi dell’art. 15 della Legge n.241/90, con l’Istituto degli Innocenti di Firenze per lo sviluppo del progetto;
- PRESO ATTO che, con nota prot. n.00560614 del 6 novembre 2017, l’IPAB Asilo Savoia ha trasmesso, alla competente Area “Politiche per l’Inclusione” della Direzione Regionale Salute e Politiche Sociali, le “Linee Guida per l’elaborazione del Sistema di qualità dei Nidi d’Infanzia della Regione Lazio”, il “Modello di domanda per l’accreditamento regionale dei nidi d’infanzia a Titolarità Pubblica” nonché il “Modello di domanda per l’accreditamento regionale dei nidi d’infanzia a Titolarità Privata” elaborato con l’Istituto degli Innocenti di Firenze;
- RITENUTO pertanto opportuno, in ottemperanza alla DGR n. 903/2017, approvare l’allegato “A” alla presente Determinazione Dirigenziale, contenente le “Linee Guida per l’elaborazione del Sistema di qualità dei Nidi d’Infanzia della Regione Lazio”;
- RITENUTO pertanto opportuno, in ottemperanza alla DGR n. 903/2017, approvare l’allegato “B” alla presente Determinazione Dirigenziale, contenente il “Modello di domanda per l’accreditamento regionale dei nidi d’infanzia a Titolarità Pubblica”;
- RITENUTO pertanto opportuno, in ottemperanza alla DGR n. 903/2017, approvare l’allegato “C” alla presente Determinazione Dirigenziale, contenente il “Modello di domanda per l’accreditamento regionale dei nidi d’infanzia a Titolarità Privata”.

#### DETERMINA

Per le motivazioni riportate in premessa, che si richiamano integralmente:

- di approvare, in ottemperanza alla DGR n. 903/2017, approvare l’allegato “A” alla presente Determinazione Dirigenziale, contenente le “Linee Guida per l’elaborazione del Sistema di qualità dei Nidi d’Infanzia della Regione Lazio”;
- di approvare, in ottemperanza alla DGR n. 903/2017, approvare l’allegato “B” alla presente Determinazione Dirigenziale, contenente il “Modello di domanda per l’accreditamento regionale dei nidi d’infanzia a Titolarità Pubblica”;
- di approvare, in ottemperanza alla DGR n. 903/2017, approvare l’allegato “C” alla presente Determinazione Dirigenziale, contenente il “Modello di domanda per l’accreditamento regionale dei nidi d’infanzia a Titolarità Privata”.

La presente Determinazione Dirigenziale sarà pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio e sul sito regionale [www.socialelazio.it](http://www.socialelazio.it).

IL SEGRETARIO GENERALE  
(Andrea Tardiola)

**ALLEGATO "A"**

Copia



LINEE GUIDA  
PER L'ELABORAZIONE  
DEL SISTEMA QUALITÀ  
DEI NIDI D'INFANZIA  
IN REGIONE LAZIO



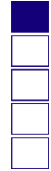
Le presenti Linee Guida, che formano parte integrante del Sistema di Accreditamento Regionale, contengono indicazioni sui contenuti fondamentali indispensabili per la redazione dei seguenti documenti:

<input type="checkbox"/>	<b>Progetto Pedagogico del servizio</b> .....	3
<input type="checkbox"/>	<b>Progetto Educativo del servizio</b> .....	4
<input type="checkbox"/>	<b>Progetto Organizzativo del servizio</b> .....	8
<input type="checkbox"/>	<b>Carta del Servizio</b> .....	12
<input type="checkbox"/>	<b>Strumento di Valutazione del servizio</b> .....	14





## 1. PROGETTO PEDAGOGICO



Il Progetto Pedagogico descrive il quadro di riferimento generale all'interno del quale ciascun servizio educativo è chiamato ad agire. Costituisce la base per la predisposizione del Progetto Educativo e Progetto Organizzativo del nido d'infanzia poiché in esso sono esplicitati i valori, gli orientamenti e le finalità pedagogiche che ispirano l'agire educativo all'interno dell'unità d'offerta.

Il Progetto Pedagogico racconta il metodo di lavoro, attraverso il quale il gruppo degli operatori rende intenzionale e quindi consapevole l'attività educativa; per questo motivo è necessario che vengano esplicitati:

- il quadro dei riferimenti teorici;
- le linee operative delle educatrici;
- le "buone pratiche" da cui derivano il benessere e la crescita psicofisica dei bambini che frequentano il nido.

L'obiettivo principale del Progetto Pedagogico è il riconoscimento e la valorizzazione dell'identità dei bambini, in stretto rapporto e condivisione con le famiglie, partendo dall'immagine di bambino attivo, interattivo e competente, naturalmente predisposto al rapporto con gli altri e che, attraverso questo rapporto (coetanei, adulti, ambiente) sviluppa le sue competenze e attraverso lo scambio/ confronto continuo con se stesso e fra se stesso e gli altri, costruisce la sua identità.

Il Progetto Pedagogico deve essere elaborato in modo collegiale dal coordinamento pedagogico, con il coinvolgimento del personale educativo, la partecipazione del personale ausiliario e la collaborazione delle famiglie.

Il Progetto Pedagogico dovrà pertanto prevedere la trattazione dei temi seguenti:

### 1. valori/principi di riferimento

Viene richiesto di esplicitare i valori/principi di riferimento del servizio che hanno a che fare con il riconoscimento dei diritti fondamentali dei bambini e delle loro famiglie, quali ad esempio il diritto all'uguaglianza, all'imparzialità, alla partecipazione ecc...

### 2. paradigmi/orientamenti pedagogici di riferimento

In questo caso appare importante esplicitare quali sono gli orientamenti teorici cui il servizio educativo fa riferimento, attraverso la rassegna della letteratura nazionale e internazionale più aggiornata.

### 3. finalità pedagogiche

Infine, è importante esplicitare le finalità pedagogiche che il servizio intende perseguire, ad esempio, per favorire il benessere e la crescita dei bambini, il rispetto dell'identità individuale, sostenere i genitori nell'esercizio delle loro funzioni educative e di cura, contribuire allo sviluppo della comunità locale, promuovere e diffondere la cultura dell'infanzia, ecc.



## 2. PROGETTO EDUCATIVO

Il Progetto Educativo è il documento che contiene la realizzazione operativa e pratica delle linee esplicitate nel Progetto Pedagogico. Nasce da scelte di fondo condivise fra personale educativo, coordinamento pedagogico e famiglie, ed è uno strumento di lavoro per rendere l'azione educativa mirata, continuativa ed efficace perché rispondente ai bisogni reali dei bambini.

Il Progetto Educativo ha la funzione di tradurre sul piano pratico-operativo i principi fondamentali ai quali i servizi educativi ispirano la propria attività, di individuare gli obiettivi educativi generali e specifici, di definire i percorsi educativi, le modalità organizzative ed operative; al contempo il progetto deve definire i percorsi di continuità verticale e orizzontale, chiarendo in particolare le modalità di partecipazione delle famiglie.

Il Progetto Educativo deve prevedere le seguenti parti:

### a) accesso e frequenza

È importante offrire informazioni chiare e precise riguardo le procedure di ambientamento e frequenza al servizio educativo. Le famiglie, infatti, devono essere informate poiché l'accoglienza rappresenta il momento più delicato nella giornata educativa e ha lo scopo di accompagnare positivamente ogni bambino, nel rispetto dei propri tempi e modi individuali, nella transizione all'interno della nuova situazione, sostenendo al contempo i genitori nella gestione del distacco.

Nel documento deve essere precisata la fascia oraria entro cui i bambini possono entrare, i luoghi in cui viene fatta l'accoglienza e da chi. Deve essere precisato che ogni bambino è accolto da un componente del personale educativo che presta attenzione alla coppia genitore/ bambino, lo accoglie senza fretta di "prenderlo", ma evitando rituali troppo lunghi. L'atteggiamento delle educatrici deve essere il più possibile tranquillo al fine di trasmettere fiducia e sicurezza sia ai bambini, che ai genitori.

Altro aspetto importante da definire sono i modelli di frequenza al servizio. Dovranno essere offerte informazioni precise circa il funzionamento del servizio e le forme possibili di frequenza relative alla tipologia di servizio presa in considerazione, ricordando che ogni tipologia ha caratteristiche di base definite da norme regionali.

### b) organizzazione del servizio

Si tratta innanzitutto di descrivere come il servizio è organizzato in termini di calendario annuale e orario di apertura, di possibilità di iscrizione e frequenza, di scansione tipica dei tempi della giornata, ecc. Al contempo, è importante precisare come è organizzato lo spazio del servizio – considerando innanzitutto gli ambienti previsti per i gruppi/sezione, ma anche i laboratori, gli spazi comuni, il giardino, ecc. – anche ricorrendo a una sua illustrazione attraverso piantine in cui risaltino le diverse funzioni degli spazi e possibilmente anche gli arredi presenti. Infine occorre esplicitare quali sono le procedure di accesso al servizio, e in quali tempi si svolgono.



### c) protagonisti in gioco

Parlare di protagonisti in gioco significa offrire una descrizione quantitativa e qualitativa del gruppo dei bambini, delle educatrici e del personale ausiliario che operano all'interno del nido d'infanzia, nonché delle famiglie.

In questa sezione è interessante dare informazioni circa:

- numero dei bambini che compongono il gruppo
- composizione del gruppo, in termini di età, genere(m/f), presenza di bambini che hanno già frequentato e che frequentano per la prima volta
- bambini con difficoltà
- bambini di etnia e cultura diversa
- numero educatrici/ori e caratteristiche del gruppo
- personale ausiliario
- rapporti con le famiglie

#### ***I bambini***

Tutti gli interventi educativi, che sono rivolti ai bambini, sia che riguardino il lavoro di cura, che di più diretta promozione di esperienze cognitivo-relazionali, aperte al confronto ed allo scambio, fanno riferimento principalmente a tre tipi di intenzionalità progettuale:

- identità
- autonomia
- competenze

#### ***Il personale educativo***

Il gruppo educativo rappresenta la comunità educante del servizio educativo.

È un insieme di persone in relazione che avrà successo e raggiungerà i suoi obiettivi educativi solo se i vari membri manterranno tale relazione e cercheranno di definirne la natura per dare maggiore chiarezza agli scopi: la progettualità pedagogica, l'operatività conseguente, il benessere dei bambini, il rapporto con le famiglie, ecc. È importante valorizzare il concetto del confronto quale modalità diffusa di lavoro che si esplica a livelli diversi: all'interno della sezione, del servizio, tra servizi del sistema. Ciò richiede, da una parte, un continuo investimento nei processi di formazione e di qualificazione del personale, e, dall'altra, una definizione delle funzioni e dei ruoli professionali di ciascuno.



### ***Le famiglie***

L'altra componente significativa dei servizi educativi è rappresentata dalle famiglie che interagiscono sia fra di loro e con i loro bambini, sia con il personale educativo, attraverso la partecipazione.

Nel tempo, il concetto di partecipazione e gestione sociale si è molto modificato, le strategie organizzative, per creare momenti diversi di rapporto con i genitori, hanno perso un certo contenuto formale e rituale per diventare vere occasioni di relazione e confronto con le famiglie.

### **d) finalità, obiettivi e proposte**

Mentre le finalità educative generali sono legate ai presupposti generali di un'istituzione educativa, le finalità educative specifiche sono più incentrate a delineare lo sfondo propositivo appartenente ad un particolare contesto esperienziale.

In questo quadro gli obiettivi rappresentano quegli indicatori che permettono di individuare se una data finalità è stata raggiunta nel percorso educativo/formativo dato. In questo caso è importante indicare uno o più risultati attesi che descrivono la misura dell'efficacia delle proposte offerte all'esperienza dei bambini e al contempo consentono di descrivere il modo in cui i processi individuali di esperienza di ogni bambino si sono svolti utilmente e produttivamente

Le proposte specifiche, infine, sono rappresentate dalle esperienze che si desidera costruire, in relazione agli obiettivi individuati, per sviluppare e/o consolidare certe competenze nel bambino. Fermo restando l'importanza del gioco libero e della libera espressione dei bambini, le esperienze educative devono essere dirette a facilitare l'incontro tra i bambini e tra questi e il contesto di riferimento. Anche la predisposizione dei giochi e dei materiali in quantità adeguata e con le giuste caratteristiche, così come del materiale non strutturato che può stimolare le capacità creative dei bambini deve essere prevista attraverso forme di riflessione collettiva

### **e) documentazione e valutazione**

Il percorso che adulti e bambini compiono all'interno dei servizi educativi per la prima infanzia assume un pieno significato solo se può essere rievocato, riesaminato, analizzato, ricostruito e socializzato. A questo fine è necessario recuperare e raccogliere sempre le tracce, le testimonianze e le esperienze che bambini, educatrici e genitori svolgono insieme.

La documentazione è, infatti, ciò che rende visibile un Progetto Educativo, una memoria delle esperienze compiute all'interno del servizio, ma per fare questo abbiamo bisogno anche di osservare e di fare in modo che tale pratica diventi sistematica e si avvalga di strumenti specifici quali: schede di documentazione dei colloqui, schede per documentare stili e competenze dei bambini, il diario personale, come sintesi della storia delle esperienze di ogni bambino ecc...



REGIONE  
LAZIO

Istituto  
degli  
Innocenti



DIREZIONE REGIONALE SALUTE E POLITICHE SOCIALI

È importante considerare la documentazione come un processo che coinvolge le educatrici, i bambini, le famiglie, gli altri servizi e in generale la comunità locale, verso una pluralità integrata di obiettivi.

Il primo obiettivo è istituzionale (progetti, filmati, fotografie, prodotti dei bambini) e riguarda tutto il materiale che rimane all'interno del servizio come sua storia e percorso pedagogico che permette di ricostruire la sua identità educativa ed il suo evolvere nel tempo.

Il secondo è rivolto alle famiglie e riguarda sia la trasmissione di informazioni documentate delle esperienze fatte dai bambini nel servizio educativo (es: il diario del bambino) sia gli aspetti affettivi/emozionali perché riguardano una fase dell'età del bambino che sarà supportata, nel ricordo, da tutte queste testimonianze.

L'ultimo obiettivo è rivolto al bambino: deve essere aiutato a costruire memoria di sé, ad avere un passato da ricordare, perché il materiale di documentazione gli restituisce gesti, sentimenti, emozioni, volti e vissuti che hanno costituito la sua quotidianità all'interno del servizio educativo.



### 3. PROGETTO ORGANIZZATIVO DEL SERVIZIO

Nell'organizzazione interna del nido d'infanzia, il soggetto titolare – e il Comune per le sue responsabilità di governo locale – deve essere attento a cogliere i bisogni che la comunità locale esprime, in modo da rendere progressivamente più corrispondente il ventaglio delle opportunità offerte ai bambini e ai loro genitori.

In questo caso, possono essere suggerite anche forme di indagini conoscitive per rilevare i bisogni delle famiglie, consapevoli del ruolo di supporto che i servizi offrono ai genitori, senza dimenticare la necessità di garantire le condizioni necessarie per il benessere dei bambini.

Le due direttrici lungo le quali occorre sviluppare il Progetto Organizzativo riguardano: l'organizzazione interna del servizio e il tipo di offerta da rivolgere alle famiglie potenzialmente interessate al servizio.

Quanto al primo aspetto – quello dell'**organizzazione interna** – le scelte da fare dovranno tener conto, da una parte, della stabilità dei contesti fisici e relazionali progettati e realizzati nei servizi e, dall'altra, della regolarità della loro frequenza da parte dei bambini. Gli elementi rilevanti sono per questo i seguenti:

#### - **contesto fisico**

Lo spazio non è un elemento neutro né di poco significato e solo una sua attenta organizzazione – che vuol dire pensare insieme all'architettura, all'arredo e ai materiali - può orientare, facilitare e creare le condizioni per consentire ai bambini di essere veri protagonisti del loro percorso di crescita. In via generale, sono necessari spazi fisici da condividere, spazi di socialità, spazi funzionali a una presenza non frettolosa, spazi dove siano collocati in maniera bene organizzata e leggibile le informazioni e la documentazione delle esperienze offerte ai bambini e alle famiglie.

#### - **composizione dei gruppi di bambini con la precisazione della gamma di età**

Nella composizione dei gruppi o sezioni - definiti come l'unità funzionale di base per l'organizzazione delle esperienze dei bambini - occorrerà tenere di conto in primo luogo dell'età dei bambini. Il servizio può perciò scegliere la divisione dei bambini in sezioni omogenee per età o sezioni miste.

Nel primo caso i bambini hanno uno livello di sviluppo più simile e quindi le relazioni sono caratterizzate dalla dimensione della reciprocità e della cooperazione, mentre nel secondo caso le differenze tra piccoli e grandi sono più evidenti – anche se questo non è un elemento di difetto ma appunto di diversità - e questo aggiunge anche una dimensione complementare alle possibilità di relazione.



In entrambi i casi, è diffusa l'abitudine di dividere i bambini, per parte della giornata e mettendo insieme anche bambini non appartenenti alla stessa sezione, in "piccoli gruppi" da quattro a otto bambini a seconda dell'età con un educatore per facilitare gli scambi e le relazioni.

- **articolazione dei turni del personale educativo**

Nell'organizzare i turni di lavoro, bisognerà garantire lo standard stabilito a livello regionale rispetto al rapporto numerico tra educatori e bambini frequentanti, per le diverse fasce d'età con un orientamento che, nel rispetto della norma, consenta degli aggiustamenti organizzativi che tengano conto di come abitualmente i bambini utilizzano realmente il servizio nei previsti tempi di apertura.

- **organizzazione della giornata e delle situazioni programmate nell'arco della giornata**

Allo stesso modo dello spazio, anche l'organizzazione del tempo della giornata nel servizio educativo merita un'attenzione speciale da parte del gruppo di lavoro.

Ogni momento della giornata è ugualmente significativo per lo sviluppo e il benessere dei bambini, e deve essere organizzato essenzialmente in modo lento e regolare. Lento perché i bambini hanno bisogno di agio per fare esperienza del mondo delle cose e per entrare in relazione con le persone. Regolare perché è necessario che le esperienze – sia quelle di cura che quelle di gioco – siano proposte con sistematicità e con modalità facilmente riconoscibili dai bambini.

A titolo esemplificativo e di orientamento, si può considerare la seguente possibile scansione di situazioni all'interno della complessiva giornata al nido:

07.30-09.00 - entrata ed accoglienza

09.00-09.30 – gioco libero

09.30-10.00 – merenda

10.00-11.00 – attività strutturata

11.00-11.30 – cambio e preparazione al pranzo

11.30-12.30 – pranzo

12.30-13.00 – igiene personale

13.00-14.00 – uscita per i bambini del tempo corto

13.30-15.00 – riposo per i bambini del tempo lungo

15.00-15.30 – risveglio e cambio

15.30-16.00 – merenda

16.00-16.30 – uscita per i bambini del tempo lungo



- **organizzazione del tempo non-frontale**

È ormai generalmente riconosciuto e garantito, accanto ad un tempo di lavoro educativo nelle situazioni con i bambini, il bisogno di prevedere per gli educatori un tempo di lavoro non-frontale, ovvero senza la presenza dei bambini. Questo monte orario settimanale di lavoro diverso dalle situazioni con i bambini, consente al personale educativo di dedicarsi principalmente alle seguenti attività:

- organizzazione del servizio, con riferimento a spazi, tempi e gruppo dei bambini;
- incontri del gruppo di lavoro per la programmazione, verifica e documentazione delle esperienze offerte ai bambini e alle famiglie;
- tempi individuali per la documentazione;
- tempi per colloqui, incontri e altre situazioni di partecipazione delle famiglie;
- partecipazione a corsi di formazione in servizio.

Quanto invece al secondo aspetto – relativo alla definizione del tipo di **offerta da rivolgere alle famiglie** – è molto importante che la programmazione dei servizi non avvenga secondo criteri di occasionalità e di contingenza, ma veda l'organizzazione titolare attenta a cogliere la natura dei bisogni che esprime la comunità locale.

Pertanto, la realizzazione di indagini per raccogliere le valutazioni espresse dalle famiglie, insieme con la conoscenza della mappatura delle opportunità di servizi educativi già presenti sul territorio, consentiranno di organizzare un tipo di offerta più vicina ai bisogni e alle abitudini dell'utenza potenzialmente interessata.

In questo caso gli elementi rilevanti sono i seguenti:

- **tipologia dell'offerta**

In via generale, occorre tener presente che la possibilità di scelta delle famiglie fra opportunità diverse è maggiormente garantita tanto più ampio e diversificato è il ventaglio delle diverse offerte. A tale proposito potranno essere offerte diverse possibili modalità di utilizzo (moduli di frequenza, giorni di frequenza...), pur garantendo che ogni bambino frequenti il servizio in modo regolare nel tempo.

Queste informazioni dovranno essere rese esplicite sia nei documenti che descrivono il procedimento di accesso ai servizi, sia nei vari strumenti di informazione alle famiglie.

- **procedimento di accesso**

Le famiglie, che hanno un bambino in età utile e sono potenzialmente interessate a fargli frequentare un servizio educativo, possono presentare domanda di ammissione presso:

- gli uffici competenti del Comune, nel caso di servizio educativo pubblico o convenzionato;
- direttamente presso il servizio educativo, in caso di servizio privato.





Nel primo caso, la famiglia può accedere ad un servizio comunale o a un servizio privato convenzionato con l'Ente Locale se si colloca in una posizione utile all'interno della graduatoria stilata in base a criteri di accesso ai servizi predeterminati e pubblici che attribuiscono priorità i casi di disabilità e di disagio sociale attestato dai servizi sociali territoriali. Inoltre, è sempre il Comune che definisce e rende pubblico, attraverso la pubblicazione di un bando, i tempi e le modalità del procedimento di accesso al sistema cittadino dei servizi educativi.

Nel secondo caso, la famiglia può accedere ad un servizio privato se si colloca in una posizione utile all'interno della graduatoria interna al servizio stesso, che in genere tiene conto del criterio temporale di presentazione della domanda. In questo caso le modalità di accesso sono descritte nel regolamento del servizio.

- **informazioni alle famiglie**

Il servizio dovrà investire risorse - anche economiche - per farsi conoscere, per presentarsi alle famiglie con bambini piccoli e potenzialmente interessate, in modo da creare attenzione e curiosità verso il servizio stesso.

Dovranno perciò essere predisposti una serie di materiali informativi quali:

- brochure o volantini (anche scritti in più lingue) che contengano indicazioni sulla sede e i contatti e anche le principali caratteristiche del servizio in termini di organizzazione e calendario di funzionamento;
- il regolamento interno e il Progetto Pedagogico ed Educativo del servizio;
- la Carta del Servizio che descrive anche le finalità e i principi che ispirano l'organizzazione che gestisce il servizio, nonché dichiara i livelli di qualità che si impegna a garantire in modo che diventino anche esigibili per la famiglia.

Questi strumenti potranno essere distribuiti in cartaceo inviandoli direttamente per posta alle famiglie o rendendoli disponibili presso gli uffici del Comune, negli ambulatori pediatrici, in biblioteca ecc... ma potranno essere anche consultabili direttamente nella bacheca di ingresso del servizio oppure on-line sul sito dell'organizzazione.



#### 4. CARTA DEI SERVIZI

La Carta dei Servizi è uno strumento fondamentale di trasparenza e di comunicazione che consente di far conoscere in modo completo le diverse componenti del sistema integrato dei servizi educativi per l'infanzia di un territorio.

Inoltre, il lavoro che conduce alla definizione dei contenuti della Carta dei Servizi è modo efficace per fare *sistema*, ovvero per tenere insieme e mettere in relazione tutti gli elementi dello stesso Ente o organizzazione e al tempo stesso riconoscere e valorizzare caratteristiche e specificità di ciascuna unità di offerta. Infatti, questo lavoro implica un percorso di conoscenza e confronto fra i diversi protagonisti che operano all'interno del sistema stesso per condividere parole e idee e arrivare a definire alcuni elementi di identità comuni.

La Carta dei Servizi è perciò un documento ambizioso, che sancisce con il cittadino un "patto" per la qualità delle prestazioni, con cui il soggetto erogatore di servizi promette di tradurre valori e principi di qualità del servizio in impegni concreti e verificabili e di rendere esigibili le prestazioni.

Per la redazione della Carta dei Servizi è importante mettere a fuoco essenzialmente i seguenti aspetti metodologici:

- *lo scambio tra progettisti e destinatari*, per cui occorre favorire lo sviluppo di un processo dialogato tra coloro che progettano la Carta dei Servizi e destinatari, intesi come cittadini di un territorio, per cui diventa importante individuare, situazione per situazione, specifici criteri per la progressiva definizione e originale personalizzazione del documento, in particolare attraverso: la sua struttura editoriale, l'articolazione e la sequenza dei contenuti, il tipo di linguaggio;
- *la precisazione e la condivisione delle finalità*, che deve essere strettamente ancorata alle specificità del contesto, può articolarsi su più ambiti e riguardare oltre che i necessari aspetti informativi e relativi alla comunicazione, anche aspetti relativi all'organizzazione che la realizza, alla sua immagine e alla sua identità;
- *la definizione della propria idea di qualità e dei criteri per riconoscerla*, oltre ad essere indispensabile per argomentare gli standard di qualità offerti, stabilisce i criteri per monitorare, valutare e rendere visibile ed apprezzabile ciò che si fa.

Inoltre è importante tener conto che la Carta dei Servizi:

- è un documento condiviso anche se perlopiù scritto per delega. Ciò significa che è necessario individuare un gruppo di redazione, che nell'elaborazione dei contenuti terrà conto del punto di vista dei diversi soggetti che vi sono coinvolti;
- dovrà essere scritta con un linguaggio chiaro, vale a dire comprensibile a coloro che si pensa siano i destinatari che intervengono nel patto;
- dovrà durare nel tempo, anche se potrà essere periodicamente rinnovata.



Di seguito sono elencati i contenuti principali che una Carta dei Servizi dovrà descrivere:

- i principi fondamentali che presiedono all'erogazione del servizio;
- le modalità di accesso al servizio e i punti di informazione;
- le caratteristiche organizzative e le modalità generali di funzionamento del servizio;
- gli standard di qualità che il soggetto erogatore del servizio si impegna a garantire;
- le forme di controllo da parte delle famiglie.

È utile predisporre delle schede sintetiche di presentazione dei servizi, dove raccogliere le seguenti informazioni significative sulla singola unità d'offerta:

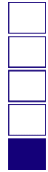
- denominazione;
- sede;
- tipologia;
- orario di apertura giornaliero;
- calendario annuale;
- numero di bambini accolti.

Andrà esplicitato dove e quando presentare la domanda di ammissione, indicando:

- sedi e gli orari di apertura al pubblico degli uffici comunali;
- sedi e gli orari di apertura al pubblico delle organizzazioni titolari del servizio;
- come e quando fare domanda di ammissione;
- i criteri per la composizione della graduatoria di accesso;
- come formalizzare l'ammissione al servizio.

Verranno infine dichiarati i livelli di qualità attesa del servizio, che potrebbero riguardare – a titolo esemplificativo e non esaustivo – i seguenti temi:

- accessibilità e accoglienza;
- organizzazione dei tempi e degli spazi;
- relazione tra bambini e tra bambini e adulti;
- esperienze offerte ai bambini;
- coinvolgimento delle famiglie;
- igiene;
- alimentazione.



## 5. STRUMENTO DI VALUTAZIONE DEL SERVIZIO

Il Strumento di Valutazione della Qualità – come variamente definito specificamente da ogni soggetto titolare per i servizi ricondotti alla propria responsabilità – dovrà contenere elementi di analisi e valutazione relativamente alle principali aree di sviluppo dei progetti pedagogico, educativo e organizzativo del servizio e cioè:

- i principi, gli orientamenti e le finalità pedagogiche;
- gli elementi costitutivi della programmazione educativa, in particolare l'organizzazione della giornata educativa, l'impiego di strumenti di osservazione e documentazione, l'organizzazione del tempo di lavoro non frontale;
- l'assetto organizzativo del servizio educativo, in particolare il calendario, gli orari, le modalità di iscrizione, l'organizzazione dell'ambiente, l'organizzazione dei gruppi di bambini e i turni del personale;
- i contesti formali, quali i colloqui individuali, e non formali, quali feste e laboratori, nonché le altre attività e le iniziative per la partecipazione attiva delle famiglie alla vita del servizio educativo;
- le forme di integrazione del servizio educativo nel sistema locale dei servizi educativi, scolastici e sociali.

Lo stesso sistema dovrà inoltre comprendere la possibilità di puntualizzare i seguenti aspetti:

- identificazione dei punti di forza
- identificazione dei punti di criticità
- elaborazione di un piano di miglioramento, che identifichi obiettivi, risorse e tempi di realizzazione

Infine, della valutazione di qualità potrà costituire complemento la rilevazione, attraverso ulteriori appositi strumenti, del gradimento da parte degli utenti.

**ALLEGATO "B"**

Copia



## DOMANDA PER L'ACCREDITAMENTO REGIONALE DEI NIDI DI INFANZIA A TITOLARITA' PUBBLICA

Alla Commissione Tecnica Permanente di \_\_\_\_\_

Il/la sottoscritto/a,

Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_

Data di nascita \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Cittadinanza \_\_\_\_\_<sup>1</sup>

Luogo di nascita \_\_\_\_\_ (prov. \_\_\_\_\_) Stato \_\_\_\_\_

Residente nel Comune di \_\_\_\_\_ (prov. \_\_\_\_\_)

Via/P.zza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ C.A.P. |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|

Tel. \_\_\_\_\_ PEC \_\_\_\_\_

In qualità di Responsabile dei servizi educativi per l'infanzia del Comune/Municipio di \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (prov. \_\_\_\_\_)

Consapevole, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n°445/2000, delle conseguenze amministrative e penali previste dagli articoli 75 e 76 del medesimo decreto, in caso di false attestazioni o dichiarazioni, ivi compresa la decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, sotto la propria responsabilità

### DICHIARA

per il nido d'infanzia denominato \_\_\_\_\_

nei locali situati in Via/piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

Comune/Municipio di \_\_\_\_\_ (prov. \_\_\_\_\_)

che la struttura di cui si chiede l'Accreditamento Regionale corrisponde ai requisiti di Autorizzazione al Funzionamento ai sensi e per gli effetti della normativa aggiornata a quanto previsto dalla L.R. n. 59/80 così come modificata dall'art.1, comma 19, della L.R. n.12 del 28 agosto 2011.

<sup>1</sup> In caso di cittadinanza diversa da quella italiana, dovrà essere allegato:

- copia dell'Attestato di regolarità di soggiorno per i cittadini di Paesi comunitari;
- copia del Permesso di Soggiorno per i cittadini extra-comunitari.



A tal fine, sotto la propria responsabilità, **DICHIARA:**

- di conoscere il Regolamento del Sistema di Accreditamento Regionale dei nidi d'infanzia della Regione Lazio;
- di prevedere e di garantire il diritto all'accesso da parte di tutti bambini senza alcuna forma di discriminazione e altresì garantire accoglienza ai bambini disabili o in condizione svantaggiata, nonché ai bambini in situazione di disagio relazionale e socio culturale, anche attraverso forme specifiche di collaborazione tra nido e servizi socio-sanitari del Comune dove è situato il servizio;
- di disporre della figura del Coordinatore Pedagogico, sulla base di quanto stabilito nella L.R. n.59/1980, con almeno 2 (due) anni di esperienza nell'ambito dei servizi educativi per l'infanzia per un minimo di 6 (sei) ore/settimana;
- di adottare uno specifico Sistema Qualità, redatto secondo quanto stabilito nelle Linee Guida allegate Regolamento del Sistema di Accreditamento Regionale;
- di garantire, con riferimento alla formazione degli educatori, la partecipazione a corsi di formazione permanente, da attuarsi, sia in forma autonoma che attraverso progetti di aggiornamento professionale promossi da enti pubblici e privati per almeno 10 ore annue;
- di garantire il rispetto dei contratti collettivi nazionali di lavoro di settore;
- di autorizzare alla pubblicazione dei dati richiesti, a fini statistici, sul portale regionale S.I.R.S.E Lazio (Sistema Informativo Regionale Socio Educativo per la prima infanzia della Regione Lazio), nonché l'impegno all'aggiornamento annuale dei dati richiesti (ai soli fini statistici) a seguito del rilascio dell'Accreditamento Regionale;
- di autorizzare sopralluoghi ispettivi nella propria struttura da parte del personale Regionale autorizzato, al fine di:
  1. verificare la permanenza dei requisiti richiesti per l'Accreditamento dichiarati nella documentazione allegata;
  2. rilevare il benessere dei bambini e l'attuazione del Progetto Educativo e Organizzativo.

**DICHIARA** inoltre di essere a conoscenza del fatto che:

1. l'Accreditamento Regionale ha una validità per i 3 (tre) anni educativi successivi alla data di formalizzazione del relativo provvedimento;



2. qualora, a seguito di verifiche ispettive disposte dalla Regione, venga rilevata la perdita di uno o più dei requisiti necessari ai fini dell'Accreditamento, si provvede, previa diffida, alla revoca del provvedimento. Si prescinde dalla diffida in caso di inadempienze che possano costituire rischio immediato per gli utenti del servizio;
3. il Responsabile del nido d'infanzia accreditato è tenuto a dare tempestiva comunicazione di ogni eventuale variazione che si dia relativamente a quanto dichiarato all'atto della domanda di Accreditamento Regionale;
4. la Direzione Regionale, competente in materia di servizi educativi per la prima infanzia, può effettuare ulteriori controlli e verifiche sul rispetto dei requisiti dell'Accreditamento, a campione o su segnalazione;
5. il Responsabile del nido d'infanzia dovrà esporre, nella stessa struttura, l'attestato di Accreditamento Regionale rilasciato dalla Regione Lazio.

**ALLEGA:**

- Progetto pedagogico del servizio;
- Progetto educativo del servizio;
- Progetto organizzativo del servizio;
- Carta dei servizi;
- Strumenti e metodologie di "Valutazione del servizio";
- Copia del contratto di lavoro/incarico professionale e curriculum vitae del Coordinatore Pedagogico;
- Relazione descrittiva delle modalità di preparazione e/o somministrazione dei pasti completa delle tabelle dietetiche;
- (ove disponibile) Regolamento interno del nido d'infanzia ove siano definite le modalità per le iscrizioni e i criteri per le ammissioni ed il sistema tariffario per la determinazione della partecipazione economica degli utenti alle spese di gestione.

\_\_\_\_\_, lì \_\_\_\_\_

Firma <sup>2</sup> \_\_\_\_\_

<sup>2</sup> La firma apposta dal dichiarante non è soggetta ad autenticazione, ai sensi dell'art.38, comma 3, del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n°445 "Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa", nei seguenti casi: se apposta in presenza del dipendente addetto a ricevere l'atto; se il documento sia presentato unitamente a copia fotostatica, ancorché non autenticata, di un documento di identità del sottoscrittore in corso di validità.



**ALLEGATO "C"**

Copia



\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## DOMANDA PER L'ACCREDITAMENTO REGIONALE DEI NIDI DI INFANZIA A TITOLARITA' PRIVATA

Al Sindaco del Comune di .....

Il/la sottoscritto/a,

Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_

Data di nascita \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Cittadinanza \_\_\_\_\_<sup>1</sup>

Luogo di nascita \_\_\_\_\_ (prov. \_\_\_\_\_) Stato \_\_\_\_\_

Residente nel Comune di \_\_\_\_\_ (prov. \_\_\_\_\_)

Via/P.zza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ C.A.P. |\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_|

Tel. \_\_\_\_\_ PEC \_\_\_\_\_

**Titolare dell'impresa:** \_\_\_\_\_

P.IVA |\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_|

con sede nel Comune/Municipio di \_\_\_\_\_ (prov. \_\_\_\_\_)

Via/P.zza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ C.A.P. |\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_|

Tel. \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

Costituita con atto del \_\_\_\_\_ a Rogito del Notaio \_\_\_\_\_

Repertorio \_\_\_\_\_ registrato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

Iscritta al Registro Imprese della C.C.I.A.A. di \_\_\_\_\_ al n. \_\_\_\_\_

**Legale rappresentante della**     **Società**     **Cooperativa** \_\_\_\_\_

C. F. |\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_|

P.IVA |\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_|

denominazione o ragione sociale \_\_\_\_\_

con sede nel Comune/Municipio di \_\_\_\_\_ (prov. \_\_\_\_\_)

Via/P.zza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ C.A.P. |\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_|

Tel. \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

Costituita con atto del \_\_\_\_\_ a Rogito del Notaio \_\_\_\_\_

Repertorio \_\_\_\_\_ registrato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

Iscritta al Registro Imprese della C.C.I.A.A. di \_\_\_\_\_ al n. \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> In caso di cittadinanza diversa da quella italiana, dovrà essere allegato:

- copia dell'Attestato di regolarità di soggiorno per i cittadini di Paesi comunitari;
- copia del Permesso di Soggiorno per i cittadini extra-comunitari.



Consapevole, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n°445/2000, delle conseguenze amministrative e penali previste dagli articoli 75 e 76 del medesimo decreto, in caso di false attestazioni o dichiarazioni, ivi compresa la decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, sotto la propria responsabilità

#### DICHIARA

per il nido d'infanzia denominato \_\_\_\_\_  
nei locali situati in Via/piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
Comune/Municipio di \_\_\_\_\_ (prov. \_\_\_\_\_)

che la struttura di cui si **chiede l'Accreditamento Regionale:**

- ha presentato domanda di Autorizzazione al Funzionamento contestualmente alla presente
- è in possesso dell'Autorizzazione al Funzionamento n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, rilasciata dal Comune di \_\_\_\_\_, ai sensi e per gli effetti della normativa aggiornata a quanto previsto dalla L.R. n. 59/80 così come modificata dall'art.1, comma 19, della L.R. n.12 del 28 agosto 2011
- è in possesso dell'Autorizzazione al Funzionamento n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, rilasciata dal Comune di \_\_\_\_\_, NON aggiornata alle ultime normative in vigore alla data di presentazione dell'istanza

A tal fine, sotto la propria responsabilità, DICHIARA:

- di non essere stato condannato con sentenza penale passata in giudicato, di non avere carichi penali pendenti, nonché procedimenti penali in corso;
- di avere la disponibilità dell'immobile per un periodo non inferiore alla durata dell'Accreditamento;
- di conoscere il Regolamento del Sistema di Accreditamento Regionale dei nidi d'infanzia della Regione Lazio;
- di prevedere e di garantire il diritto all'accesso da parte di tutte le bambine e i bambini senza alcuna forma di discriminazione e altresì garantire accoglienza ai bambini disabili o in condizione svantaggiata, nonché ai bambini in situazione di disagio relazionale e socio culturale, anche attraverso forme specifiche di collaborazione tra nidi d'infanzia e servizi socio-sanitari presenti nel Comune dove è situato il servizio;
- di disporre della figura del Coordinatore Pedagogico, sulla base di quanto stabilito nella L.R. n.59/1980, con almeno 2 (due) anni di esperienza nell'ambito dei servizi educativi per l'infanzia per un minimo di 6 (sei) ore/settimana;
- di adottare uno specifico Sistema Qualità, redatto secondo quanto stabilito nelle Linee Guida allegate al Regolamento del Sistema di Accreditamento Regionale;
- di garantire, con riferimento alla formazione degli educatori, la partecipazione a corsi di formazione permanente, da attuarsi, sia in forma autonoma che attraverso progetti di aggiornamento professionale promossi da enti pubblici e privati per almeno 10 ore annue;
- di garantire il rispetto dei contratti collettivi nazionali di lavoro di settore;
- di autorizzare alla pubblicazione dei dati richiesti, a fini statistici, sul portale regionale S.I.R.S.E Lazio (Sistema Informativo Regionale Socio Educativo per la prima infanzia della Regione Lazio), nonché l'impegno



all'aggiornamento annuale dei dati richiesti (ai soli fini statistici) a seguito del rilascio dell'Accreditamento Regionale;

- di autorizzare sopralluoghi ispettivi nella propria struttura da parte del personale Comunale o Regionale autorizzato, al fine di:
1. verificare la permanenza dei requisiti richiesti per l'Accreditamento dichiarati nella documentazione allegata;
  2. rilevare il benessere dei bambini e l'attuazione del Progetto Educativo e Organizzativo.

### DICHIARA

inoltre di essere a conoscenza del fatto che:

1. l'Accreditamento Regionale ha una validità per i 3 (tre) anni educativi successivi alla data di formalizzazione del relativo provvedimento;
2. qualora, a seguito di verifiche ispettive disposte dal Comune, o dal Municipio o dalla Regione, venga rilevata la perdita di uno o più dei requisiti necessari ai fini dell'Accreditamento, si provvede, previa diffida, alla revoca del provvedimento. Si prescinde dalla diffida in caso di inadempienze che possano costituire rischio immediato per gli utenti del servizio;
3. il Titolare del nido d'infanzia accreditato è tenuto a dare tempestiva comunicazione di ogni eventuale variazione che si dia relativamente a quanto dichiarato all'atto della domanda di Accreditamento Regionale;
4. i Comuni, effettuano periodici controlli e verifiche alle strutture accreditate sul rispetto dei requisiti di Accreditamento; la Direzione Regionale, competente in materia di servizi educativi per la prima infanzia, può effettuare ulteriori controlli e verifiche sul rispetto dei requisiti, a campione o su segnalazione;
5. il Titolare del nido d'infanzia dovrà esporre, nella stessa struttura, l'attestato di Accreditamento Regionale rilasciato dalla Regione Lazio.

### ALLEGA:

- o Autorizzazione al funzionamento o richiesta al Comune;
  - o Progetto pedagogico del servizio;
  - o Progetto educativo del servizio;
  - o Progetto organizzativo del servizio;
  - o Carta dei servizi;
  - o Strumenti e metodologie di "Valutazione del servizio";
  - o Copia del contratto di lavoro/incarico professionale e curriculum vitae del
- o Coordinatore Pedagogico;
  - o Relazione descrittiva delle modalità di preparazione e/o somministrazione dei pasti completa delle tabelle dietetiche;
  - o (ove disponibile) Regolamento interno del nido d'infanzia ove siano definite le modalità per le iscrizioni e i criteri per le ammissioni ed il sistema tariffario per la determinazione della partecipazione economica degli utenti alle spese di gestione.

\_\_\_\_\_, lì \_\_\_\_\_

Firma <sup>2</sup> \_\_\_\_\_

<sup>2</sup> La firma apposta dal dichiarante non è soggetta ad autenticazione, ai sensi dell'art.38, comma 3, del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n°445 "Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa", nei seguenti casi: se apposta in presenza del dipendente addetto a ricevere l'atto; se il documento sia presentato unitamente a copia fotostatica, ancorché non autenticata, di un documento di identità del sottoscrittore in corso di validità.