

PROTOCOLLO PER LA PARTECIPAZIONE E COLLABORAZIONE TRA FAMIGLIE E SERVIZI 0/6 UNIONE TERRE D'ARGINE

INDICE

1. Finalità

- a) Partecipazione e coinvolgimento delle famiglie
- b) Collaborazione famiglie e Nidi/Scuole d'infanzia

2. Azioni e interventi ammessi

- a) Aree esterne
- b) Locali interni
- c) Interventi non ammissibili

3. Programmazione degli interventi

- a) Modalità/procedure di richiesta e risposta
- b) Modalità/procedure di intervento
- c) Modulistica

4. Oneri, obblighi e tutele

- a) Materiali e attrezzature
- b) Sicurezza
- c) Pulizia
- d) Copertura assicurativa

5. Verifica e monitoraggio degli interventi

ALLEGATI

- 1. Richiesta di utilizzo locali scolastici e materiali/attrezzature
- 2. Verbale di concessione dei locali
- 3. Modulo di consegna delle attrezzature
- 4. Foglio presenze

1. Finalità

a) Partecipazione e coinvolgimento delle famiglie

Il seguente protocollo vuole essere uno strumento concreto per favorire e regolamentare la partecipazione attiva dei cittadini alla vita e al funzionamento delle istituzioni scolastiche. In particolare ciò che si intende valorizzare è l'importanza e la necessità della presenza di alcuni elementi costitutivi dell'identità pedagogica dei servizi per l'infanzia in quanto "bene comune" e patrimonio della collettività, elementi necessari per un servizio che può e deve avere al centro il bambino ed i suoi diritti che gli sono propri in virtù del suo essere cittadino (Moro, 1991). Le premesse su cui si basa questo documento vedono il concetto di partecipazione e coinvolgimento, quindi, come l'occasione per condividere una corresponsabilità nella cura di un patrimonio comune e favorire scambi e competenze anche a livello decisionale. Agire in questo modo significa riappropriarsi di una fiducia reciproca (tra Amministrazione, comunità e famiglie...), pensarsi dentro a contesti collaborativi e sicuri, basati su un'alleanza tra adulti, dove il bambino è parte di un sistema comunitario che sa coordinarsi per la sua sicurezza, crescita e benessere.

Nel raggiungimento di questi obiettivi il seguente documento si propone di stabilire alcuni elementi per regolamentare le attività previste, concordate e condivise in cui esercitarsi ad una reciproca collaborazione.

b) Collaborazione famiglie e Nidi /Scuole d'infanzia

La collaborazione si sviluppa attraverso regole e procedure condivise attraverso gli organi di rappresentanza già presenti nei servizi educativi (così come definiti dal Titolo IV del Regolamento dei Nidi d'infanzia e dalla Parte Quarta del Regolamento delle Scuole d'Infanzia Comunali dell'Unione Terre d'Argine) e i rappresentanti dell'Amministrazione.

Le famiglie attraverso la proposta e la discussione nell'ambito del Consiglio del Nido o della Scuola, possono richiedere la realizzazione di iniziative educativo/culturali rivolte agli adulti (genitori, nonni...) o alle famiglie e ai bambini insieme (laboratori, interventi di esperti per progetti didattici...) anche secondo quanto definito dall'art. 22 del Regolamento dei Nidi d'infanzia e dell'art. 22 del Regolamento delle Scuole d'Infanzia Comunali dell'Unione Terre d'Argine. Le attività proposte devono comunque essere coerenti con le finalità educative del servizio e comunque non sovrapporsi o sostituire in alcun modo i progetti educativi e didattici del nido/scuola d'infanzia la cui responsabilità rimane in carico alle educatrici/insegnanti e al Coordinamento Pedagogico.

Le richieste possono inoltre riguardare interventi di tipo manutentivo e/o d'emergenza come specificato nel successivo punto 2.

La realizzazione di tali iniziative è vincolata all'approvazione del Consiglio del Nido o della Scuola, nonché dell'ente proprietario qualora riguardino attività di manutenzione ordinaria di locali e aree esterne.

Il verbale contenente il progetto presentato e la relativa approvazione deve essere trasmesso al Coordinamento Pedagogico, di norma entro una settimana dall'incontro di Consiglio.

Al fine di organizzare correttamente ogni iniziativa, è richiesta la disponibilità del Presidente del Consiglio del Nido/Scuola o di un suo delegato, come referente dell'iniziativa e della sicurezza nel periodo di svolgimento della stessa (cfr. allegato 2 - Verbale di concessione dei locali).

Ogni attività sarà prestata in forma volontaria e a titolo completamente gratuito.

2. Azioni e interventi ammessi

a) Aree esterne

Le tipologie di intervento sulle aree verdi di Nidi e Scuole d'infanzia comunali dell'Unione Terre d'Argine possono comprendere:

1. la manutenzione ordinaria, cioè tutela igienica, pulizia, raccolta foglie, sfalcio periodico dei prati e relativo smaltimento dei rifiuti prodotti; lavorazione del terreno ed eventuali concimazioni, cura e sistemazione delle aiuole, dei cespugli e delle siepi, annaffiatura e quant'altro necessario alla tutela, cura e manutenzione da definire in funzione alle caratteristiche e alla tipologia dell'area verde, la pulizia dei giochi e degli arredi;
2. la creazione di orti scolastici destinati alla sola coltivazione di ortaggi, piccoli frutti, fiori ed erbe aromatiche ad uso del servizio conseguentemente a progetti educativo-didattici;
3. la spatatura della neve.

Le attività che riguardano il punto 1 e 2 dovranno essere coerenti con i progetti già in essere o previsti dagli Uffici Tecnici/Uffici Ambiente del Comune di riferimento responsabile della cura delle aree verdi di nidi e scuole.

b) Locali interni

Le tipologie di intervento nei locali interni di Nidi e Scuole d'infanzia comunali dell'Unione Terre d'Argine possono comprendere:

1. tinteggiature (anche su parti delle pareti esterne), piccoli interventi di riparazione di arredi che non richiedano certificazioni specifiche, una particolare specializzazione dell'esecutore ed eseguibili esclusivamente con attrezzature manuali e/o di tipo hobbistico. Le attività che precedono e seguono gli interventi di tinteggio (ad es. spostamento degli arredi o rifissaggio degli stessi) devono essere concordate preventivamente con l'Ufficio di competenza del Comune di riferimento.
2. l'uso, in via straordinaria, della cucina per laboratori specifici con le famiglie che è comunque subordinato alla presenza nella stessa di almeno una cuoca o persona autorizzata dall'Amministrazione.

Le attività che riguardano il punto 1 possono essere soggetti ad approvazione da parte dell'Ufficio Tecnico responsabile della cura delle manutenzioni ordinarie e straordinarie.

c) Interventi non ammissibili

Non è possibile intervenire su impianti elettrici e idro-termo-sanitari oltre che su opere murarie, infissi, vetri, tapparelle.

Non è possibile effettuare la potatura di piante ed arbusti fatto salvo l'adozione di specifici percorsi formativi o la presenza di persone che per professione siano abilitati (tale intervento sarà comunque eventualmente eseguito secondo le metodiche e consuetudini comunali).

Non è possibile, inoltre, utilizzare i locali interni o gli spazi esterni del Nido o della Scuola d'infanzia per feste di compleanno e/o altri eventi privati.

3. Programmazione degli interventi

a) Modalità/procedure di richiesta e risposta

Gli interventi sono subordinati alla stesura di un piccolo progetto descrittivo approvato e sottoscritto dal Consiglio di Nido/Scuola. Il verbale del Consiglio che descrive il progetto deve pervenire al Coordinamento Pedagogico entro una settimana dall'incontro di Consiglio (preferibilmente via mail all'indirizzo coordinamento.pedagogico@terredargine.it o via fax al 059.649719).

Al fine di permettere una programmazione delle presenze e delle eventuali attrezzature occorre calendarizzare gli interventi. Sarà cura del Settore Istruzione fare pervenire il calendario con gli interventi decisi per ogni nido/scuola agli Uffici Tecnici di riferimento al fine di garantire una programmazione condivisa.

Contestualmente al verbale del Consiglio di plesso che descrive il progetto può essere allegata la richiesta dei locali e dei materiali/attrezzature se necessari (Allegato 1). Le richieste quando comprendano l'uso di materiali/attrezzature devono pervenire almeno un

mese prima dell'iniziativa stessa. Se non sono invece richiesti materiali e attrezzature la richiesta dovrà pervenire almeno 15 giorni prima dell'iniziativa.

Il Coordinamento Pedagogico ha facoltà di approvare definitivamente il progetto se è coerente con le finalità e gli scopi del servizio educativo, con le risorse economiche se necessarie e, qualora coinvolga altri Settori della Pubblica Amministrazione, previo loro parere favorevole. Il progetto si considera approvato in via definitiva nel momento in cui il Coordinamento Pedagogico ne dà comunicazione ufficiale al Presidente del Consiglio o suo delegato.

Per assicurare la trasparenza delle iniziative/interventi che si svolgono all'interno dei Nidi e delle Scuole d'infanzia, inoltre, occorre che i Presidenti e i Rappresentanti abbiano cura di fare circolare tutte le informazioni inerenti il progetto, anche pubblicandolo, una volta approvato definitivamente, negli spazi dedicati agli avvisi tra scuola e famiglie.

Le persone ammesse all'interno dei locali per eseguire gli interventi concordati sono i familiari dei bambini/e che frequentano il servizio nel quale verrà svolto l'intervento e/o persone da loro incaricate volontariamente.

b) Modalità/procedure di intervento

La consegna e riconsegna delle chiavi o dei codici di accesso alle scuole/nidi nei quali sono programmati gli interventi deve avvenire in accordo con il personale educativo. La presenza di personale educativo o ausiliario nelle attività previste è soggetto ad accordo preventivo entro i termini dell'approvazione del progetto.

c) Modulistica

Di seguito, si allegano al presente protocollo, i seguenti moduli:

1. Modulo di richiesta di utilizzo dei locali scolastici, materiali/attrezzature;
2. Verbale di concessione dei locali;
3. Modulo di consegna delle attrezzature;
4. Foglio presenze.

4. Oneri, obblighi e tutele

a) Materiali e attrezzature

Le attrezzature che l'Unione Terre d'Argine può mettere a disposizione dei volontari sono: pale per la spalatura della neve, attrezzature per tinteggio, buoni acquisto per materiale di pittura. Le pale per la spalatura della neve sono disponibili presso ogni Nido/Scuola. In caso di tinteggiature è necessario concordare colori e tipo di materiali con l'Ufficio Tecnico del Comune di riferimento e il Settore Istruzione.

Per le scuole e i nidi dei 4 Comuni dell'Unione Terre d'Argine le attrezzature per il tinteggio (rulli, pennelli, teli...) e quelle per la raccolta delle foglie possono essere ritirate direttamente presso i magazzini comunali nei tempi, con le modalità ed i referenti indicati nell'Allegato 3.

In caso di non disponibilità temporanea del materiale richiesto, i materiali verranno comunque forniti da uno degli altri magazzini che sono attivi sul territorio dell'Unione Terre d'Argine.

Per il restante materiale necessario alle tinteggiature (vernici, smalti...) il Settore Istruzione, in coordinamento con il Settore Economato, fornirà i buoni per l'acquisto dei materiali che potranno essere acquistati direttamente dai volontari stessi. Per tutte le altre attività i volontari devono utilizzare attrezzature proprie che comunque non saranno coperte da assicurazione in caso di danneggiamento. Gli interventi che potrebbero richiedere uso di ponteggi per un'altezza superiore ai 2 metri sono vietate.

b) Sicurezza

Ogni attività che possa presentare fattori di rischio per l'incolumità dei bambini e delle bambine è da eseguirsi preferibilmente in orari extrascolastici e/o comunque senza alcun bambino/a presente. Gli interventi devono essere svolti con modalità tecnicamente corrette e nel rispetto della normativa in materia di sicurezza di cui al D.Lgs 81/2008 e successive modifiche e integrazioni o comunque alla normativa vigente nel tempo.

E' fatto obbligo a ciascun volontario indossare dispositivi di protezione individuale (DPI, quali guanti, occhiali, maschere...) per le attività che ne richiedono l'uso e nelle modalità specificate dal D.Lgs 475/92 e successive modifiche e integrazioni. In ogni caso il Settore Istruzione e/o Ufficio Sicurezza dell'Unione Terre d'Argine si impegna a fornire ai volontari ogni informazione necessaria in tema di sicurezza in riferimento al D.Lgs 81/2008 e il D.Lgs 475/92 e successive modifiche e integrazioni o comunque alla normativa vigente nel tempo, individuando tra questi il ruolo di preposto ai sensi dell'art. 19 del Dlgs 81/08 e s.m.i.

c) Pulizia

Alla fine di ogni attività i presenti dovranno provvedere al riordino e alla pulizia dei locali utilizzati. Il materiale necessario alla pulizia sarà disponibile presso ogni nido e scuola.

Nel caso di attività che causino sporco e/o materiali da smaltire (interventi come tinteggi, piccoli lavori di manutenzione...) sarà necessario concordare la successiva pulizia straordinaria dei locali con il Settore Istruzione che li concede in uso.

d) Copertura assicurativa

Eventuali infortuni, danni subiti o causati dai volontari che eseguano attività e/o lavori presso le strutture scolastiche a supporto dell'attività istituzionale rientrano nella copertura assicurativa dell'Unione Terre d'Argine. L'attivazione di tale polizza avviene automaticamente ogni volta che i volontari, partecipando all'attività, attestino la loro presenza all'interno del Nido/Scuola firmando il modulo allegato che specifica giorno e orari della presenza. Non sono compresi in garanzia i danneggiamenti subiti alle attrezzature proprie dei volontari utilizzate per gli interventi.

5. Verifica e monitoraggio degli interventi

Il Settore Istruzione dell'Unione Terre d'Argine sovrintende al funzionamento del presente protocollo per gli aspetti di natura amministrativa e procedurale, nonché per quelli di supporto in materia di sicurezza di cui all'art. 4. In particolare il Dirigente del Settore Istruzione, insieme al Coordinamento Pedagogico, gli Uffici Tecnici, i Settori ulteriormente coinvolti e gli organismi rappresentativi del nido/scuola, mantengono un monitoraggio sul funzionamento del presente protocollo e gli interventi relativi.

Il Settore Istruzione dell'Unione Terre d'Argine, infine, cura la comunicazione pubblica degli interventi eseguiti.

Oggetto: richiesta di utilizzo di locali scolastici in orario extra scolastico

DATI RICHIEDENTE

Nome e Cognome e Ragione Sociale _____

Via _____ Civ. _____ Tel/Cell _____

Cap. _____ Città _____ Prov. _____

C. F e/o P.I. _____ E-mail _____

MODALITA' E TEMPI DI UTILIZZO

Si richiede di poter utilizzare i seguenti spazi _____

del nido/scuola _____

per _____

nel periodo: dal _____ al _____ dalle ore _____ alle ore _____

per un totale di giorni _____ ore _____

La collaborazione sarà regolamentata da un verbale per la concessione dei locali tra il richiedente e il Settore Istruzione dell'Unione delle Terre d'Argine.

DICHIARA

1. Quanto affermato corrisponde al vero;
2. Di essere informato secondo quanto previsto dall'art. 13 D.Lgs 196/2003 di quanto segue: l'Unione delle Terre d'Argine è in possesso dei suoi dati personali, identificativi per adempiere alle normali operazioni derivanti da obbligo di legge e/o istituzionali e/o da regolamenti previsti per le finalità indicate in questo modulo. In qualunque momento potrà esercitare i diritti degli interessati di cui all'art. 7 del D.Lgs. n.196/2003 contattando il Responsabile del settore Istruzione nella persona del Dirigente pro-tempore, con sede in Corso Alberto Pio 91-Carpi (Mo), tel. 059 649708, fax 059 649719. L'informativa completa denominata "**Utenti Settore Istruzione**" può essere consultata su www.terredargine.it/Informativa oppure richiesta telefonando a QuiCittà allo 059/649213

FIRMA del LEGALE RAPPRESENTANTE
(AGGIUNGERE NOMINATIVO IN STAMPATELLO)

Data _____

VERBALE CONCESSIONE DEI LOCALI	Data: / /
---------------------------------------	-----------------------------

Sono presenti per il Settore Istruzione dell'Unione Terre D'Argine il Sig. _____
_____ in qualità di _____

Sono presenti per i richiedenti: il Sig. _____ in qualità di _____

Al fine di promuovere la cooperazione ed il coordinamento della gestione delle emergenze nell'ambito del nido /scuola di infanzia:

Sito in Via n.

Con riferimento alla richiesta d'uso dei suddetti locali nelle seguenti date:

_____ dalle ore _____ alle _____	_____ dalle ore _____ alle _____
_____ dalle ore _____ alle _____	_____ dalle ore _____ alle _____
_____ dalle ore _____ alle _____	_____ dalle ore _____ alle _____
_____ dalle ore _____ alle _____	_____ dalle ore _____ alle _____
_____ dalle ore _____ alle _____	_____ dalle ore _____ alle _____

in data odierna si è svolto un incontro a cui partecipano le persone specificate sopra.

In questo incontro ogni parte interessata ha fornito le informazioni riguardanti la gestione delle situazioni di emergenza.

Con la firma riportata in calce al presente documento i richiedenti dichiarano:

- di aver preso visione dei luoghi oggetto del presente verbale, dei rischi presenti in caso di emergenza, dell'ubicazione dei mezzi di estinzione incendi, uscite di emergenza e vie di esodo;
- di aver preso visione del piano per la gestione delle emergenze e di accettarlo incondizionatamente;
- di mettere a disposizione un numero adeguato di persone formate per la gestione delle emergenze in accordo con la legislazione vigente e di rendere disponibili gli attestati di formazione a semplice richiesta del Settore Istruzione dell'Unione Terre d'Argine.

Il committente prende atto di quanto dichiarato dal richiedente e concede l'uso degli ambienti nella data e nel periodo temporale innanzi specificato.

Rimane a carico dei richiedenti di operare presso gli ambienti utilizzati nel pieno rispetto delle normative, leggi, regolamenti, ecc. vigenti in materia di igiene, salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

Per quanto non contemplato ai punti precedenti si riportano di seguito le osservazioni, note e riserve intervenute durante il presente incontro:

Per il Settore Istruzione
Unione Terre D'Argine (firma)

Per il richiedente (firma)

MODULO DI CONSEGNA DELLE ATTREZZATURE

ALLEGATO 3

Oggetto: **consegna di materiale, attrezzature o beni di proprietà del Comune di**

Con la presente si esplicita la consegna del seguente materiale/attrezzatura di proprietà della Pubblica Amministrazione scrivente:

attrezzatura/ materiale	<u>modello</u>	<u>n° patrimonio</u>

alla ditta/società/persona _____

Resta inteso che l'utilizzo dello stesso sarà eseguito a cura delle persone cui esso è affidato in custodia, per il tempo necessario all'intervento.

Per l'utilizzo di queste attrezzature, può essere obbligatorio l'uso di dispositivi personali e collettivi appropriati e specifici, secondo i termini di legge che l'utilizzatore deve reperire ed indossare.

A conclusione dell'intervento, sarà compito e cura degli utilizzatori contattare il Comune di _____

(cfr. riferimenti sotto indicati)

L'utilizzatore dichiara di essere competente per l'uso dell'attrezzatura avuta in uso, abilitato se e quando necessario ed evitare qualsiasi uso improprio di tale attrezzatura. A tale fine, ne sarà responsabile per eventuali danni arrecati a sé, a cose ed a terzi.

Il bene prestato in uso dovrà essere riconsegnato entro tre giorni dal termine dell'attività autorizzata in perfette condizioni, funzionante pena il pagamento del danno rilevato.

Per IL COMUNE DI _____

Per ACCETTAZIONE

Consegnato il

Reso il

RIFERIMENTI E PROCEDURE PER IL RITIRO DI MATERIALI ED ATTREZZATURE NEI 4 COMUNI DELL' UNIONE TERRE D'ARGINE

Per le scuole e i nidi dei 4 Comuni dell'Unione Terre d'Argine le attrezzature per il tinteggio (rulli, pennelli, teli...) e quelle per la raccolta delle foglie possono essere ritirate direttamente presso i magazzini comunali nei tempi, con le modalità ed i referenti sotto indicati:

- *Per le scuole e i nidi del Comune di Campogalliano, le attrezzature per il tinteggio e per la raccolta delle foglie possono essere ritirate direttamente presso il magazzino del Comune di Campogalliano previo appuntamento da concordare per e-mail all'indirizzo segnalazioni@comune.campogalliano.mo.it, oppure telefonicamente al numero 059.899446;*
- *Per le scuole e i nidi del Comune di Carpi le attrezzature per il tinteggio (rulli, pennelli, teli...) possono essere ritirate presso il magazzino comunale previo appuntamento da concordare telefonicamente al numero 059.649229 dalle 8.00 alle 9.00 dal lunedì al sabato. Le attrezzature per la raccolta delle foglie possono essere ritirati direttamente presso il magazzino manutentori del servizio verde previo appuntamento da concordare telefonicamente al numero 059.696390 dalle ore 7.00 alle ore 7.30 e dalle ore 12.30 alle ore 13.00 dal lunedì al venerdì o contattando il servizio tramite la seguente email: giardinieri@comune.carpi.mo.it.*
- *Per le scuole e i nidi del Comune di Novi di Modena, le attrezzature per il tinteggio e per la raccolta delle foglie possono essere ritirate direttamente presso il magazzino comunale previo appuntamento da concordare al numero 335.5499904;*
- *Per le scuole e i nidi del Comune di Soliera, le attrezzature per il tinteggio e per la raccolta delle foglie possono essere ritirate direttamente presso il magazzino del Comune di Soliera previo appuntamento da concordare per e-mail all'indirizzo s.taddei@comune.soliera.mo.it o d.zoboli@comune.soliera.mo.it.*

ALLEGATO 4



Comuni di:
Campogalliano
Carpi
Novi di Modena
Soliera

Sede dell'Unione delle Terre
d'Argine
Corso A. Pio,91
41012 - Carpi - (Mo)

Settore Istruzione

Tel.059/649716 Fax 059/649719

e-mail: coordinamento.pedagogico@terredargine.it

Prot. n.

FOGLIO PRESENZE

Interventi nei servizi comunali per l'infanzia 0/6

Unione Terre d'argine

Nido d'infanzia/scuola d'infanzia _____

Data _____

Tipologia di intervento _____

Persone presenti

Nome cognome	Dalle ore	Alle ore

Nome Cognome	Dalle ore	Alle ore