

*Gentile Signora,
Egregio Signore*

*la Carta dei Servizi Le permetterà di conoscere meglio l'attività dell'**ASILO NIDO** della Fondazione Molina.*

Di seguito sono riportati i servizi a disposizione della Sua famiglia nel tentativo di rispondere il più adeguatamente possibile ai bisogni educativi e di accudimento del Suo bambino.

La Carta dei Servizi definisce, inoltre, il nostro impegno nel garantire l'attuazione delle norme a tutela dei diritti fondamentali dell'infanzia.

Intendiamo promuovere qualità e trasparenza nei servizi offerti, riconoscendoLe la facoltà di esercitare direttamente un controllo critico puntuale, per meglio garantire il soddisfacimento dei bisogni del Suo bambino.

La invitiamo, pertanto, ad offrirci i Suoi preziosi consigli e a presentare eventuali reclami. Fin da ora ci impegnamo ad ascoltarLa e a risponderLe.

Nella speranza di poterLe offrire il meglio della nostra professionalità e cortesia, restiamo a Sua disposizione per ulteriore informazione.

*Il Presidente
e i Consiglieri di Amministrazione*

Cenni storici e strutturali sulla Fondazione Molina

La Fondazione Molina nasce il 27 dicembre 1875 a Varese grazie all'imprenditore Felice Bizzozero che avviò la raccolta di offerte a favore della creazione di un Ricovero di mendicizia, consentendo l'apertura dell'Istituto in un reparto dell'Ospedale.

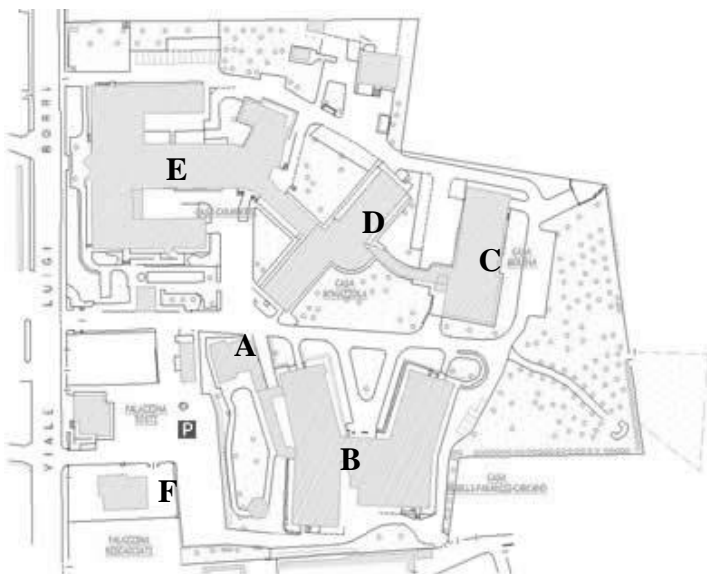
L'attuale sede di Viale Borri 133 risale al 1915 dopo che l'Istituzione, eretta a Ente Morale nel 1876, con la Riforma Statutaria approvata con Regio Decreto in data 19 maggio 1930, assunse la denominazione "Casa di Riposo".

Negli anni '50 del secolo scorso, a seguito della cospicua donazione della sig.ra Luisetta Tola, vedova di Luigi Tito Molina, veniva ristrutturata e ampliata la sede dell'Ente, che prese il nome di "Casa di Riposo Paolo e Tito Fratelli Molina", composto da tre padiglioni: reparti comuni, pensionato e cronicario.

Le Case della Fondazione Molina sono inserite in un parco di 25.000 m² e afferiscono alle seguenti Unità di Offerta:

- Residenza Sanitaria Assistenziale (RSA)
- Nucleo Alzheimer
- Nucleo Stati Vegetativi
- Cure Intermedie
- Centro Diurno Integrato (CDI)
- RSA Aperta
- Assistenza Domiciliare Integrata (ADI)
- Nucleo di Cure Subacute
- Poliambulatorio
- Asilo Nido

Planimetria generale



- (A) CENTRO DIURNO INTEGRATO
- (B) Casa PERELLI PARADISI CARCANO e
NUCLEO CURE SUBACUTE
- (C) Casa MOLINA
- (D) Casa BUZIO MACCECHINI
- (E) Casa CARAVATTI
- (F) ASILO NIDO

Missione

La Fondazione Molina offre sostegno alle persone anziane e fragili del territorio, promuovendo servizi e competenze in ambito assistenziale e sanitario.

E' una Istituzione di riferimento che intende raggiungere i migliori standard di qualità nell'ambito dei servizi alla persona.

Politica

La Politica si fonda sui principi dello Statuto e del Codice Etico della Fondazione Molina e si declina in forma di obiettivi generali, obiettivi specifici ed impegni.

Obiettivi generali:

- promuovere ed attuare l'assistenza alle persone anziane o in stato di bisogno, mediante l'accoglienza residenziale, semiresidenziale, domiciliare e ambulatoriale;
- istituire unità di offerta rivolte a persone in condizioni di fragilità;
- promuovere attività e avvenimenti che consentano di diffondere la conoscenza della Fondazione e della sua opera;
- svolgere attività di formazione e aggiornamento del personale;
- ricercare il miglioramento continuo del Sistema di Gestione Integrato per la Qualità e per la Salute e Sicurezza nei luoghi di lavoro, al fine di massimizzarne l'efficacia.

Obiettivi specifici:

- **Assistenziale (RSA, CDI, ADI, RSA Aperta, Cure Intermedie):** sviluppare e gestire servizi di accoglienza, assistenza sanitaria e sociale agli assistiti, in ambito residenziale, semiresidenziale, domiciliare ed ambulatoriale, con l'obiettivo di garantire la miglior qualità di vita possibile.
- **Sanitario (Nucleo Cure Subacute, Poliambulatorio):** creare e gestire una rete di servizi intermedi fra ospedale, domicilio e RSA, che offra agli utenti un'adeguata continuità assistenziale.
- **Asilo Nido:** offrire un servizio rivolto al personale della Fondazione Molina nell'ambito della conciliazione famiglia-lavoro.
- **Formativo:** promuovere la formazione e l'aggiornamento professionale del personale.
- **Salute e sicurezza:** garantire il pieno rispetto della legislazione vigente in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, attuando le misure atte all'eliminazione e/o riduzione dei fattori di rischio.

Codice Etico (cenni)

Nel Codice Etico della Fondazione vengono enunciati i diritti e doveri morali che devono essere rispettati da parte di ogni persona che partecipi all'organizzazione e alla vita della Fondazione.

E' lo strumento che contribuisce a prevenire comportamenti irresponsabili o contrari alle prescrizioni di legge da parte di chi opera in nome e per conto della Fondazione, indicando le responsabilità etiche e sociali di amministratori e dirigenti, dipendenti, collaboratori e fornitori. Promuove una gestione corretta delle attività e delle relazioni umane, sostenendo la reputazione della Fondazione in modo da creare fiducia sia all'interno che all'esterno della stessa.

La versione completa del Codice Etico è consultabile nelle bacheche della Fondazione oppure su richiesta alla Segreteria di Presidenza.

Principi e valori

La Fondazione svolge la propria attività secondo i principi di legalità, onestà, correttezza e lealtà. I comportamenti della stessa sono ispirati a principi di responsabilità economica, ambientale e sociale.

I valori nei quali la Fondazione si identifica e a cui l'intera attività è finalizzata sono:

- **eguaglianza:** la Fondazione garantisce un trattamento uguale per tutti;
- **imparzialità:** le persone operanti nella Fondazione sono chiamate ad attuare comportamenti ispirati ad obiettività, imparzialità, cortesia ed attenzione verso ogni utente;
- **partecipazione:** la Fondazione promuove la partecipazione dell'Ospite e del familiare al fine di tutelare il diritto al corretto utilizzo del servizio; favorisce la collaborazione, garantendo all'Ospite ed al familiare il diritto di proporre suggerimenti e proposte; valorizza il ruolo del familiare tenendolo informato sulle attività organizzate, mediante idonee forme di comunicazione;
- **efficacia ed efficienza:** la Fondazione si impegna a perseguire un costante miglioramento dell'attività, eliminando sprechi ed inefficienze, attraverso la ricerca e adozione di opportune soluzioni tecniche ed organizzative, assegnando precise responsabilità a tutti gli operatori nell'espletamento dei propri compiti;
- **continuità:** la Fondazione assicura un servizio continuo e regolare, impegnandosi a limitare al massimo eventuali disservizi.

La Certificazione di Qualità

La Fondazione Molina è certificata secondo la normativa ISO 9001:2008 e dispone di un Sistema Qualità che raccoglie le linee guida, le procedure e i protocolli.

Il Sistema Qualità viene documentato al fine di valorizzare, qualificare e consolidare le competenze aziendali con l'obiettivo di stabilire, mantenere e migliorare la qualità dei servizi, garantendone la rispondenza ai requisiti normativi vigenti.

Inoltre promuove indagini per valutare la soddisfazione dell'utenza, somministrando un questionario di gradimento, fornito in allegato alla Carta dei Servizi.

I risultati dell'indagine sono pubblicati nelle bacheche dell'Asilo Nido, nel rispetto della normativa sul trattamento dei dati personali, e vengono comunicati durante le riunioni periodiche.

Gli esiti sono utili per determinare i piani di miglioramento e i progetti per la qualità.

Definizione

L'Asilo Nido aziendale è un servizio assistenziale ed educativo che accoglie bambini fino all'età di tre anni e che, nel quadro di una politica educativa della prima infanzia, concorre con la famiglia alla loro formazione.

Finalità

Il servizio di Asilo Nido aziendale si propone di:

- assicurare la parità di diritti a tutti gli utenti. Non sono motivo di esclusione dal servizio le differenze di abilità, razza, religione, sesso, lingua e condizione economica;
- offrire al personale dipendente un supporto nell'ottica della conciliazione famiglia-lavoro;
- offrire ai bambini un luogo in cui poter sviluppare le proprie capacità cognitive, affettive e relazionali nella cornice di un progetto educativo qualificato;
- sostenere le famiglie nell'accudimento dei figli e nelle scelte educative.

Le finalità enunciate vengono perseguite attraverso:

- il pieno coinvolgimento del personale che opera nell'Asilo Nido e nella programmazione e realizzazione del progetto educativo;
- il quotidiano rapporto con le famiglie dei bambini frequentanti;
- le collaborazioni con gli altri ambiti di carattere socio-educativo presenti nel territorio, a partire dalla scuola materna/scuola dell'infanzia, per promuovere la continuità educativa.

Destinatari

L'accesso all'Asilo Nido è primariamente riservato ai bambini in età compresa tra i 3 mesi e i 3 anni, figli di dipendenti della Fondazione Molina. Inoltre, grazie all'attivazione di apposite convenzioni, accedono all'Asilo Nido i figli dei dipendenti dell'ASST Sette Laghi (Ospedale di Circolo Fondazione Macchi), dell'Agenzia di Tutela della Salute (ATS) Insubria, dell'Università dell'Insubria e della Guardia di Finanza.

Qualora vi sia disponibilità di posti, sono ammessi anche i bambini residenti nel territorio.

Ai figli dei dipendenti, in caso di cessazione del rapporto di lavoro del genitore, è garantito il posto per l'anno scolastico.

Capacità ricettiva

La ricettività del Nido è di 28 posti.

Organizzazione

L'Asilo Nido è organizzato in spazi differenziati per rispondere ai bisogni dei bambini nelle diverse età. I bambini che frequentano l'Asilo Nido sono di norma distinti in due gruppi-sezioni in rapporto all'età e allo sviluppo psico-fisico del bambino al fine di migliorare lo svolgimento dell'attività educativa. I gruppi-sezioni si rapportano tra loro in modo aperto e flessibile, così da consentire sia le attività di gruppo sia gli interventi individualizzati.

L'organizzazione del Servizio è improntata su criteri di flessibilità, responsabilità e collaborazione di tutto il personale e sottoposta a continua verifica in relazione:

- alle esperienze ed esigenze dei bambini;
- alla sperimentazione riferita alla ricerca psico-pedagogica;
- all'aggiornamento-formazione permanente degli operatori.

Le caratteristiche strutturali ed organizzative e la ricettività dell'Asilo Nido sono determinate nel rispetto della normativa vigente.

Funzionamento

Il Servizio è aperto 48 settimane all'anno in tutti i giorni feriali, dal lunedì al venerdì, dalle ore 7.00 alle ore 19.00, con orari e servizi differenziati per le varie tipologie d'utenza.

E' garantita la frequenza part-time.

Modalità di accesso

Per essere ammessi all'Asilo Nido è necessario compilare il modulo di iscrizione disponibile presso l'Ufficio Accoglienza sito al Piano Terra della Fondazione Molina oppure scaricabile dal sito internet www.fondazionemolina.it.

L'Ufficio Accoglienza è aperto dal lunedì al venerdì dalle ore 8:00 alle ore 12:30 e dalle ore 13:30 alle ore 17:00. Gli operatori dell'Ufficio Accoglienza sono contattabili ai numeri di telefono: 0332 207438-447.

La sede dell'Asilo Nido è presso la Fondazione Molina, in Viale Luigi Borri 133 a Varese.

Il servizio è raggiungibile telefonicamente al numero diretto 0332 207432, oppure tramite il centralino 0332 207311 e via fax al numero 0332 262426.

Le domande vengono accolte durante tutto l'anno.

Lista di attesa

La lista d'attesa dell'Asilo Nido viene redatta dall'Ufficio Accoglienza della Fondazione sulla base delle domande di ammissione presentate dai genitori o dagli Enti convenzionati.

La domanda di ammissione verrà inserita in lista d'attesa se saranno compilati i seguenti campi:

- dati anagrafici e residenza del bambino;
- codice fiscale dei genitori;
- consenso espresso al trattamento dei dati sensibili.

La lista d'attesa dell'Asilo Nido è distinta per tipologia di utenza (figli di dipendenti della Fondazione, convenzionati, privati).

Viene riconosciuta una priorità d'accesso, nel seguente ordine, a:

- figli di dipendenti della Fondazione Molina;
- figli di dipendenti delle Aziende o Istituzioni convenzionate;
- scelta di fascia oraria full-time;
- età precoce del bambino che assicuri la continuità massima di permanenza all'Asilo Nido;
- fratelli di bambini già frequentanti;
- bambini facenti parte di famiglia in cui lavorano entrambi i genitori;
- bambini facenti parte di famiglia con supporto di nonni, baby sitter, ecc.
- ordine cronologico di presentazione della domanda.

Documentazione sanitaria

Dopo l'ammissione e prima dell'inserimento del bambino all'Asilo Nido, i genitori dovranno presentare all'Ufficio Accoglienza la seguente documentazione relativa al proprio figlio:

- copia del certificato di vaccinazione aggiornato;
- certificazione di intolleranze alimentari e/o allergiche;
- ogni altra utile informazione sulle abitudini del bambino.

E' garantito il trattamento delle informazioni secondo quanto previsto dalla normativa in materia di protezione dei dati personali (Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196).

Avvio delle attività e inserimento del bambino

Prima dell'ammissione all'Asilo Nido, i genitori dei bambini saranno invitati ad un incontro finalizzato a:

- presentazione della struttura e organizzazione delle attività;
- informazione circa le modalità di inserimento dei bambini;
- conoscenza del personale educativo;
- conoscenza del regolamento interno.

Gli inserimenti all'Asilo Nido avvengono, di norma, nel mese di settembre e nel mese di gennaio ma possono anche essere effettuati in altri mesi, in relazione alle esigenze delle famiglie e della struttura stessa.

Il periodo di inserimento può variare da un minimo di una settimana ad un massimo di 15 giorni. E' richiesta la presenza di un familiare per tutto il periodo necessario all'inserimento del bambino.

Entrata e Uscita

Il bambino deve essere accompagnato all'Asilo Nido e ripreso solo dai genitori. In caso di necessità il bambino potrà essere consegnato ad altri adulti, pre autorizzati, muniti di delega scritta e firmata da uno dei due genitori tramite modulo pre-stampato, fornito dall'Ufficio Accoglienza della Fondazione Molina.

Giornata tipo dell'Asilo Nido

Ore 7.00/9.30	accoglienza dei bambini all'Asilo Nido <i>Il momento dell'arrivo e del distacco dal genitore è il più delicato della giornata, pertanto, è importante che venga vissuto bene sia dal bambino che dal genitore.</i>
Ore 09.30/10.00	spuntino a base di frutta
Ore 10.00/11.00	attività di gioco strutturato. <i>Il gioco è scelto in base ad una programmazione educativa che mira a toccare tutte le aree di sviluppo: comunicativa, relazionale, motoria, logica.</i>
Ore 11.00/11.30	momento dell'igiene personale
Ore 11.30/12.15	pranzo
Ore 12.15	cambio
Ore 12.45/13.30	uscita (<i>per bambini che frequentano il "tempo ridotto"</i>)
Ore 12.30/14.30	sonno
Ore 14.30/15.30	attività ludico-ricreativa
Ore 15.15	cambio
Ore 15.30/16.00	uscita orario giornaliero
Ore 16.00	merenda (<i>per bambini che frequentano il "tempo lungo"</i>)
Ore 17.00/19.00	uscita

Alimentazione

Durante il primo anno di vita del bambino viene mantenuta la dieta prescritta dal pediatra.

Successivamente la dieta, come previsto dalla normativa regionale, è formulata da esperti dell'Agenzia di Tutela della Salute (ATS) Insubria e si articola su tre principi base: equilibrio/varietà/moderazione.

Pertanto, non si accettano all'Asilo Nido alimenti poco idonei come patatine fritte, caramelle, cioccolata, ecc.

In caso di intolleranze alimentari o qualora il bambino debba seguire una dieta speciale, occorre presentare la certificazione medica che ne attesti la presenza. I pasti vengono preparati nella cucina interna della Fondazione Molina.

Ogni genitore può prendere visione del menù mensile disponibile presso la sede dell'Asilo Nido.

I pasti sono compresi nella retta mensile.

Corredo personale del bambino

Il corredo personale di ciascun bambino si compone di:

- 1 sacchetto contrassegnato con nome e cognome del bambino contenente 2 cambi completi di indumenti e biancheria intima;
- cuscino (facoltativo) contrassegnato con nome e cognome;
- 2 paia di calzine antiscivolo o pantofole;
- pannolini;
- ciuccio ed eventuale pupazzo per la nanna, contrassegnato con nome e cognome;
- 5 fotografie del bambino;
- Facoltativo: 1 foto di famiglia.

Il bambino all'Asilo Nido dovrà indossare indumenti adatti a consentire la massima libertà di movimento e autonomia.

I bambini non dovranno indossare catenine, braccialetti, orecchini, fermagli che possano risultare pericolosi.

Affronto delle situazioni di malessere

In caso si manifestino nel corso della giornata sintomi di malessere fisico da parte dei bambini, le educatrici contatteranno tempestivamente i genitori. Le educatrici non somministreranno alcun farmaco.

In caso di febbre alta, dissenteria, sospetto di malattia infettiva o altro, i genitori sono tenuti alla ripresa del figlio nel tempo più breve possibile dalla comunicazione ricevuta dalle educatrici. Si richiede ai genitori l'allontanamento del bambino in caso di malattia.

I colloqui con i genitori

Il colloquio ha lo scopo di aiutare la conoscenza reciproca tra educatori e genitori per conoscere e condividere le esperienze del bambino nei due ambienti. Il colloquio può essere attivato in ogni momento dagli educatori e dai singoli genitori, fatta salva la compatibilità con il normale funzionamento del Nido; in tal senso è preferibile che, a meno di improrogabili urgenze, i colloqui siano programmati con il dovuto anticipo.

Il rapporto Nido-famiglie

Durante l'anno scolastico, diversi sono gli appuntamenti in cui il servizio incontra le famiglie:

- incontro a fine agosto con i nuovi genitori per discutere i tempi e le modalità degli inserimenti;
- incontro ad ottobre per presentare il progetto educativo;
- incontri con l'educatrice di riferimento e con l'equipe educativa per favorire l'ambientamento;
- incontri periodici tra educatrici e genitori;
- incontri con esperti.

Il personale del Nido

Il personale dell'Asilo Nido è costituito da:

- un Coordinatore pedagogico;
- educatori;
- personale addetto ai servizi.

Tutto il personale operante nell'Asilo Nido, pur nel rispetto delle proprie specifiche funzioni, costituisce un gruppo di lavoro che organizza collettivamente – sotto la direzione del coordinatore pedagogico - le attività utili al raggiungimento degli obiettivi educativi prefissati. Tutto il personale è in possesso dei requisiti culturali e professionali richiesti dalla normativa vigente; il rapporto numerico personale/bambini è determinato in accordo con gli standard regionali.

Il coordinatore pedagogico coordina la realizzazione del progetto educativo attraverso l'individuazione e la programmazione degli obiettivi generali e specifici, nonché l'analisi dei bisogni dei bambini per quanto riguarda gli aspetti comunicativi, espressivi e cognitivi, seguendo con particolare attenzione l'integrazione dei bambini con deficit.

Il personale educativo segue i percorsi di formazione e aggiornamento professionale permanente, così come stabilito dalla Regione Lombardia.

Contributo di frequenza e assenze

Per la frequenza al Nido è previsto da parte dell'utenza il pagamento di una quota mensile che comprende tutte le spese per il servizio.

La retta intera deve essere corrisposta anticipatamente tutti i mesi dell'anno scolastico, entro il decimo giorno di ogni mese, dalla data di inserimento. Per assenze superiori ai 20 giorni effettivi consecutivi sarà applicata una riduzione del 10% dell'importo dovuto.

Le dimissioni del bambino devono essere comunicate, per iscritto, all'Ufficio Accoglienza della Fondazione Molina che ne darà comunicazione alla Coordinatrice pedagogica dell'Asilo Nido entro 30 giorni rispetto alla data individuata per l'interruzione della frequenza.

Il mancato rispetto dei termini comporterà il pagamento di una penale corrispondente al periodo di preavviso mancante.

Le tariffe di frequenza sono indicate nel prospetto allegato alla presente Carta dei Servizi.

Sono previste tariffe agevolate per i dipendenti della Fondazione Molina.

I rapporti economici con dell'ASST Sette Laghi (Ospedale di Circolo Fondazione Macchi) e l'Università dell'Insubria sono regolamentati da apposite convenzioni.

Norme finali

La presente Carta dei Servizi potrà essere modificata in base alle esigenze che dovessero emergere allo scopo di migliorare il servizio offerto.

Per quanto non disciplinato dalla presente si fa espresso riferimento a quanto stabilito dalla normativa generale in materia.

Per ulteriori informazioni

Sono a disposizione dei genitori, i seguenti Uffici siti al Piano terra della Casa Molina e aperti dal lunedì al venerdì dalle ore 8:30 alle ore 12:00 e dalle ore 13:30 alle ore 16:30.

Ufficio Accoglienza

L'Ufficio Accoglienza offre le informazioni e la documentazione necessaria per conoscere le unità d'offerta e i servizi della Fondazione.

Gli operatori dell'Ufficio accoglienza contattabili ai numeri di telefono seguenti: 0332 207438-447 oppure scrivendo a: accoglienza@fondazionemolina.it .

Ufficio Sociale

L'Ufficio Sociale offre le informazioni e la documentazione utile per affrontare eventuali problematiche di competenza.

Le Assistenti Sociali sono contattabili ai numeri di telefono seguenti: 0332 207448-449 oppure scrivendo a: sociale@fondazionemolina.it .

Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP)

L'URP accoglie le richieste e i reclami scritti o verbali degli utenti. La risposta scritta alle segnalazioni viene effettuata entro 15 giorni. La segnalazione può avvenire utilizzando il Modulo Segnalazioni Reclamo allegato alla presente oppure scrivendo a: urp@fondazionemolina.it .

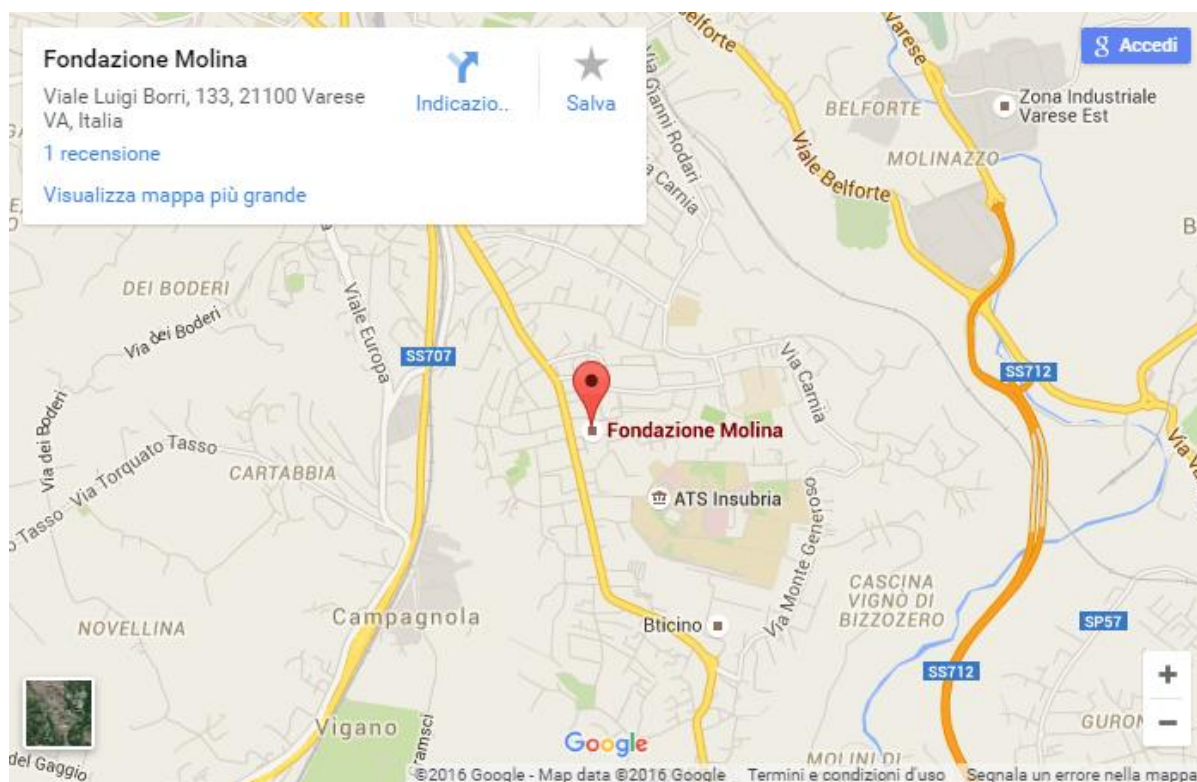
Gli utenti potranno, inoltre, rivolgersi all'Ufficio di Pubblica Tutela dell'ATS Insubria, che interviene di norma ad un secondo livello, o chiedere l'intervento del Difensore Civico del Comune.

Come raggiungere la struttura della Fondazione Molina

La Fondazione Molina è a Varese in Viale Borri n. 133, tra l'ASST Sette Laghi di Varese e l'ATS Insubria.

La sede è facilmente raggiungibile sia con l'automobile sia con i mezzi di trasporto pubblici.

Provenendo dal centro della città o dalle stazioni, la direzione da seguire è quella per Bizzozero, mentre, arrivando dall'autostrada, l'uscita consigliata è quella per "Varese centro".



Numeri utili:

Centralino: 0332 207311 - Fax: 0332 262426

Sito internet della Fondazione: www.fondazionemolina.it

Posta elettronica: info@fondazionemolina.it

Allegati:

1. Questionario di rilevazione Customer Satisfaction
2. Modulo di segnalazioni reclami
3. Listino rette privati