



L'ISOLA DEI TESORI

“L'isola dei Tesori” nasce nell'ambito di un progetto aziendale e territoriale ideato e realizzato dall' Agenzia Entrate Direzione Regionale dell' Emilia-Romagna via Marco Polo, 60 Bologna, in collaborazione con il Comune di Bologna.

E' un bell'esempio di welfare community.

La concessione del servizio di gestione dell'asilo Nido aziendale è stata aggiudicata tramite bando di gara.

L'isola dei Tesori è pronta ad accogliere n° 24 bambini di età compresa tra 12 e 36 mesi.

Spazi e arredi

L'accesso al nido avviene direttamente dall'ingresso all'area riservata all'Agenzia Regionale e la sua superficie occupa un'ala del fabbricato. E' dotato di ampio parcheggio e di un giardino esterno antistante alla sezione. L'ingresso al Nido, strutturato come accoglienza e spazio adulti si apre ad un corridoio che conduce al salone, sezione unica. Il salone sezione è molto luminoso e dotato di arredi che caratterizzano i diversi centri di interesse, propri dell'età dei bambini accolti. L'arredo connota i diversi angoli adibiti ad attività, gioco libero, socializzazione, narrazione, lettura, giochi d'imitazione, travestimenti, attività a tavolino, pittura, manipolazione, costruzione, attività motoria e animazione. Il salone - sezione è il centro della vita quotidiana dei bambini.

Tutti gli arredi sono a misura di bambino. Annesso all'ufficio vi è uno spazio documentazione o archivio. Dal corridoio si accede alla zona riservata ai servizi generali: lavanderia, dotata di lavatrice- asciugatrice; al , guardaroba e ai servizi per gli adulti.

Al termine del corridoio vi sono gli armadietti per i bambini e si accede al salone sezione.

Adiacente al salone vi è la sala dedicata al sonno, arredata con lettini impilabili e funzionale ad un uso polivalente ed alle attività di piccolo gruppo.

I servizi igienici dei bambini, sono accessibili dal salone e sono arredati con fasciatoio, vaschetta, caselle per indumenti personali, contenitore sangeric per pannolini usati. Il muro di divisione è provvisto di una vetrata che permette il controllo sulla sezione. Dal salone si esce nel giardino arredato con tavole e panche ad altezza bambino, nonché di struttura per abilità motorie e due molle a pupazzo.

La cucina è una zona autonoma ed è adibita all'accoglienza dei pasti in multiporzione, quindi dotata dell'arredo idoneo al servizio di accoglienza e somministrazione pasti prodotti da un fornitore esterno, autorizzato ed in possesso di certificazione qualità.

Il Nido è dotato di cordles, fax, computer e stampante.

Orari d'apertura

Premettiamo che la flessibilità organizzativa permetterà la pianificazione di orari adeguati alle richieste ed esigenze dei genitori, nel rispetto dei tempi dei bambini e del progetto educativo.

Tempo pieno:

dalle ore 7,30 alle ore 18,00 da lunedì a giovedì; il venerdì si esce alle ore 17,45.

Tempo parziale mattutino:

dalle ore 7,30 alle ore 13,30.

Su richiesta di almeno 10 famiglie si attiva l'orario posticipato dalle 18 alle 18,30.

Calendario

Il servizio è attivo dal 1° settembre al 31 giugno, dal lunedì al venerdì, escluse le festività e 5 gg. di sospensione del servizio da calendarizzare annualmente nell'ambito del Comitato di gestione.

Il servizio estivo è attivato, su richiesta di almeno 10 famiglie, nei mesi di luglio e d'agosto ed è esteso a bambini di età fino a 10 anni.

Le iscrizioni si accolgono entro il mese di maggio.

Ammissione al servizio

Nell'ambito e nel rispetto delle regole dettate dall'Agenzia delle Entrate dell' Emilia-Romagna e dalla convenzione con il Comune di Bologna, si accolgono le iscrizioni fino ad esaurimento dei posti.

Possono essere accolte nuove iscrizioni anche nel corso dell'anno e fino al raggiungimento del numero di posti autorizzati, previa valutazione ed autorizzazione della pedagoga che si rapporta con il gruppo di lavoro, condividendo le modalità di inserimento.

I genitori che intendono usufruire dei posti convenzionati debbono presentare domanda al comune.

Iscrizione

I genitori che intendono usufruire del servizio, in forma privata, presentano alla Cooperativa la domanda di iscrizione alla Cooperativa entro il 31 marzo per l'anno educativo successivo, compilando l'apposito modello disponibile sul sito intranet dell'Agenzia delle Entrate-Direzione Regionale Emilia Romagna.

A seguito della presentazione della domanda la famiglia è contattata dalla Cooperativa.

Successivamente le famiglie sono convocate in prima assemblea plenaria in corso della quale sono trasmesse e concordate le date per l'inserimento all'Isola dei Tesori.

Dimissioni dal servizio

I genitori che, nel corso dell'anno, intendono rinunciare al servizio sono tenuti a comunicarlo alla Referente del Nido ed a trasmetterlo per iscritto. Ogni ulteriore specifica modalità inerente le rinunce e le dimissioni è parte integrante del regolamento interno.

Assenze

Le assenze per malattia o per altri motivi debbono essere comunicate per iscritto e danno diritto, esclusivamente, alla conservazione del posto.

In caso di assenza, la stessa deve essere comunicata telefonicamente agli operatori del Nido entro le ore 9,00 del mattino.

Gestione economica

Le rette sono determinate in base alla Situazione Economica Equivalente ISEE e secondo le procedure dettate dal Regolamento di Funzionamento, consegnato ad ogni famiglia interessata al servizio del Nido "L'ISOLA dei TESORI"

Erogazione pasti

Il pasto è preparato dalla Ditta Concerta che fornisce al Nido le derrate alimentari ed i pasti in multiporzione per i bambini che hanno compiuto i 12 mesi. I genitori possono consultare giornalmente il menù che è appeso alla bacheca di sezione. Sono ammesse le diete, su richiesta specifica del genitore che deve compilare il modulo predisposto dalla Cooperativa.

Corredo personale

I genitori provvedono al vestiario personale. Il Nido provvede alla dotazione dei seguenti effetti personali:

tovaglioli, pannolini, tovaglie, sapone liquido e lenzuola.

La giornata al nido coinvolge bambini, educatori ed ausiliari in uno scambio continuo d'azioni, gesti, dialoghi. Il nostro principale obiettivo è creare un clima di tranquillità e benessere che coinvolge tutti: bambini, operatori e genitori.

Nelle attività della giornata s'inseriscono i momenti detti di routines: accoglienza, cambio, pasto, sonno e commiato. Sono momenti molto importanti basati sulla dinamica delle relazioni reciproche tra operatori/bambini/ genitori e che aiutano a costruire la qualità del rapporto, il benessere e la fiducia.



Organizzazione di una giornata tipo:

Ingresso/accoglienza

Dalle ore 7,30 alle ore 9,00/ 9,30

Lo stile d'accoglienza è in funzione del bambino e dello scambio d'informazioni con i genitori.

♦ **Finalità:**

Trasmettere tranquillità e piacere

Valorizzare lo scambio d'informazioni

Dare significato all'incontro

♦ **Situazioni:**

Rituale d'accoglienza

Accompagnamento al gioco libero nel salone con i coetanei

Proposte elaborate dall'educatore

Musica di sottofondo

Spuntino

I bambini hanno già effettuato la colazione a casa.

Alle ore 9,45 spuntino con frutta

Finalità:

Favorire la relazione e l'autonomia

Promuovere il rispetto delle regole dello stare insieme.

Situazioni:

Avvicinamento ai tavoli con rituali.

Cura dell'igiene personale

Ore 10,15

In ogni caso il bambino è cambiato di regola ogni qualvolta se ne ravvede la necessità.

La cura dell'igiene dei bambini è ritenuta una routine solo nei momenti che precedono o seguono le attività e il pasto.

E' il momento in cui ci si predispone alle attività eseguendo i cambi, se necessari, indossando i copri abiti per manipolazioni varie, facendo qualcosa che è significativo

♦ **Finalità:**

Favorire la relazione tra educatore e bambino.

Sviluppare l'autonomia

Incentivare la conoscenza delle regole

♦ **Situazioni:**

Organizzazione dei piccoli gruppi

Accompagnamento con rituali



Le Attività

Ore 10,30

Le attività sono parte del progetto pedagogico e si sviluppano seguendo gli interessi e le proposte dei bambini. L'attività ludica è alla base degli apprendimenti per raggiungere gli obiettivi previsti.

♦ **Finalità:**

Sviluppare autonomia e competenza

Sollecitare la collaborazione

Promuovere il potenziamento delle capacità

Sostenere nella gestione dei conflitti

♦ **Situazioni:**

Proposte dell'educatore/trice

Piccoli gruppi

Gioco libero e guidato

Cura e igiene della persona

Ore 11,45

E' un'altra occasione, di routine. I bambini si predispongono, ad assolvere il compito di cura della persona con cambio, lavaggio delle mani, ricerca del tovagliolo.

Un insieme di azioni che preparano al pranzo e che si arricchiscono con giochi, previsioni e storie.

Pranzo

Ore 12,00

L'educatrice e le collaboratrici prestano molta attenzione alla modalità di approccio al cibo ed al livello di gradimento.

♦ **Finalità:**

Potenziare l'autonomia

Cura l'alimentazione

Collaborazione nell'assumere ruoli sociali

Accogliere le regole

♦ **Situazioni:**

Adempimento delle pratiche d'igiene.

Libera disposizione nei posti

Rituali giocosi

Formazione di gruppi per tavolo

Riposo

Ore 13,00

E' compito delle educatrici proporre l'ascolto di musiche rilassanti, letture o ninne nanne per facilitare la predisposizione dei bambini al riposo.

♦ **Finalità:**

Potenziare l'autonomia e la cooperazione

Favorire lo stare bene dei bambini

Trovare strategie per superare le difficoltà.

♦ **Situazioni:**

Ricerca degli oggetti transizionali

Collaborazione tra bambini a tra bambini ed educatori

Prima Uscita

ore 13,30 / a richiesta ore 14,00

Alzata-risveglio

Ore 15,00

Cura della persona e cambio individuale, nel rispetto dei ritmi di risveglio di ogni bambino.

♦ **Finalità:**

Stimolare autonomia e cooperazione

Favorire lo stare bene dei bambini

♦ **Situazioni:**

Collaborazione tra bambini e tra bambini ed educatori

Clima tranquillo

Comunicazione verbale

Merenda

Ore 15,30 / 16,00

Tutti pronti attorno al tavolo per fare colazione in un clima di serenità ed emozioni che precede l'accoglienza dei genitori.

♦ **Finalità:**

Superare l'ansia dell'attesa

Rafforzare il senso di fiducia

Condividere le regole

Favorire l'acquisizione del tempo

Stimolare l'autonomia

♦ **Situazioni:**

Relazioni tra bambini e tra bambini e adulti
Conversazioni spontanee e guidate
Osservazioni sul cibo e gradimento

Commiato

Dalle ore 16,30 alle ore 18,00 e alle 17,45 per il venerdì.

E' un momento di scambio d'informazioni tra bambini e genitori, tra genitori ed educatrici, di allegri saluti con adulti e compagni, di scambio di rituali.

E' importante che ciò avvenga con tranquillità e disponibilità coinvolgendo i bambini, in un clima gioioso.

E' cura dell'educatrice e del genitore essere attenti e complici nel momento del saluto, utile allo scambio di informazioni ed alla preparazione del giorno dopo.

♦ **Finalità:**

Comunicare e riflettere insieme sulla vita quotidiana del bambino
Rafforzare le relazioni con e tra genitori
Condividere in tre le situazioni vissute.

♦ **Situazioni:**

Accoglienza del genitore in sezione
Saluto tra bambini e genitori
Lettura del diario giornaliero
Conversazione

Prolungamento orario

Dalle ore 18,00 alle ore 18,30
Attività di gioco e commiato.



Personale

Il personale immesso sul servizio rispetta il rapporto dettato dalla legge regionale e dalla direttiva in vigore ed è pari a n° 4 educatrici e n° 2 collaboratrici.

Tutto il personale è assunto con applicazione del Contratto Nazionale delle Cooperative Sociali, è socio della Cooperativa ed ha un contratto a tempo indeterminato.

La qualifica del personale assegnato alle diverse mansioni è adeguata all'attività svolta.

Il coordinamento è frutto di un gruppo di lavoro costituito da : Pedagoga, Referente di struttura, Responsabile del personale, Responsabile della Sicurezza e Qualità.

Ruoli e Mansioni:

Le educatrici hanno il compito di predisporre il piano di programmazione didattica, partecipare alle iniziative di formazione concordate in collettivo, rispettare il regolamento, accogliere e trasmettere ogni informazione ai genitori ed al Coordinamento, rispettare l'orario di lavoro, attenersi alle buone prassi.

Il personale collaboratore ha il compito di curare l'igiene e la pulizia degli spazi, di rispettare l'applicazione del manuale HACCP, affiancare le educatrici nella cura dei bambini, prendersi cura del materiale e delle attrezzature, partecipare alle iniziative di formazione previste in collettivo.

La referente di struttura è una educatrice con significativa esperienza ed ha il compito di coadiuvare il coordinamento per quanto attiene alla gestione quotidiana del servizio Nido, compresa la gestione delle emergenze.

La pedagoga ha il compito di predisporre il progetto educativo, supportare il collettivo, predisporre gli strumenti di valutazione della qualità, partecipare alle assemblee, definire collegialmente il piano di formazione, raccordarsi con il coordinamento pedagogico territoriale, rapportarsi con i genitori.

La Coordinatrice delle risorse umane ha il compito di gestire il personale in collaborazione con tutto il gruppo di coordinamento del servizio.

Il Responsabile della Sicurezza e Qualità stila la relazione sulla sicurezza, organizza il piano di formazione dettata dall'applicazione della legge 626 (prevenzione e sicurezza), monitorizza l'andamento del servizio in applicazione del manuale di autocontrollo della Qualità. Predisporre gli interventi di prove per la sicurezza. Stila il piano d'evacuazione.

Inserimento

L'inserimento avviene a piccoli gruppi.

Si prevede, di norma, la durata di 3/4 settimane e comunque è flessibile nel rispetto dei tempi di ogni bambino

Il calendario dell'inserimento è presentato nel corso della prima riunione e concordato con i genitori.

L'educatrice osserva attentamente tutte le azioni e modalità di cura del genitore e subentra nella relazione con molta discrezione, per creare un rapporto di fiducia sia con il bambino che con l'adulto. La durata dell'inserimento è adeguata ai seguenti passaggi:

Il genitore ed il bambino si fermano al nido per alcune ore.

Il genitore si allontana temporaneamente.

Il genitore si ferma nel momento del pasto.

Il genitore si allontana nel momento del pasto.

Il genitore ritira il bambino dopo il pasto.

Il genitore accompagna il bambino e si ferma nel momento dell'addormentamento.

Successivamente e nel rispetto delle singole situazioni, il bambino inizia la normale frequenza.

Durante questo periodo l'educatrice osserva attentamente le azioni e le modalità di cura del genitore, subentrando con molta circospezione allo stesso genitore per creare un rapporto di fiducia con il bambino.

La vita del bambino al Nido

Le attività che il bambino svolge al Nido sono di tipo ludico. Possono essere libere e guidate sia individuali sia in piccolo gruppo sia in grande gruppo.

I principali centri d'interesse:

- manipolazione e sperimentazione di vari materiali naturali
- grafica e pittura con uso di diverse tecniche
- percorsi psicomotori
- ascolto musica e canzoni mimate
- teatro e animazione.
- ascolto di fiabe/racconti
- travestimenti
- laboratorio ambientali
- gioco libero con le costruzioni, con le bambole, con le macchinine, con le palle, con gli specchi, con il corpo,ecc.
- gioco guidato

Alimentazione

La Ditta Concerta fornisce i pasti in multiporzione ed il menù contempla spuntino, pranzo e merenda. E' prevista la somministrazione di diete speciali da predisporre in presenza di patologie, certificate dal medico, o per motivi etico-religiosi accompagnati dalla richiesta scritta del genitore.

Le diete prescritte dal medico curante dovranno essere viste dal pediatra di

Comunità

La dieta in bianco è richiesta direttamente dal genitore per una durata di tre giorni.

Il menù è consegnato ai genitori ed è esposto nella bacheca del Nido.

Feste e compleanni

In queste occasioni è importante condividere la scelta di alimenti e si consegna ai genitori l'elenco dei cibi consentiti e rispettosi di una corretta abitudine alimentare.

E' comunque esclusa la somministrazione di cibi preparati in casa.

Ogni alimento che viene portato al nido deve portare l'etichetta di un esercente abilitato al servizio di produzione alimenti.

Assenze - allontanamento – riammissioni nei casi di indisposizione dei bambini

Tutte le assenze, devono essere motivate e giustificate

Le assenze superiori ai 5 gg. devono essere giustificate dal medico curante.

In caso d'assenza, dovuta a malattia infettiva e soggetta a denuncia, occorre presentare sempre il certificato del medico curante.

Per cause diverse da quelle sopracitate sarà cura del Servizio Materno Infantile, Ufficio d'Igiene o Pediatra di base comunicare al Nido la riammissione ed in tal caso non è necessario il certificato medico.

Anche per le assenze dovute a motivi personali, il genitore dovrà avere la cura di informare le educatrici.

♦ Casi di allontanamento dal servizio

Per motivi di carattere precauzionale è previsto l'allontanamento del bambino nei seguenti casi: Febbre, oltre il grado 37,5.

Diarrea, dopo tre scariche liquide.

Vomito, se ripetuto.

Congiuntivite.

Pediculosi, presenza di lendini o altre sospette parassitosi.

Il Servizio Salute per l'Infanzia, in caso di malattie infettive prevede, di norma, l'allontanamento dal servizio per i seguenti giorni:

Morbillo: 5 gg. dalla comparsa dell'esantema.

Varicella: fino ad essiccamento delle vescicole.

Pertosse: fino a 7 gg. dall'inizio della terapia antimicrobica.

Parotite: fino a guarigione clinica.

Scarlattina: fino a 3 gg. dall'inizio del trattamento antimicrobico.

Rosolia: fino a guarigione clinica.

Per la riammissione occorre il certificato del medico curante.

Somministrazione farmaci

I farmaci salvavita sono regolarmente somministrati su richiesta del medico che prescrive le modalità privilegiando le confezioni monodosi.

Non possono essere somministrati altri farmaci e qualora ciò si renda indispensabile, i genitori devono fare vistare il certificato del medico curante al Medico di Comunità il quale autorizzerà la somministrazione dopo avere effettuato un colloquio con i genitori e gli insegnanti.

Il Nido è dotato di una cassetta di primo soccorso contenente:

Cotone idrofilo, garze sterili, ghiaccio, soluzione fisiologica per instillazioni nasali, cerotti,

Sicurezza

I bambini possono essere affidati esclusivamente a persone maggiorenni, autorizzate dai genitori, previa comunicazione ed esibizione di un documento di riconoscimento, sia in ingresso sia in uscita dal Nido.



La gestione sociale

Comitato di gestione

E' un organismo elettivo i cui membri sono eletti tra i genitori dei bambini iscritti.

Nel corso dell'assemblea generale dei genitori si definiscono i modi ed i tempi per indire le elezioni.

Il Comitato di gestione è composto da:

2 genitori ed 1 educatrice per sezione,
1 collaboratrice, 1a Coordinatrice della Cooperativa.

Possono essere invitati: un rappresentante del Comune, nel caso di servizio convenzionato, un rappresentante della Cooperativa ed un rappresentante dell'Agenzia delle Entrate.

Ha il compito di:

- Definire un programma di iniziative utili a creare aggregazione, informazione, collaborazione.
- Promuovere ed accogliere le proposte dei genitori per feste, gite, laboratori, incontri a tema, ecc.
- Esprimere pareri e proposte per la stesura del regolamento interno.
- Esprimere il proprio parere sui progetti finalizzati al miglioramento del servizio, sentito il Coordinamento ed il Collettivo.
- Condividere la gestione delle risorse materiali utili al miglioramento del servizio.

Il Comitato di gestione ha durata annuale e si insedia, di norma, nel mese di ottobre. Nella prima seduta elegge il presidente, tra i candidati della componente genitori; definisce il calendario degli incontri; fa proprio il regolamento del Nido per le parti che interessano la gestione ed organizzazione del servizio.

Ogni convocazione ha un preciso ordine del giorno.

Il Comitato di gestione è tenuto ad avere una semplice registrazione delle eventuali spese ed entrate e può darsi un regolamento interno.

Assemblea generale

Ad inizio anno è convocata dalla Cooperativa. E' composta dai genitori dei bambini ammessi a frequentare l'asilo nido, dalla pedagoga, dal collettivo degli operatori e dal responsabile del Coordinamento gestionale. In ogni riunione possono essere presenti i rappresentanti della Cooperativa e del Comune nel caso di convenzioni in atto.

L'incontro tra genitori ed operatori dell'asilo nido ha lo scopo di favorire la discussione ed il confronto sugli aspetti di carattere educativo ed organizzativo.

Ha poteri consultivi in riferimento agli indirizzi generali indicati dalla Cooperativa, dall'Agenzia Regionale delle Entrate e dal Comune nel caso di convenzioni in atto. Provvede, annualmente, ad istituire il comitato elettorale.

Sono previste tre assemblee annuali ordinarie e, al bisogno sono convocate le straordinarie.

Il verbale delle Assemblee è redatto dal Presidente o da un segretario nominato in assemblea.

Compito dell'assemblea è discutere e condividere il progetto della scuola ed affrontare temi di comune interesse inerenti alla genitorialità ed all'educazione.

Assemblea di sezione

L'assemblea della sezione è un organismo molto importante perché è il momento in cui i genitori possono conoscere la vita dei bambini al nido.

E' l'occasione per instaurare relazioni tra i genitori stessi, interagire con tutti i protagonisti della vita al nido, conoscere e condividere la programmazione.

E' il luogo in cui si discutono gli strumenti di valutazione del servizio si condividono le modalità operative e si pongono le basi per costruire assieme la qualità del servizio stesso.

Nell'assemblea di sezione si concorda il calendario dei colloqui, si pianificano gli inserimenti, si illustrano le modalità organizzative e si condividono le esperienze di genitori.

L'assemblea di sezione è l'occasione del confronto, della riflessione sulle esperienze di ogni bambino e di tutti i bambini assieme; è l'espressione delle relazioni positive nel contesto educativo.

Si prevedono almeno tre incontri annuali

Collettivo

Il collettivo è composto di tutti gli operatori dell'asilo nido: dalla pedagoga, dal responsabile gestionale e, se richiesto, da esperti.

Il collettivo si riunisce per auto convocazione, in base ad un calendario definito annualmente, per confrontarsi, rileggere il proprio operato, verificare l'organizzazione interna, riflettere, organizzare, programmare e proporre iniziative di sperimentazione didattica e d'aggiornamento, per confrontarsi e condividere gli strumenti della documentazione, per verificare l'attività didattica, per esaminare proposte del Comitato di Gestione o fare proposte al Comitato di Gestione. Il collettivo è la sede in cui si formulano percorsi di miglioramento del servizio.

Il collettivo indica gli operatori che, a rotazione annuale, partecipano al Comitato di Gestione. Di norma, entro tre mesi dall'apertura dell'asilo nido, il Collettivo presenta all'Assemblea il programma delle attività e le linee metodologiche-didattiche.

I collettivi si distinguono in: Collettivi tecnici e Collettivi a tema. E' compito dei membri del collettivo e della pedagoga programmarli in base alle esigenze.

Inter collettivo

E' un organismo territoriale può essere costituito a livello istituzionale (nei casi di convenzioni con Ente Pubblico) e può essere istituito dalla Cooperativa con il coinvolgimento dei Nidi gestiti nel territorio.

Si articola su due piani: ambito interno, tra sezioni del plesso; ambito esterno, tra plessi del territorio.

E' un organismo di coordinamento del servizio cui partecipano le educatrici e la Pedagoga della Cooperativa.

L'intercollettivo esterno è lo strumento per fare rete e per non disperdere le esperienze, per programmare iniziative di formazione allargata e partecipata.

E' un luogo di incontro che rafforza lo spirito collaborativo, la crescita professionale, il confronto e la coesione del gruppo.

Colloqui individuali

Sono incontri tra genitori ed educatrici, tra genitori e pedagoga e, se opportuno, con presenza di altri componenti il gruppo o la Direzione.

Sono incontri programmati o richiesti unilateralmente e sono utili per la conoscenza reciproca, per instaurare un rapporto di fiducia, per condividere strategie educative e per affrontare problemi attinenti la genitorialità.

Comitato elettorale

E' un organismo costituito nell'assemblea dei genitori che organizza il procedimento delle elezioni, predisponendo il materiale e la documentazione.. Opera esclusivamente su mandato del Comitato di gestione.

Relazioni sindacali

Documento interno di autoregolamentazione dello sciopero.

Rappresentanza interna di R.S.A.



Regolamenti, leggi, direttive, norme cogenti

Il servizio è svolto secondo il dettato del:

- DPR 27/04/55 n° 547, in materia di prevenzione infortuni sul lavoro
- DPR 19/09/56 n° 303 igiene del lavoro
- Legge Quadro n° 256/74 classificazione e disciplina delle sostanze pericolose.
- DLgs 626/94 sicurezza e prevenzione e D.Lgs. 81/2008
- L. Regionale E.R. n°8/2004 e Direttiva Attuativa
- L. 675/96 e 196/2003 privacy
- DLgs 155/97 -e successive modifiche- HACCP e RE 852/04
- CCNL delle Coop.ve Sociali

Revisione n° 0 Data 17/04/ 2008

Revisione n°1 del gennaio 2009

NOTE: Il presente documento, redatto da Pianeta Aloucs è valido fino a quando non intervengono variazioni delle condizioni descritte

Agenzia delle Entrate

Direzione Regionale dell'Emilia Romagna

Via Marco Polo, 60 – 40131 Bologna

Tel. 051 6358111 Fax 051 6358310

<http://emiliaromagna.agenziaentrate.it>

dr.emiliaromagna.rm@agenziaentrate.it

Cooperativa Sociale Pianeta Aloucs

Soc. Coop a.r.l.

40138 Bologna - Via Canova,24 -

Tel. (051) 37.67.111 Fax (051) 37.67.174

www.aloucs.it – pianeta@aloucs.it

