



# **Regolamento del Nido d'infanzia** ***Gino Tosolini***

**via Pietro Valdoni, 5 (c/o Ospedale di Cattinara)**

## **Art. 1 - Premessa**

L'Azienda Sanitaria Universitaria di Trieste (ASUITs) ha realizzato un Nido interaziendale affidandone la gestione ad un soggetto operante nel settore con il compito di supportare i genitori e di favorire un equilibrato sviluppo psico-fisico del bambino/a.

Il Nido interaziendale è rivolto a coloro che hanno un rapporto di lavoro/ricerca/collaborazione (personale sanitario, amministrativo e tecnico, docenti, ricercatori, medici in formazione specialistica, assegnisti, borsisti, allievi, collaboratori) con le Aziende:

- ASUITs, via G. Sai n°1-3, 34128 Trieste;
- I.R.C.C.S. Burlo Garofolo, di seguito Burlo, via dell'Istria n°65, 34137 Trieste:

Il Nido è stato realizzato con la finalità di consentire la conciliazione tra vita professionale, impegni di studio/ricerca e vita familiare, offrendo ai bambini un luogo di educazione, socializzazione e formazione che li aiuti a sviluppare le loro potenzialità cognitive, affettive e sociali.

Il Nido, ubicato in via Pietro Valdoni, 5 (comprensorio di Cattinara), è predisposto per accogliere n°30 bambini di età compresa tra i 3 e i 36 mesi. Questa ricettività può essere aumentata sino a 34, fermi restando i rapporti numerici bambini/educatore, come previsto dall'art.11 del D.P.Reg. Friuli Venezia Giulia 4 ottobre 2011, n.230/Pres e s.m.i.

L'anno educativo inizia il 1° settembre e termina il 31 agosto di ogni anno.

## **Art. 2 – Requisiti per l'ammissione al Nido**

Possono essere ammessi al Nido, all'inizio dell'anno educativo, i bambini che hanno compiuto il 3° mese di età e che non abbiano superato il 36° mese alla data del 1° settembre (inizio anno educativo).

## **Art.3 - Utenza interna**

L'accesso al Nido è riservato in via prioritaria ai figli di coloro che hanno un rapporto di lavoro, ricerca, o collaborazione con ASUITs o con il Burlo (personale sanitario, amministrativo e tecnico, docenti, ricercatori, medici in formazione specialistica, assegnisti, borsisti, collaboratori etc.).

Ogni anno l'ASUITs e il Burlo, nel mese di febbraio, pubblicano un bando per la raccolta delle domande di iscrizione al Nido degli utenti interni per l'anno educativo successivo. La domanda potrà essere presentata per bambini che compiono tre mesi entro il 31/12 dell'anno educativo per il quale viene presentata la domanda stessa.

Potranno presentare domanda:

- i titolari di un rapporto di lavoro, ricerca, o collaborazione con ASUITs o con il Burlo, di durata almeno annuale, dalla data di presentazione della domanda;
- chi risulta vincitore di concorso per un rapporto di lavoro, ricerca, o collaborazione con ASUITs o con il Burlo di durata annuale, con inizio entro il 1° settembre (compreso) dell'anno educativo per il quale presentano la domanda.

In caso di cessazione del rapporto di lavoro, ricerca, o collaborazione con ASUITs o con il Burlo durante la frequenza del Nido, il posto verrà garantito fino al passaggio alla scuola dell'infanzia.

Per i bambini che compiono tre mesi dopo il 31 dicembre potranno essere presentate domande di ammissione al Nido, durante l'anno educativo, dopo il compimento del 2° mese di età del bambino/a.

Durante l'anno educativo potranno, inoltre, essere presentate domande di ammissione anche da parte di coloro che risultano titolari di un rapporto di lavoro, ricerca, o collaborazione con ASUITs o con il Burlo di durata di almeno tre mesi alla data di presentazione della domanda, per l'inserimento al Nido di bambini che hanno già compiuto il 3° mese di età.

L'ammissione dei bambini al Nido durante l'anno educativo, resta subordinata alla sussistenza di posti disponibili e dovrà avvenire entro il mese successivo a quello di presentazione della domanda.

Ai sensi di quanto previsto dall'art.11 del D.P.R. Friuli Venezia Giulia 230/2011 e S.M.I. sei posti, pari al 20% della ricettività del Nido, sono riservati a bambini accolti in convenzione con il Comune di Trieste.

I posti riservati ma non utilizzati dal Comune di Trieste, possono essere assegnati ad altra utenza esterna di cui al successivo art. 7, dando priorità ai residenti nel Comune di Trieste.

La percentuale di utenti esterni non potrà essere comunque superiore al 45% della ricettività del Nido.

E' possibile derogare dalla percentuale massima qualora le richieste per l'accesso di bambini figli di personale con un rapporto di lavoro, ricerca, o collaborazione con ASUITs o con il Burlo siano inferiori al 55 per cento.

#### **Art.4 - Bando annuale per l'utenza interna - modalità di ammissione – graduatorie – posti riservati**

Ogni anno, nel mese di febbraio, ASUITs e Burlo pubblicano sui siti aziendali il bando per la raccolta delle iscrizioni degli utenti interni.

Le domande di ammissione al Nido dovranno pervenire entro il 15 marzo, redatte su apposita modulistica e verranno vagliate dal gestore per conto di ASUITs e Burlo.

Al fine di determinare il numero dei posti riservati ai bambini degli utenti interni, verrà tenuto conto delle conferme di iscrizione presentate per i bambini figli di utenti interni già frequentanti il Nido - che hanno diritto all'iscrizione con preferenza sulle nuove domande - e delle domande di iscrizione presentate per i bambini che hanno compiuto il 3° mese alla data del 1 settembre dell'anno di riferimento.

Nel caso permangano posti disponibili e siano state presentate domande per l'iscrizione al Nido di bambini che compiranno il 3° mese entro il 31 dicembre dell'anno di riferimento, il 30% dei posti disponibili calcolati su n. 30 posti verrà riservato per l'inserimento di tali bambini che inizieranno la frequenza al Nido al compimento del 3° mese.

ASUITs e Burlo si riservano di tenere disponibili i posti conseguenti all'aumento a 34 posti della ricettività, prevista dall'art.11 del D.P.Reg. Friuli Venezia Giulia 4 ottobre 2011, n.230/Pres e s.m.i., qualora nel corso dell'anno educativo venissero presentate richieste di inserimento da parte di titolari di un rapporto di lavoro, ricerca, o collaborazione con ASUITs o con il Burlo.

In caso di più domande verranno valutati i titoli di preferenza per l'accesso al Nido secondo le disposizioni previste dal presente Regolamento, fermo restando la priorità delle domande in graduatoria, come previsto dal successivo art.5.

Qualora le richieste di iscrizione siano eccedenti rispetto al numero dei posti disponibili verrà redatta una graduatoria, applicando i seguenti criteri:

## Titoli valutabili ai fini delle graduatorie

Titolo da dichiararsi su apposita modulistica (autocertificazione) fornita dalle ASUITS-IRCCSBurloGarofolo		PUNTEGGIO
<b>Situazione familiare</b>		
<b>1</b>	Condizione di disabilità accertata del bambino/a (con certificazione delle Aziende Sanitarie ai sensi della L.104/92)	20 punti
<b>2</b>	Nucleo familiare a cui appartengono persone portatrici di handicap accertato (l'invalidità deve superare il 66%) *	2 punti per persona
<b>3</b>	Nucleo familiare dove il genitore è solo con il bambino/la bambina (il punteggio è attribuito solo se il bambino è riconosciuto da un solo genitore oppure se il genitore è vedovo/a o il bambino/a orfano)	8 punti
<b>4</b>	Il genitore che presenta domanda non convive con l'altro genitore**	6 punti
<b>5</b>	Entrambi i genitori occupati con rapporti di lavoro/collaborazione alla data di presentazione della domanda	6 punti
<b>6</b>	Un genitore che presta la propria attività lavorativa continuativamente e in via prevalente presso una sede di lavoro distante più di 150 Km dalle varie sedi aziendali	2 punti
<b>7</b>	Nel caso di un altro figlio contemporaneamente frequentante il Nido ASUITS-IRCCSBurloGarofolo	4 punti
<b>Altri figli</b>		
<b>8</b>	Nucleo familiare a cui appartengono altri figli da 0 a 3 anni (***)	3 punti per ogni figlio
<b>9</b>	Nucleo familiare a cui appartengono altri figli da 3 a 6 anni (***)	1 punto per ogni figlio
<b>10</b>	Nucleo familiare a cui appartengono altri figli da 6 a 14 anni (***)	0,5 punti per ogni figlio

(\*) Persone diverse dal/dalla bambino/a per cui si richiede l'ammissione al Nido;

(\*\*) Casi diversi dal precedente punto 3;

(\*\*\*) Le età si intendono compiute al momento della presentazione della domanda.

A parità di punteggio verrà considerata in ordine prioritario l'età maggiore del bambino/a per il quale viene richiesta l'iscrizione.

ASUITs e Burlo si riservano di verificare la veridicità delle dichiarazioni rilasciate, secondo quanto stabilito dalle norme riguardanti la disciplina dell'autocertificazione.

In caso di utenza esterna, le graduatorie verranno formate dall'impresa concessionaria secondo propri criteri.

### Art.5 - Validità della graduatoria dell'utenza interna

Le richieste eventualmente non soddisfatte rimarranno valide fino al momento della formazione della graduatoria per l'anno successivo e verranno accolte anche ad anno educativo avviato in caso in cui si rendessero disponibili ulteriori posti.

Le domande presentate dopo la scadenza dei termini fissati verranno inserite, secondo l'ordine di arrivo, in coda alla graduatoria vigente al fine di provvedere a nuovi ed ulteriori inserimenti qualora si verifichi la disponibilità del posto.

## **Art.6 - Iscrizione dell'utenza interna**

A seguito della pubblicazione del bando annuale di cui all'art.4, il soggetto gestore del Nido comunicherà ai richiedenti ammessi, mediante raccomandata a.r. o con consegna a mano, l'accoglimento della domanda o, qualora si rendesse necessario, provvederà alla formulazione della graduatoria degli aventi diritto.

L'iscrizione deve essere effettuata con le seguenti modalità:

### *a) nuovi iscritti*

a seguito della comunicazione di accoglimento o dopo la formulazione della graduatoria, gli aventi diritto dovranno, entro il 15 giugno dello stesso anno, confermare l'iscrizione al soggetto gestore mediante presentazione della ricevuta attestante l'effettuazione del deposito di una cauzione in contanti pari a € 300,00. Il deposito avverrà con le stesse modalità previste per il versamento delle mensilità ordinarie, con la causale "*Nido Gino Tosolini- nome del/la bambino/a - cauzione*" sul conto corrente dell'impresa concessionaria.

La cauzione è posta a garanzia dell'effettivo inserimento e della frequenza del bambino per tutto l'anno educativo per il quale è prestata. In caso di mancato inserimento del bambino entro i 30 giorni successivi al termine indicato per l'inserimento, la cauzione verrà incamerata dall'impresa a titolo di indennizzo.

### *b) conferma dell'iscrizione di bambini già frequentanti*

I bambini figli di utenti interni già frequentanti il Nido hanno diritto all'iscrizione per gli anni seguenti con preferenza sulle nuove domande. Per fruire del beneficio il genitore deve confermare l'iscrizione entro il mese di febbraio di ciascun anno, essere in regola con il deposito cauzionale e con il pagamento integrale di tutte le mensilità maturate alla data della conferma.

Dovrà inoltre essere presentata la cauzione per la conferma dell'iscrizione, fissata in € 300,00, che dovrà essere versata entro 15 giugno dello stesso anno. La cauzione è posta a garanzia dell'effettivo inserimento e della frequenza del bambino al Nido per il successivo anno educativo. In caso di mancato inserimento del bambino entro i 30 giorni dall'inizio dell'anno educativo, la cauzione verrà incamerata dall'impresa a titolo di indennizzo.

Il mancato versamento della cauzione per le nuove iscrizioni e per la conferma dell'iscrizione di bambini già frequentanti, comporterà la perdita del posto riservato.

Ai sensi dell'art.10 del presente Regolamento, nel caso di mancato preavviso in relazione al ritiro del bambino alla frequenza del Nido nel corso dell'anno educativo, l'importo della cauzione verrà incamerato dall'Impresa concessionaria a titolo di indennizzo per il recesso, fermo restando l'obbligo del pagamento della mensilità in corso, secondo le regole generali.

La cauzione verrà rimborsata in sede di versamento dell'ultima retta dell'anno educativo per il quale è stata prestata.

Per gli inserimenti durante l'anno educativo il soggetto gestore nella comunicazione di accoglimento della domanda indicherà la data entro la quale dovrà essere versata la cauzione di cui al precedente punto a).

## **Art.7 - Utenza esterna**

Nel caso in cui il numero totale dei bambini figli di utenti interni di ASUITs e del Burlo iscritti a frequentare il Nido per l'anno educativo in corso non riuscisse a coprire il numero totale dei posti disponibili, fermo restando quanto previsto all'art. 4 e della riserva di 6 posti in

convenzione con il Comune di Trieste di cui all'art. 3, l'impresa concessionaria potrà accogliere utenza esterna, ammettendo prioritariamente i bambini in possesso dei requisiti di cui all'art.2 e residenti nel Comune di Trieste.

I criteri per la formulazione delle graduatorie per l'utenza esterna saranno individuati dall'impresa concessionaria.

L'ASUITs e il Burlo si riservano la possibilità di stipulare convenzioni con altri Enti per ammettere alla frequenza del Nido i bambini figli dei loro dipendenti/collaboratori, in possesso dei requisiti di cui all'art.2.

L'importo della retta mensile da applicare a tutti i sopracitati utenti esterni sarà quello offerto dall'impresa concessionaria in sede di gara, differenziato a seconda del modulo di frequenza richiesto ed è comprensivo del costo dei pasti.

Resta inteso che il trattamento ed il programma educativo dei bambini non dovrà essere assolutamente differenziato tra bambini "interni" ed "esterni". Per l'utenza esterna è garantita la continuità di frequenza fino ai 36 mesi.

L'impresa concessionaria sarà libera di adottare le forme di pubblicità che riterrà più opportune per reperire l'utenza esterna.

La retta verrà versata dall'utenza esterna direttamente all'impresa concessionaria.

I pasti dovranno essere forniti con servizio di preparazione interna per il lattanti ed esterno per i semidivezzi ed i divezzi.

Per garantire la trasparenza e la corretta informazione, i nomi dei bambini esterni che l'impresa dovesse inserire nel Nido dovranno essere comunicati dall'impresa al Direttore dell'esecuzione del contratto (DEC).

#### **Art.8 - Inserimento**

L'inserimento dei bambini dovrà avvenire con gradualità e in collaborazione con le famiglie, secondo criteri di ambientamento definiti dall'impresa concessionaria.

Questo momento è fondamentale per il benessere dei bambini per iniziare in modo sereno la comunicazione emotiva con il nuovo ambiente (fisico e psicologico). Ogni utente sarà avvisato tramite posta elettronica o contatto telefonico sull'orario di svolgimento dell'inserimento.

L'inserimento sarà effettuato offrendo ai genitori l'opportunità di conciliare questo delicato momento con le loro esigenze lavorative.

L'inserimento ha una durata media di due settimane, ma potrà subire variazioni in riferimento alla specifica situazione familiare (es. bambino che ha già frequentato il Nido).

Al fine di garantire ai bambini una "base sicura" di riferimento, l'inserimento deve essere svolto prevalentemente dalla/e stessa/e figura/e familiare/i.

Qualora il bambino dovesse risultare lungamente assente, sarà stabilito un nuovo inserimento, in base all'organizzazione dell'équipe educativa e alle esigenze lavorative della famiglia, in un quadro di flessibilità.

#### **Art.9 - Frequenza**

La frequenza del Nido deve avere carattere di continuità.

Le assenze devono essere comunicate con tempestività agli educatori indicandone le motivazioni.

I bambini ammessi hanno titolo a frequentare il Nido fino al terzo anno di età.

I bambini che compiono i tre anni dopo il 31 dicembre possono continuare a frequentare il Nido fino al termine dell'anno educativo.

I bambini che compiono 3 mesi entro il 31 dicembre dell'anno educativo in corso hanno titolo ad essere inseriti al Nido a decorrere dal compimento del 3° mese.

Per i bambini dimessi dal Nido in occasione del compimento del terzo anno di età verrà predisposto un profilo sulla situazione evolutiva del bambino stesso, che verrà messo a disposizione della scuola materna.

#### **Art.10 - Modalità di fine frequenza**

I bambini sono dimessi su richiesta formale scritta della famiglia con un preavviso di almeno 30 giorni o alla fine dell'anno educativo se, pur avendo il bambino titolo a proseguire la frequenza, non venga esercitato il diritto di confermare l'iscrizione.

Le assenze ingiustificate che si prolunghino per periodi superiori a 30 giorni possono dare luogo a richiesta di dimissioni da parte dell'impresa concessionaria. Non si potrà procedere tuttavia alla dimissione del/la bambino/a se non dopo che siano state accertate, attraverso il contatto con i familiari, le motivazioni dell'assenza.

E' altresì causa di dimissione il ritardo superiore a 60 giorni del pagamento della retta mensile.

Per quanto riguarda la cauzione, vale quanto specificato all'art.6 del presente Regolamento.

#### **Art.11 - Funzionamento e orari**

Il Nido è aperto 12 mesi all'anno. L'anno educativo inizia il 1° settembre e termina il 31 agosto di ogni anno.

Il servizio di Nido si espleta ordinariamente dal lunedì al venerdì, dalle 6.00 alle 18.30, dal primo giorno utile di settembre all'ultimo giorno utile di agosto compresi, di ogni anno.

Il Servizio si svolge dalle ore 6:15 alle ore 18.15 con apertura all'utenza dalle ore 6:00 alle ore 18.30 (salvo eventuali futuri ampliamenti d'orario).

L'accoglimento è previsto nella prima ora e l'uscita si svolgerà nell'ultima ora del turno prescelto; la Ditta aggiudicataria dovrà comunque garantire, con personale idoneo, la fase dell'affidamento dei bambini, prima dell'orario di apertura e dopo quello di chiusura (di almeno 15 minuti).

Il Nido rimarrà chiuso nelle giornate festive. Sono considerate festive le ricorrenze civili e religiose riconosciute dallo Stato.

Eventuali chiusure di 1-2 giorni a ridosso delle festività vanno comunicate alle famiglie, ad ASUITs e al Burlo entro il 30 settembre.

Altri periodi di chiusura, che si rendessero necessari al fine di effettuare manutenzioni alla struttura o agli impianti, verranno comunicati alle famiglie con congruo anticipo da parte dell'impresa concessionaria.

I genitori sono invitati a rispettare i sopra citati orari.

I bambini che accedono al Nido possono consumare la prima colazione.

Durante l'accoglimento i genitori sono invitati ad effettuare le operazioni di rito (cambio scarpine, svestizione cappotti, ecc.) e sono tenuti a depositare nell'apposito armadietto contrassegnato un sacchetto con il nome del/la bambino/a, contenente gli effetti personali del/la bambino/a unitamente ad un cambio completo.

Tutti i pomeriggi i genitori sono tenuti a controllare il contenuto del sacchetto. Nel caso in cui il cambio sia stato utilizzato, deve essere sostituito la mattina seguente.

All'uscita il bambino viene affidato al genitore o a persona adulta delegata per iscritto. Non saranno assolutamente prese in considerazione le richieste di riconsegna effettuate per telefono o per interposta persona.

In un'ottica di flessibilità, preavvisando gli operatori del Nido, il genitore può venire a prendere il/la bambino/a anche prima dell'orario d'uscita previsto, ma rispettando, per il benessere del/la bambino/a, i seguenti momenti fissi giornalieri (o prima o dopo):

- 6.00 – 7.30 colazione;
- 8.30 – 9.00 merenda;
- 11.30 – 12.30 pranzo;
- 15.00 – 15.30 spuntino pomeridiano

L'orario di permanenza del bambino/a al nido può comunque essere flessibile e sarà concordato con la famiglia in relazione alle esigenze della stessa, a quelle prioritarie del bambino/a e a quelle del gruppo di bambini e bambine nel quale è inserito.

### **Art.12 - Servizio aggiuntivo opzionale**

Su richiesta diretta delle famiglie potrà essere valutata la modifica degli orari di apertura del Nido, sia in termini di giornate settimanali che di eventuale ampliamento di orario, anche, eventualmente, con la previsione del servizio notturno, ove richiesto da un congruo numero di utenti.

In ogni caso, l'utilizzo della struttura oltre i periodi e gli orari di funzionamento del Nido di cui all'art.11, deve essere autorizzato preventivamente dal DEC sulla base di una richiesta motivata dell'impresa concessionaria.

### **Art.13 - Alimentazione**

Ai bambini del Nido vengono somministrati giornalmente:

- latte materno o di formula, secondo quanto previsto dal Protocollo di Gestione Latte Materno o Latte di Formula (contenuti nelle "Linee d'Indirizzo per l'Alimentazione nei nidi d'infanzia 3 mesi – 3 anni" pubblicate dalla Direzione Centrale Salute Integrazione Socio Sanitaria e Politiche Sociali della Regione Friuli Venezia Giulia, allegate al Capitolato di Gara);
- e/o pasti in numero e quantità previsti per la fascia di età secondo le tabelle dietetiche approvate dal Dipartimento di Prevenzione-Igiene alimenti e nutrizione dell'ASUITS.

Il menù deve essere visionabile da parte dei genitori tramite i mezzi che l'impresa riterrà opportuni (diario/registro, lavagna, bacheca, ecc.).

Eventuali diete speciali, in presenza di specifiche patologie, devono essere prescritte esclusivamente su richiesta dei medici pediatri degli interessati.

Eventuali diete particolari per motivi religiosi possono essere segnalate dagli interessati all'impresa concessionaria.

### **Art.14 – Disposizioni sanitarie**

I genitori, o chi ne fa le veci, devono dimostrare di aver ottemperato alle prescrizioni previste dalle vigenti leggi sanitarie, pena la non ammissione del bambino al Nido.

I genitori non devono portare il bambino al Nido se presenta sintomi di malattia acuta in atto, febbre, vomito, diarrea, congiuntivite purulenta, stomatite.

I genitori devono fornire al personale del Nido un recapito telefonico che consenta in qualunque momento della permanenza al Nido del bambino di essere tempestivamente rintracciati nel caso si rendesse necessario portarlo a casa.

Per assenze per malattia, o per assenze non comunicate preventivamente, dei bambini per un periodo superiore a 5 giorni (compreso il sabato e la domenica) il bambino sarà



riammesso solo dietro presentazione di certificato medico di avvenuta guarigione.

Si precisa inoltre che verrà richiesto il ritiro del bambino dal Nido nel caso in cui presenti sintomi di malessere, ed in particolare:

- febbre (sopra i 37,5°);
- diarrea persistente;
- congiuntivite purulenta;
- vomito persistente;
- pediculosi;
- esantema.

Il personale non può somministrare farmaci di nessun genere, fatta eccezione di farmaci salvavita in presenza di certificato medico.

#### **Art.15 - Malattie infettive**

Per casi di malattie infettive e/o diffuse si fa rinvio a quanto previsto dalla normativa regionale vigente nonché dalle disposizioni previste da ASUITs – Unità Operativa Igiene Sanità Pubblica e Prevenzione Ambientale – Area Igiene e Profilassi Malattie Infettive - Ufficio Profilassi che di volta in volta fornirà tutte le indicazioni sui comportamenti da adottare e sul da farsi relativamente ad ogni singolo caso specifico.

#### **Art.16 - Gestione del Nido**

La gestione del Nido è affidata ad un gestore esterno scelto tra imprese operanti nel settore.

Il gestore dovrà:

- garantire il servizio educativo e di assistenza, nonché la supervisione psico-pedagogica;
- curare la gestione della retta di frequenza sulla base delle presenze/assenze di bambini, in conformità con quanto previsto dagli artt.7 e 17 del presente Regolamento;
- promuovere periodicamente attività di informazione alle famiglie;
- fornire ai genitori al momento dell'ammissione un'accurata informazione relativa agli orari, alle attività, al materiale occorrente, al corredo necessario, alla documentazione sanitaria prevista per legge e quant'altro ritenuto utile per l'inserimento ottimale del bambino;
- presentare ai genitori il piano educativo che si intende svolgere nel corso dell'anno;
- prendere in esame i suggerimenti e le osservazioni espresse dalla Commissione Nido di cui al successivo art.21 del presente Regolamento;
- formulare una relazione annuale sull'attività svolta da consegnare alla Commissione Nido entro il 31 luglio di ogni anno.

E' a carico del gestore la pulizia dei locali, del mobilio e delle suppellettili, nonché le attività di manutenzione ordinaria, la cura e gestione del verde esterno pertinenziale.

### **Art.17 - Retta a carico delle famiglie**

A seguito della pubblicazione del bando annuale di cui all'art.4, il gestore determinerà l'importo della retta mensile a carico delle famiglie. Per le domande presentate nel corso dell'anno educativo, il gestore, nella comunicazione di accoglimento della domanda, indicherà l'importo della retta mensile.

L'importo della retta mensile dovrà essere corrisposto dalle famiglie all'impresa concessionaria, entro e non oltre il 10 del mese successivo a quello di frequenza, secondo le modalità stabilite dall'impresa, che provvederà a rilasciare la ricevuta attestante l'avvenuto pagamento.

L'importo della retta comprende forfetariamente il costo dei pasti.

La retta mensile spetterà in misura ridotta nei seguenti casi:

- a) per il periodo di inserimento al Nido la retta verrà corrisposta in proporzione alle giornate di frequenza, a decorrere dal primo giorno di inizio dell'inserimento;
- b) riduzione del 30% per utenti ritirati prima del 15° giorno del mese;
- c) riduzione del 30% per ogni utente assente continuativamente per una durata pari ad almeno 10 giorni feriali (assenza comunicata entro due giorni dall'inizio del periodo di assenza). Se l'assenza è a cavallo di due mensilità la riduzione avviene a consuntivo, al termine del periodo di assenza stesso;
- d) corresponsione del 40% dell'importo della retta mensile nel caso di assenze giustificate a partire da un mese e fino a 2 mesi.

Per l'eventuale servizio aggiuntivo opzionale richiesto dalle famiglie (apertura prolungata nelle giornate settimanali oppure oltre l'orario indicato) di cui all'art.12 del presente Regolamento oltre alla retta mensile, verrà corrisposto direttamente all'impresa concessionaria, dalle famiglie che hanno fatto richiesta, un ulteriore importo mensile concordato direttamente con le famiglie richiedenti. Il DEC dovrà essere informato di tutti gli accordi in tal senso.

In caso di due figli frequentanti il Nido, per il primo verrà corrisposta la retta intera, per il secondo verrà corrisposta la retta ridotta del 20%.

Sono considerati giorni di frequenza:

- i giorni di inserimento;
- la presenza al Nido in misura ridotta rispetto all'orario di frequenza prescelto (tempo pieno o tempo parziale).

### **Art.18 - Programmazione pedagogica ed organizzativa**

Il Nido adotta un progetto educativo nel quale vengono esplicitate le scelte educative, le modalità organizzative, i percorsi educativi, le sperimentazioni o i progetti specifici. Il progetto viene elaborato annualmente dal personale del Nido che ne garantisce la realizzazione, la verifica e la documentazione.

La programmazione prevede:

- l'utilizzo delle risorse umane;
- l'organizzazione e la gestione degli spazi;
- la scansione dei tempi ed il ritmo delle attività;
- la scelta dei materiali ludico - didattici;
- le iniziative particolari che si svolgeranno in corso d'anno.

Ogni inizio anno verrà fissato un incontro assembleare, nella sede del Nido, con i genitori di tutti gli iscritti, alla presenza di tutto il personale operante presso il Nido, nonché di una

rappresentanza di ASUITS e del Burlo, allo scopo di illustrare la programmazione pedagogica e per dare informazioni su tutti gli aspetti funzionali ed organizzativi del Nido.

### **Art.19 - Personale impiegato**

Il personale impiegato presso il Nido è personale qualificato in possesso dei titoli di studio previsti dalla normativa vigente e rispetta il rapporto numerico tra educatori e bambini in relazione al numero dei bambini accolti, in ottemperanza agli standard di personale previsti dalla normativa regionale vigente.

L'attività del personale educativo si svolge secondo il metodo della collegialità.

Nel Nido sono previste le seguenti figure professionali:

- coordinatore responsabile del servizio;
- personale educatore;
- personale operatore d'appoggio.

Il coordinatore responsabile, con qualifica professionale idonea, svolgerà funzioni di progettazione e supervisione del servizio, nonché di coordinamento tecnico operativo amministrativo, ed è individuato quale rappresentante dell'impresa concessionaria.

L'assistenza e l'educazione dei bambini ospiti del Nido è affidata al personale educatore.

Il personale operatore d'appoggio svolge funzioni di:

- preparazione dei pasti per i lattanti e somministrazione dei pasti (provenienti da altra sede) per i semidivezzi/divezzi e cura delle stoviglie;
- cura igienico sanitaria degli spazi del Nido;
- cura del corredo a disposizione del Nido;
- collaborazione con il personale educatore durante la somministrazione dei pasti e in altri momenti della giornata educativa.

Il rapporto di lavoro con il personale impiegato nel Nido è affidato completamente al gestore del servizio e regolamentato dalle normative in atto in materia e dai vigenti contratti collettivi di lavoro.

### **Art.20 - Partecipazione delle famiglie**

Il Nido rispetta e valorizza il ruolo educativo attivo proprio delle famiglie e garantisce ad esse la massima informazione sulla gestione del servizio. L'informazione sarà garantita attraverso forme di comunicazione interna alla struttura (scambio quotidiano con il personale, bacheche, avvisi, ecc.), tramite e-mail e via telefono (nei casi di maggiore urgenza e immediatezza).

La partecipazione delle famiglie è garantita attraverso:

- gli *incontri individuali* con il personale del Nido;
- la *Commissione Nido*;
- l'*Assemblea dei genitori*.

### **Art. 21 - La Commissione Nido**

Per la vigilanza sull'attività e sul funzionamento del Nido è costituita la Commissione Nido composta da:

- il DEC con le funzioni di Presidente;
- 3 componenti designati da ASUITS e 1 dal Burlo;
- 4 componenti nominati dall'assemblea dei genitori di cui all'art.22.

Partecipa alle riunioni il Coordinatore del Nido e un membro del personale educativo.

La Commissione vigila sull'osservanza di quanto stabilito dal presente Regolamento, approva il piano educativo annuale ed esprimere un parere sulla relazione annuale dell'attività svolta e sulla programmazione elaborata nel rispetto del piano educativo.

La Commissione Nido esamina le eventuali lamentele sull'andamento del servizio, richiedendo anche la relativa documentazione e adottando i provvedimenti ritenuti più idonei per il loro superamento.

La Commissione è convocata dal Presidente almeno due volte all'anno, salvo particolari urgenze. La Commissione dovrà essere insediata nel termine massimo di due mesi a decorrere dalla data d'inizio del funzionamento del Nido, dura in carica due anni e rimane comunque in carica fino all'insediamento della nuova Commissione per l'espletamento della normale amministrazione.

I componenti designati in sostituzione di altri membri durante il corso dei due anni, scadono unitamente a quelli designati all'inizio del biennio. La cessazione a qualsiasi titolo di quattro componenti della Commissione, comporta il rinnovo della Commissione stessa. I componenti della Commissione, in caso di assenza ingiustificata per tre sedute consecutive sono dichiarati decaduti mediante comunicazione scritta dal Presidente della Commissione e notificata agli interessati, all'ASUITS e al Burlo.

#### **Art.22 - Assemblea dei genitori**

L'assemblea dei genitori viene convocata dal Presidente della Commissione Nido o su proposta di almeno 1/3 dei genitori dei bambini iscritti al Nido.

Partecipano di diritto all'assemblea dei genitori il coordinatore del Nido e gli educatori su tematiche inerenti gli aspetti educativi, metodologici ed organizzativi del Nido.

L'assemblea dei genitori discute ed esprime il proprio parere sull'andamento del servizio in ogni suo aspetto.

L'assemblea dei genitori dei bambini ammessi alla frequenza elegge i quattro rappresentanti all'interno della Commissione Nido.

#### **Art.23 - Assicurazione**

Tutti i bambini iscritti per la durata della loro permanenza al Nido sono assicurati contro i rischi d'infortunio, invalidità temporanea o permanente o decesso.

Il gestore del Nido garantisce la copertura assicurativa contro i rischi di responsabilità civile relativi a qualsiasi danno subito dal minore, compresi quelli originati da infrastrutture dove viene svolta l'attività e quelli derivanti da passeggiate effettuate nell'ambito dell'attività del Nido.

#### **Art.24 - Informazioni all'utenza**

Il Nido è dotato di un apposito Albo, al quale sarà affissa la seguente documentazione:

- l'autorizzazione al funzionamento,
- il Regolamento di gestione,
- il progetto educativo,
- il calendario e l'orario di servizio,
- le date degli incontri tra personale e famiglie,
- le norme di igiene e di salute in collettività,
- i nominativi e le qualifiche del personale che opera nel Nido,
- il menù concordato e validato da ASUITS,
- il piano di evacuazione,

- il nominativo del referente per la gestione della sicurezza e l'Informativa.

#### **Art.25 - Norme finali**

Il presente Regolamento sarà sottoposto a verifica annuale e, ove necessario, saranno apportate le integrazioni o modifiche opportune, anche nel corso dell'anno educativo.

Per quanto non previsto dal presente Regolamento si rimanda alle leggi e disposizioni in vigore.

#### **Art.26 - Trattamento dati personali**

I dati personali forniti dagli utenti, ancorché sensibili, saranno trattati nel rispetto del D.Lgs 196/2003 e successive modificazioni e integrazioni.

Pertanto il loro trattamento sarà improntato a liceità e correttezza nella piena tutela dei diritti e della riservatezza delle persone. In particolare, i dati forniti saranno raccolti e trattati esclusivamente per l'espletamento del complesso dei prescritti adempimenti, operazioni e procedure amministrative, contabili, fiscali, di verifica e di controllo necessari alla gestione del servizio di nido d'infanzia e strettamente connessi e strumentali alle finalità proprie della gestione del servizio.