



**REGIONE LAZIO**  
**AZIENDA OSPEDALIERA**  
**COMPLESSO OSPEDALIERO SAN GIOVANNI ADDOLORATA**  
 L.R. Lazio 16.06.94, n. 18 - D.G.R. Lazio 30.06.94, n. 5163

U.O.C. Atti e Procedimenti Giuridico  
 Contratti e Convenzioni



9

**DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE**

815/DC  
 numero

27 GIU. 2012  
 data

**Oggetto:** Approvazione ed adozione del nuovo regolamento per l'organizzazione ed il funzionamento dell'Asilo Nido dell'Azienda con il disciplinare delle procedure concernenti il funzionamento stesso.

Esercizio 2012 Conto \_\_\_\_\_

Centro di Costo \_\_\_\_\_

Sottoconto n° \_\_\_\_\_

Budget:  
 - Assegnato € \_\_\_\_\_  
 - Utilizzato € \_\_\_\_\_  
 - Presente Atto € \_\_\_\_\_  
 - Residuo € \_\_\_\_\_

Ovvero schema allegato

Scostamento Budget NO  SI

Il Direttore del Bilancio \_\_\_\_\_

Data.....

**U.O.C. PROPONENTE**

Atti e Procedimenti Giuridico Amm.vi, Contratti e Convenzioni

Cristiana Longo  
 Dr.ssa Cristiana Longo

Il Responsabile del procedimento  
 Dott.ssa Maria Rita Corsetti

Data 27.6.2012 Firma M. Corsetti

Il Direttore Dott.ssa Maria Rita Corsetti

Data 27.6.2012 Firma M. Corsetti

Proposta n° 816 del 25-06-2012

**PARERE DEL DIRETTORE SANITARIO**

FAVOREVOLE

Data \_\_\_\_\_

Gerardo  
 IL DIRETTORE SANITARIO  
 Dott. Gerardo Bruno Antonio Corea

**PARERE DEL DIRETTORE AMMINISTRATIVO F.F.**

Favorevole

Data 25/06/2012

Maria Luisa Velardi  
 IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO F.F.  
 (Dott.ssa Maria Luisa Velardi)

La presente deliberazione si compone di n° 13 di cui n° 10 di pagine di allegati che ne formano parte integrante e sostanziale.

**Il Direttore della U.O.C. Atti e Procedimenti Giuridico Amministrativi – Contratti e Convenzioni**

**VISTO** il Decreto Legislativo 30 dicembre 1992, n. 502 e successive modificazioni ed integrazioni;

**PREMESSO** che con deliberazione n. 205/DG del 07/02/2012 si è fatto ricorso alla gara informale ex art. 30, commi da 2 a 7, del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i. al fine di affidare la gestione del servizio di asilo nido aziendale in accoglimento dell'offerta economicamente più vantaggiosa per un periodo di 4 anni prorogabile di altrettanti anni, con decorrenza dal 1° settembre 2012 sino al 31/07/2016;  
che contestualmente è stato approvato, tra l'altro, il capitolato speciale di gara;  
che è in itinere l'esame del provvedimento di aggiudicazione definitiva della gara di che trattasi;

**CONSIDERATO** che si pone la necessità di approvare ed adottare il nuovo regolamento per l'organizzazione ed il funzionamento dell'Asilo Nido dell'Azienda con il disciplinare delle procedure del funzionamento stesso in perfetta aderenza al capitolato speciale di gara;

**RITENUTO** di proporre l'approvazione e l'adozione dell'anzidetto nuovo regolamento, con annesso disciplinare, avente efficacia dalla data di esecutività del presente atto deliberativo;

**ATTESTATO** che il presente provvedimento, a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza è totalmente legittimo e utile per il servizio pubblico, ai sensi dell'art. 1 della legge 20/94 e successive modifiche ed integrazioni, nonché alla stregua dei criteri di economicità e di efficacia di cui all'art. 1 della legge 241/90 e successive modifiche ed integrazioni;

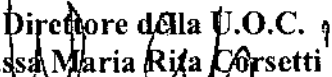
**ATTESTATO** in particolare che il presente provvedimento è stato predisposto nel pieno rispetto delle indicazioni e dei vincoli stabiliti dai decreti del Commissario ad acta per la realizzazione del Piano di Rientro dal disavanzo del settore sanitario della Regione Lazio;

**PROPONE**

per i motivi dettagliatamente esposti in narrativa che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente provvedimento:

- di approvare ed adottare il nuovo regolamento per l'organizzazione ed il funzionamento dell'Asilo Nido dell'Azienda con il disciplinare delle procedure del funzionamento stesso, il tutto costituente parte integrante e sostanziale del presente atto;

- di attribuire al predetto nuovo regolamento, con annesso disciplinare, efficacia dalla data di esecutività del presente atto deliberativo.

Il Direttore della U.O.C.   
Dr.ssa Maria Rita Corsetti

### IL DIRETTORE GENERALE

VISTO il Decreto Legislativo 30 dicembre 1992, n. 502 e successive modificazioni ed integrazioni;

IN VIRTU' dei poteri conferitigli con decreto del Presidente della Regione Lazio n. T0538 del 19 novembre 2010;

PRESO ATTO che il Dirigente proponente il presente provvedimento, sottoscrivendolo, attesta che lo stesso a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza è totalmente legittimo e utile per il servizio pubblico, ai sensi dell'art. 1 della legge 20/94 e successive modifiche ed integrazioni, nonché alla stregua dei criteri di economicità e di efficacia di cui all'art. 1 della legge 241/90 e successive modifiche ed integrazioni;

PRESO ATTO altresì che il Dirigente proponente il presente provvedimento, sottoscrivendolo attesta, in particolare, che lo stesso è stato predisposto nel pieno rispetto delle indicazioni e dei vincoli stabiliti dai decreti del Commissario ad acta per la realizzazione del Piano di Rientro dal disavanzo del settore sanitario della Regione Lazio;

VISTO il parere favorevole del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario;

ritenuto di dover procedere

### DELIBERA

di approvare la proposta così come formulata, rendendola disposta.

La U.O.C. Atti e Procedimenti Giuridico Amministrativi Contratti e Convenzioni curerà tutti gli adempimenti per l'esecuzione della presente deliberazione.

IL DIRETTORE GENERALE  
GIAN LUIGI BRACCIALE 



**REGOLAMENTO PER L'ORGANIZZAZIONE ED IL  
FUNZIONAMENTO DELL'ASILO NIDO DELL'AZIENDA  
OSPEDALIERA COMPLESSO OSPEDALIERO SAN GIOVANNI  
ADDOLORATA**



REGIONE LAZIO

**Azienda Ospedaliera "Complesso Ospedaliero San Giovanni Addolorata"**  
Via dell'Amba Aradam, 9 - 00184 ROMA - Tel. (06) 77051-Fax 77053253 - C.F. e P.IVA 04735061006 - Cod. Attività 8511.2  
L.R. Lazio 16.06.94, n.18 - D.G.R. Lazio 30.06.94, n.5163

*ly*

## **Art. 1**

### **Finalità**

L'asilo nido si propone come un servizio educativo e sociale di interesse collettivo con le seguenti finalità:

1. garantire alla prima infanzia le condizioni per un armonico sviluppo psico-fisico e sociale adeguato all'età e alla personalità di ciascun bambino, in vista anche di percorsi equilibrati di socializzazione;
2. offrire all'esigenza delle famiglie una risposta flessibile, professionalmente qualificata e coerente con le linee seguite dall'Amministrazione Aziendale nell'erogazione dei servizi per la prima infanzia, trasformando una necessità assistenziale in una preziosa opportunità educativa;
3. evitare che gli oneri della vita familiare, che gravano prevalentemente sulle donne, generino meccanismi di discriminazione professionale (in particolare nel caso delle famiglie monoparentali, nelle quali la conciliazione degli impegni parentali e lavorativi è in genere più problematica);
4. favorire il benessere psicologico delle lavoratrici e dei lavoratori grazie ad un'ottimizzazione del tempo dedicato alla vita familiare e all'impegno professionale;
5. offrire ai genitori l'opportunità di incontrarsi, al fine di poter confrontare e scambiare punti di vista nonché dubbi emergenti dalla comune esperienza genitoriale. In tal modo, grazie anche alla presenza degli operatori, viene favorita l'individuazione autonoma, da parte dei genitori, di direttive educative non contraddittorie, coerenti e congruenti con i propri modelli culturali ed esistenziali, che costituiscano punti di riferimento stabili e chiari;
6. offrire ai genitori la possibilità di osservare modelli di riferimento educativi funzionali, eventualmente integrativi rispetto a quelli scelti e adottati dai genitori stessi.

## **Art. 2**

### **Utenza**

Sono ammessi all'Asilo Nido bimbi dal terzo mese compiuto fino al terzo anno d'età, figli di dipendenti dell'Azienda, bambini i cui parenti, fino al II grado ( nonni e zii ), siano dipendenti o ex dipendenti dell'Azienda, nonché bimbi residenti sul territorio del I Municipio del Comune di Roma.

E' facoltà dell'Azienda destinare i posti residuali ad utenti privati esterni, nel rispetto delle norme di cui al regolamento del Comune di Roma, nonché delle leggi statali e regionali in materia di asili nido, assistenza, sanità.

## **Art. 3**

### **Capacità ricettiva**

La ricettività dell'Asilo Nido è determinata, nel rispetto dei limiti fissati dalla normativa in materia, in 32 posti, di cui n. 16 riservati a figli di dipendenti dell'Azienda ed ai bambini i cui parenti, fino al II grado ( nonni e zii ), siano dipendenti o ex dipendenti dell'Azienda, nonché n. 16 riservati a bimbi residenti nel territorio del I Municipio del Comune di Roma.

I 32 posti possono essere incrementati del 15% ( + 5 posti ) e quindi sino a 37, fermi restando i 16 posti destinati a bimbi nel territorio del I Municipio del Comune di Roma con possibilità di incremento di tanti posti quanti sono quelli lasciati liberi dai figli dei dipendenti dell'Azienda ovvero dai bambini i cui parenti, fino al II grado ( nonni e zii ), siano dipendenti o ex dipendenti dell'Azienda.

## **Art. 4**

### **Orario di apertura e calendario annuale**

Le attività dell'Asilo Nido si svolgono, di norma, dal 1° settembre al 31 luglio dell'anno successivo.

L'Asilo Nido sarà aperto ogni giorno dal lunedì al venerdì con sospensione del servizio nei giorni di festività. L'Asilo Nido osserverà il calendario e l'orario di apertura e chiusura stabilito annualmente dal Comune di Roma. All'inizio dell'anno educativo l'Asilo Nido comunicherà il calendario annuale delle chiusure del servizio.

L'orario normale di funzionamento dell'Asilo Nido va dalle ore 7.00 alle ore 16,30 dal lunedì al venerdì e all'interno di tale orario è possibile scegliere diverse fasce orarie di uscita (14,30 /16,30).

E' prevista l'attivazione della fascia oraria 7,00-18,00.

La fascia oraria prescelta deve essere indicata al momento della pre-iscrizione e, per motivate esigenze, è possibile richiedere la modifica di tale fascia oraria entro il giorno 20 di ogni mese con decorrenza della fruibilità della nuova fascia dal mese.

Non sono tollerati ritardi nella ripresa dei bambini.

#### **Art. 5**

##### **L'iscrizione al nido**

Le pre-iscrizioni, accompagnate dalla documentazione necessaria, si dovranno presentare presso la U.o.c. Atti e Procedimenti Giuridico Amministrativi, Contratti e Convenzioni dell'Azienda, nei giorni e negli orari che saranno comunicati tramite affissione del relativo avviso nella bacheca del nido. Per l'apertura e chiusura dei termini relativi alle pre-iscrizioni si seguirà il calendario fissato dal Comune di Roma.

La Commissione preposta verificherà i requisiti di ammissione, formulerà la graduatoria definitiva e l'eventuale lista d'attesa.

La Commissione sarà costituita da:

Direttore della U.o.c. Atti e Procedimenti Giuridico Amministrativi, Contratti e Convenzioni dell'Azienda o suo delegato – Presidente

Presidente del soggetto gestore o suo delegato – Componente

Un collaboratore amministrativo professionale esperto dell'Azienda - Componente

Un collaboratore amministrativo professionale dell'Azienda – Segretario

L'individuazione dei bambini da inserire nell'Asilo Nido sarà effettuata:

- per n. 16 posti riservati ai bambini residenti sul territorio del I Municipio, utilizzando le liste d'attesa del Municipio stesso;
- per n. 21 posti riservati ai figli dei dipendenti dell'Azienda, sulla base di un'apposita graduatoria elaborata dalla commissione nel rispetto dei criteri indicati nel successivo art. 6, fermo restando quanto già indicato all'art. 3.

Avverso la graduatoria è ammesso ricorso entro dieci giorni dalla pubblicazione della stessa; entro sette giorni dalla scadenza del termine per la presentazione dei ricorsi, la Commissione provvederà all'esame degli stessi ed alla pubblicazione della graduatoria definitiva.

I dipendenti collocati in posizione utile sono tenuti a perfezionare l'iscrizione presso l'Azienda entro e non oltre i quindici giorni successivi alla pubblicazione della graduatoria definitiva pena la decadenza dell'iscrizione stessa.

L'iscrizione dovrà essere accompagnata dal pagamento anticipato di due mensilità.

Qualora il dipendente non ottemperi all'obbligo di iscrizione entro il termine suddetto, l'Azienda provvederà a convocare per l'iscrizione il dipendente immediatamente successivo a quello rinunciatario, dandone comunicazione a quest'ultimo.

#### **Art. 6**

##### **Criteri per la formulazione della graduatoria**

Per i posti riservati all'Azienda verranno tenuti in considerazione i criteri di accesso in termini di priorità per l'inserimento in graduatoria come meglio specificati nel disciplinare delle procedure di funzionamento dell'Asilo Nido nella parte riferita alle modalità di iscrizione.

Si specifica che per la formulazione della graduatoria si dovrà considerare che a parità di punteggio, gli aspiranti verranno collocati in graduatoria secondo il valore ISEE e avrà la precedenza il valore ISEE più basso.

La graduatoria sarà unica e suddivisa per fasce di età:

**A:** nella sezione sono accolti i bambini che dalla data del 1° settembre abbiano compiuto 3 mesi fino al compimento circa dei 16 mesi.

**B:** nella sezione sono accolti i bambini che dalla data del 1° settembre abbiano compiuto circa 16 mesi.

#### **Art. 7**

##### **Documentazione sanitaria e regole medico sanitarie**

Dopo l'ammissione e prima dell'inserimento effettivo all'Asilo Nido, i genitori dovranno presentare la seguente documentazione relativa al proprio bimbo:

- certificato d'idoneità;
- copia certificato di vaccinazione aggiornato;
- intolleranze allergiche e alimentari.

Per la riammissione all'Asilo Nido, dopo un periodo di assenza dovuta a malattia superiore a cinque giorni consecutivi (comprensivi anche del sabato e della domenica), è necessario presentare un certificato medico attestante l'avvenuta guarigione.

La riammissione all'Asilo Nido, per la tutela del comune benessere, è consentita solo in caso di compiuta guarigione.

In caso si manifestino nel corso della giornata sintomi di malessere fisico da parte dei bimbi, le educatrici contatteranno tempestivamente i genitori.

Le educatrici non somministreranno alcun farmaco.

In caso di febbre alta, di dissenteria di discreta entità, di congiuntivite o di sospetto di malattia infettiva, i genitori sono tenuti alla ripresa del figlio nel tempo più breve possibile dalla comunicazione ricevuta dalle educatrici: l'allontanamento del figlio per malattia è naturalmente richiesto come gesto di attenzione per il bimbo stesso e per il benessere degli altri bimbi frequentanti.

E' garantito il trattamento delle informazioni secondo quanto previsto dalla legge sulla tutela della privacy.

#### **Art. 8**

##### **Frequenza e contributi**

E' interesse dei genitori e dell'Azienda favorire l'utilizzo ottimale dell'Asilo Nido.

Una regolare frequenza è, infatti, una condizione facilitante per il buon funzionamento dell'Asilo Nido stesso, che si configura non tanto come un servizio puramente assistenziale, quanto piuttosto come una preziosa opportunità educativa. In tal senso i genitori sono perciò invitati a favorire, quando possibile, una continuità di presenza da parte dei bambini.

Il servizio di Asilo Nido è soggetto al pagamento, da parte delle famiglie degli utenti, di un contributo che varia secondo il valore dell'indicatore della situazione economica equivalente del nucleo familiare (ISEE) e la fascia oraria di fruizione del servizio, ad eccezione dei bambini i cui parenti, fino al II grado (nonni e zii), siano dipendenti o ex dipendenti dell'Azienda e dei bambini figli di utenti esterni, in quanto l'entità del relativo contributo dipende esclusivamente dalla fascia oraria prescelta.

Qualora la famiglia del bambino non effettui il pagamento della quota parte a suo carico entro il termine stabilito per due mensilità, il soggetto gestore, dopo aver dato un ulteriore termine per la regolarizzazione senza esito positivo, dichiarerà decaduto dal diritto alla frequenza il bambino, dandone comunicazione all'Azienda. Ove si tratti di posti comunali, l'Azienda chiederà indicazioni al I Municipio per il nuovo inserimento, mentre, ove si tratti di posti riservati all'Azienda, ammetterà all'Asilo Nido il bambino successivo in graduatoria.

I pasti, preparati dalla cucina interna, sono compresi nella retta mensile e terranno conto delle consuetudini alimentari relative alle diverse culture.

Le rate, corrispondenti a ciascun mese di frequenza, saranno pagate dal genitore all'Azienda entro e non oltre il quinto giorno del mese precedente il mese da frequentare.

#### **Art. 9**

##### **Rinunce**

Si accolgono rinunce fino al mese di marzo; in tal caso la famiglia è tenuta a presentare dichiarazione scritta entro il 10° giorno feriale del mese precedente a quello in cui si intende interrompere la frequenza del bambino, conseguendone l'interruzione dell'obbligo della contribuzione dal 1° giorno del mese

ly

successivo. Per le rinunce presentate oltre il 10° giorno feriale l'obbligo della contribuzione è interrotto dal 2° mese successivo.

La presentazione della rinuncia oltre il mese di marzo determina l'obbligo della contribuzione fino a tutto il mese di luglio compreso.

La dichiarazione di rinuncia dovrà essere presentata presso la U.o.c. Atti e Procedimenti Giuridico Amministrativi, Contratti e Convenzioni dell'Azienda che provvederà a richiedere indicazioni al I Municipio ove si tratti di uno dei posti comunali.

#### **Art. 10**

##### **Ambientamenti**

I genitori dei bambini che frequenteranno l'Asilo Nido, prima del loro ingresso, vengono invitati ad un incontro finalizzato a:

- conoscere la struttura e le modalità di funzionamento dell'Asilo Nido;
- avere informazioni circa le modalità di ambientamento dei bambini;
- concordare le date e le modalità del colloquio individuale che avverrà alcuni giorni prima dell'inizio della frequenza.

Gli ambientamenti all'Asilo Nido avvengono, di norma, nel mese di settembre.

Possono verificarsi degli ambientamenti durante l'anno a completamento del numero dei bambini in caso di rinunce.

Il periodo di inserimento può variare da un minimo di una settimana ad un massimo di un mese: è richiesta la presenza di un familiare per tutto il periodo necessario alla tranquillità del bambino.

#### **Art. 11**

##### **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, dietro presentazione di delega scritta e preavviso orale da parte di uno dei genitori.

#### **Art. 12**

##### **Tipologia delle prestazioni**

Coerentemente ai fini previsti dalla legge istitutiva del 6/12/71, n. 1044 e dalla legge del 29/11/77, n. 891, il servizio di Asilo Nido si realizza attraverso l'offerta delle prestazioni educative, igienico-sanitarie e di mantenimento.

Attraverso le prestazioni educative l'Asilo Nido contribuisce alla realizzazione di un armonico sviluppo psico-fisico con interventi pedagogici, didattici e ludici attuati da personale educativo adeguatamente formato.

Nel rispetto delle sue finalità l'Asilo Nido offre ai bambini accolti adeguate cure igieniche prestate dagli educatori.

Il nido garantisce a tutti bambini un vitto adeguato all'età, attraverso la preparazione accurata di pasti sulla scorta di tabelle dietetiche rispettose delle normative vigenti avuto altresì riguardo a quanto previsto dall'articolo 8, penultimo paragrafo.

#### **Art. 13**

##### **La partecipazione dei genitori**

I genitori sono membri attivi dell'Asilo Nido, del cui funzionamento sono invitati ad interessarsi, nei limiti delle possibilità e del loro ruolo, attraverso le più svariate forme di collaborazione.

La partecipazione dei genitori si esprime attraverso due organismi:

- a) l'Assemblea dei genitori
- b) il Comitato di gestione.

a) L'Assemblea è costituita da tutti i genitori dei bambini iscritti all'Asilo Nido e può prevedere la partecipazione della coordinatrice che, se invitata, deve garantire la sua presenza.



Compiti dell'assemblea sono:

- eleggere un suo Presidente;
- eleggere due rappresentanti per il Comitato di gestione;
- esprimere pareri e formulare proposte alla coordinatrice in merito al progetto educativo e al funzionamento dell'Asilo Nido;
- proporre, attraverso la coordinatrice, incontri e dibattiti sulle tematiche relative alla prima infanzia.

L'assemblea è convocata dal suo Presidente, di norma, tre volte l'anno: all'inizio dell'anno scolastico per la presentazione del programma e l'illustrazione dell'organizzazione interna dell'Asilo Nido; in itinere, per una verifica dell'andamento del servizio; in chiusura d'anno, per il consuntivo delle attività svolte e per l'elaborazione di proposte per l'anno successivo.

La prima riunione, nella quale si procede alla nomina del Presidente, è convocata dal soggetto gestore tramite la figura della coordinatrice.

In caso di necessità, l'Assemblea può essere convocata su richiesta:

- di metà più uno dei suoi componenti;
- del Comitato di gestione;
- della coordinatrice.

L'Assemblea è validamente costituita con la presenza di un almeno un terzo dei genitori e delibera sempre con la maggioranza del 50% più uno dei presenti; in ogni caso le istanze espresse dai presenti verranno comunque prese in attenta considerazione dal Comitato di gestione.

b) Il **Comitato di gestione** è un organismo consultivo sull'organizzazione e il funzionamento dell'Asilo Nido.

Esso è così composto:

- la coordinatrice;
- due membri designati dall'Assemblea dei genitori;
- un rappresentante dell'Azienda.

Alle riunioni del Comitato possono essere invitati, per un parere tecnico, gli operatori interessati al problema da trattare.

La rappresentanza dei genitori viene rinnovata ogni anno in sede di assemblea iniziale.

I singoli componenti decadono dall'incarico per dimissioni volontarie o per assenze, senza giustificato motivo, a tre sedute consecutive del Comitato, con surroga da parte dei genitori risultati primi non eletti nella lista (o nelle liste) presentate in occasione dell'elezione dei rappresentanti.

Le funzioni dei componenti del Comitato sono gratuite.

Il Comitato si riunisce almeno due volte l'anno, su iniziativa del Presidente, che viene eletto nella prima riunione. Il Comitato può eleggere anche un vice-presidente, che sostituisce il Presidente nelle sue funzioni in caso di sua assenza.

Tra le funzioni del Comitato rientrano:

- proporre iniziative relative all'organizzazione del servizio;
- promuovere incontri con le famiglie e scambi di esperienze;
- discutere le proposte formulate dai genitori.

In ogni momento la rappresentanza dei genitori e il rappresentante dell'Azienda possono esercitare visite di controllo anche disgiuntamente.

#### Art. 14

##### **I colloqui con i genitori**

Il colloquio ha lo scopo di aiutare la conoscenza reciproca tra educatori e genitori ed aiutare ciascuna delle due componenti a 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

ly

normale funzionamento dell'Asilo Nido; in tal senso è preferibile che, a meno di improrogabili urgenze, i colloqui siano programmati con il dovuto anticipo.

#### **Art. 15**

##### **Il personale dell'Asilo Nido**

Il personale del nido è costituito da:

- coordinatrice
- educatrici
- personale addetto ai servizi.

Tutto il personale operante nel nido, pur nel rispetto delle proprie specifiche funzioni, costituisce un gruppo di lavoro che organizza collettivamente – in unità di impostazione metodologica e sotto la direzione della coordinatrice – 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.

#### **Art. 16**

##### **Norme finali e transitorie**

Il presente regolamento ha validità a partire dall'anno educativo 2012/2013 e potrà essere modificato ovvero integrato in base alle esigenze che, nel corso della gestione dell'Asilo Nido, dovessero emergere allo scopo di migliorare il servizio offerto; in caso di modificazioni ovvero integrazioni il regolamento dovrà essere trasmesso al Direttore Generale dell'Azienda per l'adozione del provvedimento autorizzativo.

*lu*



**DISCIPLINARE DELLE PROCEDURE DI FUNZIONAMENTO  
DELL'ASILO NIDO DELL'AZIENDA OSPEDALIERO COMPLESSO  
OSPEDALIERO SAN GIOVANNI ADDOLORATA**



REGIONE LAZIO

**Azienda Ospedaliera "Complesso Ospedaliero San Giovanni Addolorata"**  
Via dell'Amba Aradam, 9 - 00184 ROMA - Tel. (06) 77051-Fax 77053253 - C.F. e P.IVA 04735061006 - Cod. Attività 8511.2  
L.R. Lazio 16.06.94, n.18 - D.G.R. Lazio 30.06.94, n.5163

*u*

## Asilo nido Aziendale

### Premessa

Per le finalità dell'Asilo Nido Aziendale si fa espresso rinvio all'articolo 1 del regolamento per l'organizzazione ed il funzionamento dell'Asilo Nido stesso.

### Accoglienza

L'Asilo Nido accoglie bambini dai 3 mesi compiuti fino ai 3 anni ed è articolato al suo interno in 2 sezioni:

sezione A: riguarda i bambini che dalla data del 1° settembre abbiano compiuto 3 mesi fino al compimento circa dei 16 mesi;

sezione B: riguarda i bambini che alla data del 1° settembre abbiano compiuto 16 mesi.

### Modalità di iscrizione e criteri di accesso.

Ogni anno, a partire dal 1° marzo ed entro il 31 dello stesso mese, fatta salva la fissazione di un diverso arco temporale per esigenze di pubblico interesse, viene affisso all'Albo Pretorio dell'Azienda e pubblicato su Intranet l'avviso di iscrizione all'Asilo Nido Aziendale per i figli dei dipendenti e per i bambini i cui parenti, fino al II grado ( nonni e zii ), siano dipendenti o ex dipendenti dell'Azienda, con il quale sono stabiliti le modalità ed i termini di presentazione delle domande. Le domande sono disponibili sul sito dell'Azienda e vanno presentate da uno dei due genitori, munito di documento di riconoscimento valido, presso la U.o.c. Atti e Procedimenti Giuridico Amministrativi, Contratti e Convenzioni, via dell'Amba Aradam, 9 - III piano Roma.

I requisiti per la partecipazione all'avviso devono essere posseduti alla data di scadenza dell'avviso stesso. Qualora le domande di iscrizione superino i posti disponibili, saranno predisposte una graduatoria dei bambini secondo le priorità di seguito elencate, con correlato punteggio, ed una lista di attesa, che sarà utilizzata durante l'anno nel caso di disponibilità di altri posti:

1. bambini diversamente abili con certificato idoneo rilasciato dalla struttura competente - punti 30;
2. bambini con genitore dipendente dell'Azienda singolo - punti 20;
3. bambini con un genitore lavoratore all'interno dell'Azienda e/o con entrambi i genitori che svolgano lo stesso turno fisso - punti 10;
4. genitori lavoratori all'interno dell'Azienda con più di un figlio in età prescolare - punti 5;
5. i bambini i cui parenti, fino al II grado ( nonni e zii ), siano dipendenti o ex dipendenti dell'Azienda - punti 5.

Si fa espresso richiamo all'articolo 6, secondo paragrafo, del regolamento per l'organizzazione ed il funzionamento dell'Asilo Nido Aziendale.

### Rette

Per la frequenza all'Asilo Nido è previsto il pagamento delle seguenti rette mensili sulla base delle fasce orarie di fruizione del servizio indicate a lato di ciascuna retta mensile:

- € 622,00      7,00-14,30
- € 682,00      7,00-16,30

- € 741,00 7,00-18,00\*

L'Azienda interviene con una propria contribuzione che per i genitori dipendenti dell'Azienda stessa comporta la riduzione delle rette; tale contribuzione varia in base all'attestazione ISEE presentata a corredo della domanda di iscrizione.

Per valori inferiori alla soglia ISEE di € 36.000,00 l'Azienda contribuirà in ragione del 40%, venendosi a determinare le seguenti rette mensili:

- € 373,00 7,00-14,30
- € 409,00 7,00-16,30
- € 445,00 7,00-18,00\*

Per il secondo figlio ed eventuali successivi le suddette tre rette sono ridotte di € 80,00 .

Per valori uguali o superiori alla soglia di € 36.000,00 l'Azienda contribuirà in ragione del 32%, venendosi a determinare le seguenti rette mensili:

- € 423,00 7,00-14,30
- € 464,00 7,00-16,30
- € 504,00 7,00-18,00\*

Per il secondo figlio ed eventuali successivi le suddette tre rette sono ridotte di € 40,00 .

Fermo restando quanto previsto all'articolo 5 del regolamento per l'organizzazione ed il funzionamento dell'Asilo Nido nella parte relativa all'obbligo di pagamento anticipato di due mensilità all'atto dell'iscrizione, le rette devono essere pagate entro il termine tassativo del giorno 5 del mese di competenza.

#### **Assenze**

Per le assenze e relativa documentazione sanitaria si fa espresso riferimento all'articolo 7 del regolamento per l'organizzazione ed il funzionamento dell'Asilo Nido.

Le assenze superiori ai 10 giorni consecutivi, non giustificate per iscritto nonostante il sollecito, comportano la decadenza dal posto che viene proposta dal Comitato di gestione di cui all'articolo 13 del suddetto regolamento.

#### **Riconferme dei bambini già iscritti**

I bambini sono automaticamente riconfermati per l'anno successivo.

Nei mesi da luglio a settembre i genitori dovranno sottoscrivere, attraverso un apposito modulo, la riconferma della frequenza e della fascia oraria scelta; dovranno altresì presentare il modello dell'attestazione ISEE riguardante il nucleo familiare del nuovo anno.

\* fascia oraria prevista ma non attiva.



**REGIONE LAZIO**  
**AZIENDA OSPEDALIERA**  
**COMPLESSO OSPEDALIERO SAN GIOVANNI ADDOLORATA**  
L.R. Lazio 16.06.94, n. 18 - D.G.R. Lazio 30.06.94, n. 5163



DELIBERAZIONE

N. 915/DG DEL 27 GIU. 2012

Si attesta che la deliberazione:  
è stata Pubblicata sull'Albo Pretorio on-line in data:

27 GIU. 2012

- è stata inviata al Collegio Sindacale in data:

27 GIU. 2012

- data di esecutività:

27 GIU. 2012

Deliberazione originale  
Composta di n. 1a fogli  
Esec. il, 27 GIU. 2012  
Il Direttore della  
U.O.C. Atti e Procedimenti Giuridico Amm.vi  
Contratti e Convenzioni  
(Dr.ssa Valia Rita Corsetti)

