

**DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE**

_____ numero _____

_____ data _____

Oggetto: Regolamento per l'organizzazione ed il funzionamento dell'Asilo Nido dell'Azienda con il disciplinare delle procedure di funzionamento dello stesso. Approvazione delle modifiche. Adozione atti conseguenti

Esercizio 2018 Conto _____

Centro di Costo 11023100 _____

Sottoconto n° _____

Budget:

- Assegnato € _____

- Utilizzato € _____

- Presente Atto € _____

- Residuo € _____

ovvero schema allegato Scostamento Budget NO SI Il Direttore della U.O.C. Economico Finanziaria e
Patrimoniale _____

Data _____

U.O.S.D. PROPONENTE
AFFARI GENERALI

_____ Estensore Simona Bartolucci

Il Responsabile del procedimento:
Dr.ssa Maria Rita Corsetti

Data _____ Firma _____

Il Dirigente della U.O.S.D. proponente:
Dr.ssa Maria Rita Corsetti

Data _____ Firma _____

Proposta n° _____ del _____

PARERE DEL DIRETTORE SANITARIO

Data _____

IL DIRETTORE SANITARIO
Dott. Antonio Fortino**PARERE DEL DIRETTORE AMMINISTRATIVO**

Data _____

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
Dott. Cristiano Camponi

La presente deliberazione si compone di n. _____ pagine di cui n. _____ pagine di allegati e di una pagina attestante la pubblicazione e l'esecutività, che ne formano parte integrante e sostanziale.

IL DIRIGENTE DELLA U.O.S.D. AFFARI GENERALI

- VISTI il Decreto Legislativo 30 dicembre 1992, n. 502 e successive modificazioni ed integrazioni;
- il nuovo regolamento per l'organizzazione ed il funzionamento dell'Asilo Nido dell'Azienda con il disciplinare delle procedure del funzionamento dello stesso, approvato ed adottato con Deliberazione n. 313/DG del 14.04.2017;
- l'art. 16 "Norme finali e transitorie" del suddetto regolamento secondo cui *"Il presente regolamento ha validità a partire dall'anno educativo 2017/2018 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."*;
- PRESO ATTO che, con nota acquisita al protocollo aziendale al n. 26409/2017 del 26.09.2017, Roma Capitale – Dipartimento Servizi Educativi e Scolastici, Politiche della Famiglia e dell'Infanzia – Direzione programmazione, regolamentazione e gestione dei servizi educativi e scolastici ha trasmesso, controfirmata digitalmente, la Convenzione con la suddetta struttura educativa, a seguito di accreditamento, per i posti destinati all'utenza municipale, per l'anno educativo 2017/2018;
- che, nell'atto di convenzionamento il numero dei posti convenzionati risulta inferiore (n. 12) rispetto a quello offerto e riservato in precedenza dall'Azienda a detta tipologia di utenza (n. 16);
- CONSIDERATO che è necessario attuare la modificazione del regolamento vigente attraverso l'adeguamento delle parti dello stesso interessate dalla suddetta variazione del numero dei posti destinati all'utenza municipale;
- PRESO ATTO altresì che, nel suddetto disciplinare delle procedure di funzionamento annesso al regolamento, è previsto:
- “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..”;

TENUTO CONTO che, in ottemperanza alle disposizioni impartite dal Direttore Sanitario e dal Direttore Amministrativo, fermo restando l'attuale onere di spesa presunto a carico dell'Azienda, sono state determinate le nuove percentuali di contribuzione a carico dell'Azienda (44% e 25%), in sostituzione delle precedenti (40% e 32%), e, per l'effetto, la rimodulazione della quota mensile a carico dei genitori dipendenti, con decorrenza dal prossimo anno educativo (a.e. 2018/2019);

CONSIDERATO che è necessario attuare la modificazione del disciplinare nella parte Rette nonché l'integrazione dell'art. 16 “Norme finali e transitorie” del regolamento con la suddetta previsione della decorrenza dell'efficacia;

RITENUTO pertanto, di modificare ed integrare il regolamento con annesso disciplinare come sopra riportato;

altresì, di approvare ed adottare il regolamento con annesso disciplinare, con efficacia dalla data di esecutività del presente atto deliberativo, che allegato al presente provvedimento ne costituisce parte integrante e sostanziale;

di stabilire che le nuove quote mensili a carico dei dipendenti, indicate nel disciplinare, trovino applicazione a partire dall'anno educativo 2018/2019;

di rinviare alla suddetta Convenzione con Roma Capitale per la disciplina del rapporto con l'utenza comunale

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 modificare ed integrare il regolamento con annesso disciplinare approvato ed adottato con Deliberazione n. 313/DG del 14.04.2017;
- di approvare ed adottare il regolamento con il disciplinare, con efficacia dalla data di esecutività del presente atto deliberativo, che allegato al presente provvedimento ne costituisce parte integrante e sostanziale;
- di stabilire che le nuove quote mensili a carico dei dipendenti, indicate nel disciplinare, trovino applicazione a partire dall'anno educativo 2018/2019;

- la modulistica in essi citata è disponibile presso l'U.O.S.D. proponente e sarà periodicamente oggetto di revisione, ove necessario, in base alle esigenze che nel corso della gestione dovessero emergere, allo scopo di migliorare il servizio offerto;
- di rinviare alla Convenzione sottoscritta con Roma Capitale per i posti destinati all'utenza municipale, per l'anno educativo 2017/2018, per la disciplina del rapporto con l'utenza comunale.

**Il Dirigente della U.O.S.D.
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 conferitegli con decreto del Presidente della Regione Lazio n. T00031 del 30 gennaio 2014 e prorogati con decreto del Presidente della Regione Lazio n. T00019 del 30.01.2017;

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.S.D. Affari Generali curerà tutti gli adempimenti per l'esecuzione della presente deliberazione.

**IL DIRETTORE GENERALE
Dr.ssa Ilde Coiro**

**Regolamento per l'organizzazione ed il funzionamento dell'Asilo nido dell'Azienda Ospedaliera
Complesso Ospedaliero San Giovanni Addolorata**

Approvato con Deliberazione n. _____ del _____

Indice:

Art. 1 Finalità

Art. 2 Utenza

Art. 3 Capacità ricettiva

Art. 4 Orario di apertura e calendario annuale

Art. 5 L'iscrizione al nido

Art. 6 Criteri per la formulazione della graduatoria

Art. 7 Documentazione sanitaria e regole medico sanitarie

Art. 8 Frequenza e contributi

Art. 9 Rinunce

Art. 10 Ambientamenti

Art. 11 Entrata e uscita

Art. 12 Tipologia delle prestazioni

Art. 13 La partecipazione dei genitori

Art. 14 I colloqui con i genitori

Art. 15 Il personale dell'Asilo Nido

Art. 16 Norme finali e transitorie

**Allegato 1: Disciplinare delle procedure di funzionamento dell'Asilo nido dell'Azienda Ospedaliera
Complesso Ospedaliero San Giovanni Addolorata**

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 e bambini i cui parenti (nonni e zii), siano dipendenti o ex dipendenti dell'Azienda, nonché bimbi – utenti comunali.

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, attraverso manifestazioni di interesse da utilizzare nell'ipotesi in cui vi siano dei posti che si rendano liberi.

Art. 3 Capacità ricettiva

La ricettività dell'Asilo Nido è determinata, nel rispetto dei limiti fissati dalla normativa in materia, in 37 posti, di cui n. 25 riservati a figli di dipendenti dell'Azienda ed ai bambini i cui parenti (nonni e zii), siano dipendenti o ex dipendenti dell' Azienda, nonché n. 12 riservati a bimbi – utenti comunali individuati dal Comune.

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 ma non è attiva la 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 10 di ogni mese con decorrenza della fruibilità della nuova fascia dal mese successivo. Oltre detto termine è facoltà dell'Azienda, d'intesa con il Soggetto Gestore terzo, accogliere la richiesta.

Non sono tollerati ritardi nella ripresa dei bambini.

Art. 5 L'iscrizione al nido

Le pre-iscrizioni, accompagnate dalla documentazione necessaria, dovranno essere presentate presso l'U.O.S.D. AFFARI GENERALI dell'Azienda nei giorni e negli orari che saranno resi noti sul portale aziendale.

Per l'apertura e chiusura dei termini relativi alle pre-iscrizioni si seguirà di norma il calendario fissato dal Comune di Roma.

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

La Commissione sarà costituita da:

Il Dirigente della U.O.S.D. Affari Generali dell'Azienda o suo delegato – Presidente;

Presidente del soggetto gestore o suo delegato - Componente

Un collaboratore amministrativo professionale esperto/collaboratore amministrativo professionale-Componente con funzioni di segretario.

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

- per n. 12 posti riservati all'utenza comunale dal Municipio utilizzando le liste d'attesa del Municipio stesso;
- per n. 25 posti riservati ai bambini figli dei dipendenti dell' Azienda e bambini i cui parenti (nonni e zii), siano dipendenti o ex dipendenti dell'Azienda, dalla Commissione sulla base di un'apposita graduatoria elaborata 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 pena la decadenza dell'iscrizione stessa.

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

- la prima quota da imputare all'ultimo mese di frequenza (LUGLIO) vale anche quale quota anticipata e non verrà restituita in nessun caso anche in assenza assoluta di frequenza;
- la seconda quota da imputare al mese di frequenza di SETTEMBRE vale anche quale quota anticipata e non verrà restituita in nessun caso anche in assenza assoluta di frequenza;
- le quote anzidette costituiscono condizione per il perfezionamento dell'iscrizione e dovranno essere corrisposte a mezzo bonifico entro i termini indicati nell'accettazione, pena decadenza, e non verranno restituite;
- le restanti quote dovranno essere corrisposte entro la fine del mese antecedente a quello a cui si riferiscono tramite bonifico utilizzando le coordinate bancarie dell'Azienda Ospedaliera San Giovanni-Addolorata, con l'indicazione nella causale del cognome della/del bambina/o, asilo e il mese di riferimento oppure trattenuta sul cedolino stipendiale.

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

Qualora si attinga alla lista d'attesa, i tempi per il perfezionamento dell'iscrizione sono di norma ridotti.

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 (nonni e zii), siano dipendenti o ex dipendenti dell'Azienda e dei bambini figli di utenti esterni privati, 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, l'Azienda, dopo aver dato un ulteriore termine perentorio di n. 30 giorni per la regolarizzazione, senza esito positivo, dichiarerà decaduto dal diritto alla frequenza il bambino, dandone comunicazione al Soggetto Gestore terzo ed attivando le procedure di recupero delle rette dovute.

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.

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 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 GIUGNO compreso.

Ove si tratti di uno dei posti comunali, in caso di rinuncia al servizio, la dichiarazione scritta dovrà essere indirizzata anche al Municipio territorialmente competente.

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/decadenze.

Il periodo di ambientamento 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.

Il periodo di ambientamento è parte integrante del servizio, pertanto non sono previste riduzioni della quota contributiva che, in ogni caso, dovrà essere versata indipendentemente dalla frequenza.

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 dicembre 1971 n. 1044 e dalla legge del 29 novembre 1977 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, ultimo 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 forme di collaborazione e di articolazione interna che gli stessi vorranno darsi.

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 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 2017/2018 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.

Le quote mensili a carico dei dipendenti indicate nel disciplinare allegato trovano applicazione a partire dall'anno educativo 2018/2019; pertanto, per l'anno educativo 2017/2018 resta fermo l'importo della quota mensile sottoscritto dai dipendenti dell' Azienda all'atto dell'iscrizione.

Allegato 1

**Disciplinare delle procedure di funzionamento dell'Asilo nido dell'Azienda Ospedaliera Complesso
Ospedaliero San Giovanni Addolorata**

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 pubblicato sul portale aziendale (Intranet) l'avviso di iscrizione all'Asilo Nido Aziendale per i figli dei dipendenti e per i bambini i cui parenti (nonni e zii), siano dipendenti o ex dipendenti dell'Azienda, con il quale sono stabiliti le modalità ed i termini di presentazione delle domande.

La domanda è disponibile sul portale dell'Azienda e va presentata da uno dei due genitori, munito di documento di riconoscimento valido, presso la U.O.S.D. Affari Generali dell'Azienda - 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. bambini i cui parenti (nonni e zii) siano dipendenti o ex dipendenti dell' Azienda - punti 5.

Il calcolo dei punteggi di cui alla graduatoria viene effettuato rispetto al soggetto (parente) che esegue l'iscrizione.

Si fa espresso richiamo all'articolo 6, secondo paragrafo (cfr. a parità di punteggio avrà precedenza il valore ISEE più basso), 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 esclusivamente 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 44%, venendosi a determinare le seguenti rette mensili:

- € 348,00 7,00-14,30
- € 382,00 7,00-16,30
- € 415,00 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 25%, venendosi a determinare le seguenti rette mensili:

- € 467,00 7,00-14,30
- € 512,00 7,00-16,30
- € 556,00 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 la fine del mese precedente a quello a cui si riferiscono.

Decadenza

Qualora la famiglia del bambino non effettui il pagamento della quota parte a suo carico entro il termine stabilito, per due mensilità, l'Azienda, dopo aver dato un ulteriore termine perentorio di n. 30 giorni per la regolarizzazione, senza esito positivo, dichiarerà decaduto dal diritto alla frequenza il bambino, dandone comunicazione al Soggetto Gestore terzo ed attivando le procedure di recupero delle rette dovute. (Cf. art. 8 regolamento).

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 senza altra formalità.

Riconferme dei bambini già iscritti

Nel mese di marzo, di norma, 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 per il nuovo anno educativo, fermo restando quanto previsto all'art. 5 del Regolamento nella parte relativa all'obbligo del pagamento anticipato di due mensilità anche all'atto della riconferma dell'iscrizione.

* fascia oraria prevista ma non attiva

Deliberazione

N.

DEL

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

- è stata inviata al Collegio Sindacale in data: _____

- data di esecutività: _____

Deliberazione originale
Composta di n. fogli
Esecutiva il,
Il Dirigente della UOSD Affari Generali
(Dr.ssa Maria Rita Corsetti)