

## REGOLAMENTO ASILO NIDO AZIENDALE

art. 1	Finalità .....	pag.	1
art. 2	Area di utenza .....	pag.	2
art. 3	Requisiti per l'accesso.....	pag.	2
art. 4	Domanda di ammissione.....	pag.	3
art. 5	Disposizioni sanitarie e disciplina delle assenze .....	pag.	4
art. 6	Criteri di definizione della graduatoria di ammissione .....	pag.	5
art. 7	Rinuncia .....	pag.	6
art. 8	Capacità ricettiva .....	pag.	6
art. 9	Calendario scolastico .....	pag.	6
art. 10	Tutela dei minori .....	pag.	7
art. 11	Rette di frequenza .....	pag.	7
art. 12	Personale dell'asilo nido .....	pag.	8
art. 13	Funzionamento e gestione .....	pag.	8
art. 14	Compiti del comitato di gestione .....	pag.	9
art. 15	Sede del servizio .....	pag.	9
art. 16	Abbigliamento .....	pag.	9
art. 17	Norme finali .....	pag.	9

### **art. 1** **Finalità**

La Direzione dell'Azienda Unità Sanitaria Locale di Viterbo ha attivato un servizio di Asilo Nido rivolto prioritariamente ai figli dei dipendenti.

L'Asilo Nido è un servizio educativo e sociale di interesse pubblico che accoglie i bambini fino a tre anni di età e mira a garantire agli stessi le condizioni di un armonico sviluppo psico-fisico e sociale concorrendo, con la famiglia, alla loro educazione e formazione e fungendo da supporto ai genitori lavoratori.

Conseguentemente, l'Asilo Nido persegue lo scopo di integrare l'opera della famiglia e di favorire un equilibrato sviluppo psico-fisico del bambino, concorrendo a:

1. sollecitare tutte le attività cognitive, affettive, personali e sociali del bambino, garantendogli un adeguato sviluppo psico-fisico e, allo stesso tempo, una preventiva assistenza sanitaria e psico-pedagogica;
2. collaborare con la famiglia al fine di favorire l'armonico sviluppo della personalità infantile;
3. offrire un servizio flessibile in relazione ai ritmi di lavoro facilitando l'accesso dei genitori o di chi ne fa le veci al lavoro, nonché l'inserimento sociale e lavorativo della donna.

In sintesi l'Asilo Nido Aziendale si propone quale servizio sociale altamente qualificato nel quadro della politica della famiglia e del benessere dei dipendenti.

## **art. 2**

### **Area di Utenza**

L'accesso all'Asilo Nido è primariamente riservato ai bambini dei dipendenti dell'Azienda USL di Viterbo di età compresa fra 3 mesi – 36 mesi (3 anni), per un massimo di **28 di cui 25 utenti dell'ausl di Viterbo e 3 utenti privati**.

L'età minima di ammissione è il compimento del 3° mese di età, quella massima il 3° anno. Coloro che maturano il 3°anno durante l'anno acquisiscono il diritto alla frequenza fino al completamento del percorso educativo stabilito per quell'anno.

Nel corso dell'anno, ove fossero o si rendessero ancora disponibili dei posti, a graduatoria esaurita, verranno prese in esame eventuali domande pervenute a seguito di pubblicazione di avviso pubblico, pubblicato dall'amministrazione del nido, rispondenti ai requisiti stabiliti. In caso di cessazione del genitore dal rapporto di lavoro, con l'Azienda o con i soggetti terzi di cui all'art. 3, durante la frequenza al nido, il posto viene garantito fino al completamento del percorso educativo stabilito quell'anno.

Possono presentare domanda le gestanti che hanno data presunta del parto entro il mese di maggio attestata da certificato medico specialistico del ginecologo curante.

## **art. 3**

### **Requisiti per l'Accesso**

Requisito indispensabile ai fini dell'iscrizione all'Asilo Nido Aziendale, per i figli dei dipendenti Ausl, è esclusivamente caratterizzato dall'esistenza di un rapporto di lavoro di almeno uno dei genitori con l'Azienda Sanitaria Locale di Viterbo o con una parentela in linea retta entro il secondo grado come segue:

- Contratto a tempo indeterminato;
- Contratto a tempo determinato;
- Contratto assimilati di lavoro dipendente.

L'astensione al lavoro per rischio biologico implica comunque la frequentazione del figlio/a all'asilo nido e il pagamento della retta corrispondente.

## **art. 4**

### **Domande di Ammissione**

Le domande di ammissione devono essere indirizzate all'Azienda USL di Viterbo, tramite il Protocollo Generale riservato Aziendale, nei tempi e nei modi stabiliti dal bando su modello prestampato e completo della prescritta documentazione.

Le graduatorie, suddivise per fasce d'età, verranno pubblicate nel sito aziendale e affisse all'Albo Pretorio Aziendale.

L'accettazione o rinuncia deve essere comunicata entro dieci giorni dalla pubblicazione della graduatoria.

I genitori dei bambini frequentanti l'Asilo dovranno far pervenire entro il trentuno marzo di ogni anno apposito modulo con il quale confermano la frequenza per l'anno successivo.

Successivamente, entro il cinque luglio, dovranno far pervenire domanda di riconferma su modello prestampato e completo della prescritta documentazione.

All'atto dell'iscrizione occorre produrre la seguente documentazione:

- domanda di iscrizione redatta su apposito modulo;
- fotocopia del documento di identità in corso di validità di entrambi i genitori;
- stato di famiglia o dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 445 del 2000;
- certificato di vaccinazione o fotocopia del tesserino di vaccinazione;
- certificato di sana e robusta costituzione fisica;
- fotocopia dell'ultima dichiarazione dei redditi;
- per le gestanti, la certificazione medica specialistica con data presunta del parto;
- certificazione in merito alla condizione di handicap, indicando il tipo di rapporto educatore-bambino richiesto, e/o problematiche di salute ivi comprese malattie allergiche.

La domanda di iscrizione dovrà essere sottoscritta dal genitore o da un esercente la patria potestà.

La verifica della presenza dei requisiti di ammissione e della relativa documentazione nonché la formulazione di una graduatoria nel rispetto dei requisiti più avanti stabiliti, sarà effettuata da apposita commissione composta dai rappresentanti dell'ente gestore più due rappresentanti ASL di Viterbo nella figura del dirigente di Economia e Finanze e del dirigente delle Risorse Umane o loro delegati.

L'ammissione alla frequentazione è subordinata all'accettazione delle condizioni del regolamento dell'Asilo Nido da parte dei genitori nonché della sottoscrizione del modulo di accettazione al posto assegnato.

## **art. 5**

### **Disposizioni Sanitarie e Disciplina delle Assenze**

Nei 15 giorni che precedono l'inserimento al nido del bambino, i genitori dovranno adempiere alle disposizioni sanitarie richieste.

Per essere ammessi al nido, i bambini devono aver ottemperato alle prescrizioni previste dalle vigenti leggi sanitarie in ordine alle vaccinazioni obbligatorie.

All'atto dell'ammissione i genitori dovranno consegnare al nido un certificato medico, rilasciato dal pediatra curante, attestante l'idoneità del bambino alla frequenza al nido.

Quando risulti necessario allontanare il bambino, il personale educativo avverte i genitori che sono obbligati a provvedervi tempestivamente.

I genitori, pertanto, devono fornire al personale del nido un corretto recapito telefonico che consenta, in qualunque momento della permanenza al nido del bambino, di rintracciare i genitori stessi od altre persone disponibili.

In caso di allontanamento dal nido del bambino per malessere acuto o per evidenti segni di indisposizione, il bambino potrà essere riammesso solo dietro presentazione di certificato medico e comunque non il giorno successivo all'allontanamento. Inoltre, si precisa che verrà richiesto l'allontanamento del bambino dal nido, con rientro dietro presentazione di certificato medico del pediatra di base, nel caso in cui il bambino presenti i seguenti sintomi:

- febbre sopra i 37,5°;
- diarrea (dopo due scariche);
- congiuntivite;
- vomito (due episodi);
- otite acuta;
- pediculosi;
- afte e stomatiti;
- difficoltà respiratorie.

Le assenze inferiori a 5 giorni devono essere comunicate con tempestività alle insegnanti indicandone le motivazioni.

Per assenze dei bambini superiori a 5 giorni (festività comprese) il bambino sarà riammesso solo dietro presentazione di certificato medico di avvenuta guarigione rilasciato dal pediatra di base.

E' obbligatorio comunicare di persona con almeno tre giorni prima di anticipo le assenze non dovute a malattia anche se ciò non incide in alcun modo sulla retta mensile.

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

## art. 6

### Criteri di Definizione della Graduatoria di Ammissione

Ad ogni domanda di ammissione verrà assegnato un punteggio, secondo i criteri sotto riportati:

#### CONDIZIONE LAVORATIVA DEI GENITORI

<b>Posizione lavorativa all'interno dell'Azienda:</b>		
<b>GENITORE DIPENDENTE</b>		
Contratto di lavoro a tempo determinato	Punti	30
Altre categorie contrattuali previste art. 3	Punti	20
<b>PARENTELA ENTRO IL SECONDO GRADO</b>		
Contratto di lavoro a tempo determinato	Punti	25
Altre categorie contrattuali previste art. 3	Punti	15
Nucleo familiare composto da un solo genitore che lavora	Punti	30
Nucleo familiare composto da due genitori di cui solo uno lavora	Punti	10
Nucleo familiare composto da due genitori che lavorano:		
Per ciascun genitore che lavora a tempo pieno	Punti	10
Per ciascun genitore che lavora a tempo parziale oltre 20 ore settimanali	Punti	7
Per ciascun genitore che lavora a tempo parziale fino a 20 ore settimanali	Punti	6

#### ALTRI CRITERI

Nucleo familiare in cui sia presente un familiare con invalidità 100%	Punti	25
Genitori separati e/o divorziati (autocertificazione)	Punti	10
Coppia senza parenti di 1° e 2° grado nel comune di residenza o comuni limitrofi al comune di residenza (autocertificazione)	Punti	5
Per ogni figlio a carico con età minore di 3 anni	Punti	3
Per ogni figlio a carico con età maggiore di 3 anni – fino a 14 anni	Punti	2
Bambini in cui i fratelli/sorelle frequentino già il nido	Punti	10

A parità di punteggio si considera in ordine prioritario il minor “quoziente familiare”, ottenuto sommando i redditi lordi di ogni componente il nucleo familiare e dividendo poi per il numero dei componenti del nucleo medesimo. Il nucleo familiare si intende composto dai genitori richiedenti e dai figli presenti sullo stato di famiglia.

## **art. 7**

### **Rinuncia**

La richiesta di rinuncia al servizio del Nido deve essere presentata entro i primi 15 giorni del mese per il mese successivo.

## **art. 8**

### **Capacità Ricettiva**

Il numero massimo di bambini potenzialmente ospitabili nell'Asilo Nido è così suddiviso: in due sezioni

- sezione A 3 mesi/18 mesi
- sezione B 19 mesi/36 mesi

In presenza di bambini portatori di handicap, deve essere previsto personale educativo di appoggio qualificato.

In sede di formazione della graduatoria di ammissione all'asilo nido, i posti dei lattanti, o dei semidivezzi e divezzi non occupati sono assegnati, compatibilmente alla disponibilità della struttura, a bambini di altra età sino al raggiungimento della totalità delle iscrizioni possibili. (art. 2 L.R. 59/80)

## **art. 9**

### **Calendario Scolastico**

Si considera l'inizio dell'anno scolastico il primo giorno del mese di settembre e l'attività educativa si svolge dal lunedì al venerdì, dalle ore 7:00 alle ore 14:30.

Nel pomeriggio potrà essere attivato, al raggiungimento di 6 iscritti, un servizio di assistenza infantile dalle ore 14:30 alle ore 17:30 per un costo fisso mensile di € 80,00

In nessun caso il bambino può superare 10 ore di permanenza giornaliera presso il Nido.

Non sono possibili deroghe sull'orario, il bambino deve essere prelevato rispettando l'orario prescelto.

L'asilo rimarrà chiuso nei giorni festivi come da calendario esposto presso l'asilo nido aziendale.

Nei giorni 24/12 e 31/12 il servizio pomeridiano di assistenza infantile non sarà attivo

L'asilo rimarrà chiuso una settimana tra la fine di agosto e gli inizi di settembre, e riaprirà il lunedì successivo al 4 settembre (festa patronale).

Il ritiro dei bambini dovrà avvenire ad opera di chi esercita la potestà parentale o dalle persone indicate da questi sull'apposito modulo. L'ingresso alla struttura del nido è consentita solo alle persone che accompagnano il bambino all'ingresso o lo ritirano all'uscita.

Durante il periodo di ambientamento preferibilmente i genitori.

L'Amministrazione dell'Asilo si riserva di decidere la chiusura dell'Asilo a causa di calamità naturali o eventi eccezionali.

Tale chiusura non dà diritto a riduzioni della retta mensile.

**art. 10**  
**Tutela dei Minori**

La cooperativa sociale l'Albero della vita 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 quelle derivanti da gite e passeggiate (purché autorizzate per iscritto da un genitore o da chi esercita la potestà genitoriale).

**art. 11**  
**Rette di Frequenza**

Per la fruizione del servizio è richiesto il pagamento da parte delle famiglie degli utenti di una retta di frequenza mensile, che dovrà essere versata o con addebito in busta paga del mese successivo a quello di competenza o con bonifico bancario entro il giorno 10 del mese successivo a quello di competenza, e di una quota annuale di € 70 da versare al momento dell'iscrizione.

A far data dal mese di settembre 2015 le rette mensili saranno calcolate con le seguenti modalità:

- per gli iscritti dell'anno 2014/2015 frequentanti anche negli anni 2015/2016 e 2016/2017 una retta mensile equivalente al 3,0% del proprio quoziente familiare, con l'applicazione di un limite minimo di € 250,00 e di un limite massimo € 350, riduzione per il secondo figlio de 20%;
- per gli iscritti a partire dall'anno scolastico 2015/2016:

- |                                   |           |
|-----------------------------------|-----------|
| 1. una retta fissa equivalente a  | € 350,00, |
| 2. retta per il secondo figlio di | € 280,00, |
| 3. retta per utenti privati di    | € 400,00; |
| 4. retta turno pomeridiano        | € 80,00;  |

Si verifica la riduzione del 50% della retta del mese qualora il bambino cessi la frequenza entro il 15 del mese ed il genitore abbia comunicato per iscritto all'amministrazione della cooperativa le dimissioni anticipate del bambino almeno 15 giorni prima della data prevista;

Le assenze per ferie dovranno essere comunicate al personale del nido, le ferie estive primo giugno/trentuno agosto dovranno essere comunicate entro il quindici maggio.

Gli inserimenti dei bambini nuovi iscritti verranno effettuati nei mesi di settembre e ottobre. Il calendario degli inserimenti verrà stabilito dall'amministrazione. Le rette per il solo mese di inserimento sarà pari al 50% della retta corrispondente.

Qualora ci fossero inserimenti al nido oltre il mese di ottobre la retta da pagare da parte dei genitori degli utenti sarà per il mese di ottobre il 50% e da novembre il 100%.

La retta per i figli delle lavoratrici del nido è stabilita in € 330, per il periodo di inserimento € 165.

Il mancato pagamento della retta, dopo il secondo sollecito dell'amministrazione, comporta la decadenza del posto.

## **art. 12**

### **Personale dell'Asilo Nido**

L'assistenza e l'educazione dei bambini ospiti dell'Asilo Nido è affidata a personale qualificato in possesso del titolo di studio previsto dalla normativa vigente, con preminenza del titolo di specializzazione Montessori conseguito a termine di specifici corsi organizzati dall'Opera Nazionale Montessori di Roma.

## **art. 13**

### **Funzionamento e Gestione**

L'Asilo Nido è gestito per mezzo di un apposito Comitato.

Il Comitato di Gestione rappresenta la struttura democratica di base, fondamentale per la gestione sociale del servizio.

Il Comitato di gestione è composto da 8 membri:

- 1 delegato dell'AUSL di Viterbo;
- 3 operatori del nido;
- 1 rappresentante dell'Ente Gestore;
- 3 rappresentanti dei genitori.

Le funzioni di membro del Comitato di Gestione sono gratuite.

Nelle riunioni funge da segretario un membro del Comitato stesso che redige i verbali. I verbali sono esposti nella sede del nido e trasmessi al Direttore Generale dell'Azienda.

Il Comitato di Gestione dura in carica tre anni ed i componenti possono essere riconfermati.

I componenti del Comitato di gestione decadono dall'incarico nei seguenti casi:

- per dimissione;
- il personale in caso di cessazione dal servizio;
- tutti i membri per assenza, senza giustificato motivo, a tre sedute consecutive del Comitato, previa decisione dello stesso.
- i rappresentanti dei genitori decadono dall'incarico con la cessata frequenza al nido del proprio bambino, la decadenza viene formalizzata alla prima riunione utile.

I membri decaduti e quelli dimissionari vengono sostituiti con nuovi membri aventi gli stessi requisiti;

Nei casi in cui all'entrata in funzione del servizio risulti decaduta la metà più uno dei componenti, lo stesso dovrà essere rinnovato nella sua totalità seguendo le procedure previste.

L'Ente gestore garantisce l'assistenza sanitaria, e la vigilanza igienico sanitaria tramite la nomina di un pediatra della AUSL di Viterbo responsabile per le

esigenze che potranno manifestarsi in ambito pediatrico presso l'Asilo nido e per i controlli sulle programmazioni e verifiche del servizio mensa.

L'Ente gestore garantisce inoltre le funzioni di coordinamento organizzativo e pedagogico con personale laureato ai sensi dell'art. 19-bis L.R. 59/80.

#### **art. 14**

### **Compiti del Comitato di Gestione**

Il Comitato di Gestione ha i seguenti compiti:

- promuovere la partecipazione delle famiglie;
- condividere i programmi educativi;
- mantenere i collegamenti con la Direzione aziendale e le realtà istituzionali e sociali operanti nel territorio;
- approvare il piano annuale delle attività del Nido;
- verificare mensilmente l'effettiva copertura dei posti disponibili e di quelli resisi vacanti nel corso dell'anno;
- formulare proposte per l'acquisto di materiale per le attività educative, con particolare attenzione alle necessità dei bambini portatori di handicap.

I membri del Comitato di Gestione possono visitare il Nido durante l'orario di apertura, al fine di garantire la collaborazione per il corretto funzionamento dello stesso.

#### **art. 15**

### **Sede del Servizio**

I locali dove si svolge l'attività dell'Asilo Nido sono messi a disposizione ed allestiti dall'Azienda Asl di Viterbo.

#### **art. 16**

### **Abbigliamento**

Per maggiore igiene e comodità è preferibile che nel nido i bambini portino ai piedi solo pantofoline o calzini antiscivolo e pantaloni con elastico, senza cinture o bretelle (ad esempio la tuta a due pezzi) al fine di agevolare l'autonomia del bambino.

Ogni bambino deve essere dotato di :

- una sacchetta di cotone con scritto in modo evidente il nome del bambino contenente due cambi completi.
- cinque bavaglino (uno per ogni giorno della settimana) con elastico unito al collo e con scritto il nome del bambino, per dare l'opportunità al bambino di poter mettere e togliere il bavaglino in autonomia.

#### **art. 17**

### **Norme Finali**

**Il Presente Regolamento è in vigore a partire dall'anno scolastico 2015/2016;**

Per quanto non previsto dal presente Regolamento, trovano applicazione le disposizioni di cui alle leggi e disposizioni in vigore.