



REGOLAMENTO ASILO NIDO AZIENDALE

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.

ARTICOLO 2: CONVENZIONE CON OPERA MONTESSORI DI ROMA

Nella gestione dell'Asilo Nido verrà applicato il metodo montessoriano. Al fine di favorire la corretta applicazione di tale metodo, l'Azienda ha stipulato apposita convenzione con l'Opera Montessori di Roma (delibera D.G. n. 1344 del 17.07.2007).

ARTICOLO 3: AREA DI UTENZA

- 3.1 L'accesso all'Asilo Nido è primariamente riservato ai bambini dei dipendenti o con una parentela in linea retta entro il secondo grado dell'Azienda USL di Viterbo di età compresa fra 3 mesi – 36 mesi (3 anni).

- 3.2 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.
- 3.3 Qualora vi siano posti disponibili, decorsi i dieci giorni dalla pubblicazione della graduatoria per l'accettazione o l'eventuale rinuncia al posto spettante e la graduatoria sia esaurita, possono essere ammessi i bambini figli di non dipendenti attingendo alla graduatoria del Comune di Viterbo. Nel corso dell'anno, ove fossero o si rendessero ancora disponibili dei posti, verranno prese in esame eventuali domande, tenuto conto che, previa verifica dei requisiti richiesti, l'accesso è primariamente riservato ai bambini dei dipendenti con una parentela diretta fino al secondo grado con occupazione a tempo indeterminato all'interno dell'Azienda o nelle altre categorie contrattuali previste all'art. 4.
- 3.4 Le modalità e le rette per l'inserimento di questi ultimi dovranno essere stabilite dall'Azienda.
- 3.5 In caso di cessazione del genitore dal rapporto di lavoro, con l'Azienda o con i soggetti terzi di cui all'art. 4, durante la frequenza al nido, il posto viene garantito fino al completamento del percorso educativo stabilito quell'anno.
- 3.6 Possono presentare domanda le gestanti che, al momento dell'iscrizione, sono al sesto mese di gravidanza.

ARTICOLO 4: REQUISITI PER L'ACCESSO

Requisito indispensabile ai fini dell'iscrizione all'Asilo Nido Aziendale, 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 Co.co.co.;
- Contratto di somministrazione con le ditte fornitrici di servizi alla ASL;
- Contratto di Convenzione.

ARTICOLO 5: DOMANDE DI AMMISSIONE

Le domande di ammissione devono essere indirizzate all'Azienda USL di Viterbo, tramite il Protocollo Generale riservato Aziendale, tra il primo maggio ed il trentuno maggio di ogni anno 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 entro il primo luglio di ogni anno.

Eventuale rinuncia deve essere comunicata entro dieci giorni dalla pubblicazione della graduatoria.

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

Successivamente, entro il cinque d'agosto, 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 costituzione;
- 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 da un genitore o da un esercente la patria potestà.

L'Azienda provvederà a verificare la presenza dei requisiti di ammissione e della relativa documentazione, a formulare una graduatoria nel rispetto dei requisiti più avanti stabiliti, nonché ad accettare le domande e darne comunicazione agli interessati.

ARTICOLO 6: 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 del 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, anche se il rientro avviene il giorno successivo all'allontanamento.

Inoltre, si precisa che verrà richiesto l'allontanamento del bambino dal nido, con rientro dietro presentazione di certificato medico, nel caso in cui il bambino presenti i seguenti sintomi:

- febbre sopra i 37,5°;
- diarrea (dopo tre scariche);
- congiuntivite;
- vomito (se ricorrente),
- otite acuta;
- pediculosi.

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.

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

Le assenze superiori ai 10 giorni consecutivi, non giustificate per iscritto, nonostante il sollecito del coordinatore educativo, comportano la decadenza dal posto.

Altri motivi di decadenza si verificano:

- se nell'arco di cinque giorni dall'avvenuta ammissione del bambino, il genitore non abbia dato comunicazione scritta al servizio competente dell'accettazione del posto;

- se non sia stato effettuato e documentato il pagamento della retta entro cinque giorni di ogni mese, per tre mesi consecutivi.

Si ricorda che il personale non può somministrare farmaci di nessun genere, fatta eccezione per i farmaci salvavita in presenza di certificato medico.

ARTICOLO 7 : CRITERI DI DEFINIZIONE DELLA GRADUATORIA DI AMMISSIONE

Accertati i requisiti di età di cui all'art. 3 e per l'accesso di cui all'art. 4, hanno diritto di precedenza coloro che, presentando certificazioni rilasciate dai servizi socio-sanitari del territorio (con relazione scritta e programmi specifici), dimostreranno l'esistenza di gravi problemi di ordine medico-psicologico del bambino e/o dei genitori o fratelli conviventi.

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

CONDIZIONE LAVORATIVA DEI GENITORI

Posizione lavorativa all'interno dell'Azienda:		
Contratto di lavoro a tempo indeterminato	Punti	30
Altre categorie contrattuali previste all'art. 4	Punti	20
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	15
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	1
Parentela diretta fino al secondo grado con occupazione a tempo indeterminato all'interno dell'Azienda o nelle altre categorie contrattuali previste all'art. 4	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.

ARTICOLO 8: RINUNCIA

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

ARTICOLO 9: CAPACITA' RICETTIVA

Il numero massimo di bambini potenzialmente ospitabili nell'Asilo Nido è pari a 32 così suddivisi:

- 8 posti per lattanti (2 educatrici rapporto 1 a 4);
- 12 posti per semidivezzi (2 educatrici rapporto 1 a 6);
- 12 posti per divezzi (2 educatrici rapporto 1 a 6).

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

ARTICOLO 10: CALENDARIO SCOLASTICO

L'attività educativa si svolge dal lunedì al venerdì ed il sabato mattina nel caso di attività lavorativa di entrambi i genitori con la possibilità di scelta dell'orario in base alle seguenti possibilità:

- part time entrata dalle ore 6:45 alle ore 9:00
 uscita dalle ore 13:00 alle ore 14:30;

- full time entrata dalle ore 6:45 alle ore 9:00
 uscita dalle ore 16:00 alle ore 18:00;

- alternato mattina entrata ore 6:45 alle ore 9:00
 uscita dalle ore 14:00 alle ore 14:30
 pomeriggio entrata dalle ore 13:30 alle ore 14:00
 uscita dalle ore 19:00 alle ore 21:00;

L'ammissione al turno alternato deve essere subordinata all'attività lavorativa di turnista del genitore dipendente AUSL, debitamente documentata.

- sabato mattina entrata dalle 6:45 alle 9:00
 uscita dalle ore 13:00 alle ore 14:00;

Il sabato mattina è subordinato all'attività lavorativa di entrambi i genitori debitamente documentata.

L'assegnazione dell'orario pomeridiano e del sabato mattina è subordinato alla disponibilità dei posti.

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.

Qualora ci sia l'intenzione di modificare l'orario è obbligatorio comunicarlo entro il 15 del mese precedente.

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

aziendale.

Nei giorni 24/12 e 31/12 l'asilo rimarrà aperto fino le ore 14:00.

La prima settimana di settembre l'Asilo rimarrà chiuso per permettere la riorganizzazione della struttura (colloqui, disposizione dell'ambiente, lavori di manutenzione etc...), riaprirà il lunedì della seconda settimana di settembre.

Il ritiro dei bambini dovrà avvenire ad opera di chi esercita la potestà parentale o di persone appositamente incaricate, che siano conosciute dal personale o che, comunque, vengano chiaramente identificate e sia certo il titolo di legittimazione in base al quale effettuano il ritiro.

Soltanto i genitori dei bambini ammessi all'Asilo Nido hanno diritto di accesso alla struttura, in particolare durante i primi giorni di frequenza per aiutare il bambino a meglio inserirsi.

ARTICOLO 11 : TUTELA DEI MINORI

L'Azienda 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 gite e passeggiate (purchè autorizzate per iscritto da un genitore o da chi esercita la potestà genitoriale).

ARTICOLO 12: RETTE DI FREQUENZA

Per la fruizione del servizio è richiesto il pagamento da parte delle famiglie degli utenti di una retta di frequenza mensile e di una quota annuale da versare al momento dell'iscrizione dovrà essere versata una retta mensile.

Le rette saranno diversificate in base ai turni scelti nel seguente modo:

- full time retta base;
- part time e alternato meno 15% rispetto la retta base;
- sabato mattina + 15% rispetto la retta;
- 2 figli meno 30% rispetto la retta;

nel periodo di inserimento la retta verrà calcolata in base ai giorni effettivi di presenza all'interno del nido.

La retta di frequenza mensile viene ridotta in percentuale solamente in caso di assenze per malattia che superino i 25 giorni continuativi.

Durante il periodo dell'ambientamento dalla retta verrà decurtato l'importo relativo al vitto per massimo un mese.

Nel periodo estivo, primo giugno- trentuno agosto, dalla retta verrà sottratto l'importo relativo al vitto dei giorni durante i quali il bambino è stato assente per ferie.

Tali assenze dovranno essere comunicate al personale operante presso il Nido entro il quindici maggio.

La rinuncia alla frequenza dell'Asilo Nido, deve essere preannunciata con avviso scritto almeno 15 giorni prima della data stabilita. Si procede alla dimissione d'ufficio qualora il bambino non abbia frequentato, senza valido e giustificato motivo, l'Asilo Nido per 30 giorni discontinui nell'arco del trimestre in corso.

ARTICOLO 13: 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, nonché del titolo di specializzazione Montessori conseguito al termine di specifici corsi organizzati dall'Opera Nazionale Montessori di Roma, così come previsto dalla Convenzione di cui all'art. 2.

ARTICOLO 14 : FUNZIONAMENTO E GESTIONE

L'Azienda gestisce l'Asilo Nido 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:

- 2 responsabili dell'Azienda;
- 1 rappresentante del personale operante nel nido;
- 1 coordinatore educativo;
- 1 economo dell'Azienda;
- 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.

La decadenza viene formalizzata alla prima riunione utile.

I membri decaduti e quelli dimissionari vengono sostituiti con nuovi membri eletti dell'Azienda.

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.

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.

ARTICOLO 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, la quale provvederà anche alla manutenzione ordinaria dell'immobile, nonché degli spazi esterni a servizio dell'attività dell'Asilo Nido.

ARTICOLO 16 : NORME FINALI

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