

AZIENDA ULSS N. 8 BERICA

Viale F. Rodolfi n. 37 – 36100 VICENZA



**DELIBERAZIONE
DEL DIRETTORE GENERALE**

N. 2004 DEL 07/12/2022

O G G E T T O

APPROVAZIONE REGOLAMENTO NIDO AZIENDALE.

Proponente: UOC DISABILITA E NON AUTOSUFFICIENZA DISTRETTO EST
Anno Proposta: 2022
Numero Proposta: 1038/22

Il Direttore dell'U.O.C. Disabilità e Non Autosufficienza del Distretto Ovest e ad interim Direttore dell'U.O.C. Disabilità e Non Autosufficienza del Distretto Est riferisce:

L'Azienda ULSS ha attivato, sin dall'anno 2007, il servizio di Asilo Nido Aziendale, affidando la gestione a terzi attraverso gara ad evidenza pubblica.

Il Nido Aziendale costituisce servizio di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro delle famiglie, quale strumento a supporto di una migliore organizzazione dei nuclei familiari e rappresenta una delle priorità dell'Azienda per il sostegno alla genitorialità.

I principi di flessibilità, innovazione e ottimizzazione del servizio, sui quali poggia l'intera struttura organizzativa, sostengono i seguenti obiettivi:

- offrire alle famiglie risposte flessibili sui loro diversi bisogni, adeguando il progetto educativo alle esigenze evolutive dei bambini;
- strutturare il nido aziendale secondo criteri di efficacia, efficienza, innovazione;
- valorizzare e migliorare le risorse presenti: strutture, personale, esperienza e competenza educativa.

Il Nido Aziendale è un'opportunità, un luogo dove si crea una rete di relazioni a più livelli, un punto di riferimento e di stimolazione, di scambio tra le famiglie e le istituzioni sulle modalità di cura e educazione dei bambini, sulle aspettative dei genitori e sul loro ruolo.

Pertanto, apertura, coinvolgimento e possibilità di sperimentarsi sono i presupposti dell'approccio del servizio con le famiglie.

In tale contesto, e nel quadro dell'attività di monitoraggio delle azioni progettuali a favore delle famiglie, l'Azienda ULSS ha ritenuto opportuno aggiornare il regolamento vigente sul funzionamento del Nido, risalente all'anno 2010, nel testo allegato al presente provvedimento di cui costituisce parte integrante e sostanziale (all. 1), anche in ragione delle nuove esigenze per la conciliazione del lavoro/famiglia e dell'allineamento all'evoluzione normativa nazionale e regionale in materia.

Infine, si incarica il Direttore dell'Esecuzione del Contratto, in atto con il soggetto affidatario del servizio Nido, a vigilare sulla corretta applicazione del regolamento in parola, sia da parte del concessionario medesimo, che di tutte le persone che hanno accesso al Nido Aziendale.

Il medesimo Direttore ha attestato l'avvenuta regolare istruttoria della pratica anche in relazione alla sua compatibilità con la vigente legislazione regionale e statale in materia.

I Direttori Amministrativo, Sanitario e dei Servizi Socio-Sanitari hanno espresso il parere favorevole per quanto di rispettiva competenza.

Sulla base di quanto sopra

IL DIRETTORE GENERALE

DELIBERA

1. di approvare l'allegato "Regolamento per il funzionamento del Nido Aziendale ULSS 8 "Berica" (all. 1), parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

2. di incaricare gli uffici aziendali preposti alla diffusione del documento a tutti i dipendenti;
3. di incaricare, altresì, il Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC) di vigilare sulla corretta applicazione del regolamento di cui al punto 1. da parte del concessionario del servizio e di tutte le persone che hanno accesso al Nido Aziendale;
4. di prescrivere che il presente atto venga pubblicato all'albo on-line dell'Azienda.

Parere favorevole, per quanto di competenza:

Il Direttore Amministrativo
(dr. Fabrizio Garbin)

Il Direttore Sanitario
(per il dr. Salvatore Barra – dr.ssa Romina Cazzaro)

Il Direttore dei Servizi Socio-Sanitari
(dr. Achille Di Falco)

IL DIRETTORE GENERALE
(Maria Giuseppina Bonavina)

Copia del presente atto viene inviato al Collegio Sindacale al momento della pubblicazione.

IL DIRETTORE
UOC AFFARI GENERALI



REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL NIDO AZIENDALE ULSS 8 “BERICA”

(Normativa di riferimento: L. n. 1044/1971; L.R. Veneto n. 32/1990; L.R. Veneto n. 22/2002;
D.G.R. Veneto n. 84/2007; D.Lgs. n. 65/2017 e D.Lgs. n. 66/2017 e ss.mm.)

Premessa

Disposizioni generali

Art. 1 Oggetto

Art. 2 Tipologia del servizio e destinatari

Principi Generali

Art. 3 Finalità

Art. 4 Funzionamento

Iscrizioni e ammissioni al nido

Art. 5 Iscrizioni

Art. 6 Documentazione

Art. 7 Accettazione del posto e ammissione al nido

Art. 8 Reinserimento dei bambini già frequentanti e nuovi inserimenti

Art. 9 Dimissioni

Contribuzioni delle famiglie

Art. 10 Determinazione del contributo di frequenza

Art. 11 Modifica della retta durante l'anno scolastico

Art. 12 Partecipazione delle famiglie

Art. 13 Interventi per motivi sanitari

Struttura organizzativa

Art. 14 Capacità ricettiva

Art. 15 Personale

Art. 16 Ufficio Segreteria dell'Ente Gestore

Art. 17 Formazione

Art. 18 Qualità del Servizio

Disposizioni finali e trattamento dati personali

Art. 19 Trattamento dati personali

Art. 20 Disposizioni finali e transitorie

Premessa

Il presente regolamento disciplina la gestione ed il funzionamento del servizio di Nido Aziendale dell'ULSS 8 Berica di Vicenza, nel quadro delle norme regionali vigenti in materia, al fine di rispondere alle esigenze di una collettività sociale ed in continua evoluzione.

Il servizio di Nido è stato strutturato in modo da conciliare il più possibile le esigenze lavorative dei dipendenti dell'Azienda, considerata la grande varietà e variabilità dei turni di servizio dei dipendenti.

L'Asilo Nido Aziendale rappresenta lo strumento a supporto di una migliore organizzazione dei nuclei familiari dei dipendenti e resta una delle priorità dell'Azienda a sostegno della genitorialità.

La gestione del servizio del Nido Aziendale viene affidata, a seguito di gara a procedura negoziata, a un gestore esterno con idoneità per la gestione dei servizi socio-educativi rivolti alla prima infanzia.

L'attività del concessionario è monitorata, dal Direttore Esecutivo del contratto (DEC), nominato dall'Azienda ULSS, in un'ottica di miglioramento continuo dell'offerta educativa.

Tale processo viene integrato dalle informazioni, suggerimenti, proposte e esigenze segnalate dalle famiglie.

I principi di flessibilità, innovazione e ottimizzazione del servizio di Nido sono alla base della struttura organizzativa che si propone di:

- offrire alle famiglie risposte flessibili in base ai loro bisogni, adeguando il progetto educativo alle esigenze evolutive dei bambini;
- articolare le attività secondo criteri di efficacia, efficienza ed innovazione;
- valorizzare e migliorare le risorse disponibili (struttura, personale, progetto educativo).

Il Nido aziendale è un'opportunità, un luogo, dove si crea una rete di relazioni a più livelli, un punto di riferimento e di scambio tra le famiglie e le istituzioni sulle modalità di cura ed educazione dei bambini, sulle aspettative dei genitori e sul loro ruolo.

Pertanto, apertura, coinvolgimento e possibilità di sperimentarsi sono i presupposti dell'approccio del servizio con le famiglie.

La comunicazione, la trasparenza, la partecipazione, l'approccio relazionale e il monitoraggio del servizio erogato sono i fattori che permettono di mantenere un livello elevato di Qualità dell'offerta.

Disposizioni generali

Art. 1 Oggetto

Il presente documento disciplina la gestione e il funzionamento del Nido Aziendale dell'AULSS 8 Berica di Vicenza, rivolto ai bambini dai 3 mesi ai 3 anni d'età ed alle loro famiglie, al fine di rispondere alle esigenze lavorative dei dipendenti dell'Azienda e alla collettività sociale in continua evoluzione.

Art. 2 Tipologia del servizio e destinatari

Il Nido Aziendale è gestito da un concessionario con i requisiti di idoneità per la gestione dei servizi per la prima infanzia. Il Nido Aziendale, ai sensi della vigente normativa, è un servizio educativo per l'infanzia d'interesse pubblico organizzato per accogliere i bambini dai tre mesi ai tre anni di età e deve prevedere la permanenza del bambino con la possibilità di usufruire del pasto e del riposo.

L'Asilo Nido dell'Azienda ULSS 8 "Berica" ha una capacità ricettiva di n. 40 posti con possibilità, ai sensi della normativa vigente, di prevedere l'iscrizione del 20% in più rispetto alla capienza massima consentita.

Il rapporto numerico educatore/bambini è fissato in base alle normative vigenti ed è differenziato a seconda dell'età dei bambini.

La sezione rappresenta l'unità spaziale ed organizzativa del Nido. Le sezioni sono composte da bambini di età omogenea e vengono denominate:

- sezione "lattanti" per i bambini con età dai 3 ai 12 mesi
- sezione "divezzi" per i bambini con età dai 12 ai 36 mesi.

I bambini che compiono il terzo anno di età tra il 1° agosto e il 31 dicembre hanno diritto alla frequenza al Nido solo sino alla chiusura dell'anno educativo, comprendendo altresì la possibilità di continuare la frequenza eventualmente nel caso di apertura del Nido nel periodo estivo.

Possono accedere al Nido Aziendale anche i figli di genitori che non sono dipendenti dell'Azienda.

Art. 3 Finalità

Il Nido Aziendale concorre, unitamente all'insostituibile ruolo educativo della famiglia, alla crescita e alla formazione dei bambini in un quadro di diritto all'educazione e fa rete con un complesso articolato e coordinato di strutture presenti nel territorio, rivolti alla Prima Infanzia.

Persegue, in particolare, le seguenti finalità:

- facilitare l'accesso delle madri nel mondo del lavoro, favorendo la conciliazione tra esigenze lavorative, di cura e di pari opportunità tra i sessi;
- creare, in stretta collaborazione con le famiglie, le condizioni per il benessere psicofisico e la crescita armoniosa dei bambini frequentanti;
- accogliere e prestare particolare cura educativa a bambini con difficoltà sociali, evolutive e di apprendimento;
- garantire il diritto all'educazione nel rispetto dell'identità individuale, culturale e religiosa;
- svolgere un'opera di promozione culturale d'informazione sulle problematiche riguardanti la prima infanzia;
- realizzare la più ampia integrazione nel territorio, in sinergia con gli altri servizi educativi, sociali e sanitari.

Art. 4 Funzionamento

Il Nido Aziendale dell'ULSS 8 "Berica" offre un servizio pubblico rivolto ai bambini da 3 mesi a 3 anni d'età e si trova nei pressi dell'Ospedale San Bortolo di Vicenza in Area De Giovanni, in Contrà San Bortolo n. 89, con recapito telefonico 0444/757000, email asilonido@aulss8.veneto.it

La gestione del servizio è affidata, dopo apposita gara a procedura negoziata, ad un Ente gestore esterno che si avvale di personale qualificato in possesso dei titoli di studi previsti dalla normativa vigente.

L'orario giornaliero di apertura del servizio copre la fascia oraria 6.30-18.30; all'interno di detta fascia, l'orario prevede modulazioni diverse, in entrata ed uscita, tenendo conto delle richieste delle famiglie e degli orari di lavoro del genitore dipendente dell'Azienda ULSS. I dipendenti ULSS con orario variabile saranno invitati a comunicare tempestivamente il proprio piano dei turni per favorire l'organizzazione del servizio.

L'offerta standard per il dipendente dell'Azienda ULSS prevede un monte ore giornaliero di 8,5 ore, a cui fa riferimento il calcolo della retta base. Eventuali richieste di monte ore eccedenti rispetto alle 8,5 ore vengono trattate dal concessionario come richieste aggiuntive, secondo il tariffario che lo stesso predispone.

Il Nido Aziendale funziona dal primo giorno feriale del mese di settembre alla fine del mese di luglio, per cinque giorni alla settimana, dal lunedì al venerdì. E' prevista l'apertura anche nel mese di agosto qualora vi sia un numero congruo di richieste d'iscrizione, per settimana di apertura.

I bambini che hanno frequentato il servizio l'anno precedente, inizieranno già dal primo giorno feriale utile del mese di settembre, mentre i bambini nuovi inizieranno la frequenza secondo i tempi e le modalità concordate con il Coordinatore del Nido.

Iscrizione e ammissione al Nido

Art. 5 Iscrizioni

Hanno titolo prioritariamente all'iscrizione al Nido Aziendale i bambini per i quali almeno uno dei due genitori è dipendente dell'Azienda. La domanda si effettua compilando un apposito modulo consegnato al momento dell'iscrizione.

I genitori dipendenti, aventi diritto all'iscrizione, sono in ordine di priorità:

- dipendenti dell'Azienda ULSS 8 "Berica" con contratto a tempo indeterminato;
- dipendenti dell'Azienda ULSS 8 "Berica" con contratto a tempo determinato. Si valuterà per primo il contratto che copre, con maggior durata, l'incarico affidato dall'Azienda, al momento dell'iscrizione all'asilo nido aziendale;
- altre forme contrattuali.

E' necessaria la presentazione del certificato ai sensi della legge 104/1992 per i bambini che presentano disabilità.

Le domande di iscrizione si raccolgono presso il Nido Aziendale su appositi moduli disponibili presso la struttura del Nido.

La presentazione della domanda non garantisce automaticamente l'ammissione del bambino al Nido, in quanto l'inserimento è subordinato dalla disponibilità dei posti presso il servizio.

La domanda d'iscrizione, firmata da entrambi i genitori o da chi ne esercita la potestà genitoriale, viene presentata, preferibilmente, nei seguenti periodi:

- inserimento a settembre: apertura iscrizioni dal 1 gennaio al 28 febbraio;
- inserimento a gennaio: apertura iscrizioni dal 1 ottobre al 30 novembre.

Nel caso in cui pervengano domande successivamente alla chiusura del periodo di raccolta, le stesse verranno collocate agli ultimi posti della graduatoria, sulla base della data di arrivo e applicando i criteri dei punteggi della graduatoria.

Presa visione del punteggio le famiglie possono presentare ricorso scritto ai fini della rivalutazione del punteggio assegnato. Il ricorso, corredato di nuova documentazione, dovrà essere indirizzato, entro 10 giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria provvisoria, alla Coordinatrice Nido che esaminerà i ricorsi eventualmente pervenuti e in caso di accoglimento attribuirà al bambino/a un nuovo punteggio.

In allegato al regolamento si riporta la tabella contenente i "Criteri per la formazione della graduatoria di ammissione al Nido aziendale".

Art. 6 Documentazione

Al momento della presentazione dell'iscrizione il genitore sottoscrive un'autocertificazione con tutti i dati necessari all'attribuzione dei punteggi con i quali il/la bambino/a verrà inserito/a nella graduatoria provvisoria.

Hanno precedenza all'ammissione al Nido i bambini con disabilità o in situazione di rischio o svantaggio sociale documentate ai sensi della normativa vigente.

Art. 7 Accettazione del posto ed ammissione al Nido

Entro 20 giorni dalla pubblicazione delle graduatorie definitive, l'utente che si trovi in posizione utile all'atto dell'iscrizione, è tenuto a perfezionare l'iscrizione pena l'automatica decadenza dalla graduatoria.

L'ammissione al Nido avviene solo dopo il perfezionamento dell'iscrizione a seguito della quale, il personale educativo provvederà a contattare i genitori per una reciproca conoscenza e per lo scambio di informazioni utili ad organizzare l'inserimento del bambino al nido.

Prima dell'apertura del servizio è previsto un incontro tra tutti i genitori e gli operatori del nido, con le modalità concordate, per illustrare l'attività dal punto di vista educativo, metodologico ed organizzativo.

Art. 8 Reinserimento dei bambini già frequentanti e nuovi inserimenti

I bambini che hanno frequentato l'anno precedente inizieranno già dal primo giorno feriale utile del mese di settembre.

Qualora un bambino non si presenti alla data stabilita per il primo inserimento a causa di ingiustificati motivi (escluso il ricovero ospedaliero, le malattie certificate superiori agli otto giorni e/o altre situazioni familiari gravi e comprovate) sarà considerato assente ingiustificato. Si procederà a contattare gli ammessi in ordine di graduatoria ed il bambino non presentatosi sarà collocato all'ultimo posto degli ammessi.

Art. 9 Dimissioni

Sono ammesse le dimissioni durante l'anno di frequenza. Le stesse devono essere presentate per iscritto entro il primo giorno del mese precedente al ritiro. La mancata comunicazione comporta il pagamento dell'intera retta per il mese successivo.

Si fa luogo a dimissione d'ufficio del bambino nei seguenti casi:

- frequenti, gravi e reiterate trasgressioni alle norme del presente regolamento;
- mancato o ritardato pagamento della retta stabilita.

Trascorso il secondo mese dal mancato pagamento della retta stabilita ed effettuati i controlli relativi ad eventuali problemi sociali, l'utente viene dimesso d'ufficio dall'Ente gestore, previo breve preavviso alla famiglia di cinque giorni. In questi casi la famiglia è comunque tenuta al pagamento della retta del mese nel quale avviene il ritiro.

Contribuzioni delle famiglie

Art. 10 Determinazione del contributo di frequenza

Per la frequenza dei bambini al Nido Aziendale è richiesta la contribuzione delle famiglie sulla base delle condizioni socio-economiche delle stesse, secondo quanto disposto dalla L.R. n. 32/90.

a. Per i bambini figli di dipendenti dell'Azienda ULSS.

La retta di frequenza è calcolata sulla base dell'Indicatore della Situazione Economica Equivalente (ISEE) del nucleo familiare convenzionale, definito dal D.Lgs.130/2000.

L'ISEE minimo considerato per il calcolo della retta è pari ad € 10.000,00 annui. Se il reddito dichiarato risulta superiore a tale somma, la retta si calcola sull'importo denunciato.

Le percentuali di calcolo sulle quali determinare la retta, sono le seguenti:

da € 0,00	a	€ 10.000,00	retta minima di € 200,00
da € 10.001,00	a	€ 23.250,00	(applicazione aliquota fissa del 2,00%)
oltre € 23.251,00			retta massima di € 465,00

Il genitore è tenuto a ripresentare entro il 30 giugno, la documentazione ISEE valida, ai fini di poter ricalcolare la nuova retta per l'anno scolastico successivo.

Nel caso di mancata presentazione dell'ISEE verrà applicata la retta massima. La retta ha validità per l'anno scolastico in corso.

La retta decorre dal primo giorno di apertura del servizio per i bambini già frequentanti e dalla data programmata per l'inserimento per i nuovi ammessi, o da quella effettiva di inizio se anticipata rispetto a quella programmata, oppure da quella di effettivo inserimento qualora questo sia posticipato per validi motivi documentati (ricovero ospedaliero, malattia certificata superiore agli otto giorni, altre situazioni familiari gravi e comprovate). In tali casi e per date diverse dal primo giorno del mese, la retta viene calcolata in trentesimi.

Nel caso di frequenza contemporanea di due o più fratelli è applicata la riduzione del 30% della retta per ogni figlio, successivo al primo.

E' applicata una maggiorazione pari al 5% dell'ammontare della retta non pagata in caso di ritardo ingiustificato nel pagamento mensile.

I costi relativi ai pasti sono esclusi dalla retta di frequenza e sono a carico delle famiglie.

b. Per i bambini figli di non dipendenti dell'Azienda ULSS.

La retta di frequenza determinata nel bando di gara è di 560,00 euro interamente a carico delle famiglie per la frequenza a tempo pieno (8,5 ore giornaliere).

Art. 11 Modifica della retta durante l'anno educativo

Nel corso dell'anno educativo si effettua il ricalcolo della retta esclusivamente nei seguenti casi:

- decesso di uno dei genitori in corso d'anno, si considera il reddito dell'unico genitore convivente con il bambino;
- nascita di un altro figlio all'interno del nucleo familiare considerato ai fini del calcolo della retta;
- perdita del lavoro da parte di uno dei genitori, la nuova retta viene calcolata sul reddito dell'unico genitore che lavora, convivente con il bambino.

La nuova retta avrà durata trimestrale al termine del quale, seguirà verifica documentale. E' competenza dei genitori comunicare tale informazione.

I dipendenti dell'Azienda ULSS, che successivamente si trasferiscono presso altra Azienda, sono tenuti a comunicare lo spostamento, al fine della nuova applicazione della retta di frequenza prevista ed applicata dall'inizio dell'anno scolastico successivo.

Art. 12 Partecipazione delle famiglie

La partecipazione delle famiglie avviene attraverso momenti individuali e collettivi e con la compilazione dei questionari di soddisfazione e le schede per i suggerimenti e le segnalazioni.

Sono previsti, in particolare, i seguenti momenti di incontro, secondo le modalità concordate:

- incontro personalizzato con i genitori per raccogliere tutte le informazioni utili per un sereno inserimento e la frequenza al Nido prima dell'inserimento;
- assemblea dei genitori che si terrà ad ogni inizio di anno educativo, di norma entro il mese di ottobre per la presentazione della programmazione pedagogica-educativa;
- incontro con i genitori in occasione delle feste natalizie e per la chiusura dell'anno scolastico;
- riunioni di sezione.

Art. 13 Interventi per motivi sanitari

I genitori non devono accompagnare il figlio al Nido in presenza di sintomi di malattia acuta in atto o altri sintomi indicati nei documenti prodotti dall'Istituto Superiore di Sanità o altri organismi nazionali e/o internazionali.

Qualora insorgano sintomi di malattia acuta o si verifichi un trauma durante l'attività al Nido, l'Educatrice o suo delegato avvisa tempestivamente il genitore o l'adulto delegato affinché provveda al rientro in famiglia o al trasporto del bambino presso una struttura sanitaria.

In caso di aggravamento delle condizioni del bambino prima dell'arrivo del genitore o in caso di irreperibilità del genitore o dell'adulto delegato, viene attivato il SUEM 118.

Al Nido non vengono somministrati farmaci. Fanno eccezione i farmaci salva-vita che possono essere somministrati ai bambini affetti da particolari gravi patologie. In questi casi è necessaria una autorizzazione scritta da parte dei genitori o di chi esercita la potestà genitoriale al momento dell'inserimento al Nido, dopo attestazione da parte del Pediatra di Libera Scelta che dispone il dosaggio del farmaco, le modalità di somministrazione e conservazione ed il piano terapeutico. Ogni tipo di farmaco è a carico della famiglia del bambino.

In base alla normativa vigente, il rispetto degli obblighi vaccinali costituisce un requisito obbligatorio per l'ammissione al nido.

Struttura organizzativa

Art. 14 Capacità ricettiva

L'asilo Nido dell'Azienda ha una capacità ricettiva di n. 40 posti (come da autorizzazione all'esercizio prot. n. 91888 del 12 giugno 2019 rilasciata dal Comune di Vicenza e accreditamento istituzionale del 05/10/2010, rinnovato con Deliberazione n. 381 in data 21/08/2019 del Direttore Generale, oltre al 20% di deroga in base all'art. 8, comma 2, della L.R. n. 32/1990).

Al riguardo, qualora intervengano diverse disposizioni normative in merito alla capacità ricettiva degli Asili Nido, anche conseguenti a situazioni epidemiologiche che richiedano particolari misure di prevenzione e protezione, il concessionario ha l'obbligo di adeguare eventuali nuovi standard, senza nulla avere a pretendere a titolo di maggiori o diversi compensi unitari rispetto a quelli di aggiudicazione, né per eventuale risarcimento di danni.

Art. 15 Personale

Il concessionario garantisce la pianta organica del personale operante nell'Asilo Nido con funzione educativa e con funzione ausiliaria (pulizie e somministrazione pasti). Il personale impiegato è in possesso del titolo di studio e dell'esperienza richiesti dalla normativa vigente (D.Lgs. 65/2017; D.M. 378/2018; L.R.32/1990 e L.R. 22/2002; D.G.R. 84 del 16/01/2007).

Il **Coordinatore** del nido svolge in particolare le seguenti funzioni:

- essere il referente per ogni aspetto inerente il servizio oggetto di concessione, compresa la tenuta e l'aggiornamento di tutta la documentazione necessaria;
- coordina la programmazione delle attività educative dell'Asilo Nido, alla luce di un indirizzo pedagogico approvato dall'Azienda ULSS;
- cura per la parte di competenza, le ammissioni e dimissioni dei bambini, la gestione delle graduatorie e delle liste di attesa;
- coordina il personale educativo ed ausiliario (presenze, ferie, permessi, sostituzioni, turni, programmi di lavoro);
- gestisce con gli educatori di riferimento i colloqui con le famiglie e le riunioni;
- coordina l'attività formativa rivolta al personale del servizio condividendo anche la tematica educativa proposta per i Nidi dal Comune di Vicenza;
- predispone strumenti per rilevare il grado di soddisfazione sul servizio offerto all'utenza, ai genitori e agli operatori;
- garantisce il mantenimento ed il miglioramento della qualità del servizio sulla base degli standard previsti dalla normativa vigente;
- predispone tutte le comunicazioni, interne ed esterne;
- coordina l'organizzazione dell'Asilo Nido ovvero gestisce le scorte di materiali, piccoli acquisti e le richieste d'interventi all'Azienda ULSS;

- verifica il carico e lo scarico del materiale di magazzino e di cucina, controlla la qualità e la quantità della merce, verifica l'applicazione del manuale di autocontrollo HACCP da parte del personale coinvolto nella distribuzione dei pasti;
- redige e trasmette, all'Azienda ULSS aggiornamenti e report inerenti lo stato di attuazione delle attività educative previste nell'offerta tecnica e nel progetto pedagogico didattico del Nido.

Il personale con funzioni Educative svolge, in particolare, le seguenti funzioni:

- cura le esigenze fisiche, emotive, cognitive e relazionali dei bambini durante tutto l'arco della loro giornata al Nido;
- è il riferimento operativo dei progetti educativi concordati con il coordinatore e cura i materiali ed attrezzature necessarie allo svolgimento delle attività;
- incontra i genitori per i colloqui o in riunioni su temi specifici;
- partecipa ai momenti di verifica e discussione delle attività;
- garantisce il buon uso e conservazione del materiale utilizzato;
- collabora con il personale ausiliario, specie nei momenti di emergenza.

Il personale ausiliario svolge, in particolare, le seguenti funzioni:

- cura la pulizia di ambienti, strumenti e oggetti del Nido;
- collabora con il personale con funzioni educative;
- ritira le provviste giornaliere e accudisce i servizi occasionali;
- è addetto allo scodellamento dei pasti e delle diete individuali (ad eccezione della preparazione del latte da 3 a 6 mesi);
- garantisce il buon uso e la conservazione del materiale utilizzato.

Art. 16 Ufficio Segreteria dell'Ente Gestore

Garantisce la funzionalità amministrativa ed organizzativa del Servizio, realizzando tutti gli interventi necessari per il buon funzionamento. E' il luogo di riferimento e per i pagamenti e le rimostranze di carattere economico da parte delle famiglie.

Art. 17 Formazione

Annualmente l'Ente Gestore prevede un monte ore specifico da adibire all'attività formativa e predispone, in accordo con gli operatori stessi, il piano di formazione per ciascun profilo professionale.

Art. 18 Qualità del servizio

L'Ente Gestore e l'Azienda ULSS 8 "Berica", nell'ottica di garantire un buon livello qualitativo del servizio, provvede a processi di verifica e di controllo della rispondenza del servizio ai bisogni degli utenti, all'applicazione della normativa vigente ed alle finalità generali come previsto nel presente regolamento.

L'attività del concessionario è inoltre monitorata, dal Direttore Esecutivo del Contratto (DEC) investito da specifico incarico con funzioni di coordinamento, direzione e controllo pedagogico, tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto di concessione per la gestione del Nido.

Disposizioni finali e trattamento dei dati personali

Art. 19 Trattamento dati personali

In materia di trattamento dati personali si applica il Regolamento Europeo per la protezione dei dati n. 679/2016 e le vigenti norme nazionali in materia.

Art. 20 Disposizioni finali e transitorie

Per quanto non previsto dal presente Regolamento si applicano le norme regionali e nazionali vigenti in materia.

Il presente documento abroga e sostituisce integralmente il precedente Regolamento approvato con Delibera n. 44 del 28/01/2010.

Allegato

Criteri per la formazione della graduatoria di ammissione al Nido aziendale ULSS 8 “Berica”

Il punteggio finale attribuito alla domanda per ciascun bambino iscritto, è la somma dei punteggi assegnati alle situazioni di seguito specificate.

Secondo quanto previsto dall’art. 8, comma 4 della legge regionale n. 32/90, hanno precedenza i bambini con disabilità o in situazioni di rischio e svantaggio sociale, documentato e certificato.

Per “genitore dipendente” si intende dipendente dell’Azienda ULSS 8 “Berica”.

Situazione lavorativa riferita ad uno o entrambi i genitori, se presenti	PUNTI
Presenza del solo genitore dipendente che lavora a tempo pieno	9
Presenza di entrambi i genitori dipendenti che lavorano a tempo pieno	7
Presenza di entrambi i genitori dipendenti di cui uno lavora a tempo pieno, mentre l’altro a part time	6
Presenza di entrambi i genitori, di cui uno dipendente, che lavorano a tempo pieno	5
Presenza di entrambi i genitori, di cui il genitore dipendente lavora a part- time, mentre l’altro a tempo pieno	4
Presenza di entrambi i genitori, di cui uno o entrambi dipendenti, che lavorano a part-time	3
Presenza del genitore dipendente che lavora a tempo pieno, mentre l’altro non lavora	2
Presenza del genitore dipendente che lavora a part – time, mentre l’altro non lavora	1
Presenza di figli nel nucleo familiare (oltre l’iscritto)	PUNTI
Per ogni fratello convivente (inserito nello stato di famiglia) di età inferiore ai 3 anni	1
Per ogni fratello convivente (inserito nello stato di famiglia) di età compresa tra i 3 e 5 anni	1.5
Per ogni fratello convivente (inserito nello stato di famiglia) di età compresa tra i 6 e 14 anni.	1
In aggiunta al punteggio attribuito ai figli	PUNTI
Per ogni figlio convivente (inserito nello stato di famiglia) con disabilità (escluso l’iscritto)	1
Per ogni figlio convivente (inserito nello stato di famiglia) frequentante lo stesso asilo nido (oltre l’iscritto)	1.5
Situazioni particolari	PUNTI
Gravidanza in atto della madre (certificata)	1
Genitore o familiare convivente in precarie condizioni psicofisiche di salute o di infermità accertata e documentata	2

Precedenza in caso di parità di punteggio:

- 1) genitore nubile/celibe che costituisce nucleo familiare autonomo;
- 2) famiglia con maggior numero di figli.

In caso di ulteriore parità viene inserito prima il bambino più grande di età.