



NIDO AZIENDALE “MARAMEO”

REGOLAMENTO

per il funzionamento del nido aziendale "Marameo"
sito in Viale dell' Università n. 10 35020 - Legnaro (PD)

Rev. 2 – Febbraio 2026

Approvato con DDG n. 65 del 06.03.2026

Sommario

TITOLO I – PRINCIPI GENERALI	3
ART. 1 - OGGETTO	3
ART. 2 - ISTITUZIONE DEL NIDO AZIENDALE “MARAMEO”	3
ART. 3 - ENTE TITOLARE ED ENTE GESTORE DEL SERVIZIO	3
ART. 4 - FINALITA' E FUNZIONI DEL NIDO AZIENDALE	3
TITOLO II – ACCESSO AL NIDO	4
ART. 5 - CAPACITA' RICETTIVA E AREA DI UTENZA	4
ART. 6 - REQUISITI PER L'ACCESSO	4
ART. 7 - MODALITA' E PERIODO DI ISCRIZIONE	5
ART. 8 - CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DEI POSTI	5
ART. 9 - GRADUATORIE, LISTE DI ATTESA E ACCETTAZIONE DEL POSTO	6
TITOLO III – ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO	6
ART. 10 - CALENDARIO	6
ART. 11 - ORARI STANDARD DI FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO	7
ART. 12 - PROLUNGAMENTO, POST-NIDO E FREQUENZA A MODULI	7
ART. 13 - MISURE DI PREVENZIONE SANITARIA	8
ART. 14 - REFEZIONE	8
ART. 15 - MATERIALE FORNITO DAL NIDO	9
ART. 16 - COPERTURA ASSICURATIVA	10
ART. 17 - SOSPENSIONE / INTERRUZIONE DEL SERVIZIO	10
TITOLO IV – FREQUENZA E RETTE	10
ART. 18 - AFFIDAMENTO E RITIRO DEI BAMBINI	10
ART. 19 - INSERIMENTO	11
ART. 20 - DISCIPLINA DELLE ASSENZE	11
ART. 21 - RINUNCE AL POSTO E DECADENZA	12
ART. 22 - RETTE E PENALI	12
TITOLO V – PROFESSIONALITA' E PARTECIPAZIONE	13
ART. 23 - FIGURE PROFESSIONALI	13
ART. 24 - PARTECIPAZIONE DELLE FAMIGLIE	13
ART. 25 - ASSEMBLEA DI SEZIONE (O ASSEMBLEA DEI GENITORI)	14
ART. 26 - COMITATO DI GESTIONE	14
ART. 27 - NORME TRANSITORIE FINALI	15

TITOLO I – PRINCIPI GENERALI

ART. 1 - OGGETTO

Il presente Regolamento, nel quadro delle disposizioni legislative nazionali e regionali relative ai servizi di prima infanzia, disciplina il funzionamento del nido aziendale “Marameo” sito in Legnaro (PD) - Viale dell’Università, n. 10.

ART. 2 - ISTITUZIONE DEL NIDO AZIENDALE “MARAMEO”

In data 12.09.2007 è stato sottoscritto l'Accordo di Programma tra l'Istituto Zooprofilattico Sperimentale delle Venezie (IZSVE), l'Istituto Nazionale di Fisica Nucleare - Laboratori Nazionali di Legnaro (INFN LNL) e Veneto Agricoltura (oggi Agenzia Veneta per l’Innovazione nel Settore Primario – AVISP), al fine di disciplinare i rapporti tra gli Enti sottoscrittori in merito all’utilizzo e alla gestione in comune del nido aziendale “Marameo” e per delineare i principi regolatori per la gestione collegiale dello stesso.

ART. 3 - ENTE TITOLARE ED ENTE GESTORE DEL SERVIZIO

L’Ente titolare del Servizio nido è l’Istituto Zooprofilattico Sperimentale delle Venezie, con sede in Legnaro (PD), Viale dell’Università, n. 10.

Il Servizio di gestione socio-educativa è affidato ad un Ente gestore di provata esperienza nella gestione delle strutture per la prima infanzia che ne attua la gestione secondo le norme ed i principi del presente Regolamento, le norme previste dalla Regione del Veneto (L.R. n. 32 del 23 aprile 1990 e L.R. n. 22 del 16 agosto 2002) nonché la normativa nazionale di riferimento.

ART. 4 - FINALITA' E FUNZIONI DEL NIDO AZIENDALE

Il nido è un servizio educativo e sociale di interesse collettivo e di supporto ai genitori lavoratori, che mira a garantire alla prima infanzia le condizioni per un armonico sviluppo psico-fisico e sociale.

Il nido aziendale "Marameo" offre un servizio educativo che:

- garantisce la piena espressione della soggettività dei bambini, dando l’opportunità di formazione, socializzazione e cura per il raggiungimento del loro benessere psicofisico e dell’armonico sviluppo delle loro potenzialità cognitive, affettive e relazionali, in un contesto adeguatamente strutturato, attraverso il loro affidamento quotidiano e continuativo a figure diverse da quelle parentali dotate di specifica competenza professionale;
- assicura un’attenta vigilanza dei minori, le necessarie cure igieniche e la scelta delle proposte educative in rapporto alle diverse fasce di età dei bambini e adeguate alle diverse fasi del loro sviluppo.

Il servizio di nido affianca e sostiene le famiglie nell’educazione e nella cura dei figli in modo da:

- promuovere la continuità degli interventi educativi tra l’ambiente familiare e il nido di infanzia;
- offrire alle stesse un servizio flessibile in relazione ai ritmi di lavoro in grado di conciliare le scelte professionali e familiari di entrambi i genitori, nel pieno rispetto delle esigenze del bambino;
- sostenere la costruzione della genitorialità attraverso lo scambio e il confronto di informazioni, un dialogo costante e incontri individuali, di gruppo o assembleari.

Il nido aziendale “Marameo” si propone quale servizio sociale altamente qualificato nel quadro delle politiche di sostegno alla famiglia e in quelle del benessere dei dipendenti e delle famiglie che risiedono nel territorio.

TITOLO II – ACCESSO AL NIDO

ART. 5 - CAPACITA' RICETTIVA E AREA DI UTENZA

Il nido aziendale "Marameo" accoglie bambini di età compresa tra i 3 mesi e i 3 anni.

Il nido ha una capienza di 45 bambini. Al fine di un suo pieno utilizzo, come indicato dalla L.R. n. 32/1990 – art. 8, comma 2 – è possibile *"un numero di ammissioni superiore ai posti effettivamente attivati, in misura non superiore al 20%"*, di conseguenza, il numero massimo di iscrizioni ammissibili può arrivare a 54.

La struttura si articola in 2 sezioni principali:

- 1) sezione lattanti, con capacità ricettiva di n. 15 posti, che accoglie bambini da 3 a 12 mesi, nella quale il rapporto educatore-bambino è fissato in 1:6;
- 2) sezione divezzi, con capacità ricettiva di n. 30 posti, che accoglie bambini da 13 a 36 mesi, nella quale il rapporto educatore-bambino è fissato in 1:8.

Articolazioni diverse all'interno delle sezioni potranno essere concordate tra il personale educativo ed il Coordinatore pedagogico, in relazione al grado di sviluppo e alle competenze dei bambini.

Per brevi e circoscritte situazioni che determinano l'assenza contemporanea di un consistente numero di frequentanti, è possibile, per l'Ente gestore, accogliere i bambini riunendoli in un'unica sezione, sempre nel rispetto del rapporto educatore/bambino e con attività trasversali o articolate in gruppi omogenei per fase evolutiva di sviluppo.

La priorità di ammissione al nido è garantita ai figli del personale dei tre Enti firmatari l'Accordo di Programma di cui all'art. 2 (d'ora in poi Enti firmatari l'Accordo). È consentita la cessione temporanea, da parte di ciascuno dei tre Enti, di eventuali posti riservati e non utilizzati agli altri Enti firmatari dell'Accordo.

In caso di rinuncia e/o di mancata copertura dei posti disponibili, gli stessi potranno essere messi a disposizione di altri Enti mediante la stipula di apposite convenzioni per la fruizione dei posti disponibili.

ART. 6 - REQUISITI PER L'ACCESSO

La priorità di ammissione al nido è garantita:

- a) ai figli del personale dei tre Enti firmatari l'Accordo di Programma di cui all'art. 2. Ciascun ente sottoscrittore l'Accordo di Programma mantiene la piena autonomia relativamente alla gestione dei posti ad esso riservati;
- b) ai bambini che già frequentano la struttura.

Soddisfatte tali richieste, e in caso di disponibilità di posti, saranno ammessi alla frequenza i bambini figli del personale /di utenti di altri Enti che hanno stipulato una convenzione per la fruizione di posti disponibili, d'ora in avanti denominati "Enti Convenzionati" il cui elenco è pubblicato nel sito internet dell'IZSve nella sezione dedicata al Nido "Marameo".

Possono, infine, essere ammessi alla frequenza bambini che aderiscono al servizio direttamente tramite l'Ente gestore, qualora rimangano posti disponibili dopo aver soddisfatto tutte le richieste degli Enti convenzionati (comprese quelle in lista di attesa). Le priorità, i punteggi ed i criteri di accesso applicati dall'Ente gestore dovranno essere comunicati all'Ente titolare del servizio e resi noti mediante affissione presso il nido.

Per accedere al nido deve essere presentata ogni anno domanda di iscrizione, secondo quanto previsto al successivo art. 7.

Costituisce requisito di accesso al nido, ai sensi della Legge n. 119/2017, l'assolvimento dell'obbligo vaccinale, salvo i casi particolari in cui la normativa vigente consenta l'esonero, l'omissione o il differimento della vaccinazione obbligatoria, debitamente certificati dall'autorità sanitaria competente. In fase di iscrizione, viene richiesta all'esercente la responsabilità genitoriale una dichiarazione di adempimento degli obblighi vaccinali. Copia del certificato vaccinale deve essere consegnato all'Ente gestore in occasione del colloquio individuale con la famiglia, prima dell'effettivo inserimento del bambino. Salvo i casi particolari in cui è consentito l'esonero, il mancato adempimento dell'obbligo vaccinale non consente la frequenza al nido.

L'ammissione al nido dà diritto alla frequenza sino al compimento del terzo anno. Coloro che maturano il 3° anno di età durante l'anno, acquisiscono il diritto alla frequenza fino al completamento del percorso educativo stabilito per quell'anno, ovvero fino al termine massimo del 31 agosto.

ART. 7 - MODALITA' E PERIODO DI ISCRIZIONE

L'iscrizione al nido è annuale e avviene, di norma, entro il mese di marzo a seguito di pubblicazione dell'avviso di apertura dei termini di iscrizione sul sito web dell'Istituto.

Le domande presentate fuori termine sono, comunque, tenute in considerazione e, nel caso di disponibilità di posti, possono essere accolte – o in caso contrario, inserite in lista di attesa (una per la sezione lattanti e una per la sezione divezzi) – nel rispetto delle priorità previste al precedente art. 6 e delle convenzioni stipulate con gli Enti convenzionati.

Possono essere presentate domande anche per bimbi nati purché sia indicata la data presunta del parto.

La domanda di iscrizione viene effettuata attraverso la compilazione e sottoscrizione, da parte dell'esercente la responsabilità genitoriale, dell'apposita modulistica messa a disposizione dell'utenza corredata della ulteriore documentazione specificata nell'avviso.

Nella domanda di iscrizione deve essere indicata la tipologia di fascia oraria di frequenza prescelta di cui al successivo art. 11.

Le domande di iscrizione devono essere presentate al referente/struttura preposta di ciascun Ente di riferimento (ente firmatario l'accordo di programma e/o ente convenzionato) unitamente ai relativi allegati.

Per i bambini già frequentanti il posto viene garantito per l'anno educativo successivo, purché venga presentata la domanda di rinnovo dell'iscrizione entro i termini previsti, compilando e sottoscrivendo l'apposito modulo da consegnare all'Ente gestore del Servizio con le modalità da questi stabilite; in alternativa, entro i medesimi termini, deve essere comunicata l'eventuale rinuncia al posto per l'anno educativo successivo sempre tramite la compilazione e la presentazione dell'apposito modulo.

Non è consentita l'iscrizione e la frequenza al successivo anno educativo in presenza di pregressi insoluti.

La quota di iscrizione versata viene rimborsata esclusivamente alle famiglie dei bambini che, entro la fine del mese di giugno dell'anno educativo in corso, risultano ancora in lista di attesa; al contrario, in caso di rinuncia al posto o di ritiro, la quota non è rimborsabile.

ART. 8 - CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DEI POSTI

Ciascun Ente, sia esso firmatario dell'Accordo sia esso convenzionato, mantiene piena autonomia circa la determinazione dei criteri e delle modalità per l'assegnazione dei posti al proprio personale/utenti e la determinazione di un eventuale concorso del medesimo alle spese delle rette mensili.

ART. 9 - GRADUATORIE, LISTE DI ATTESA E ACCETTAZIONE DEL POSTO

Ciascun Ente firmatario e convenzionato provvede a verificare la presenza dei requisiti per l'accesso, la completezza della domanda e la relativa documentazione, nonché, a redigere - sulla base della propria regolamentazione interna - una graduatoria interna per ogni sezione.

Per la redazione delle graduatorie 0-12 e 13-36 è importante considerare l'età del bambino alla data prevista per l'inserimento.

Successivamente, le suindicate graduatorie vengono inoltrate alla competente struttura dell'IZSve che, tenuto conto del numero di bambini frequentati aventi diritto al mantenimento del posto, delle priorità di ammissione e dei posti disponibili per gli Enti Convenzionati, provvede a predisporre le graduatorie complessive provvisorie, una per ogni sezione, e le eventuali liste di attesa per l'approvazione definitiva da parte della Commissione dei rappresentanti dei soggetti firmatari l'Accordo di programma.

Di seguito, ciascun Ente provvede a comunicare al proprio personale/utente l'accoglimento della domanda o l'inserimento in lista d'attesa (per le richieste di iscrizione non soddisfatte) e a segnalare al referente dell'IZSve eventuali rinunce al posto per lo scorrimento delle liste di attesa.

L'Ente gestore comunica con congruo anticipo alle famiglie il calendario dei colloqui individuali ai fini della programmazione degli inserimenti.

TITOLO III – ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO

ART. 10 - CALENDARIO

L'Anno educativo decorre dal 1° settembre e termina il 31 agosto dell'anno successivo.

Il Nido Aziendale "Marameo" è attivo dal lunedì al venerdì per 12 mesi all'anno ad esclusione dei giorni festivi stabiliti per legge ⁽¹⁾ di seguito riportati:

Data	Celebrazione
1 novembre	Ognissanti
8 dicembre	Immacolata Concezione
25 dicembre	Natale di Gesù
26 dicembre	Santo Stefano
1 gennaio	Capodanno
6 gennaio	Epifania
25 aprile	Festa della Liberazione
Lunedì di Pasqua	---
1 maggio	Festa del lavoro
2 giugno	Festa della Repubblica
15 agosto	Assunzione di Maria

⁽¹⁾ *Poiché la festività del Santo Patrono non coincide per tutti gli Enti, essa viene generalmente compensata durante l'anno con un ponte.*

Eventuali ulteriori giornate di chiusura, anche in prossimità delle festività sopra richiamate, sono definite nel calendario annualmente approvato, di norma entro il mese di ottobre di ciascun anno, dall'Ente titolare, sentito il Comitato di gestione.

Per gli ulteriori giorni di chiusura stabiliti da calendario non compresi nei giorni festivi sopra riportati, si applicano le riduzioni di cui all'art. 22.

L'Ente titolare si riserva, tuttavia, la facoltà di comunicare con congruo anticipo all'Ente gestore eventuali giorni feriali in cui si richiede la chiusura (ad esempio per interventi di manutenzione, chiusure disposte con provvedimenti dell'autorità competente per allerte meteo, eventi o manifestazioni che comportino limitazioni alla viabilità o alla sicurezza, ecc.) ovvero l'apertura straordinaria rispetto alle chiusure calendarizzate. Quest'ultima ipotesi ricorre nel caso in cui sia accertata la richiesta di almeno il 50% dei genitori dei bambini frequentanti.

Su richiesta motivata da comprovate esigenze lavorative di almeno il 50% di entrambi i genitori dei bambini frequentanti il Servizio, il Servizio nido potrà essere effettuato anche il sabato mattina, con orario 07:30 – 12:30, senza il pranzo, previo consenso dell'Ente titolare e a retta aggiuntiva da concordarsi con l'Ente gestore.

ART. 11 - ORARI STANDARD DI FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO

Il nido aziendale è aperto dalle ore 07:30 alle ore 16:00.

L'orario di accoglienza al nido ha luogo nella fascia oraria 07:30 – 09:00.

L'orario di uscita dal nido ha luogo nella fascia oraria 15:30 – 16:00.

In fase di iscrizione, le famiglie possono scegliere tra le seguenti fasce orarie di frequenza standard:

- Tempo Pieno (uscita nella fascia oraria 15:30 – 16:00).
- Tempo Parziale (uscita nella fascia oraria 12:30 – 13:00).

La fascia oraria di frequenza prescelta in sede di iscrizione deve essere rispettata per tutto l'anno educativo; nel corso dello stesso ne può essere richiesta una sola variazione. La richiesta di variazione deve essere presentata all'Ente gestore entro il 15 del mese ed il nuovo orario decorre dal mese successivo alla richiesta, così come il diverso ammontare della retta mensile.

Successivi ulteriori richieste di modifica di fascia oraria dovranno essere concordati con l'Ente gestore, il quale avrà la facoltà di accettare o rifiutare il cambio di orario sulla base di una valutazione della situazione generale degli orari di frequenza del Servizio.

ART. 12 - PROLUNGAMENTO, POST-NIDO E FREQUENZA A MODULI

Le fasce orarie di frequenza con prolungamento sono:

- Prolungamento del Tempo Pieno (uscita nella fascia oraria 17:00 – 17:30).
- Prolungamento del Tempo Parziale (uscita nella fascia oraria 13:30 – 14:00).

La frequenza con prolungamento prevede una quota mensile aggiuntiva rispetto alla frequenza standard.

La famiglia può richiedere il prolungamento della fascia oraria di frequenza prescelta in qualsiasi momento dell'anno. La richiesta deve essere presentata all'Ente gestore entro il 15 del mese e, se accettata, il prolungamento decorre dal mese successivo alla richiesta, così come il diverso ammontare della retta.

L'Ente gestore ha facoltà di accettare o rifiutare la richiesta di prolungamento sulla base di una valutazione della situazione generale degli orari di frequenza del Servizio. La richiesta accettata rimane valida per l'intero anno educativo.

Il servizio Post Nido (dalle 17:30 alle 18:30) può essere attivato dall'Ente gestore sulla base di un numero congruo di richieste e nei casi di comprovata necessità lavorativa di entrambi i genitori. L'orario di

permanenza dei bambini al nido non potrà, in ogni caso, superare le ore giornaliere stabilite dalla normativa regionale e nazionale in materia.

Nell'ottica di rispondere alla flessibilità lavorativa, l'Ente gestore si riserva, altresì, di accettare o rifiutare eventuali richieste di frequenza a moduli sulla base della situazione generale delle frequenze.

Per frequenza a moduli si intende:

- la frequenza parziale rispetto ai 5 giorni settimanali;
- la frequenza con fasce orarie differenziate (tempo pieno / tempo parziale / tempo prolungato) rispetto ai giorni di frequenza (es. frequenza settimanale con tempo parziale per 3 gg e tempo pieno per 2 gg).

La frequenza a moduli deve, comunque, rispettare i parametri di seguito indicati:

- frequenza di almeno 3 gg la settimana;
- i giorni di frequenza devono essere sempre gli stessi;
- le fasce orarie di frequenza, se differenziate, devono essere sempre le stesse rispetto ai giorni della settimana.

Nel caso di frequenza a moduli, con riferimento sia ai giorni sia alle fasce orarie prescelti, l'assenza non dà diritto ad alcun recupero e/o rimborso.

ART. 13 - MISURE DI PREVENZIONE SANITARIA

Per la regolamentazione degli aspetti sanitari si rimanda al *"Manuale per la prevenzione delle malattie infettive nelle comunità infantili e scolastiche"* della Regione del Veneto.

Le educatrici informano tempestivamente i genitori qualora rilevino nel bambino sintomi o condizioni di malessere che possano pregiudicarne il benessere o la permanenza in comunità. Qualora, a tutela del minore o della comunità, si renda necessario l'allontanamento dal servizio, i genitori (o loro delegati) sono tenuti a provvedere al ritiro del bambino nel più breve tempo possibile. In caso di allontanamento per sintomatologia il bambino deve essere tenuto in osservazione per almeno 24 ore prima del rientro.

Qualora un bambino sia affetto da pediculosi, congiuntivite, sintomi da gastroenterite o da altre malattie infettive a elevata contagiosità, il nido deve essere tempestivamente avvisato mediante telefono o e-mail.

Le educatrici non sono autorizzate a somministrare alcun farmaco ai bambini nemmeno se omeopatico o di erboristeria; non possono altresì applicare creme solari o prodotti antizanzara ad eccezione della crema contro gli arrossamenti da pannolino.

Non vengono somministrati farmaci ad eccezione dei farmaci salvavita per bambini affetti da particolari gravi patologie. L'utilizzo di farmaci salvavita dovrà essere accompagnato da autorizzazione scritta di chi esercita la responsabilità genitoriale al momento dell'inserimento al nido e da certificazione medica che riporti chiaramente il dosaggio del farmaco, le modalità di somministrazione, di conservazione ed il piano terapeutico.

Nel caso di malattie infettive, con particolare riferimento al periodo minimo di allontanamento dalla comunità, si fa riferimento a quanto indicato nel Manuale di cui al comma 1.

ART. 14 - REFEZIONE

Il Nido Aziendale "Marameo" prevede il servizio di refezione con pasti veicolati, preparati da azienda specializzata nella ristorazione delle scuole per la prima infanzia, giornalmente somministrati in numero e quantità previsti per la fascia di età secondo le tabelle dietetiche (menù) approvate dalla competente Azienda

ULSS.

Tutte le operazioni legate al servizio di refezione sono eseguite nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. 193/2007.

I menù vengono consegnati alle famiglie ad inizio anno, vengono altresì esposti nelle bacheche di sezione ed aggiornati al cambio stagionale.

Con l'iscrizione al nido, i genitori accettano lo schema alimentare proposto. Il menù può subire variazioni unicamente nei casi di:

- allergie, intolleranze od altre patologie attestate da certificazione medica. La certificazione è fondamentale al fine di far pervenire l'alimento alternativo ed ha validità di 1 anno, dopodiché dev'essere rinnovata;
- scelte di natura religiosa.

Diversamente non sarà autorizzata alcuna variazione personale della dieta. I pasti sono addebitati alle famiglie sulla base delle effettive presenze nel mese (se le assenze vengono comunicate dalle stesse entro le ore 09:00).

La fornitura del latte per le diete pre-svezzamento è a carico delle famiglie.

A discrezione dell'Ente gestore, in occasione delle feste con la presenza dei genitori (es. festa di Natale, festa di fine anno, ecc..) si può prevedere un buffet usufruendo del servizio dell'azienda che fornisce i pasti veicolati al nido o, in alternativa, possono essere accettati – previa supervisione del Responsabile del Servizio – alimenti, purché confezionati, riportanti indicazioni chiare della provenienza del prodotto e dei suoi ingredienti.

Per nessuna ragione i bambini o le famiglie possono introdurre al nido alimenti provenienti dall'esterno, nemmeno in occasione di compleanni o altri eventi.

Presso il nido può essere istituita, su richiesta dei genitori, una Commissione mensa composta dai rappresentanti dei genitori e da un rappresentante dell'Ente gestore del Servizio nido, allo scopo di controllare la qualità dei cibi forniti; la Commissione dovrà dotarsi di un apposito regolamento, la cui approvazione spetta all'Ente titolare del servizio.

ART. 15 - MATERIALE FORNITO DAL NIDO

Il Servizio nido comprende la fornitura, il cambio e il lavaggio della biancheria dei lettini (copri materassi, lenzuolini, federe e coperte), degli asciugamani e bavaglini nonché il materiale per l'igiene quotidiana dei bambini, adatto e testato per la prima infanzia, ad esclusione dei pannolini la cui fornitura sarà a carico delle famiglie.

E' compreso nel servizio, inoltre, tutto il materiale didattico e di consumo/cancelleria occorrente per le attività educative, conforme alle normative vigenti in materia di sicurezza.

Non è ricompreso nel materiale fornito dal Servizio nido:

- Vestiario e cambio;
- Calzature e calzini;
- Pannolini;
- Latte per dieta pre-svezzamento.

È fatto divieto di portare giochi da casa (fatta eccezione per l'oggetto transizionale). Il personale educativo, per ragioni di sicurezza, è autorizzato a controllare il contenuto delle tasche dei bambini.

ART. 16 - COPERTURA ASSICURATIVA

L'Ente gestore del nido garantisce la copertura assicurativa contro i rischi di responsabilità civile relativi a qualsiasi danno subito dagli utenti del servizio, dal personale impiegato o da terzi o cose di terzi, compresi quelli originati dalle infrastrutture dove viene svolta l'attività e quelli derivanti da uscite nel territorio (didattiche e passeggiate).

Le uscite nel territorio devono essere preventivamente autorizzate dalla famiglia con la compilazione e sottoscrizione di apposito modulo, fornito dall'Ente gestore, valido dalla data di sottoscrizione fino al 31/08 dell'anno educativo di riferimento.

ART. 17 - SOSPENSIONE / INTERRUZIONE DEL SERVIZIO

Salvo quanto previsto nel calendario di cui all'art. 10, il Servizio non può essere sospeso o interrotto per alcuna causa senza la preventiva autorizzazione dell'Ente titolare, ad esclusione delle cause di forza maggiore.

In caso di agitazione sindacale del proprio personale, l'Ente gestore ha l'obbligo di informare tempestivamente (almeno 5 giorni di preavviso) l'Ente titolare e le famiglie del possibile disagio e dell'eventuale chiusura del Servizio o del suo funzionamento parziale. Il concessionario si obbliga, altresì, al rispetto della normativa in materia di servizi minimi essenziali, se applicabile.

In caso di eventi imprevisti ed imprevedibili rientranti nelle cause di forza maggiore, a seguito dei quali il Servizio nido deve essere sospeso o interrotto, l'Ente gestore ne dà tempestiva comunicazione all'Ente titolare e alle famiglie.

TITOLO IV – FREQUENZA E RETTE

ART. 18 - AFFIDAMENTO E RITIRO DEI BAMBINI

Al fine di garantire il regolare svolgimento delle attività educative, i genitori si impegnano a rispettare gli orari di entrata e di uscita e a non interrompere le attività dei bambini nel corso della permanenza quotidiana presso il nido, se non in presenza di giustificati motivi.

Il rispetto degli orari agevola il bambino nell'apprendimento delle routine quotidiane e a sviluppare un senso di autonomia e indipendenza, in virtù della sicurezza legata al luogo e alla regolarità dei momenti che si succedono.

In caso di necessità contingenti (es. visita medica) è consentito posticipare al massimo di 1 ora l'ingresso al nido previa comunicazione all'Ente gestore il giorno precedente.

I bambini devono indossare un abbigliamento comodo che consenta libertà di movimento e devono indossare calzini antiscivolo o scarpe comode da utilizzare solo per l'interno del nido (no a piedi nudi).

Il ritiro dei bambini all'orario di uscita deve avvenire ad opera di chi esercita la responsabilità genitoriale. È possibile delegare altra persona (conosciuta dal personale e che comunque venga chiaramente identificata) previa consegna, al personale educativo, di delega sottoscritta corredata da copia del documento di riconoscimento del delegante e del delegato.

In caso di ritiro del bambino con ritardo sistematico superiore a 15 minuti, si applicano le disposizioni previste dal successivo articolo 22 per la relativa fattispecie.

ART. 19 - INSERIMENTO

Gli inserimenti al nido avvengono nei mesi di settembre e gennaio; sono possibili inserimenti durante l'anno educativo nel caso si liberino posti.

Per i mesi di settembre e gennaio gli inserimenti vengono programmati in due *tranche* mensili coincidenti con il 1° e il 16° giorno del mese, nelle date stabilite dal Coordinatore pedagogico e comunicate alle famiglie. Per gli inserimenti che decorrono dal 16° giorno del mese si applicano le riduzioni di cui all'art. 22.

La fase di inserimento è modulata secondo i tempi e le modalità stabilite dalle educatrici, nel rispetto delle esigenze della famiglia, dei tempi e delle risposte di ogni singolo bambino. Ai fini dell'inserimento l'Ente gestore del Servizio nido garantisce un incontro preliminare individualizzato con i genitori dei bambini anche al fine di esplicitare tempi e modalità di ambientamento.

L'inserimento di bambini con disabilità o con una situazione di svantaggio sociale è strutturato sulla base di un piano educativo individuale.

La famiglia può chiedere di posticipare l'inserimento solo in caso di:

- comprovata malattia del bambino;
- gravi problemi familiari.

In tali casi l'inserimento può essere posticipato per non più di giorni 15, comprendendo nel conteggio anche il sabato, la domenica e/o le festività.

Al di fuori delle fattispecie sopra elencate o qualora un bambino non si presenti alla data stabilita per l'inserimento a causa di ingiustificati motivi, si applica l'art. 22.

ART. 20 - DISCIPLINA DELLE ASSENZE

In caso di assenza del bambino i genitori sono tenuti ad avvisare l'Ente gestore entro le ore 09:00 del primo giorno di assenza specificando se l'assenza è dovuta a malattia o altro motivo, pena addebito del pasto per quel giorno. In caso di mancata comunicazione l'assenza è considerata, e rendicontata ai fini della retta, come assenza generica.

Per le assenze per malattia e per le misure di prevenzione sanitaria si fa riferimento principalmente a:

- DPR n°1518 del 22/12/1967 e s.m.i.;
- "Manuale per la Prevenzione delle malattie infettive nelle comunità infantili e scolastiche" pubblicato dalla Regione del Veneto;
- indicazioni del Servizio di Pediatria di Comunità Infantile dell'AULSS di competenza e a quanto previsto dalla normativa vigente.

In caso di assenza per malattia, specie se infettiva o contagiosa, i genitori sono tenuti a darne tempestivo avviso alle educatrici o al Coordinatore pedagogico comunicando l'eventuale diagnosi effettuata dal medico.

Per le assenze per malattia di durata superiore a 5 giorni consecutivi, compresi i festivi, la riammissione alla frequenza è subordinata alla presentazione di autocertificazione o dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà del genitore da consegnare al rientro del bambino al nido.

Le famiglie sono tenute a comunicare per iscritto le assenze programmate del bambino (es. per ferie, viaggi, ecc..) con almeno una settimana di anticipo.

In caso di assenza ingiustificata per più di 20 giorni consecutivi di apertura del servizio, il bambino viene dimesso d'ufficio ed il posto reso disponibile per un nuovo accoglimento.

ART. 21 - RINUNCE AL POSTO E DECADENZA

La comunicazione scritta di rinuncia al posto deve essere presentata all'Ente gestore con almeno 15 giorni di anticipo rispetto alla data di decorrenza della rinuncia. La sospensione della retta decorre dal 15 del mese in corso o dall'1 del mese successivo, a seconda della data in cui viene effettuata la comunicazione.

La comunicazione scritta di rinuncia al posto è obbligatoria anche nel caso non sia ancora iniziato l'inserimento del bambino e deve essere effettuata almeno 15 giorni prima della data prevista per l'inserimento.

In caso di comunicazione tardiva o mancata comunicazione di rinuncia al posto si applicano le disposizioni previste dall'articolo 22 per la relativa fattispecie.

Le ragioni a seguito delle quali si decade dal diritto alla frequenza al nido sono:

- Assenze ingiustificate superiori a 20 giorni consecutivi di apertura del servizio;
- Perdurare della morosità per mancato o incompleto pagamento della retta dovuta per oltre 30 giorni dal ricevimento della diffida a provvedere da parte dell'Ente gestore;
- Presentazione di dichiarazioni e/o documentazioni non veritiere concernenti l'ammissione e la frequenza al nido (previa segnalazione scritta da parte dell'Ente gestore).

ART. 22 - RETTE E PENALI

La fruizione del servizio è soggetta al pagamento di una retta mensile differenziata per fascia oraria di frequenza il cui importo è dettagliato nel prospetto informativo di riepilogo delle rette reso noto mediante pubblicazione nel sito web dell'Istituto, nella sezione dedicata al nido "Marameo".

La retta di frequenza mensile non comprende il servizio di refezione, né copre eventuali costi per specifici progetti e/o uscite didattiche che prevedono un contributo delle famiglie organizzate in corso d'anno, le cui modalità di pagamento sono comunicate alle stesse nel corso dell'anno educativo.

Eventuali servizi integrativi attivati dall'Ente gestore dovranno essere concordati e pagati a parte.

Il pagamento della retta mensile da corrispondere all'Ente gestore del Servizio deve avvenire con le modalità e i termini definite dallo stesso.

In caso di mancato o incompleto pagamento della retta, si applicano le condizioni di cui all'articolo 21 per la specifica fattispecie.

Sono previste riduzioni della retta mensile nelle casistiche di seguito elencate a titolo indicativo e non esaustivo:

- per le tipologie di assenza esplicitate nel prospetto informativo riepilogativo delle rette;
- qualora la fruizione del Servizio nido (inserimenti/frequenza) si collochi a partire dal 16° giorno del mese;
- per chiusura della Struttura prevista da calendario ad esclusione dei giorni festivi stabiliti per legge elencati all'art. 10;
- per la frequenza di più componenti della medesima famiglia (tale riduzione si intende applicata per la durata della condizione in parola).

Le riduzioni della retta mensile sono esplicitate nel prospetto informativo riepilogativo delle rette.

Non sono previste riduzioni della retta:

- nel caso in cui il bambino venga ritirato anticipatamente rispetto alla fascia oraria prescelta;
- nel caso di assenza saltuaria;

Il ritiro del bambino con un ritardo sistematico superiore ai 15 minuti comporta il pagamento della quota giornaliera prevista per il prolungato (nel caso di bambini già iscritti al prolungamento dell'orario tempo pieno, comporta il pagamento della quota giornaliera prevista per il post nido).

Nei casi di posticipo dell'inserimento rispetto alla data prevista, che non rientrano nelle fattispecie di cui all'art. 19, la retta è dovuta per il periodo decorrente dalla data prevista per l'inserimento fino alla data dell'effettivo ingresso del bambino al nido o fino alla data di comunicazione di rinuncia al posto.

Nel caso di mancata o tardiva comunicazione di rinuncia al posto (con un preavviso inferiore a quello indicato all'art. 21), prima dell'inserimento, l'Ente gestore può richiedere il pagamento del 50% della retta mensile prevista per la fascia oraria indicata in fase di iscrizione.

Nel caso di mancata o tardiva comunicazione di rinuncia al posto, per i bambini già inseriti, l'Ente gestore può richiedere il pagamento dell'intera retta mensile qualora la prima assenza avvenga entro il 15° giorno del mese; qualora invece la prima assenza avvenga dopo il 15° giorno, sarà dovuto anche il 50% della retta del mese successivo.

TITOLO V – PROFESSIONALITA' E PARTECIPAZIONE

ART. 23 - FIGURE PROFESSIONALI

Al funzionamento del nido aziendale concorrono il personale educativo, ausiliario e il Coordinatore pedagogico. Tutto il personale impiegato presso il nido è personale qualificato in possesso dei titoli di studio previsti della normativa vigente in materia.

Il rapporto di lavoro con il personale impiegato al nido è affidato completamente all'Ente gestore del servizio e regolamentato dalle normative in materia e dai vigenti contratti collettivi di lavoro.

In ottemperanza agli standard di personale previsti dalla normativa regionale vigente l'Ente gestore garantisce, per l'intero arco orario di apertura del servizio, il rapporto numerico educatore/bambino.

L'attività di tutto il personale si svolge secondo i principi della metodologia del lavoro di gruppo e della collegialità, per la valorizzazione dell'apporto professionale di ciascuno.

Presso il nido, periodicamente, potranno essere presenti tirocinanti il cui inserimento dovrà essere preventivamente autorizzato dall'Ente titolare. Tali figure assistono all'evolversi quotidiano della giornata educativa, osservando ed apprendendo quanto viene svolto al nido e possono, quando ciò è consentito dall'attività prevista, partecipare ad alcuni momenti della giornata secondo le modalità definite dell'educatrice che svolge funzioni di tutoraggio.

ART. 24 - PARTECIPAZIONE DELLE FAMIGLIE

Il nido aziendale "Marameo" ritiene fondamentale il ruolo ed il coinvolgimento della famiglia nella vita del nido.

Per realizzare un progetto educativo condiviso dalle famiglie, dagli operatori e dagli Enti coinvolti, il nido aziendale "Marameo" attiva un sistema di partecipazione che consente a tutte le componenti di svolgere un ruolo attivo contribuendo ad una migliore qualità del servizio.

La partecipazione delle famiglie avviene attraverso momenti individuali e collettivi, nonché, 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:

- a) l'Assemblea di sezione (o Assemblea dei genitori);
- b) il Comitato di Gestione;
- c) i colloqui individuali per raccogliere tutte le informazioni utili per un sereno inserimento, ovvero, in corso d'anno, concordati con il personale educativo in orari che non condizionino il lavoro operativo con i bambini, eventualmente con il supporto anche di esperti psico-pedagogici;
- d) il Comitato mensa (qualora istituito);
- e) gli incontri con i genitori per le feste, ricorrenze, uscite didattiche o specifici progetti organizzati durante l'anno;
- f) l'incontro informativo generale con tutte le famiglie dei bimbi neo-iscritti, al fine di fornire informazioni di carattere generale.

ART. 25 - ASSEMBLEA DI SEZIONE (O ASSEMBLEA DEI GENITORI)

L'Assemblea è convocata dal Coordinatore pedagogico di norma due volte all'anno mediante avviso scritto ai genitori (e-mail) e affissione all'albo del nido con un preavviso minimo di 5 giorni e può essere convocata in plenaria o per ciascuna sezione. Alla stessa partecipano i genitori, il personale educativo e il Coordinatore pedagogico.

L'Assemblea ha lo scopo di aiutare la conoscenza tra educatori e genitori ed aiutare ciascuna delle due componenti a conoscere e condividere le esperienze dei bambini nei due ambienti.

All'inizio di ogni anno educativo, di norma entro il mese di ottobre, l'Assemblea viene convocata per illustrare la programmazione educativa annuale da realizzare, nonché, per l'elezione dei rappresentanti dei genitori. Successivamente, nel corso dell'anno educativo, l'Assemblea è convocata per condividere con le famiglie le esperienze educative in fase di svolgimento, con riferimento al progetto pedagogico annuale. L'Assemblea è, altresì, convocata qualora ne faccia richiesta scritta almeno un terzo dei genitori per affrontare specifiche tematiche e di ciascuna riunione viene redatto apposito verbale.

ART. 26 - COMITATO DI GESTIONE

Il Comitato di Gestione, quale organismo di partecipazione e gestione democratica del Nido Aziendale, è nominato dal Direttore generale dell'IZSve in qualità di titolare del Servizio nido ed è composto da:

- a) n. 1 rappresentante per ogni Ente firmatario l'Accordo di Programma di cui all'art. 2;
- b) n. 1 rappresentante per ogni Ente convenzionato;
- c) n. 3 rappresentanti dei genitori eletti dall'Assemblea dei genitori;
- d) n. 1 rappresentante del personale del nido con funzioni educative indicato dall'assemblea del personale.

Alle riunioni del Comitato è sempre invitato, senza diritto di voto, il Coordinatore pedagogico.

Il Comitato di Gestione rimane in carica 3 anni ed elegge il proprio presidente, nella prima riunione, a maggioranza tra i rappresentanti di cui alle precedenti lettere a) e b). Le funzioni di componente o di presidente del Comitato sono gratuite.

Dopo la prima riunione il presidente ha il compito di convocare le successive riunioni. La convocazione può avvenire anche su richiesta di almeno 1/3 dei componenti. Il Comitato di Gestione si riunisce, di norma, due volte all'anno e le riunioni sono valide a tutti gli effetti se è presente la metà più uno dei componenti. Nel caso in cui non sussista il numero legale le deliberazioni sono prese a maggioranza nella seconda convocazione (sono valide qualunque sia il numero dei presenti). Di ciascuna riunione viene redatto apposito verbale.

I singoli componenti del Comitato di Gestione cessano dall'incarico:

- a) per dimissioni volontarie;
- b) per decadenza quando:
 - non abbiano partecipato, senza giustificato motivo, a tre sedute consecutive, previa decisione del Comitato;
 - (per i rappresentanti dei genitori) non abbiano più figli frequentanti il nido o l'Assemblea dei genitori abbia provveduto alla nomina di nuovi rappresentanti;
 - (per il rappresentante del personale) non operino più presso il nido o l'Assemblea del personale abbia provveduto alla nomina di un nuovo rappresentante;
 - (per i rappresentanti degli Enti firmatari l'Accordo di Programma e degli Enti convenzionati) non operino più presso l'Ente che li ha nominati o l'Ente abbia provveduto alla nomina di nuovi rappresentanti;

Il presidente prende atto delle dimissioni o dichiara la decadenza dall'incarico nella prima riunione utile.

I compiti del Comitato di Gestione sono:

- vigilare sul buon funzionamento del nido formulando proposte e/o osservazioni o sollecitando ogni utile iniziativa per il miglioramento del Servizio;
- mantenere i contatti con le realtà istituzionali operanti nel territorio al fine di attuare sinergie a beneficio del nido, in particolare, dei bambini iscritti e delle loro famiglie;
- formulare proposte relativamente alla verifica della qualità del Servizio;
- formulare proposte inerenti eventuali modifiche del Regolamento per il funzionamento del nido;
- promuovere iniziative e/o incontri a tema o momenti aggregativi.

ART. 27 - NORME TRANSITORIE FINALI

Per quanto non previsto dal presente Regolamento, trovano applicazione le disposizioni di cui alla normativa in materia in vigore.

Il presente Regolamento sostituisce quello precedente dalla data di approvazione.

Il presente Regolamento è pubblicato sul sito web istituzionale dell'IZSve, nell'apposita sezione dedicata al nido aziendale "Marameo".

NIDO AZIENDALE “MARAMEO”

c/o Istituto Zooprofilattico Sperimentale delle Venezie
Viale dell'Università n. 10 35020 - Legnaro (PD)