



REGOLAMENTO

Nido Aziendale "Pianeta Bimbi"

INDICE

Art. 1 Progetto educativo.....	pag. 3
Art. 2 Utenza	pag. 3
Art. 3 Requisiti per l'accesso.....	pag. 4
Art. 4 Criteri ammissione, attribuzione punteggi, accettazione del posto	pag. 4-6
Art. 5 Modalità e termini di iscrizione	pag. 6
Art. 6 Inserimento ed accesso	pag. 6
Art. 7 Gestione economica	pag. 6-7
Art. 8 Calendario di apertura del servizio ed orario di funzionamento.....	pag. 7-8
Art. 9 Disciplina assenze	pag. 8-9
Art.10 Decadenza	pag. 9
Art.11 Copertura assicurativa dei minori.....	pag. 10
Art.12 Personale	pag. 10
Art.13 Responsabile Amministrativo del nido.....	pag. 10
Art.14 Coinvolgimento delle famiglie	pag. 11
Art.15 Informazioni all'utenza.....	pag. 11
Art.16 Norme transitorie finali.....	pag. 11

Art. 1 Progetto educativo

1.1 Il nido aziendale “Pianeta Bimbi” è un servizio educativo che:

- garantisce la piena espressione della soggettività dei bambini e delle bambine, promuovendo lo sviluppo dell’identità, dell’autonomia e delle competenze, attraverso l’opportunità di sperimentare la socializzazione tra pari, per il raggiungimento del benessere psicofisico e dell’armonico sviluppo delle potenzialità cognitive, affettive e relazionali, in un contesto educante adeguatamente strutturato, in cui la rete di relazioni viene ampliata, con figure diverse da quelle parentali, dotate di specifica competenza professionale;
- assicura un’attenta vigilanza, le necessarie azioni di cura, attraverso proposte educative calibrate sulle diverse fasce di età e relative fasi di sviluppo dei bambini e delle bambine;

1.2 Il nido affianca e sostiene le famiglie nell’educazione e nella cura dei figli per:

- promuovere la continuità degli interventi educativi tra l’ambiente familiare e il nido, in un’ottica di alleanza educativa;
- offrire alle famiglie 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 e della bambina;
- sostenere la genitorialità in un processo di reciproco scambio e confronto di informazioni, di strategie educative, attraverso un costante e quotidiano dialogo con le educatrici, che programmeranno incontri individuali, di gruppo o assembleari.

1.3 Il presente Regolamento si applica per quanto compatibile, nei limiti delle Convenzioni e dei contratti privati, anche agli utenti convenzionati e a quelli esterni.

Art. 2 Utenza

2.1 Il nido aziendale, incardinato nella sede del Ministero dell’Ambiente e della Sicurezza Energetica di Via Cristoforo Colombo, 44, a Roma, è aperto ai bambini ed alle bambine di età compresa fra i 4 e i 36 mesi, in regola con le vaccinazioni obbligatorie stabilite dalla L.R. 119 del 31 luglio 2017.

2.2 L’età minima di ammissione è il compimento del 4° mese, quella massima il 3° anno. Coloro che maturano il 3° anno d’età durante l’anno acquisiscono il diritto alla frequenza fino al completamento del percorso educativo stabilito per quell’anno.

2.3 Il numero di posti totali disponibili per l’asilo nido è di 16 bambini e bambine (più 2 di *overbooking*), fino ad un massimo di 18 bambini e bambine.

2.4 L’accesso al nido aziendale è primariamente riservato ai/alle figli/e e ai/alle nipoti in linea diretta dei dipendenti del Ministero. È facoltà dell’Amministrazione esaminare, in caso di vacanze, le domande di ammissione di bambini e di bambine, non figli di dipendenti dell’Amministrazione, provenienti da dipendenti dell’I.S.P.R.A., ARERA, ENEA, di altri enti pubblici (quali C.N.R., ecc.), o di altre società con capitale 100% pubblico (quali Sogesid, Invitalia, ecc.) e dell’Ufficio Centrale di Bilancio presente presso questo Dicastero. Inoltre, in caso di ulteriori vacanze, la struttura può ospitare anche bambini e bambine, residenti nel territorio del Municipio 8 di Roma Capitale, figli e figlie di dipendenti in servizio presso le pubbliche amministrazioni, specificate dall’articolo 3 comma 2 del D.lgs. 30 marzo 2001 n. 165 “*Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni*”, nonché di personale in regime di diritto pubblico (art. 3 D.lgs 30 marzo 2001 n. 165).

2.5 In caso di cessazione del rapporto di lavoro del genitore con il Ministero o con gli altri enti e/o società citate nel precedente punto 2.4, il posto, durante la frequenza al nido, viene garantito secondo le indicazioni di cui al punto 2.2. La comunicazione al nido aziendale della cessazione del rapporto di lavoro è a carico del dipendente.

Art. 3 Requisiti per l'accesso

3.1 Per i posti riservati ai dipendenti del Ministero, requisito preliminare d'accesso è l'esistenza di uno dei seguenti rapporti di lavoro da parte di almeno uno dei genitori con il Ministero:

- dipendenti con contratto di lavoro a tempo indeterminato;
- dipendenti con contratto di lavoro a tempo determinato di durata non inferiore all'anno;
- dipendenti in posizione di comando, fuori ruolo e distacco presso il Ministero;
- dipendenti dell'Ufficio Centrale del Bilancio presso il Ministero.

3.2 Per accedere al servizio di nido aziendale va presentata domanda di iscrizione ogni anno.

Si possono presentare domande anche per i nascituri, purché sia indicata la **data presunta del parto**, che dovrà avvenire, comunque, entro il 30 giugno dello stesso anno. Per i bambini e le bambine nati/e entro la suddetta data, è in ogni caso necessario comunicare alla Direzione Generale Risorse Umane e Acquisti (RUA) l'avvenuta nascita e relativa autocertificazione dell'evento, anche a mezzo fax, tempestivamente e, comunque, **non oltre il 15 luglio**. Nel caso in cui il minore nasca in data posteriore al 30 giugno dell'anno in cui viene richiesta l'iscrizione, la domanda viene esclusa d'ufficio dalla graduatoria. Resta salva la possibilità di presentare domanda di iscrizione tardiva ai sensi del punto 4.6.

3.3 Le domande di iscrizione per i posti riservati ai dipendenti del Ministero dell'Ambiente e della sicurezza energetica saranno inserite nella graduatoria denominata di **Fascia A**.

3.4 I bambini e le bambine non figli di dipendenti del Ministero possono accedere al nido aziendale per i posti di cui al punto 2.4. e vengono inseriti in due apposite graduatorie definite di **Fascia B e C**.

3.5 La **Fascia B** è composta dai dipendenti di I.S.P.R.A., ARERA, ENEA (che indifferentemente prestino servizio all'interno del Ministero o presso la propria sede di appartenenza) e dai dipendenti, sia a tempo indeterminato che determinato, di altri enti pubblici e/o di ricerca, i quali, necessariamente, debbono prestare il loro servizio all'interno dell'edificio del Ministero.

3.6 La **Fascia C** è composta, invece, dai dipendenti, con contratto a tempo indeterminato o determinato della Sogesid S.p.A o di altre società con capitale 100% pubblico, i quali, necessariamente, debbono prestare il loro servizio all'interno dell'edificio del Ministero e dai figli di dipendenti pubblici, residenti all'interno del Municipio 8 di Roma Capitale.

Art. 4 Criteri di ammissione, attribuzione del punteggio, accettazione del posto e cauzione

4.1 Per la determinazione della graduatoria di **Fascia A**, accertati i requisiti di età di cui al punto 2 e per l'accesso di cui al punto 3.1, hanno diritto di precedenza i bambini e le bambine con disabilità certificata ai sensi della Legge 5 febbraio 1992, n. 104 (Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone con *handicap*) e successive modifiche, nonché con bisogni educativi speciali (BES) di cui all'art. 9 L.R. 5 agosto 2020 n. 7.

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

- nucleo di convivenza familiare composto da un solo genitore che lavora **PUNTI 15**;
- nucleo di convivenza familiare composto da due genitori che lavorano **PUNTI 10**;
- nucleo di convivenza familiare composto da due genitori di cui solo uno lavora **PUNTI 5**;
- nucleo di convivenza familiare con presenza di altri minori di età inferiore ad anni 6 **PUNTI 2** (in caso di più figli minori di anni 6 saranno attribuiti punti 2 per ogni bambino/a);
- nucleo di convivenza familiare con presenza di altri minori di età inferiore ad anni 11 **PUNTI 1** (in caso di più figli minori di anni 11 saranno attribuiti punti 1 per ogni bambino/a).

4.3 A parità di punteggio attribuito in graduatoria, la precedenza viene data secondo i seguenti criteri:

- a) al modello Isee più basso all'interno delle singole fasce;
- b) entrambi i genitori con rapporto di lavoro a tempo pieno;
- c) età maggiore del bambino/ della bambina per il quale viene richiesta l'iscrizione.

4.4 Per la determinazione della graduatoria delle **Fasce B e C** verranno presi in considerazione i medesimi criteri di cui sopra.

4.5 Tutte le domande di iscrizione, pervenute entro i termini fissati, concorrono a formare le graduatorie di **Fascia A**, di **Fascia B** e di **Fascia C**. Le graduatorie, entro 15 giorni successivi al termine ultimo valido per la presentazione delle domande di iscrizione, fissato con apposito avviso del Ministero, sono affisse a cura del Responsabile amministrativo in apposita bacheca presso il nido per 15 giorni consecutivi e nell'apposita pagina dedicata al Nido "Pianeta Bimbi" all'interno del sito istituzionale al seguente link: <https://www.mase.gov.it/pagina/asilo-nido-pianeta-bimbi>. Contestualmente alla pubblicazione delle graduatorie, il Dirigente della Divisione V della Direzione Generale Risorse Umane e Acquisti (RUA) comunica ai richiedenti ammessi, mediante ammissione formale, l'accoglimento della domanda. Le domande eventualmente non soddisfatte e inserite utilmente in graduatoria rimangono valide fino al mese di marzo dell'anno educativo di riferimento. I bambini e le bambine vengono accolti/e anche ad anno educativo avviato nel caso in cui si rendessero disponibili ulteriori posti, **entro e non oltre il mese di marzo** con le medesime modalità di cui ai successivi articoli 5 e 6. Tali domande devono comunque essere ripresentate nei termini per l'anno educativo successivo.

4.6 Le istanze di ammissione possono essere presentate dal **1° febbraio al 30 aprile**.

Dopo la scadenza dei termini fissati per l'iscrizione, le medesime vengono inserite, secondo l'ordine di arrivo, in coda alle graduatorie vigenti (di fascia A, B e C), al fine di provvedere a nuovi ed ulteriori inserimenti qualora si verifichi la disponibilità del posto.

4.7 Qualora successivamente all'accettazione del posto, e **prima dell'effettivo inserimento del bambino o della bambina**, il genitore dovesse rinunciare al posto, si procede a chiamare il primo bambino o la prima bambina escluso/a dalle graduatorie e, in caso di ulteriore rinuncia, a chiamare, in ordine progressivo, gli/le ulteriori bambini/e che hanno partecipato fino alla copertura dei posti.

4.8. In caso di rinuncia al servizio, durante la frequenza dell'anno educativo dovrà essere compilato l'apposito modulo reperibile al seguente link <https://www.mase.gov.it/pagina/asilo-nido-pianeta-bimbi> e trasmesso all'indirizzo di posta elettronica certificata della Direzione generale -Risorse Umane e Acquisti rua@pec.mite.gov.it, **entro il giorno 20 del mese precedente** a quello in cui intende interrompere la frequenza. In questo caso l'obbligo della contribuzione decade dal primo giorno del mese successivo. Per le rinunce presentate oltre la data su indicata, l'obbligo decade dal secondo mese successivo.

4.9 Nel caso in cui nel corso dell'anno educativo, esaurita la graduatoria vigente, si verifichi la disponibilità di ulteriori posti, è facoltà della Direzione Generale Risorse Umane e Acquisti, riaprire i termini di presentazione delle domande di iscrizione.

Art. 5 Modalità e termini di iscrizione

5.1 Per l'ammissione al nido il dipendente genitore del minore da iscrivere presenta **domanda di iscrizione** mediante il modello allegato al presente Regolamento (**ALLEGATO A**). Al momento dell'iscrizione al servizio è necessario scegliere una delle tipologie di orario di frequenza proposte; la tipologia prescelta deve essere confermata all'atto dell'accettazione del posto e nel corso dell'anno educativo può essere richiesta una sola variazione rispetto all'orario prescelto in sede di iscrizione: il passaggio dal tempo pieno al tempo parziale sarà consentito solo per giustificati motivi da documentare adeguatamente.

5.2 La richiesta della variazione di orario deve essere presentata alla Direzione Generale Risorse Umane e Acquisti entro il giorno 5 del mese antecedente a quello di variazione mediante comunicazione scritta, da trasmettere all'indirizzo di posta elettronica certificata rua@pec.mite.gov.it o in alternativa da presentare all'Ufficio protocollo del Ministero.

5.3 La **domanda di iscrizione** deve essere presentata nel periodo compreso tra **il 1° febbraio e il 30 aprile** direttamente all'indirizzo di posta elettronica certificata della Direzione Generale Risorse Umane e Acquisti: rua@pec.mite.gov.it La compilazione della domanda deve essere effettuata in osservanza delle disposizioni sulla responsabilità genitoriale di cui agli artt. 316, 337 ter, 337quater del Codice Civile, che richiedono il consenso di entrambi i genitori.

5.4 I bambini e le bambine già frequentanti in età nido sono automaticamente iscritti all'anno successivo. La famiglia deve comunque confermare l'iscrizione compilando il modello allegato al presente Regolamento (**ALLEGATO B**) ed il modello ISEE aggiornato, secondo le modalità del punto 7.1.

5.5 Per ogni anno educativo viene redatta una nuova graduatoria per la copertura dei posti disponibili.

Art. 6 Inserimento e accesso

6.1 Il primo inserimento dei/delle bambini/e nel nido può essere effettuato secondo una programmazione cadenzata nel tempo, che preveda la gradualità dei tempi di permanenza e la presenza dei genitori per garantire un adeguato ambientamento dei bambini e delle bambine.

6.2 I bambini e le bambine già frequentanti possono accedere al nido tra il 1° o il 15 di settembre, mentre i nuovi iscritti sono inseriti successivamente al 15 settembre di ogni anno.

6.3 Entro il 31 luglio viene comunicato a tutte le famiglie il calendario previsto per gli inserimenti.

6.4 I nuovi inserimenti non possono essere avviati oltre il mese di marzo dell'anno in corso.

Art. 7 Gestione economica

7.1 Per la determinazione della retta mensile per la frequenza del nido aziendale è richiesto, annualmente, alla famiglia del minore la presentazione **dell'attestazione contenente l'indicatore della situazione economica equivalente (ISEE)** in corso di validità, **da presentarsi entro e non oltre il quindicesimo giorno del mese di settembre**. All'inizio di ogni anno educativo, l'attestazione con il calcolo dell'ISEE deve trovare il suo fondamento in una dichiarazione sostitutiva unica (DSU) non scaduta. In caso di **mancata presentazione** della attestazione ISEE,

il Ministero applica i **valori massimi nel calcolo della retta** spettante, finché non venga fornita l'attestazione ISEE corretta secondo le disposizioni vigenti.

7.2 La retta mensile per la frequenza del nido aziendale è calcolata secondo i seguenti parametri in base **all'attestazione ISEE del nucleo familiare del minore**, nonché in relazione all'orario di frequenza scelto dalla famiglia.

VALORE ISEE	ORARIO	ORARIO	ORARIO
	08.00 – 13.30/14.30	08.00 – 16.30/17.30	08.00 – 18.00/18.30
0 – 8.000,00	€ 60,00	€ 70,00	€ 80,00
8.000,00 – 15.999,00	€ 80,00	€ 90,00	€ 100,00
16.000,00 – 23.000,00	€ 90,00	€ 100,00	€ 110,00
Oltre 23.000,00	€ 100,00	€ 120,00	€ 130,00

Non sono applicate ulteriori agevolazioni e riduzioni in quanto le tariffe applicate sono già molto inferiori rispetto alle tariffe applicate dai nidi di Roma Capitale per le famiglie numerose o per la **frequenza contestuale al nido aziendale** di due o più figli del dipendente.

La quota contributiva è sempre dovuta anche in caso di assenza giustificata per un periodo continuativo pari o superiore a dieci giorni lavorativi.

7.3 All'inizio di ogni anno educativo o all'inizio dell'effettiva frequenza **viene fissata** per ciascun bambino e ciascuna bambina, **per tutto l'anno educativo, la retta mensile** ai sensi del punto 7.2. È fatta salva la facoltà delle famiglie di richiedere una variazione della retta a fronte di una nuova attestazione ISEE conseguente a mutamenti delle condizioni familiari ed economiche, con l'obbligo, nel caso di perdita del posto di lavoro di uno dei genitori, di comunicare con la massima tempestività l'eventuale passaggio dalla disoccupazione alla condizione di occupazione lavorativa; la retta sarà **aggiornata** a decorrere dal **mese successivo a quello di consegna della nuova attestazione ISEE**.

7.4 La retta non comprende i pasti, le merende e quant'altro necessario per la cura dei bambini. I genitori sono tenuti a fornire ai/alle propri/e figli/e una dotazione giornaliera riguardante sia l'abbigliamento, il cambio, il necessario per le cure igieniche, i pasti e quant'altro si renda necessario all'esigenze del bambino o della bambina.

7.5 Il pagamento della retta mensile deve avvenire **entro il 10 di ogni mese**, tramite bollettino postale o tramite bonifico bancario come riportato nella lettera di ammissione alla frequenza; le ricevute postali o dei bonifici devono essere trasmesse al Responsabile Amministrativo del nido per il Ministero, che provvede alla loro archiviazione. Le eventuali attestazioni di pagamento relative alle quote versate dovranno essere richieste, a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo rua@pec.mite.gov.it o presentate all'Ufficio protocollo del Ministero, alla Direzione Generale Risorse Umane e Acquisti.

Art. 8 Calendario di apertura del servizio e orario di funzionamento

8.1 Le attività del nido iniziano, di norma, la prima settimana del mese di settembre e si concludono, per la chiusura estiva, gli ultimi giorni del mese di luglio. L'apertura del servizio nido è prevista per cinque giorni alla settimana, da lunedì a venerdì.

8.2 Nell'ambito degli orari sotto specificati, la permanenza del bambino o della bambina al nido è concordata con la famiglia in relazione alle esigenze della stessa, a quelle prioritarie del/della bambino/bambina e a quelle del gruppo di bambini nel quale è inserito/a. e, comunque, non potrà essere superiore alle 10 ore, salvo quanto previsto dal successivo punto 8.3. L'orario di permanenza può essere inferiore alle 5 ore purché sia comprensivo della fruizione dei pasti e/o del riposo pomeridiano.

8.3 In caso di estensione del servizio fino alle 18.30 di cui al punto 8.5, il limite di 10 ore può essere superato qualora i genitori abbiano entrambe comprovate necessità lavorative.

8.4 Indicativamente, l'accoglienza dei bambini e delle bambine avviene dalle 8.00 alle 9.30 e l'uscita si svolge con le seguenti modalità:

- a tempo parziale dalle ore 12.30 alle ore 14.30;

- a tempo pieno dalle ore 16.30 alle ore 17.30.

8.5 Qualora ci sia richiesta per il prolungamento orario da parte **del 30%** del numero di iscritti il Ministero estende il servizio, garantendo l'apertura del nido **fino alle ore 18.30**.

8.6 L'uscita dei bambini e delle bambine deve avvenire ad opera di chi esercita la potestà genitoriale. È possibile delegare altra persona previa consegna, al gruppo educativo, di delega sottoscritta, corredata di documento di riconoscimento del delegante e del delegato, che può essere trasmessa anche all'indirizzo mail: **pianetabimbi@mase.gov.it**.

8.7 In caso di particolari necessità contingenti è consentito posticipare l'accesso al nido, previa comunicazione telefonica o mail al gruppo educativo. Sono ammessi al massimo cinque ritardi, nell'arco del mese, da comunicare entro le ore 9.30.

8.8 Il calendario dell'anno educativo viene comunicato ai genitori entro il 15 settembre. Per la pausa estiva, il nido rimarrà chiuso tutto il mese di agosto.

È prevista, inoltre, la chiusura della struttura:

- nel periodo natalizio, dal 24 dicembre incluso, con riapertura il secondo giorno lavorativo dopo il 1° gennaio;

- nel periodo pasquale, dal Venerdì Santo incluso, con riapertura il secondo giorno lavorativo dopo il Lunedì Santo;

- il 25 aprile, il 1° maggio, il 2 giugno, il 29 giugno, il 1° novembre e l'8 dicembre;

Possono essere previste eventuali ulteriori giornate di chiusura, in prossimità delle festività sopra richiamate, secondo la normativa vigente in materia, o in alternativa disposte dal Dirigente Responsabile: ove necessario, al fine di garantire il servizio in tali giorni, deve essere accertata la presenza di almeno il **30%** degli iscritti.

8.9 Nel nido aziendale "Pianeta Bimbi" vengono somministrati giornalmente i pasti, preparati dai genitori secondo la fascia di età.

Art. 9 Disciplina delle assenze

9.1 La mancata presenza del minore al nido per qualsiasi ragione deve essere **comunicata tempestivamente** al personale educativo, pena quanto disposto dal punto 10.1, lettera a).

9.2 Per tutelare la salute di tutti/e i/le bambini/e e ridurre i rischi infettivi le educatrici possono "allontanare" i/le bambini/e in presenza di sintomi di malessere e, in particolare:

- febbre (superiore ai 37,5°);

- turbe gastrointestinali consistenti in vomito e/o dissenteria;

- congiuntivite secretiva, (il rientro al nido può avvenire solo dopo specifico trattamento)
- esantema e/o eruzioni cutanee ad esordio improvviso;
- stomatite;
- ossiuriasi o altre parassitosi intestinali; -
- pediculosi;

I bambini e le bambine, una volta allontanati, possono riprendere la normale frequenza solo quando i sintomi che hanno causato l'allontanamento stesso sono scomparsi.

9.3 Il personale non può somministrare farmaci di nessun genere, fatta eccezione per quelli "salvavita" prescritti da certificato medico.

9.4 Le assenze dal nido per malattia superiore a cinque giorni (incluso sabato e domenica) sono disciplinate dall'art. 68 "*Disposizioni sulla semplificazione delle certificazioni sanitarie in materia di tutela della salute in ambito scolastico*" della Legge regionale 22 ottobre 2018, n. 7 "*Disposizioni per la semplificazione in materia di tutela della salute e politiche sociali*" che prevede la cessazione dell'obbligo di certificazione medica, ad eccezione dei casi in cui i certificati siano richiesti da misure di profilassi previste a livello internazionale e nazionale per esigenze di sanità pubblica. . Al fine di tutelare la collettività, è quanto mai necessario rimandare alla responsabilità individuale dei genitori rispetto allo stato di salute dei minori e rispettare le indicazioni prescritte dal medico curante (periodi di allontanamento, terapia). Per il rientro al nido, dunque, non è richiesta alcuna certificazione medica né autocertificazione da parte della famiglia, ma si darà credito e si valorizzerà quella fiducia reciproca alla base della corresponsabilità tacitamente determinata fra comunità educante e famiglia.

9.5 Nel caso di malattia infettiva contagiosa, è cura e responsabilità del PLS informare i genitori sulle norme di profilassi e sul rispetto delle eventuali indicazioni: è altresì cura e responsabilità delle famiglie, comunicare tempestivamente l'insorgenza della malattia al gruppo educativo e assicurare la piena guarigione prima del rientro al nido, nel rispetto della tutela della salute collettiva.

9.6 Tutti i bambini al rientro al nido, dopo la chiusura estiva, e per i nuovi inserimenti, devono consegnare, per l'ammissione nella struttura il libretto delle vaccinazioni aggiornato e la scheda anamnestica, secondo le indicazioni della Asl-RM2, territorialmente competente.

9.7 I genitori dei/delle bambini/e affetti da particolari patologie devono informare gli educatori mediante la relativa certificazione medica, così da consentire al Dirigente preposto di adottare le necessarie misure idonee a garantire la salute di tutti i bambini e le bambine presenti nella struttura.

Art. 10 Decadenza

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

- a) assenza non comunicata per 10 giorni lavorativi consecutivi;
- b) mancato pagamento della retta per 2 mesi consecutivi.

Art. 11 Copertura assicurativa dei minori

11.1 Il Ministero 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.

Art.12 Personale

12.1 Il personale impiegato presso il nido aziendale "Pianeta Bimbi" è personale qualificato in possesso dei titoli di studio previsti dall'art. 23 della Legge Regionale 5 agosto 2020 n. 7,

“*Disposizioni relative al sistema integrato di educazione e istruzione per l’infanzia*” e l’organico è assegnato nel rispetto del rapporto numerico tra personale educativo del nido e bambini/e accolti, secondo i parametri previsti dall’art. 35 della medesima.

12.2 Il rapporto di lavoro con il personale impiegato nel nido è affidato completamente al Ministero e regolamentato dalle normative in atto in materia e dai vigenti contratti collettivi di lavoro.

12.3 Gli educatori, operando in una dimensione collegiale del lavoro, hanno l’obbligo di attuare il progetto educativo del servizio ed in particolare:

- a. strutturare lo spazio del nido in modo differenziato per garantire opportunità di esplorazioni e di gioco;
- b. curare gli aspetti ludici e didattici propri del progetto educativo;
- c. vigilare sull’alimentazione, l’igiene personale e il riposo di ogni bambino/a nel rispetto dei suoi ritmi e bisogni psicologici e fisiologici individuali;
- d. tutelare la sicurezza dei bambini e delle bambine;
- e. realizzare colloqui individuali e di gruppo con i genitori per discutere temi specifici relativi allo sviluppo ed all’educazione dei bambini e delle bambine.

Art. 13 Responsabile Amministrativo del Nido

13.1 È facoltà dell’Amministrazione nominare un Responsabile Amministrativo del nido, il quale, nell’ambito di quanto stabilito dal presente Regolamento, eserciti i seguenti compiti:

- a. gestione dei rapporti tra il personale educativo, l’Agenzia per il lavoro ed il Ministero;
- b. gestione del personale educativo per gli aspetti connessi al funzionamento;
- c. coordinamento e controllo dell’attività pedagogica e didattica del nido;
- d. rapporti con l’utenza per le attività la cui competenza non appartiene al personale educativo.

La nomina del Responsabile Amministrativo viene formalizzata con apposito provvedimento del Dirigente della Divisione V. In caso di vacanza della figura di Responsabile Amministrativo, è il Dirigente della Divisione V della Direzione Generale Risorse Umane e Acquisti ad assicurare tale funzione.

Art. 14 Coinvolgimento delle famiglie

14.1 Le famiglie con il personale educativo, collaborano alla definizione delle scelte educative e contribuiscono alla programmazione e alla verifica delle attività. L’informazione e la partecipazione delle famiglie vengono garantite, oltre che con gli Uffici preposti del Ministero, mediante comunicazioni scritte affisse all’albo del nido, ivi incluse le convocazioni degli incontri assembleari.

14.2 All’inizio di ogni anno educativo viene convocata una riunione di tutti i genitori per illustrare il progetto educativo e, entro tre mesi dall’inizio delle attività, la programmazione educativa annuale da realizzare.

14.3 Nel corso dell’anno educativo vengono, altresì, convocate riunioni con le famiglie qualora debbano essere affrontate tematiche specifiche relative ai bambini ed alle famiglie medesime, nonché incontri individuali per approfondire insieme problematiche relative al/alla singolo/a bambino/a.

Art. 15 Informazioni all'utenza

15.1 Il nido aziendale è dotato di un'apposita bacheca dove è affissa la seguente documentazione: autorizzazione dei competenti organi deputati, il Regolamento, il Progetto educativo ed organizzativo, la programmazione annuale delle attività educative, il calendario e l'orario di servizio, le date degli incontri tra personale e famiglie, le norme di igiene e di salute, i nominativi e le qualifiche del personale che opera nel servizio, il piano di evacuazione ed il nominativo del referente per la gestione della sicurezza, il menù concordato con i genitori.

Art. 16 Norme transitorie finali

16.1 Il presente Regolamento è sottoposto a verifica annuale e, ove necessario, sono apportate le integrazioni o le modifiche opportune.

16.2 Per quanto non previsto dal presente Regolamento, si rimanda alle leggi e disposizioni in vigore.

16.3 Il presente Regolamento sostituisce quello precedente.

16.4 Il presente Regolamento, di cui viene data la massima diffusione nei modi consentiti dalla legge, è pubblicato sul sito istituzionale del Ministero, nell'apposita sezione dedicata al Nido "*Pianeta Bimbi*".