

REGIONE DEL VENETO



ULSS 1
DOLOMITI

Regione del Veneto

Azienda ULSS n. 1 Dolomiti

PEC: protocollo.aulss1@pecveneto.it

Sede legale: via Feltre, n. 57 - 32100 - BELLUNO

Centralino Belluno: 0437 516111 Centralino Feltre: 0439 8831

Codice Fiscale e Partita IVA: 00300650256



Azienda ULSS n.1 Dolomiti
Nido Aziendale "Nido Martino":
un nuovo Servizio alla famiglia
Regolamento

Allegato alla delibera n. 1130 del 19/07/2018
di revisione del Regolamento approvato con
delibera n. 784 del 24/09/2015

	Regolamento	REG. 13
	Azienda ULSS n.1 Dolomiti	Edizione: 2 Rev. 0 del 04/06/2018
	Nido aziendale “Nido Martino”, un nuovo servizio alla famiglia	Pag. 1 di 18

Nido Aziendale “Nido Martino” un nuovo servizio alla famiglia

INDICE:

Sezione 1 - NOZIONI GENERALI	3
Art. 1 – Scopo e campo di applicazione del regolamento.....	3
Art. 2 – Riferimenti.....	3
Art. 3 – Definizioni e abbreviazioni.....	3
Art. 4 - Destinatari.....	4
Art. 5 - Capacità recettiva	4
Art. 6 - Calendario di apertura	4
Art. 7 - Iscrizione	4
Art. 8 - Criteri e Gestione Graduatorie di Ammissione	5
Art. 9 - Frequenza.....	6
Art. 9.1 - Modalità di frequenza.....	6
Art. 9.2 - Orario di frequenza	7
Art. 9.3 - Ambientamento.....	7
Art. 9.4 - Allattamento.....	7
Art. 9.5 - Consegna/Ritiro	7
Art. 10 - Servizio aggiuntivo.....	8
Art. 10.1 - Orario aggiuntivo.....	8
Art. 10.2 - Ammissione di figli di persone degenti presso l'ULSS n.1 Dolomiti	8
Art. 11 - Norme igienico – sanitarie.....	8
Art. 12 - Rinunce - Dimissioni - Ferie	9
Art. 13 - Disservizi e sciopero	9
Sezione 2 - PERSONALE	9
Art. 14 - Personale	10
Art. 15 - Formazione del personale.....	11
Art. 16 - Doveri e diritti del personale.....	11
Art. 17 - Orario di lavoro	11
Art. 18 - Alimentazione	11
Sezione 3 - ORGANI DI PARTECIPAZIONE.....	12
Art. 19 - Organi di partecipazione	12
Art. 20 - Comitato di Gestione	12
Art. 21 - Assemblea dei genitori.....	13
Art. 22 - Altri contesti di partecipazione.....	14
Sezione 4 - RETTE DI FREQUENZA	15
Art. 23 - Finalità e principi del sistema tariffario	15
Art. 24 - Determinazione delle rette	15
Art. 25 - Determinazione del costo e del pagamento del pasto	16
Art. 26 - Coperture assicurative	17
Art. 27 - Disposizioni finali	17

	Regolamento	REG. 13
	Azienda ULSS n.1 Dolomiti	Edizione: 2 Rev. 0 del 04/06/2018
	Nido aziendale “Nido Martino”, un nuovo servizio alla famiglia	Pag. 2 di 18

Gruppo di lavoro

Comitato di gestione Nido Martino

Edizione	Rev.	Data	Descrizione modifiche
1	4	24/09/2015	Delibera n. 784 del 24/09/2015 Ultima approvazione del Direttore Generale
2	0	04/06/2018	Delibera n.1130 del 19/07/2018 Approvazione del Direttore Generale Revisione completa

REDAZIONE	VERIFICA	APPROVAZIONE
Referente gruppo lavoro	Internal Auditing Trasparenza e anticorruzione Affari generali	Delibera Direttore Generale
Maria Arrigoni	Cristina Bortoluzzi Antonio Capponi Antonella Fabbri	n. 1130 del 19/07/2018

	Regolamento	REG. 13
	Azienda ULSS n.1 Dolomiti	Edizione: 2 Rev. 0 del 04/06/2018
	Nido aziendale "Nido Martino", un nuovo servizio alla famiglia	Pag. 3 di 18

Sezione 1 - NOZIONI GENERALI

Art. 1 – Scopo e campo di applicazione del regolamento

1. Il Nido Aziendale è un Servizio educativo e sociale di interesse pubblico. Accoglie i bambini di età compresa fra i 3 e 36 mesi e concorre con le famiglie alla loro crescita e formazione. Si colloca nel quadro di una politica per la prima infanzia per il diritto di ogni soggetto all'educazione, nel rispetto dell'identità individuale e culturale, dei bisogni specifici del singolo bambino, senza preclusione di differenze di genere, razza e religione.

2. L'erogazione del Servizio avviene nel rispetto delle normative vigenti previa acquisizione e mantenimento delle autorizzazioni al funzionamento e dell'accreditamento, garantendo gli standard gestionali e strutturali previsti dalle leggi nazionali e regionali.

Il Nido Aziendale si propone quale servizio sociale qualificato nel quadro della politica aziendale di sostegno alla famiglia e di benessere dei dipendenti e collaboratori dell'Azienda Ulss n.1 Dolomiti:

Il Nido Aziendale:

- offre ai bambini un luogo di formazione, cura e socializzazione nella prospettiva del loro benessere psico-fisico e dello sviluppo delle loro potenzialità cognitive, affettive e sociali;
- favorisce il benessere relazionale delle lavoratrici e dei lavoratori armonizzando il tempo dedicato alla vita familiare e all'impegno professionale;
- offre alle esigenze delle famiglie una risposta flessibile, professionalmente qualificata e coerente con le linee dettate dalla Regione Veneto nell'erogazione dei servizi per la prima infanzia, trasformando una necessità assistenziale in una opportunità educativa;
- sostiene le famiglie monoparentali nella cura dei figli e nelle scelte educative;
- evita che gli oneri della vita familiare generino meccanismi di discriminazione professionale;
- aiuta le donne che lavorano a conciliare le scelte professionali e il compito genitoriale in un quadro di pari opportunità,
- collabora con la comunità locale alle iniziative rivolte alla prima infanzia;
- è promotore, assieme ai genitori, di iniziative che si rivolgono ai bambini al fine di ampliare l'azione formativa ed educativa delle famiglie.

Art. 2 – Riferimenti

- L.R. 32/1990 – legge regionale 23 aprile 1990, n. 32 che disciplina degli interventi regionali per i servizi educativi alla prima infanzia: asili nido e servizi innovativi;
- L.R. 6/2017 – legge regionale 21 febbraio 2017, n. 6 che apporta modifiche ed integrazioni alla L.R. 32/1990;
- L. 104/1992 – legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate;
- DGRV 84/2007 – delibera della Giunta Regionale del Veneto del 16 gennaio 2007, n. 84 – requisiti e standard per l'accreditamento delle strutture socio-sanitarie e sociali (L.R. 22/2002).

Art. 3 – Definizioni e abbreviazioni

MAP – medici di assistenza primaria (medico di base)

PLS – pediatri di libera scelta

SAI – medici specialisti ambulatoriali interni

CA – medici continuità assistenziale

EE.LL. – enti locali

ISEE – indicatore situazione economica equivalente

DSV – dichiarazione sostitutiva unica

INPS – istituto nazionale previdenza sociale

	Regolamento	REG. 13
	Azienda ULSS n.1 Dolomiti	Edizione: 2 Rev. 0 del 04/06/2018
	Nido aziendale “Nido Martino”, un nuovo servizio alla famiglia	Pag. 4 di 18

ISTAT – istituto nazionale di statistica

Modello RID – modello con cui si autorizza il proprio istituto di credito ad addebitare i costi di alcuni servizi.

Art. 4 - Destinatari

Hanno diritto ad essere ammessi al Nido Aziendale i bambini di età compresa fra i 3 e 36 mesi, che sono:

- figli di dipendenti dell'Ulss n.1 Dolomiti **in via prioritaria**.
Sono equiparati ai figli dei dipendenti dell'Ulss n. 1 i figli dei medici convenzionati (MMG, PLS, SAI, CA) operanti in regime di parasubordinazione presso l'Azienda.
- figli di persone degenti nell'Ulss n 1 Dolomiti. Tale disponibilità all'accoglienza è identificata come “servizio aggiuntivo”, svolto dal Nido aziendale e regolato al successivo Art. 10.
- figli di utenti/soggetti esterni, non rientranti in quanto espressamente previsto nei punti a) e b) del presente articolo, nei limiti dei piani di frequenza dei bambini e della conseguente effettiva disponibilità di posti. I figli del personale operante presso l'Ulss n.1 con rapporto diverso dal contratto di lavoro subordinato, (collaborazioni coordinate e continuative, contratti a rapporto libero professionale, lavori socialmente utili e comandi) sono considerati **utenza esterna**.

L'Ulss n.1 si riserva la facoltà di stipulare convenzioni con EE.LL. e altre aziende pubbliche e private per consentire l'accesso ai figli dei propri dipendenti.

I bambini di cui al punto c) possono essere ammessi al Nido Aziendale solo qualora sia esaurita l'eventuale Graduatoria di Ammissione dei figli di dipendenti dell'Ulss n. 1 Dolomiti - a).

I bambini iscritti e frequentanti possono utilizzare il Servizio sino al compimento del 3° anno di età, anche oltre la conclusione dell'anno educativo.

Art. 5 - Capacità recettiva

La capienza strutturale, determinata dal possesso degli standard previsti dalla normativa regionale per gli spazi destinati ad accogliere i bambini, è di **24 posti** (autorizzazione del Comune di Belluno del 30/08/2016).

Al fine di perseguire il pieno utilizzo delle risorse attivate nel Servizio, è possibile, come indicato dalla L.R. n. 32/1 990 - Art. 8, ampliare il “numero di ammissioni rispetto ai posti effettivamente attivati, in misura non superiore al 20%”.

Art. 6 - Calendario di apertura

Il Nido Aziendale è aperto all'utenza per 12 mesi l'anno. E' strutturato in “anno educativo” con inizio il 1° settembre e termine il 31 agosto dell'anno successivo.

Il Nido Aziendale funziona dal lunedì al venerdì, esclusi i festivi. E' possibile l'apertura di sabato, esclusi i festivi, qualora vi siano specifiche richieste per tale giornata.

Il Servizio si svolge dalle ore 6.00 alle ore 22.00, con apertura all'utenza dalle ore 5.45 alle ore 22.15. Il calendario di apertura giornaliera è determinato in riferimento a quanto previsto dal successivo Art. 9.

Art. 7 - Iscrizione

L'iscrizione al Nido Martino può avvenire durante tutto l'anno educativo.

	Regolamento	REG. 13
	Azienda ULSS n.1 Dolomiti	Edizione: 2 Rev. 0 del 04/06/2018
	Nido aziendale "Nido Martino", un nuovo servizio alla famiglia	Pag. 5 di 18

Le domande d'iscrizione saranno redatte su moduli predisposti dall'Ulss n. 1, corredati della documentazione indicata negli stessi.

Al momento dell'iscrizione il genitore indicherà la modalità di frequenza tra quelle previste dall'Art. 9.

Sono accolte solo le domande complete di tutte le informazioni e dei dati necessari e corretti. Se dal successivo esame delle stesse risultasse l'incompletezza o la mancanza di dati significativi per l'attribuzione dei punteggi ai fini della stesura della **Graduatoria di Ammissione**, il genitore è invitato ad integrare la propria documentazione entro 15 giorni dalla richiesta, pena l'esclusione della domanda.

I genitori dei bambini ammessi alla frequenza vengono informati dalla referente dell'Ulss n. 1, tramite nota scritta, della data di inserimento e di dimissione, della retta loro attribuita e la frequenza potrà aver inizio solo dopo aver ricevuto tale comunicazione.

In presenza di iscrizioni superiori ai posti disponibili le richieste verranno inserite in apposite **graduatorie di ammissione**, approvate dal Comitato di Gestione del Nido Aziendale.

Se il genitore non disdice l'iscrizione almeno 15 giorni prima della data dell'inserimento gli verrà fatturata metà della retta mensile a lui attribuita.

Art. 8 - Criteri e Gestione Graduatorie di Ammissione

Ai fini dell'ammissione vengono redatte due distinte Graduatorie che sono:

Graduatoria n. 1 – Riservata ai bambini di cui al punto a) dell'Art. 4:

- figli di dipendenti dell'AULSS n.1 Dolomiti o ad essi equiparati.

Graduatoria n. 2 – Riservata ai bambini di cui al punto c) dell'Art. 4:

- figli di utenti/soggetti esterni.

Hanno diritto di precedenza, per l'ammissione al Nido

- prioritariamente i bambini portatori di disabilità (art. 1 L.R. n.6/2017).
- i figli dei dipendenti e assimilati (Graduatoria 1).

Qualora si liberi un posto durante l'anno pedagogico hanno priorità d'accesso i figli dei dipendenti, secondo la Graduatoria n. 1. Nel caso la stessa sia esaurita hanno priorità d'accesso eventuali figli di dipendenti che hanno chiesto l'iscrizione successivamente alla redazione delle Graduatorie. Solo in assenza di richieste di dipendenti si percorre la Graduatoria n. 2.

Ciascuna graduatoria sarà redatta secondo i criteri e i punteggi indicati nella tabella che segue:

Condizione	Punteggi
Punteggio per reddito in relazione all'I.S.E.E. familiare (precedenza ad I.S.E.E. inferiore):	
a) fino a € 11.000,00	8
b) Da € 11.001,00 a € 15.000,00	4
c) da € 15.001,00 a € 18.000,00	2
d) da € 18.001,00 a € 25.000,00	1
e) oltre € 25.001,00 o in assenza di attestazione ISEE	0
Bambino di famiglia monoparentale (vedovo/a o ragazza madre.)	6
Bambino con nucleo familiare in gravi difficoltà nei compiti di assistenza ed educazione per infermità fisica o psichica, documentata, di un genitore (segnalazione dei servizi socio.sanitari)	16

	Regolamento	REG. 13
	Azienda ULSS n.1 Dolomiti	Edizione: 2 Rev. 0 del 04/06/2018
	Nido aziendale "Nido Martino", un nuovo servizio alla famiglia	Pag. 6 di 18

Per ogni genitore disabile – L. 104/92 art.3 co.3	16
Per ogni fratello disabile –L.104/92 art. 3 co 3	16
Per ogni fratello in età prescolare (da 0 a 5 anni)	3
Bambino con fratello che già frequenta il Nido Aziendale dell'Ulss n. 1	2
Bambino con entrambi i genitori lavoratori a tempo pieno	6
Bambino con entrambi i genitori che lavorano a tempo pieno e con orario articolato "su turni" (se considerato, questo punteggio esclude il precedente)	8
Bambino con entrambi i genitori con sede lavorativa che dista almeno 40 km dal comune di residenza.	5
Bambino con genitori senza parenti di 1° e 2° nel Comune di residenza o nei comuni limitrofi.	4
Punteggio in relazione dell' età del bambino con precedenza a bambini di età inferiore:	
0 - 11 mesi	4
12 - 23 mesi	3
24 - 36 mesi	2

A parità di punteggio, nell'ambito di ciascuna graduatoria, attribuisce precedenza la data di presentazione della domanda.

Le Graduatorie di Ammissione avranno la **durata di 12 mesi**.

Le Graduatorie di Ammissione saranno rese pubbliche e affisse alla bacheca del Nido Aziendale.

Il ritiro dalla graduatoria può essere formalizzato dal genitore in qualsiasi momento e deve essere comunicato, in forma scritta, all'Ulss n.1.

I figli dei genitori che rinunciano all'inserimento in caso di chiamata durante l'anno educativo, saranno collocati in fondo alla Graduatoria di Ammissione relativa allo stesso anno.

Ai fini della Graduatoria, i genitori degli iscritti dovranno far pervenire all'ulss n.1 l'autodichiarazione dei requisiti suindicati, ed entro 15 giorni la documentazione degli stessi.

Art. 9 - Frequenza

Art. 9.1 - Modalità di frequenza

I bambini possono essere iscritti al Nido Aziendale con modalità a:

- Tempo pieno, massimo 9 ore al giorno;
- Tempo ridotto, massimo 5 ore al giorno. Viene considerato tempo ridotto anche un utilizzo flessibile del servizio inferiore o uguale a 25 ore settimanali.

La frequenza non potrà essere inferiore alle 3 ore giornaliere.

E' possibile la frequenza oltre le 9 ore solo per deroga legata a particolari situazioni che si individuano in:

- partecipazione ad eventi formativi organizzati dall'AULSS n.1 Dolomiti che comportano un impegno orario superiore alle 9 ore;
- gravi emergenze familiari.

La deroga viene autorizzata dal Gestore qualora non incida sul numero di educatori in servizio, nel rispetto del rapporto educatore/bambini previsto dalla normativa (DGR 84/2007) e comporta la corresponsione della quota prevista per l'"orario aggiuntivo" all'Art. 24 del Regolamento.

	Regolamento	REG. 13
	Azienda ULSS n.1 Dolomiti	Edizione: 2 Rev. 0 del 04/06/2018
	Nido aziendale “Nido Martino”, un nuovo servizio alla famiglia	Pag. 7 di 18

Al verificarsi di tali necessità il genitore è tenuto ad informare quanto prima il personale del Nido e a concordare con lo stesso le modalità applicative.

Art. 9.2 - Orario di frequenza

L'orario di frequenza deve garantire il benessere dei bambini ed il corretto svolgimento dell'attività educativa nel rispetto della specifica organizzazione del lavoro presente nell'Ulss n.1.

Lo strumento individuato a tal fine è il “Piano Mensile di Frequenza Individualizzata” che deve essere predisposto dal genitore, in funzione del suo calendario di lavoro e consegnato al Coordinatore degli educatori entro il giorno 23 di ogni mese per il mese successivo.

Qualora il genitore non presenti i propri turni entro tale data, il soggetto gestore decide la frequenza del bambino in funzione della presenza del Personale e facendo riferimento all' orario giornaliero.

Il Piano Mensile di Frequenza Individualizzata ha validità per il mese di riferimento e porta indicati:

- i giorni di frequenza;
- l'orario di ingresso e l'orario di uscita per ogni giorno di frequenza;
- il turno di lavoro del genitore;
- eventuali assenze programmate;
- altre comunicazioni che il genitore ritenga opportuno trasmettere per contribuire al buon funzionamento del Servizio.

Il Piano Mensile di Frequenza Individualizzata:

- è vincolante per i genitori e per il personale del Nido;
- costituisce il documento di riferimento per l'organizzazione del lavoro degli educatori;
- è il riferimento operativo per determinare il rispetto del rapporto previsto dalla normativa (L.R. n. 32/1990 D.G.R. n.84/2007) tra numero di bambini frequentanti e numero di educatori in servizio.

Ogni variazione degli orari indicati nel Piano Mensile di Frequenza Individualizzata deve essere tempestivamente segnalata al Coordinatore degli educatori.

Ai frequentanti è richiesta la massima puntualità nel momento dell' ingresso e dell'uscita ed il mancato rispetto dell' orario previsto verrà segnalato alla referente dell'Ulss n.1.

In caso di assenza non programmata (malattia, ragioni familiari, ecc.) i genitori sono tenuti ad avvisare tempestivamente il personale dell'Asilo Nido. Tali giorni di assenza non danno diritto ad una riduzione della retta.

Art. 9.3 - Ambientamento

L'avvio della frequenza, in considerazione dei bisogni psico-educativi del bambino, è graduale e strutturato secondo uno “*Schema di ambientamento*” elaborato dal Responsabile Psicopedagogico del Nido.

L'ambientamento ha durata media di due settimane e richiede la collaborazione attiva di un genitore.

Art. 9.4 - Allattamento

Ai genitori che ne facciano richiesta viene data possibilità di effettuare l'allattamento materno presso i locali del Nido nel rispetto dell'organizzazione complessiva del Servizio e secondo modalità concordate con il Responsabile Psicopedagogico.

Art. 9.5 - Consegna/Ritiro

Il bambino deve essere accompagnato al Nido e ripreso solo dai genitori. Il genitore che intende valersi dell'aiuto di altri adulti deve rilasciare delega scritta da esibire al personale del Nido, secondo le modalità

	Regolamento	REG. 13
	Azienda ULSS n.1 Dolomiti	Edizione: 2 Rev. 0 del 04/06/2018
	Nido aziendale “Nido Martino”, un nuovo servizio alla famiglia	Pag. 8 di 18

indicate dallo stesso. I genitori s'impegnano a vestire e svestire il bambino ed ad affidarlo al personale educativo con un abbigliamento comodo e pratico.

Il bambino non può portare con sé al Nido oggetti di valore, di cui comunque il personale non è responsabile per eventuali smarrimenti, o che, a giudizio del personale educativo di riferimento, possano essere lesivi dell'incolumità del bambino stesso, dei suoi compagni e del personale in servizio.

Art. 10 - Servizio aggiuntivo

Art. 10.1 - Orario aggiuntivo

I bambini ammessi alla frequenza a Tempo-ridotto possono occasionalmente frequentare il Nido per più di 5 ore alle condizioni di seguito indicate:

- non più di 3 giorni al mese;
- impegni del genitore derivanti dall'attività lavorativa (es. eventi formativi organizzati dall'Ulss n.1 cui il genitore deve partecipare, documentate esigenze di lavoro);
- eventuali emergenze familiari.

Il genitore che intende utilizzare l'orario aggiuntivo è tenuto ad informare quanto prima il Coordinatore educativo.

Per l'utilizzo dell'“orario aggiuntivo” il genitore corrisponde un importo economico, come indicato all'Art. 24 del Regolamento.

Art. 10.2 - Ammissione di figli di persone degenti presso l'ULSS n.1 Dolomiti

I figli di persone ricoverate, Art. 4 b) del Regolamento, possono essere ammessi alla frequenza dell'Asilo Nido Aziendale con le modalità di seguito indicate:

- temporanea emergenza per la custodia del minore determinata dalle condizioni cliniche del genitore ricoverato, documentate dall'Unità Operativa, disagio sociale della famiglia, segnalato dal Servizio Sociale;
- domanda del genitore, o di chi ne fa le veci, indirizzata al Direttore Generale.

L'ammissione di figli di persona degente nell'Ulss n.1 è vincolata alla tutela del percorso educativo dei bambini che frequentano regolarmente il Nido. E' prevista l'applicazione di una retta giornaliera, come indicato all'Art. 24 del Regolamento.

Il referente Aziendale dell'Ulss n.1, in accordo con il Gestore del Nido Aziendale, può decidere di non accogliere i bambini indicati dal presente articolo.

Art. 11 - Norme igienico – sanitarie

Il Nido Aziendale recepisce le *“Linee di indirizzo delle norme igienico sanitarie ed in tema di certificazione nei Servizi, Scuole, Comunità per la prima e seconda infanzia”* elaborate dalla Federazione Italiana Pediatri.

Le “Linee di Indirizzo” sono integrate nel modo di seguito indicato:

Qualunque assenza per malattia della durata superiore a cinque giorni consecutivi, con rientro quindi dal settimo giorno in poi (compresi sabato, domenica, festivi) necessita di certificato medico che attesti l'idoneità alla frequenza.

I bambini che sono stati allontanati dal Nido per malattia, se assenti fino a 5 giorni, sono riammessi su autodichiarazione del genitore che attesti di essersi attenuto alle indicazioni del PLS, redatta secondo il modello allegato alle *“linee di indirizzo delle norme igienico sanitarie ed in tema di certificazione nei servizi, scuole, comunità per la prima e seconda infanzia”*.

	Regolamento	REG. 13
	Azienda ULSS n.1 Dolomiti	Edizione: 2 Rev. 0 del 04/06/2018
	Nido aziendale "Nido Martino", un nuovo servizio alla famiglia	Pag. 9 di 18

Resta inteso che, indipendentemente dalla dichiarazione, nel caso in cui alla riammissione il bambino presenti segni/sintomi di malattia che ne richiedano l'allontanamento dal Servizio, la riammissione sarà rinviata fino a guarigione completa.

La vigilanza igienico-sanitaria è svolta dall'autorità competente ai sensi della vigente normativa.

Il Nido Aziendale:

- fa proprie le disposizioni indicate dall'autorità competente;
- ha cura di informare i soggetti interessati da tali disposizioni (personale e famiglie degli utenti);
- provvede a porre in essere tutte le azioni necessarie a garantirne il rispetto.

La vigilanza sulla preparazione, conservazione e somministrazione degli alimenti sarà curato dal Servizio Dietetico Aziendale.

Art. 12 - Rinunce - Dimissioni - Ferie

1. I genitori possono in qualsiasi momento rinunciare all'iscrizione e frequenza dandone comunicazione scritta all'Ulss n.1.

2. La retta di frequenza (Art. 24 del Regolamento) verrà applicata con i seguenti criteri :

- comunicazione pervenuta entro i primi quindici giorni del mese: esonero dal pagamento con decorrenza dal primo giorno del mese successivo;
- comunicazione pervenuta oltre il quindicesimo giorno del mese: esonero dal pagamento con decorrenza dal sedicesimo giorno del mese successivo.

3. Le dimissioni d'ufficio sono formalizzate alla famiglia per iscritto e avvengono nei seguenti casi:

- assenza ingiustificata pari o superiore a trenta giorni consecutivi;
- mancata copertura del posto assegnato nei tempi e con le modalità previste.

4. Le disposizioni di cui al punto 2) del presente articolo non si applicano qualora il **ritiro sia dovuto a motivi di salute del bambino**, opportunamente documentati. L'obbligo di corrispondere la retta decadrà contestualmente alla comunicazione scritta di rinuncia all'iscrizione e frequenza.

Per periodi di malattia, opportunamente documentata dal PLS, che comportano una assenza continuativa, uguale o superiore a 30 giorni, per i periodi eccedenti tale periodo, è prevista una riduzione del 50% della retta per la riserva del posto.

5. La comunicazione all'Ente Gestore e all'Azienda Ulss 1 del periodo di ferie (almeno due settimane continuative), per una sola volta nel corso dell'anno educativo, con un anticipo di almeno 40 giorni, dà diritto alla riduzione del 50% della retta per il periodo di ferie programmato, e al mantenimento del posto.

Art. 13 - Disservizi e sciopero

In caso di sciopero del personale o disguidi nel funzionamento del Servizio le famiglie dei bambini utenti sono informate quanto prima, con apposita comunicazione telefonica o scritta, sulle modalità e i tempi di risoluzione degli stessi.

La retta di frequenza è proporzionalmente ridotta nel caso di mancata erogazione del servizio per cause di forza maggiore, compresi gli scioperi del personale, come disciplinati dalla Legge n. 146/90 e successive modifiche ed integrazioni.

	Regolamento	REG. 13
	Azienda ULSS n.1 Dolomiti	Edizione: 2 Rev. 0 del 04/06/2018
	Nido aziendale "Nido Martino", un nuovo servizio alla famiglia	Pag. 10 di 18

Art. 14 - Personale

Il personale assegnato al Nido è collocato nell'ambito dei profili professionali previsti dalla normativa nazionale e regionale in materia e si distingue in:

- A) responsabile con funzioni di coordinamento pedagogico
- B) personale con funzione educativa;
- C) personale con funzioni ausiliarie.

A. Responsabile con funzioni di coordinamento pedagogico

Il Responsabile del Nido Aziendale con funzione di coordinamento pedagogico, in possesso di diploma di laurea specifica ad indirizzo psico-pedagogico (DGR 84/2007), ha i seguenti compiti:

- fornire indirizzo e sostegno tecnico al lavoro degli operatori, anche in rapporto alla loro formazione permanente;
- promuovere la qualità del Servizio;
- monitorare e documentare le esperienze;
- sperimentare soluzioni innovative;
- operare da raccordo tra i Servizi educativi, sociali e sanitari;
- collaborare con le famiglie e la comunità locale, anche al fine di promuovere la cultura della prima infanzia.

Il Responsabile del Nido Aziendale è il referente verso l'Ulss n.1 Dolomiti, risponde dell'organizzazione gestionale del Nido, ivi compresi gli atti di amministrazione affidatigli.

B. Personale con funzione educativa

Il personale con funzione educativa deve essere in possesso di almeno uno dei seguenti titoli di studio (DGR 1503/2011):

- laurea in Educatore o Educazione Professionale;
- laurea in Educatore o Educazione sociale;
- laurea in Scienze dell'Educazione;
- laurea in Scienze della Formazione e dell'Educazione;
- laurea in Pedagogia;
- laurea in Pedagogia sociale;
- laurea in Scienze della Formazione con indirizzo o curriculum attinente all'ambito;
- diploma di Educatore Professionale Animatore conseguito a seguito dei corsi regionali triennali di formazione;
- altro titolo riconosciuto ai sensi degli accordi internazionali e della normativa vigente in materia.

La dotazione organica del personale con funzione educativa assicura il rapporto numerico di:

- una unità ogni 6 bambini di età inferiore ai 12 mesi d'età;
 - una unità ogni 8 bambini di età superiore ai 12 mesi d'età;
- in relazione alla frequenza.

Il personale con funzione educativa ha competenze relative all'educazione e cura dei bambini ed alla relazione con le famiglie, svolgendo contestualmente funzioni connesse all'organizzazione e funzionamento del servizio.

In particolare:

- garantisce, attraverso un'attenta e collegiale programmazione, il soddisfacimento dei bisogni affettivi, cognitivi e relazionali dei bambini, ponendo particolare attenzione ai problemi dell'inserimento e all'articolarsi dei rapporti con gli adulti e gli altri bambini;
- provvede alle cure quotidiane dei bambini, valorizzando gli aspetti di relazione in momenti quali il cambio, il pasto e il sonno, curando la continuità del rapporto adulto-bambino;

	Regolamento	REG. 13
	Azienda ULSS n.1 Dolomiti	Edizione: 2 Rev. 0 del 04/06/2018
	Nido aziendale "Nido Martino", un nuovo servizio alla famiglia	Pag. 11 di 18

- mantiene un dialogo continuo con le componenti che formano l'ambiente familiare e sociale del bambino, favorendo scambi tra questi e l'Asilo Nido, per assicurare continuità al processo formativo in atto;
- realizza le condizioni necessarie all'armonioso sviluppo dei bambini in rapporto alle loro esigenze specifiche, mediante la verifica permanente dei risultati e il continuo aggiornamento professionale.

C. Personale con funzioni ausiliarie

Il personale con funzioni ausiliarie deve essere in possesso di almeno di uno dei seguenti requisiti:

- Licenza della scuola dell'obbligo;
- Attestazione documentata di esperienze lavorative nel settore.

Il personale addetto ai servizi ausiliari collabora con il personale educativo, partecipando all'attività del servizio:

- provvede alla pulizia dei locali che accolgono i bambini nonché di tutti gli spazi accessori dell'Asilo Nido;
- provvede al cambio delle lenzuola dei lettini per il riposo dei bambini, riordinandoli al loro risveglio;
- cura l'ordine del guardaroba del quale è incaricato dal Responsabile dell'Asilo Nido;
- provvede a lavare, asciugare, stirare ed eventualmente rammendare la biancheria, predisponendo la fornitura ed il cambio della stessa nelle diverse sale.

Art. 15 - Formazione del personale

Caratteristica di ogni Nido è la qualificazione professionale del personale che vi opera.

Il Gestore del Nido assicura a tutto il personale la formazione e l'aggiornamento in accordo con l'Ulss n.1. E' garantita almeno un'iniziativa formativa all'anno.

L'aggiornamento e la formazione del personale operante nell'Asilo Nido sono considerati momenti di fondamentale importanza al fine della qualificazione dell'intervento educativo e trovano pertanto uno spazio preciso all'interno dell'orario di lavoro.

Art. 16 - Doveri e diritti del personale

I doveri, i diritti e lo stato giuridico del personale addetto al Nido sono disciplinati dai rispettivi contratti collettivi nazionali di lavoro applicati dal soggetto Gestore.

Per la normativa riguardante provvedimenti disciplinari si rinvia al contratto nazionale di lavoro ed al suddetto regolamento.

Art. 17 - Orario di lavoro

L'orario di lavoro del personale, definito dal contratto nazionale di lavoro, è strutturato in funzione dell'orario di apertura all'utenza del Nido Aziendale.

Art. 18 - Alimentazione

All'interno del Nido Aziendale è previsto un servizio mensa esterna a carico dell'Ulss n.1 che prevede un pasto completo, con merenda a metà mattina e pomeridiana.

La preparazione e somministrazione degli alimenti è controllata sotto l'aspetto qualitativo e igienico conformemente all'HACCP, contenente norme generali di igiene dei prodotti alimentari e modalità di verifica dell'osservanza di tali norme.

I pasti sono predisposti sulla base delle tabelle dietetiche formulate dal nutrizionista aziendale. La dieta è curata tenendo conto dell'importanza di un'equilibrata alimentazione e del fabbisogno nutrizionale di ogni minore differenziata per età.

I bambini che devono seguire diete speciali per disturbi o allergie, devono presentare una documentazione clinica sottoscritta da un allergologo o dal pediatra e recante la dieta consigliata.

	Regolamento	REG. 13
	Azienda ULSS n.1 Dolomiti	Edizione: 2 Rev. 0 del 04/06/2018
	Nido aziendale "Nido Martino", un nuovo servizio alla famiglia	Pag. 12 di 18

Sezione 3 - ORGANI DI PARTECIPAZIONE

Art. 19 - Organi di partecipazione

Il Nido Aziendale persegue i suoi fini istituzionali avvalendosi della partecipazione attiva degli operatori, dei genitori e delle componenti sociali e culturali del territorio.

Il Comitato di Gestione è organo di partecipazione.

L'Assemblea dei genitori e la Riunione di Sezione sono strumenti di partecipazione.

Art. 20 - Comitato di Gestione

Composizione

La partecipazione viene garantita attraverso la costituzione di un Comitato di Gestione dell'Asilo Nido, composto da:

- a. tre referenti per l'Ulss n.1;
- b. tre rappresentanti dei genitori;
- c. il Responsabile con funzione di coordinamento pedagogico del Nido.

Il Presidente

Il Presidente viene eletto alla prima convocazione del Comitato di Gestione tra i genitori o i referenti per l'ULSS n.1, punti a) e b) del presente articolo 17.

Durata

Il Comitato di Gestione ha durata triennale.

Funzioni e Compiti

Spettano al Comitato di Gestione ed ai suoi membri le funzioni di:

- verificare l'adeguatezza e la funzionalità della struttura, segnalando eventuali inconvenienti e proponendo soluzioni;
- visitare l'Asilo Nido durante l'orario di servizio, dopo aver preso contatti con il Responsabile del Nido, al fine di verificare il funzionamento dello stesso;
- attribuire il punteggio ai criteri che vanno a definire la posizione nella Graduatoria di ammissione al Nido;
- curare i rapporti con i genitori ed assumere ogni iniziativa in merito ad osservazioni, suggerimenti e reclami, pervenuti per iscritto e fornendo risposta scritta;
- visionare la Graduatoria di ammissione prima della sua pubblicazione;
- esprimere parere in merito ad eventuali richieste di inserimento straordinarie (ad esempio inserimento nella struttura di bambini portatori di handicap) anche extra graduatoria;
- esprimere parere in merito ad eventuali proposte dei genitori, dell'Ulss n.1, e/o del Gestore relativamente alla modifica del presente Regolamento o di altri aspetti che attengono direttamente l'organizzazione del Nido;
- esaminare la Graduatoria di ammissione, in caso di reclamo o ricorso, verificando che i criteri per la formulazione della stessa siano stati effettivamente rispettati.

Funzionamento

- Le funzioni di membro del Comitato di Gestione sono volontarie e gratuite;
- il Comitato, nel corso della prima seduta, convocata dall'Ulss n.1, elegge al proprio interno il Presidente.

	Regolamento	REG. 13
	Azienda ULSS n.1 Dolomiti	Edizione: 2 Rev. 0 del 04/06/2018
	Nido aziendale "Nido Martino", un nuovo servizio alla famiglia	Pag. 13 di 18

- i tre rappresentanti dei genitori sono eletti dai genitori dei bambini frequentanti l'Asilo Nido e la loro nomina ha durata triennale, salvo la decadenza dalla nomina al venire meno della frequenza del proprio figlio al Nido;
- l'elezione dei rappresentanti dei genitori è svolta presso i locali del Nido, secondo le modalità indicate all'Art. 21— con la stessa si formula la Graduatoria dei genitori non eletti;
- andrà a far parte del Comitato di Gestione il genitore che ha ottenuto il maggior numero di voti. In caso di sostituzione di genitore eletto, si utilizzerà la medesima graduatoria, sino al completo esaurimento della stessa; solo in questo caso si procederà a nuova elezione;
- alla votazione per la formazione della graduatoria possono partecipare entrambi i genitori dei bambini ed hanno la possibilità di esprimere un voto ciascuno.
- l'elezione per stendere la prima graduatoria verrà svolta entro 180 giorni dalla data di avvio del Servizio;
- il Comitato di Gestione è convocato dal Presidente con avviso scritto almeno 10 giorni lavorativi prima della data fissata, non meno di una volta all'anno oppure ogni volta che tre dei suoi componenti ne facciano richiesta al Presidente; in tal caso la riunione deve essere convocata entro 10 giorni dalla presentazione della richiesta;
- possono essere chiamati a partecipare alle riunioni del Comitato di Gestione a titolo consultivo e senza diritto di voto, altri soggetti ritenuti significativi in relazione agli argomenti dell'ordine del giorno;
- le funzioni di Segretario del Comitato sono attribuite ad un componente scelto nella prima riunione e il verbale della seduta, sottoscritto dai componenti, dovrà essere inviato in copia al Referente dell'Ulss n.1 e al Coordinatore del Nido.

Decadenza, sostituzioni e validità delle sedute

I membri del Comitato di Gestione, che non intervengono, senza giustificati motivi, a tre sedute consecutive sono dichiarati decaduti dal Presidente che attiva le procedure per la loro sostituzione;

In caso di decadenza, rinuncia o cessazione dei requisiti necessari per essere membro del Comitato, subentra il primo dei non eletti o, se necessario, sono indette elezioni suppletive;

Nel caso in cui il Presidente sia dimissionario o decaduto, la carica stessa viene provvisoriamente assunta da un rappresentante dell'Ulss n.1, il quale attiva tutte le procedure per l'elezione del nuovo Presidente;

Le riunioni del Comitato di Gestione sono valide con la presenza di almeno 3/5 dei suoi componenti; se il numero legale richiesto non è raggiunto per più di due volte consecutive, il Responsabile dell'Asilo Nido dichiara decaduto il Comitato di Gestione ed avvia le consultazioni per rinnovarlo.

Art. 21 - Assemblea dei genitori

L'Assemblea dei genitori è strumento di partecipazione costituito dai genitori, o di chi ne fa legalmente le veci, dei bambini ammessi alla frequenza al Nido.

E' convocata dal Responsabile del Nido, con frequenza almeno annuale, al fine di:

- presentare ed esaminare la programmazione educativa;
- discutere gli aspetti connessi alla realizzazione del progetto educativo;
- proporre attività specifiche e sperimentali, nonché iniziative atte a migliorare l'organizzazione e le modalità di relazione coi genitori.

	Regolamento	REG. 13
	Azienda ULSS n.1 Dolomiti	Edizione: 2 Rev. 0 del 04/06/2018
	Nido aziendale “Nido Martino”, un nuovo servizio alla famiglia	Pag. 14 di 18

I genitori dei bambini ammessi alla frequenza, riuniti in Assemblea, procedono all'elezione a scrutinio segreto dei propri rappresentanti in seno al Comitato di Gestione.

Hanno diritto di voto entrambi i genitori, o chi ne fa legalmente le veci; la scelta si esprime indicando due preferenze. Risulta eletto per ciascuna sezione colui/colei che ha ottenuto il maggior numero di preferenze.

Il verbale dell'Assemblea è redatto dal Coordinatore Responsabile del Nido, affisso in bacheca ed inviato per conoscenza al Comitato di Gestione.

L'Assemblea dei genitori si riunisce di norma nei locali del Nido almeno una volta l'anno.

La convocazione deve avvenire con avviso scritto affisso alla bacheca dell'Asilo Nido e consegnata singolarmente ad ogni famiglia, almeno cinque giorni prima della data fissata.

Nel caso vi fosse una richiesta motivata e scritta di almeno 1/3 dei genitori la convocazione deve avvenire entro 15 giorni dalla richiesta stessa, salvo motivi di urgenza per i quali la data di convocazione è concordata tra il Coordinatore Responsabile del Nido e i richiedenti.

Art. 22 - Altri contesti di partecipazione

Sono previste specifiche attività volte a favorire la partecipazione dei genitori:

- colloqui con i genitori dei bambini nuovi iscritti al fine di presentare l'organizzazione del Nido, le linee educative, le modalità di inserimento dei nuovi bambini, il ruolo dei genitori all'interno del servizio;
- colloqui individuali con i genitori per la condivisione del percorso educativo di ogni bambino, da organizzarsi prima dell'inserimento ed ogni volta si ritengano utili nel corso dell'anno educativo;
- incontri tematici e di supporto al ruolo educativo, rivolto a genitori ed educatori;
- altre e diverse modalità di incontro e partecipazione per dare risposte a nuove e particolari esigenze espresse dalle famiglie.

	Regolamento	REG. 13
	Azienda ULSS n.1 Dolomiti	Edizione: 2 Rev. 0 del 04/06/2018
	Nido aziendale "Nido Martino", un nuovo servizio alla famiglia	Pag. 15 di 18

Sezione 4 - RETTE DI FREQUENZA

Art. 23 - Finalità e principi del sistema tariffario

La frequenza al Nido è soggetta al pagamento mensile di una retta che si configura come controprestazione a titolo di concorso degli utenti al costo del Servizio.

Tale partecipazione è determinata in base ai seguenti principi:

- progressività della contribuzione secondo criteri di equità e solidarietà e diversificazione in relazione alle condizioni economiche effettive dei nuclei familiari del personale dipendente;
- adozione di metodologie di valutazione della situazione economica imparziali e trasparenti;
- definizione di procedure semplici, fondate sul principio dell'autocertificazione.

In caso di due o più fratelli, **figli di dipendenti**, frequentanti il Nido Aziendale, la retta di entrambi verrà ridotta del 20% .

Art. 24 - Determinazione delle rette

La retta mensile è composta dalla Quota fissa, individuata in relazione all'I.S.E.E. del nucleo familiare del bambino. La retta si articola in:

- Tempo-Pieno, oltre 5 ore di frequenza fino ad un massimo di 9 ore giornaliere per un totale massimo di n. 45 ore settimanali;

- Tempo-Ridotto, di norma fino ad un massimo di 5 ore di frequenza giornaliere per un totale massimo di 25 ore settimanali.

Viene considerato tempo ridotto anche un utilizzo flessibile del servizio inferiore o uguale a 25 ore settimanali secondo quanto richiesto dalla famiglia al momento dell'iscrizione e successivamente entro il giorno 23 del mese precedente.

- Il genitore deve allegare alla domanda d'iscrizione l'I.S.E.E. del nucleo familiare cui appartiene il bambino.

L'I.S.E.E. deve essere rinnovato annualmente, alla scadenza della validità indicata nel documento presentato.

La quota di competenza viene ricalcolata in funzione del nuovo I.S.E.E, con decorrenza dalla data indicata nella Dichiarazione Sostitutiva Unica (DSU) presentata all'INPS.

Qualora il genitore non presenti l'I.S.E.E ,o per il periodo privo di attestazione ISEE, viene applicata la retta più elevata.

Gli importi delle rette di tutti i destinatari di cui all'Art. 4 sono validi dal 1° settembre al 31 agosto di ogni anno e vengono ricalcolati annualmente in funzione della valutazione sul costo di gestione del servizio e dell'adeguamento Istat, tenendo conto che la retta per l'utenza esterna, al netto di eventuali abbattimenti, dovrà comunque essere sempre maggiore di quella per il dipendente o equiparato, in quanto fruitore privilegiato del Nido Aziendale.

Le rette per l'utenza esterna riportare nell'Allegato 1 avranno decorrenza successivamente all'approvazione del presente Regolamento per chi si iscrive dopo tale data e per tutti i frequentanti dall'inizio del prossimo anno educativo.

	Regolamento	REG. 13
	Azienda ULSS n.1 Dolomiti	Edizione: 2 Rev. 0 del 04/06/2018
	Nido aziendale “Nido Martino”, un nuovo servizio alla famiglia	Pag. 16 di 18

CONDIZIONI SPECIFICHE

Le rette vengono calcolate secondo la tipologia dei destinatari, così come identificata al precedente Art. 4 e secondo gli importi delle tabelle Allegato 1.

A) Per i figli delle persone di cui all'Art. 4 a) operanti presso l'Ulss n. 1 Dolomiti si fa riferimento all'Allegato 1 Tabella A

La retta mensile viene **trattenuta direttamente sullo stipendio del personale dipendente o convenzionato** ed il Servizio Contabilità e Bilancio provvede ad emettere e trasmettere la fattura.

Al figlio di dipendente o convenzionato (se già iscritto/ frequentante al momento dell'approvazione del presente Regolamento) che concluda il proprio rapporto di lavoro con l'Ulss n.1, viene garantito l' abbattimento della retta fino alla conclusione dell'anno educativo frequentato.

B) Per i destinatari indicati al precedente Art. 10 “servizio aggiuntivo” (comma 1 e 2) si fa riferimento all'Allegato 1 Tabella B.

La retta applicata per il **servizio aggiuntivo** è giornaliera.

Per i bambini interessati all'orario aggiuntivo – Art. 10, punto 1 – la quota da corrispondere viene trattenuta secondo le modalità previste per il pagamento della retta.

Per i figli di genitore ricoverato - Art. 10, punto 2 — la retta dovuta viene corrisposta su fattura emessa a cura del Servizio Contabilità e Bilancio.

C) Per i figli di utenti/soggetti esterni - Art. 4 punto c) si fa riferimento all'Allegato 1 Tabella C.

D) Si fa riferimento infine all'Allegato 1 Tabella D per:

- ditte/enti che utilizzano contemporaneamente almeno n. 2 posti;
- nuclei familiari esterni con almeno n. 2 bambini frequentanti contemporaneamente

Per i bambini frequentanti, l'abbattimento della retta o il ritorno alla retta intera, conseguenti a iscrizione o dimissione del 2° bambino frequentante, vengono perfezionati, ad entrambe le famiglie, con il mese successivo all'evento.

Per il pagamento della retta dei figli di soggetti esterni o di ditte convenzionate con l' Azienda ULSS n. 1 è richiesta l' autorizzazione di pagamento permanente su Conto Corrente - modello RID e il Servizio Contabilità e Bilancio provvede ad emettere e trasmettere la fattura.

Art. 25 - Determinazione del costo e del pagamento del pasto

Il costo del pasto, riportato nell'Allegato 1 Tabella F, viene determinato annualmente per ciascun anno educativo.

Il pagamento del pasto è a carico della famiglia e viene fatturato insieme alla retta mensile in base al numero di pasti consumati (o non disdetti prima della trasmissione dell'ordine giornaliero alla cucina).

Per gli utenti esterni, il costo del pasto è compreso nella retta.

Per gli utenti esterni di ditte/enti o nuclei familiari che utilizzano contemporaneamente almeno n. 2 posti il pagamento del pasto è a carico della famiglia e viene fatturato insieme alla retta mensile in base al numero di pasti consumati (o non disdetti prima della trasmissione dell'ordine giornaliero alla cucina).

	Regolamento	REG. 13
	Azienda ULSS n.1 Dolomiti	Edizione: 2 Rev. 0 del 04/06/2018
	Nido aziendale “Nido Martino”, un nuovo servizio alla famiglia	Pag. 17 di 18

Art. 26 - Coperture assicurative

L'Ente Gestore dell'Asilo Nido Aziendale provvede ad assicurare i bambini per il periodo di permanenza presso l'Asilo Nido per il rischio infortuni, (invalidità permanente e morte), nonché per il rischio derivante dalla responsabilità civile verso terzi.

Art. 27 - Disposizioni finali

Il presente Regolamento ha validità dalla data della deliberazione di approvazione e potrà essere modificato in base alle esigenze di miglioramento che dovessero emergere nel corso della gestione del Nido Aziendale.

DOCUMENTO	AGGIORNATO/ ARCHIVIATO da	CONSERV.	LUOGO
REGOLAMENTO	U.O. Infanzia Adolescenza e Famiglia	5 anni	U.O. Infanzia Adolescenza e Famiglia

DIFFUSIONE/PUBBLICAZIONE: Il presente documento è diffuso mediante pubblicazione sul sito internet aziendale e alla pagina intranet Home / Aree Tematiche / Distretto socio-sanitario/uos infanzia adolescenza e famiglia

	Regolamento	REG. 13
	Azienda ULSS n.1 Dolomiti	Edizione: 2 Rev. 0 del 04/06/2018
	Nido aziendale "Nido Martino", un nuovo servizio alla famiglia	Pag. 18 di 18

ALLEGATO 1

TABELLA A

I.S.E.E.

DA EURO		A EURO	TEMPO RIDOTTO FINO A 5 ORE DI FREQUENZA
FINO A		11.000,00	€ 259,33
11.001,00		15.000,00	€ 324,17
15.501,00		18.000,00	€ 399,81
18.001,00		25.000,00	€ 453,84
		*OLTRE 25.000,00	€ 507,86
DA EURO		A EURO	TEMPO PIENO OLTRE 5 ORE DI FREQUENZA
FINO A		11.000,00	€ 324,17
11.001,00		15.000,00	€ 410,61
15.501,00		18.000,00	€ 497,06
18.001,00		25.000,00	€ 561,89
		*OLTRE 25.000,00	€ 626,72

(*) o in assenza di attestazione

Tabella B

RETТА SERVIZIO AGGIUNTIVO – Ulss n. 1 (Art. 8 Regolamento)	
PRESTAZIONE	RETТА GIORNALIERA
ORARIO AGGIUNTIVO (art. 8 – punto 1)	€ 20.00
FIGLIO GENITORE DEGENTE PRESSO L'ULSS n.1. (art. 8 – punto 2)	€ 40.00

Tabella C

RETТА UTENZA ESTERNA	
TEMPO RIDOTTO FINO A 5 ORE DI FREQUENZA	TEMPO PIENO OLTRE 5 ORE DI FREQUENZA
€560,00	€ 770.00

Tabella D

RETТА UTENZA ESTERNA PER ALMENO N. 2 UTENTI FREQUENTANTI CONTEMPORANEAMENTE	
TEMPO RIDOTTO FINO A 5 ORE DI FREQUENZA	TEMPO PIENO OLTRE 5 ORE DI FREQUENZA
€507.86	€ 633.28

Tabella E

PASTO	
COSTO DEL PASTO	€ 1,86