



UNIVERSITÀ  
di **VERONA**

**REGOLAMENTO DI  
GESTIONE  
DEL NIDO D'INFANZIA  
DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI VERONA**

(pubblicato all'Albo Ufficiale il 26 marzo 2025, in vigore dal 27 marzo 2025)

**ANNO 2025**



## **INDICE**

### **TITOLO I – PRINCIPI GENERALI**

#### **Capo I - Disposizioni generali**

**Art. 1 - Premessa**

**Art. 2 - Finalità del servizio**

**Art. 3 - Utenza**

### **TITOLO II – ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO**

#### **Capo I - Funzionamento**

**Art. 4 - Calendario dell'anno educativo**

**Art. 5 - Attivazione servizio mese di agosto**

**Art. 6 - Articolazione degli orari di frequenza**

**Art. 7 - Articolazione delle attività educative**

**Art. 8 - Refezione**

**Art. 9 - Disposizioni sanitarie**

#### **Capo II – Inserimento, frequenza e dimissioni**

**Art. 10 - Iscrizioni**

**Art. 11 - Graduatorie**

**Art. 12 - Ammissioni**

**Art. 13 - Frequenza**

**Art. 14 - Dimissioni**

#### **Capo III – Contribuzioni**

**Art. 15 - Rette di frequenza**

**Art. 16 - Contributo di Ateneo alle rette**

**Art. 17 - Revisione del contributo di Ateneo alle rette**

### **TITOLO III – GESTIONE DEL SERVIZIO E ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE**

**Art. 18 - Gestione**

**Art. 19 - Supervisione Scientifico e Pedagogico-Didattica del Servizio**

**Art. 20 - Assemblea dei genitori**

**Art. 21 - Commissione Amministrativa “Baby Ateneo”**

### **TITOLO IV – PERSONALE**

**Art. 22 - Tipologia del personale**

**Art. 23 - Coordinamento interno responsabile del servizio**

**Art. 24 - Personale educatore**

**Art. 25 - Personale operativo**

### **TITOLO V – DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

**Art. 26 - Trattamento e protezione dei dati personali**



## **ART. 1 – PREMESSA**

L'Università degli Studi di Verona ha adottato un piano di azioni positive che si caratterizza per essere rivolto a tutte e tutti coloro che lavorano e studiano nell'Ateneo veronese (personale tecnico-amministrativo, collaboratori ed esperti/e linguistici/che, dirigente e altro personale a contratto; personale docente e ricercatore, docenti a contratto con incarico non inferiore a 24 ore, studenti in regola con il pagamento delle tasse universitarie, assegnisti/e, dottorandi/e, borsisti/e e specializzandi/e) con la finalità di consentire la conciliazione tra vita professionale, impegni di studio e vita familiare e la redistribuzione tra i generi dei ruoli professionali e familiari.

Tale piano di azioni positive prevede, fra gli altri impegni, la titolarità di un nido d'infanzia di Ateneo denominato "Baby Ateneo".

Il presente regolamento è strumento imprescindibile per il buon funzionamento del servizio e della comunità educativa e tutte le persone sono chiamate al suo rispetto.

## **ART. 2 - FINALITÀ DEL SERVIZIO**

L'Università degli Studi di Verona attiva un servizio di nido d'infanzia nel quadro di una politica di tutela dei diritti dell'infanzia, di armonizzazione dei tempi di lavoro e di cura in risposta alle esigenze del nucleo familiare, di sviluppo della cultura dell'infanzia, ponendo al servizio del progetto educativo le metodologie e le competenze, in sinergia tra le diverse facoltà e dipartimenti.

La gestione è affidata a un soggetto operante nel settore specifico dei servizi educativi "Nido d'infanzia" selezionato e valutato in base all'evidenza della qualità delle prestazioni professionali e alla conoscenza della realtà specifica e del territorio.

Referente di Ateneo per la gestione del servizio è il Comitato Unico di garanzia.

## **ART. 3 - UTENZA**

Il nido d'infanzia, ubicato in Verona, via dell'Artigliere n. 1, è autorizzato per n. 18 posti, aumentabile al 20% (L.R. 32/90) per accogliere un totale di 21 bambini/e nella fascia di età compresa tra i 3 e i 36 mesi.

L'attuale struttura permette di accogliere fino ad un massimo di 6 bambini/e nella fascia di età compresa tra i 3 e i 12 mesi.

L'accesso al nido è in via preferenziale riservato ai bambini/e, figli/e di coloro che lavorano e studiano nell'Università degli Studi di Verona, come stabilito nell'art. 1.

Tre dei posti disponibili sono riservati alle esigenze della comunità locale. Ogni anno si procederà alla verifica di tale disponibilità di posti, in considerazione dei bambini/e esterni/e già frequentanti.

I posti riservati alle categorie di utenti interni non coperti potranno essere assegnati ad utenti esterni secondo le modalità previste dal bando di iscrizione.

## **TITOLO II – ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO**

### **Capo I – Funzionamento**

## **ART. 4 – CALENDARIO DELL'ANNO EDUCATIVO**

Il servizio si espleta nei giorni non festivi dal lunedì al venerdì dal primo giorno utile di settembre all'ultimo giorno utile di luglio.



Le giornate di chiusura della struttura durante l'anno, salvo quanto previsto per il mese di agosto, coincideranno con le festività nazionali e con la festa del patrono di Verona; inoltre, per adeguamenti ad esigenze di calendario, la Commissione Amministrativa "Baby Ateneo" di cui all'art. 21, sentito il parere consultivo dell'assemblea dei genitori, collocherà nel calendario educativo annuale cinque giorni di sospensione del servizio nel corso di ogni anno educativo.

L'utilizzo della struttura oltre i periodi e gli orari di funzionamento del nido d'infanzia deve essere preventivamente richiesto dal concessionario, con indicazione dei motivi, ed autorizzato formalmente dall'Università degli Studi di Verona.

## ART. 5 - SERVIZIO MESE DI AGOSTO

Nel mese di agosto ad integrazione dell'attività curricolare, il concessionario si impegna ad organizzare per gli utenti frequentanti, la prima e/o l'ultima settimana, un servizio aggiuntivo, gestito con apposito personale.

Tale servizio aggiuntivo sarà attivato qualora vi siano almeno 6 richieste per ciascuna settimana con costo totalmente a carico degli utenti.

A tal fine:

- nel mese di marzo/aprile, saranno fornite agli utenti le informazioni e la modulistica per l'iscrizione;
- gli utenti produrranno richiesta vincolante di iscrizione, alla quale seguirà comunicazione relativa alla conferma o meno di attivazione del servizio;
- in caso di attivazione del servizio, entro il 30 aprile dovrà essere versata la relativa quota di frequenza.

## ART. 6 –ARTICOLAZIONE DEGLI ORARI DI FREQUENZA

Il servizio si organizza per "anno educativo" con decorrenza dal 1° settembre al 31 luglio dell'anno successivo.

L'orario giornaliero di apertura è il seguente: dalle 7.45 alle 16.30, dal lunedì al venerdì, per almeno 11 mesi l'anno con le seguenti fasce orarie di frequenza:

**Tempo pieno:** 7.45-16.30 comprensivo di spuntino del mattino, pasto, merenda. Con possibilità di accesso al servizio dalle 7.45 alle 9.30 e di uscita dalle 15.30 alle 16.30;

**Part time mattina:** 7.45-13.30 comprensivo di spuntino del mattino e pasto. Con possibilità di accesso al servizio dalle 7.45 alle 9.30 e di uscita dalle 13.00 alle 13.30.

Tale organizzazione prevede una retta mensile differenziata sulla base del tempo di utilizzo del servizio.

**Prolungamento orario:** il concessionario si impegna a garantire il servizio di prolungamento orario nella fascia 16.30-18.30, nei giorni in cui risultino iscritti almeno 5 bambini/e contemporaneamente: le iscrizioni saranno raccolte in due momenti dell'anno: entro settembre per il periodo settembre-gennaio ed entro febbraio per il periodo febbraio-giugno.

Sarà a carico dei genitori che intendono usufruire di questo servizio, il pagamento di un supplemento giornaliero, secondo quanto disposto dall'art. 15 del presente Regolamento.

Il ritiro dei bambini/e dal nido può essere effettuato solo da chi esercita la responsabilità genitoriale o da persona maggiorenne preventivamente autorizzata.



## **ART. 7 - ARTICOLAZIONE DELLE ATTIVITÀ EDUCATIVE**

Il nido d'infanzia si articola ed opera per gruppi di riferimento, che vengono costituiti in relazione all'età di bambine/i e al quadro di sviluppo psico-motorio degli stessi nel rispetto del seguente rapporto numerico educatore/trice-bambine/i iscritte/i e ammesse/i:

- 1 unità ogni 6 bambini/e, di età sino ai 12 mesi
- 1 unità ogni 8 bambini/e, di età superiore ai 12 mesi.

I gruppi di riferimento saranno organizzati nel rispetto delle fasce di età sopra specificate a decorrere dal mese di settembre.

Al fine di favorire la sicurezza emotiva di bambine/i e la continuità educativa, a ciascun gruppo dovrà essere garantita stabilità di relazioni tra pari e con educatrici ed educatori che assumono la presa in carico delle azioni di cura, delle esperienze proposte, dei ritmi di vita negli spazi/ambienti del nido.

La scansione dei tempi nell'arco della giornata prevede:

- accoglienza personalizzata dei bambini,
- merenda dopo l'entrata del mattino,
- proposte di attività e di giochi in relazione all'età ed ai bisogni evolutivi di bambini/e,
- cure igieniche personali,
- pranzo,
- riposo,
- merenda pomeridiana,
- ricongiungimento e incontro con ciascun genitore.

Ogni momento della quotidianità sarà adattato alle specifiche esigenze di cura e di relazione di ciascun bambino/a inserito/a nel contesto di gruppo.

## **ART. 8 – REFEZIONE**

I pasti devono essere predisposti secondo le procedure HACCP sulla base di tabelle dietetiche appositamente previste dal Servizio Igiene Alimenti e Nutrizione (SIAN) dell'AULSS 9 Scaligera di Verona.

Eventuali diete particolari, in presenza di specifiche patologie, verranno somministrate esclusivamente su richiesta dei medici pediatri di interessate/i.

Diete specifiche per motivi etico-religiosi e/o per lo svezzamento dei bambini al di sotto dei 12 mesi, possono essere richieste da chi interessato/a al concessionario.

Il menù deve essere comunicato ad inizio anno ai genitori che sono tenuti a prenderne visione.

## **ART. 9 - DISPOSIZIONI SANITARIE**

Ai sensi del documento "Manuale per la prevenzione delle malattie infettive nelle comunità infantili e scolastiche" (anno 2010) della Regione Veneto, e successive integrazioni, il/la bambino/a non potrà frequentare il nido se presenta sintomi di malattia acuta in atto (febbre, vomito, diarrea, congiuntivite purulenta, stomatite ecc.).

All'atto dell'ammissione, i genitori dovranno:

- sottoscrivere per presa visione il Regolamento sanitario del servizio;
- consegnare al nido il certificato di vaccinazione del/la bambino/a (legge 31 luglio 2017 n. 119) e un'autocertificazione, attestante l'assenza di malattie infettive in atto.



Contestualmente i genitori forniscono al personale del nido recapiti telefonici che consentano, in qualunque momento della permanenza al nido del bambino/a, di essere tempestivamente rintracciati nel caso si rendesse necessario l'allontanamento dal nido.

## **Capo II – Inserimento, frequenza e dimissioni**

### **ART. 10 – ISCRIZIONI**

L'Università di Verona stabilisce ogni anno attraverso Bando di iscrizione modalità e termini di presentazione delle domande di iscrizione al nido d'infanzia; al relativo provvedimento viene data adeguata pubblicità.

Al momento della pre-iscrizione al nido i genitori dovranno versare al concessionario una cauzione stabilita in euro 100,00, che verrà restituita con il pagamento dell'ultima retta, a completamento dell'intero percorso educativo.

Nulla sarà restituito in mancanza di una iscrizione effettiva o in caso di ritiro prima della fine dell'intero percorso educativo.

### **ART. 11 - GRADUATORIE**

La graduatoria delle ammissioni, qualora le richieste di iscrizione siano eccedenti rispetto al numero dei posti disponibili, viene redatta dal concessionario, distinta per età e per categoria del genitore sulla base dei criteri definiti nel presente articolo.

La graduatoria viene trasmessa per l'approvazione all'Università che ne autorizza la pubblicazione sul sito web di Ateneo.

I 18 posti disponibili per coloro che lavorano e studiano nell'Ateneo veronese sono così riservati:

- 3 per studenti in regola con il pagamento delle tasse universitarie, assegnisti/e, dottorandi/e, borsisti/e e specializzandi/e;
- 8 per il personale tecnico-amministrativo, collaboratori ed esperti/e linguistici/che, dirigente e altro personale a contratto;
- 7 per il personale docente e ricercatore, docenti a contratto con incarico non inferiore a 24 ore.

Sui 18 posti disponibili è possibile prevedere fino a un massimo di 2 posti part-time.

Per la formulazione della graduatoria e di eventuali liste d'attesa vengono applicati i seguenti criteri:

- Genitore unico (unico/a che abbia la responsabilità genitoriale, come risulta da certificazione anagrafica): punti 18
- Genitore dipendente: punti 15
- Genitore studente iscritta/o a Corsi di laurea triennali o magistrali presso l'Università degli Studi di Verona, in regola con i pagamenti: punti 15
- Genitore studente iscritta/o ad altri corsi (es. corsi singoli, perfezionamento, master, ecc.) presso l'Università degli Studi di Verona, in regola con i pagamenti: punti 10
- Genitore lavoratore/trice (dipendente o autonomo) fuori dall'Università di Verona o studente presso altro Ateneo: punti 8
- Presenza di uno o più fratelli/sorelle frequentanti: punti 8
- Per ogni fratello/sorella (non frequentante) di età compresa entro i 6 anni: punti 3



Per l'assegnazione dei posti disponibili nelle due diverse fasce d'età (3-12 mesi e 12-36 mesi) a richiedenti appartenenti alla medesima graduatoria o graduatorie differenti si utilizza il criterio del punteggio più alto.

Nel caso di parità di punteggio si considera l'attestazione I.S.E.E. più bassa.

Nel caso in cui rimangano posti disponibili in una categoria, vengono assegnati al punteggio più alto (e a parità di punteggio all'ISEE inferiore) fra tutti i richiedenti (dipendenti e studenti).

Per "genitore unico" si intende l'unico esercente della responsabilità genitoriale, anche a seguito di un provvedimento di decadenza della responsabilità genitoriale ovvero di affidamento esclusivo della prole minore.

Per l'assegnazione dei posti riservati agli utenti esterni, nel numero di 3, sarà data priorità alle eventuali convenzioni in essere con Enti Pubblici e con aziende private del territorio; qualora le richieste fossero superiori ai posti disponibili, saranno utilizzati gli stessi criteri esposti per le categorie descritte per gli utenti interni.

Le modalità di gestione di accoglimento di eventuali domande fuori termine e di copertura di posti vacanti, nel caso di esaurimento della graduatoria, saranno disciplinate nel bando annuale di iscrizione.

## **ART. 12 – AMMISSIONI**

Le richieste di ammissione sono possibili entro i termini stabiliti dall'annuale Bando di iscrizione.

Qualora un bambino/a nuovo ammesso non si presenti per l'inserimento al nido per motivi di: ricovero ospedaliero, malattia o altre gravi situazioni familiari comprovate, viene considerato assente giustificato fino alla data indicata dal/dalla pediatra o dai genitori. Il conteggio della retta seguirà le disposizioni previste per le assenze previsto nell'art. 15 "Rette di frequenza".

Al di fuori dei casi sopra indicati, la mancata presentazione alla data stabilita per l'inserimento costituisce rinuncia automatica al posto

## **ART. 13 - FREQUENZA**

L'inserimento del bambino/a al nido avviene secondo i criteri di ambientamento definiti dal concessionario.

I bambini/e ammessi hanno titolo a frequentare il nido fino al terzo anno di età. La permanenza al nido per coloro che compiono i tre anni oltre il 31 dicembre è consentita sino al termine dell'anno educativo in corso.

Per i bambini/e dimessi dal nido in occasione del compimento del terzo anno di età, si predispone un profilo sulla situazione evolutiva del bambino/a stesso, che viene messo a disposizione dei genitori nell'ambito delle previste progettualità riferite alla continuità 0-6 anni.

## **ART. 14 - DIMISSIONI**

La famiglia del bambino/a può, in qualsiasi momento, rinunciare al posto presentando specifica dichiarazione scritta almeno 30 giorni prima dell'ultimo giorno di frequenza, al fine di ottenere l'esenzione del versamento della retta con il mese successivo.

In caso di ritiro del bambino/a nei mesi di giugno e luglio andrà comunque pagata la retta con la riduzione del 25%.

La Commissione amministrativa "Baby Ateneo" può stabilire la dimissione di un bambino iscritto per mancata osservanza delle norme regolamentari e di funzionamento del nido:



- assenza non giustificata protratta oltre 15 giorni consecutivi, compresi i festivi;
- mancato versamento della retta di frequenza entro il 60° giorno dalla scadenza, in assenza di giustificati motivi.

### **Capo III – Contribuzioni**

#### **ART. 15 - RETTE DI FREQUENZA**

La retta di frequenza è stabilita su base triennale in relazione alla durata della concessione salvo adeguamento annuo effettuato utilizzando l'indice ISTAT dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati (FOI). Gli importi aggiornati dovranno essere comunicati ai genitori nel bando di iscrizione.

L'importo deve essere versato secondo le modalità stabilite dalla ditta che gestisce il servizio.

Nel caso di ammissione nel corso del mese, la retta viene così calcolata:

Una settimana di frequenza pagamento pari al 50% della retta mensile
Due settimane di frequenza pagamento pari al 70% della retta mensile
Tre/quattro settimane di frequenza pagamento pari al 100% della retta mensile

In caso di contemporanea frequenza al nido di fratelli e/o sorelle, la retta deve essere pagata per l'intera somma per il primo figlio inserito; per gli altri, è prevista una riduzione della quota del 10% per ciascuno dei figli inseriti.

Nel caso di assenza per malattia o per gravi motivi personali o familiari, adeguatamente documentati, la retta sarà così dovuta:

- verrà applicata una riduzione del 15% sulla retta mensile, per un periodo di assenza continuativo pari o superiore ai 10 giorni consecutivi di apertura del servizio nello stesso mese (esclusi sabato, domenica e festivi);
- verrà applicata una riduzione del 25% sulla retta mensile, in caso di assenza per tutto il mese di computo.

Nel caso in cui la retta sia ridotta per i casi sopra citati, i relativi contributi per i genitori previsti dall'Ateneo saranno proporzionalmente ridotti.

Sono considerati giorni di frequenza:

- i giorni di ambientamento anche in presenza di un familiare;
- la presenza al nido, anche con orario parziale.

Gli utenti che usufruiscono del servizio del tempo prolungato, nei periodi indicati all'art. 6 saranno tenuti a corrispondere una somma giornaliera per ogni bambino iscritto, definita dal concessionario; per chi intendesse aderire al servizio in forma occasionale, il costo per il singolo pomeriggio sarà concordato con il concessionario. Tali importi vengono aggiornati seguendo i medesimi criteri adottati per le rette (concessione e aumento ISTAT).

Resta fermo che detto servizio aggiuntivo non inciderà sull'erogazione del contributo di Ateneo.

#### **ART. 16 – CONTRIBUTO DI ATENEO ALLE RETTE**





L'Amministrazione universitaria prevede l'erogazione di un contributo retta, per un massimo di 18 utenti appartenenti a nuclei familiari nei quali almeno uno dei genitori risulti in rapporto con l'Ateneo con una delle seguenti modalità:

- personale docente e ricercatore, inclusi docenti a contratto con incarico non inferiore a 24 ore;
- personale tecnico-amministrativo, collaboratore/trice esperta/o linguistica/o, dirigente e altro personale a contratto;
- studenti, dottorande/i e specializzande/i in regola con il pagamento delle tasse universitarie, assegnista, borsista dell'Università di Verona.

Utenti non appartenenti alle categorie sopra indicate potranno accedere al servizio nido (nel numero massimo di 3 v. art. 11) corrispondendo l'intero ammontare della retta.

La retta di frequenza sarà versata da ogni utente al gestore entro il giorno 5 del mese considerato, nella misura dell'intero importo. L'amministrazione universitaria provvederà all'eventuale rimborso del contributo previsto ad ogni genitore avente diritto, attraverso i canali istituzionali. L'Amministrazione universitaria procederà alla verifica del possesso dei requisiti richiesti dal bando, finalizzati all'erogazione del contributo. Tale controllo verrà svolto regolarmente nel corso dell'anno educativo per monitorare il mantenimento del possesso dei requisiti stessi. Nel caso di inadempimenti nel versamento della retta, l'erogazione del contributo verrà sospesa fino alla regolarizzazione dei pagamenti.

I contributi gravano sui fondi di competenza del Comitato Unico di Garanzia e risultano differenziati a seconda delle condizioni socio-economiche familiari. Ai fini della determinazione del contributo alla retta di frequenza, viene considerato l'I.S.E.E. del nucleo familiare.

Nel caso di interruzione del rapporto con l'Ateneo (di lavoro nelle sue varie forme, o come studente nelle varie tipologie), al fine di garantire la continuità educativa nel prioritario interesse del minore, il contributo retta continuerà a essere erogato fino a conclusione dell'anno educativo in corso, nella quota minore prevista, quale che sia il reddito ISEE dichiarato.

#### **ART. 17 - REVISIONE DEL CONTRIBUTO DI ATENELO ALLE RETTE**

Il contributo da parte dell'Università degli Studi di Verona alla retta di frequenza è aggiornato annualmente nel mese di settembre di ogni anno, calcolato sulla base dell'ISEE con i valori dell'anno corrente, presentato dalle famiglie in fase di iscrizione e/o conferma di iscrizione.

Se nel corso della fruizione dovessero mutare in termini maggiorativi o riduttivi nella misura minima del 30% le condizioni economiche del nucleo familiare, l'utente è tenuto a darne tempestiva comunicazione scritta all'Università di Verona, che provvederà ad una eventuale revisione del contributo stesso.

### **TITOLO III – GESTIONE DEL SERVIZIO E ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE**

#### **ART. 18 - GESTIONE**

Il funzionamento e la gestione del nido sono affidati ad un concessionario selezionato nel rispetto della normativa vigente, fra operatori economici del settore.

Il concessionario, oltre alle curricolari attività di educazione e cura, dovrà:

- a) raccogliere e gestire le domande di iscrizione attribuendo ad ognuna un numero identificativo e elaborare la graduatoria di inserimento al nido sulla base dei criteri definiti dall'Università di Verona; tale graduatoria verrà trasmessa all'Università per l'approvazione definitiva;



- b) contabilizzare e riscuotere la retta di frequenza sulla base delle presenze/assenze dei bambini/e, in conformità con quanto previsto dagli artt. 15 e 16 del presente Regolamento;
- c) trasmettere mensilmente al competente ufficio amministrativo dell'Ateneo i dati relativi alle frequenze per consentire:
  - la contabilizzazione del contributo da erogare agli utenti;
  - lo svolgimento di tutte le procedure amministrative gestionali previste dalle normative vigenti in materia di gestione e finanziamento dei servizi educativi;
- d) promuovere nei confronti delle famiglie attività di informazione e partecipazione e prevedere periodicamente iniziative atte a favorire la comunicazione;
- e) presentare al/la Supervisore/a scientifico/a e al CUG entro il 30 novembre dell'anno educativo in corso, il Progetto educativo, e entro il 31 luglio una relazione di valutazione dell'attività svolta;
- f) prendere in esame i suggerimenti e le osservazioni espresse dalla Commissione Amministrativa "Baby Ateneo" di cui al successivo articolo 21 del presente Regolamento;
- g) accompagnare l'accoglienza di tirocinanti attraverso azioni di cooperazione con il Supervisore/a Scientifico del Progetto educativo ed il Coordinatore/trice Pedagogico/a di cui all'art. 19 identificando il ruolo di tutor aziendale.

Gli oneri per l'accesso al tirocinio degli/le studenti sono a carico all'Università.

#### **ART. 19 – SUPERVISIONE SCIENTIFICA DEL PROGETTO EDUCATIVO E DEL SERVIZIO E COORDINAMENTO PEDAGOGICO**

Le linee guida del modello pedagogico e il monitoraggio del medesimo (supervisione scientifica del progetto educativo e del servizio) sono di competenza dell'Università di Verona che nel Dipartimento di Scienze Umane dispone di personale competente nell'ambito scientifico relativo all'educazione e cura per la prima infanzia.

Tali azioni si esplicano in sinergia con tutti i soggetti coinvolti nella gestione/fruizione del servizio, in rapporto ai loro specifici ruoli.

In particolare, il Dipartimento di Scienze umane, su richiesta del CUG, individua le seguenti figure:

- il/la supervisore scientifico/a del progetto educativo e del servizio, scelto tra i docenti di ruolo del Dipartimento e nominato con decreto del Rettore;
- il coordinatore/trice pedagogico/a professionista esperto/a nel coordinamento pedagogico nidi d'infanzia, selezionato dal Dipartimento di Scienze Umane tramite apposito bando.

Il supervisore scientifico/a ha i seguenti compiti:

- monitoraggio e verifica della qualità del Progetto educativo annuale e della sua realizzazione;
- verifica e promozione di attività di formazione, ricerca e innovazione;
- verifica della coerenza di eventuali attività di ricerca e formazione proposte da soggetti interni all'Ateneo, con il progetto educativo del Baby Ateneo;
- tutoraggio accademico degli studenti dei Corsi di laurea attinenti all'area delle scienze pedagogiche e dell'educazione, che svolgono lo *stage* presso il Baby Ateneo.

Il supervisore scientifico/ca ha anche un ruolo di coordinamento/supervisione delle attività finalizzate allo sviluppo pedagogico dell'apprendimento, che nascono dall'iniziativa e dalla collaborazione tra dipartimenti e tra ricercatori.



Tali funzioni vengono svolte in collaborazione con il/la coordinatore/trice pedagogico/a incaricato dall'Università con lo specifico compito di:

- vigilare e sostenere la qualità del servizio erogato;
- verificare la coerenza tra le dichiarazioni progettuali e le pratiche educative;
- offrire indirizzo e sostegno tecnico pedagogico agli operatori del servizio.

## **ART. 20 – ASSEMBLEA DEI GENITORI**

L'assemblea dei genitori, costituita da tutti i genitori dei bambini/e iscritti al nido, viene convocata dal/la coordinatore/trice responsabile del servizio almeno una volta all'anno, dandone comunicazione all'Università.

L'assemblea affronta e considera tematiche inerenti agli aspetti educativi, metodologici ed organizzativi del nido.

Partecipano di diritto all'assemblea dei genitori la figura del Coordinatore responsabile del servizio e il personale con funzione educativa oltre ai referenti dell'Università, quali il/la supervisore scientifico/a del progetto educativo e del servizio e il/la coordinatore/trice pedagogico/a.

L'assemblea dei genitori elegge i/le due rappresentanti all'interno della Commissione Amministrativa "Baby Ateneo" di cui all'art. 21; discute ed esprime il proprio parere sull'andamento del servizio in ogni suo aspetto.

## **ART. 21 – COMMISSIONE AMMINISTRATIVA "BABY ATENEIO"**

Per la vigilanza sull'attività e sul funzionamento del nido è costituita una Commissione amministrativa composta da:

- almeno 4 componenti designati dall'Ateneo su proposta del Comitato Unico di Garanzia (di cui, 2 appartenenti all'Amministrazione universitaria, di cui uno con funzione di Presidente; 1 individuato fra i componenti del Comitato Unico di Garanzia; il/la Supervisore/a Scientifico/a del Progetto Educativo);
- il/la Coordinatore/trice pedagogico/a esterno/a del servizio;
- 2 componenti nominati dall'Assemblea dei genitori di cui all'art. 20.
- 1 rappresentante designato dal concessionario.

La Commissione amministrativa "Baby Ateneo" è organo di partecipazione del servizio e deve:

- vigilare sull'osservanza di quanto stabilito dal presente Regolamento;
- definire il calendario dell'anno educativo;
- approvare il progetto educativo, nonché esprimere un parere sulla relazione annuale dell'attività svolta e sulla progettazione che dovrà essere elaborata nel rispetto del piano educativo;
- accogliere osservazioni e proposte sull'andamento del servizio;
- aggiornare il Comitato unico di garanzia rispetto all'andamento del servizio.

La Commissione amministrativa "Baby Ateneo" dura in carica tre anni e deve essere convocata nel termine massimo di due mesi dal suo insediamento. Essa rimane comunque in carica fino all'insediamento della nuova Commissione amministrativa per l'espletamento della normale amministrazione. La cessazione a qualsiasi titolo di almeno la metà dei componenti della Commissione amministrativa "Baby Ateneo", comporta il rinnovo della Commissione stessa.



La Commissione amministrativa “Baby Ateneo” è convocata dal/la Presidente designato, di norma ogni quadrimestre, salvo particolari urgenze.

I verbali delle riunioni vanno trasmessi al/alla Presidente del Comitato unico di garanzia dell’Università degli Studi di Verona.

## **TITOLO IV – PERSONALE**

### **ART. 22 - TIPOLOGIA DEL PERSONALE**

Nel nido d’infanzia sono previste le seguenti figure professionali:

- Coordinatore interno responsabile del servizio
- Personale educatore
- Personale operativo (pulizia e preparazione pasti)

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

### **ART. 23 - COORDINATORE INTERNO RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

Il concessionario dovrà dotarsi di un Coordinatore/trice-Responsabile con qualifica professionale idonea a svolgere funzioni di coordinamento del servizio e organizzazione, sia dal punto di vista pedagogico che tecnico amministrativo, il quale sarà individuato come proprio rappresentante nei rapporti con l’Università.

### **ART. 24 - PERSONALE EDUCATORE**

La cura e l'educazione dei bambini/e ospiti del nido è affidata a personale qualificato in possesso del titolo di studio previsto dalla normativa vigente.

La pianta organica del personale con funzione educativa dovrà assicurare, per tutto l’orario di funzionamento del servizio, il rapporto numerico:

- 1 unità ogni 6 bambini/e, di età sino ai 12 mesi;
- 1 unità ogni 8 bambini/e, di età superiore ai 12 mesi.

Tale rapporto è da riferirsi ai bambini/e iscritti e ammessi.

I gruppi di riferimento nelle due sezioni previste saranno organizzati nel rispetto delle fasce di età sopra specificate a decorrere dal mese di settembre, coerentemente con quanto espresso precedentemente all’art. 7.

Il personale con funzione educativa oltre alle previste attività di cura ed educazione è responsabile di attività integrative rappresentate da percorsi di:

- formazione e supervisione
- progettazione osservazione verifica
- riflessione e confronto professionale nel gruppo di lavoro
- comunicazione e partecipazione nei confronti dei genitori
- partecipazione Coordinamento Pedagogico Territoriale (CPT) e relative attività formative

Tali attività integrative saranno svolte oltre il lavoro frontale con i bambini per un minimo di ore 100 annuali, delle quali 20 ore dedicate a percorsi di formazione e di 80 ore per attività nell’equipe educativa e con le famiglie.



## **ART. 25 - PERSONALE OPERATIVO**

Il personale con funzione ausiliarie e addetto alla cucina, dovrà essere in possesso dei requisiti previsti dalla normativa regionale vigente e svolgerà funzioni di:

- preparazione e somministrazione dei pasti;
- pulizia e igiene degli spazi interni ed esterni del nido;
- pulizia e cura del corredo a disposizione del nido.

## **TITOLO V – DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

### **ART. 26 - TRATTAMENTO E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI**

I dati personali forniti o comunque raccolti per l'iscrizione, l'ammissione e la frequenza al nido saranno trattati nel rispetto delle disposizioni del Regolamento UE 2016/679 (a seguire: Regolamento) e delle vigenti disposizioni in materia di protezione dei dati personali, esclusivamente per le finalità e nelle modalità individuate negli articoli precedenti, nel rispetto dei principi generali di trasparenza, correttezza e riservatezza.

La base giuridica del trattamento è costituita dal perseguimento delle finalità istituzionali dell'Ateneo, dall'esercizio di funzioni di pubblico interesse, dall'esecuzione di obblighi precontrattuali e contrattuali e, limitatamente ai dati dei minori, dal consenso del genitore o del soggetto esercente la responsabilità genitoriale espresso attraverso idonea modulistica.

L'Università ricopre il ruolo di titolare del trattamento ai sensi degli artt. 24 e ss. del Regolamento; le informative agli interessati su finalità dei trattamenti, destinatari dei dati e esercizio dei loro diritti vengono messe a loro disposizione su apposita pagina web del sito istituzionale dell'Ateneo: [www.univr.it/privacy](http://www.univr.it/privacy).

Il concessionario ricopre il ruolo di responsabile del trattamento ai sensi dell'art. 28 del Regolamento, limitatamente ai trattamenti effettuati in attuazione del presente regolamento e del conseguente atto di affidamento del servizio; in quanto tale è tenuto a fornire idonee garanzie di mettere in atto misure tecniche ed organizzative adeguate a che il trattamento dei dati personali forniti o comunque raccolti soddisfi i requisiti del Regolamento in ordine alla tutela dei diritti degli interessati e, ove ricorra ad altro responsabile del trattamento, ad imporre ad esso, mediante contratto o altro atto giuridico, i medesimi obblighi in materia di protezione dei dati.

Sono autorizzati al trattamento dei dati personali degli interessati i dipendenti e i collaboratori, a qualunque titolo, dell'Università e del concessionario la cui mansione preveda espressamente tale trattamento, come tali istruiti in tal senso dal rispettivo datore di lavoro ai sensi dell'art. 29 del Regolamento.