



**UNIVERSITÀ**  
**di VERONA**

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

**ANNO 2020**



## **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 - Articolazione degli orari di frequenza**

**Art. 6 - Articolazione delle attività educative**

**Art. 7 - Refezione**

**Art. 8 - Disposizioni sanitarie**

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

**Art. 9 - Iscrizioni**

**Art. 10 - Graduatorie**

**Art. 11 - Ammissioni**

**Art. 12 - Frequenza**

**Art. 13 - Dimissioni**

#### **Capo III – Contribuzioni**

**Art. 14 - Rette di frequenza**

**Art. 15 – Contributo di Ateneo alle rette**

**Art. 16 - Revisione del contributo di Ateneo alle rette**

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

**Art. 17 - Gestione**

**Art. 18 – Supervisione Scientifico e Pedagogico-Didattica del Servizio**

**Art. 19 - Assemblea dei genitori**

**Art. 20 - Commissione Amministrativa “Baby Ateneo”**

### **TITOLO IV – PERSONALE**

**Art. 21 - Tipologia del personale**

**Art. 22 - Coordinatore interno responsabile del servizio**

**Art. 23 - Personale educatore**

**Art. 24 - Personale operativo**

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

**Art. 25 - Trattamento e protezione dei dati personali**



**TITOLO I - PRINCIPI GENERALI**  
**Capo I - Disposizioni generali**

**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 (docenti, ricercatori, contrattisti, assegnisti, dottorandi, borsisti, specializzandi, dirigenti, personale tecnico-amministrativo, studenti) 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 ha previsto, fra gli altri impegni, la realizzazione di un nido d'infanzia di Ateneo denominato "Baby Ateneo".

**ART. 2 - FINALITÀ DEL SERVIZIO**

L'Università degli Studi di Verona ha attivato 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 e di sviluppo della cultura dell'infanzia. La gestione è affidata ad un soggetto operante nel settore specifico dei servizi educativi "Nido d'infanzia". 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 predisposto per accogliere un massimo di n. 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 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 già frequentanti. La quota dei posti riservati agli esterni potrà essere incrementata in caso di posti vacanti. Per i posti destinati alla comunità locale si potranno stipulare apposite convenzioni con Enti Pubblici e con aziende private del territorio.

**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. Nel mese di agosto il concessionario si impegna a erogare il Servizio per una o due settimane (la prima e/o l'ultima) qualora vi siano almeno 6 richieste che dovranno essere confermate entro il 31 maggio di ogni anno educativo.



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 "BabyAteneo" di cui all'art. 19 avrà facoltà di individuare fino ad un massimo di cinque giorni di sospensione del servizio nel corso di ogni anno educativo.

In ogni caso, 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 dall'Università degli Studi di Verona per iscritto.

## ART. 5 –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 18.30, 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.

Eventuali ulteriori modulazioni dell'orario potranno essere concordate tra genitori e il concessionario del servizio, previa autorizzazione della "Commissione Amministrativa *Baby Ateneo*" di cui all'art. 19 del presente Regolamento.

Il concessionario si impegna, inoltre, a garantire il servizio di prolungamento orario nella fascia 16.30-18.30, nei giorni in cui risultano iscritti almeno 5 bambini/e contemporaneamente: le iscrizioni saranno raccolte in due momenti dell'anno per il periodo settembre-gennaio e per il periodo febbraio-luglio. Sarà a carico dei genitori che intendono usufruire di questo servizio, il pagamento di un supplemento giornaliero, secondo quanto disposto dall'art. 14 del presente Regolamento.

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

## ART. 6 - ARTICOLAZIONE DELLE ATTIVITÀ EDUCATIVE

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

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, per l'intero anno educativo. Al fine di favorire la sicurezza emotiva dei bambini/e e la continuità educativa, a ciascun gruppo dovrà essere garantita stabilità di relazioni tra pari e con l'educatore di riferimento, che ne assume la presa in carico in uno spazio determinato del nido.

La suddivisione dei tempi nell'arco della giornata prevede:

- una leggera colazione dopo l'entrata del mattino,
- l'attivazione di proposte di attività e di giochi a seconda dell'età dei bambini/e,



- le cure personali,
- il pranzo,
- il riposo,
- la merenda pomeridiana,

adattati in ogni caso alle specifiche esigenze di cura e di relazione di ciascun bambino/a inserito/a nel contesto di gruppo.

#### **ART. 7 - REFEZIONE**

I pasti devono essere predisposti secondo le procedure HACCP sulla base di tabelle dietetiche appositamente previste dall'apposito servizio dell'AULSS 9 Scaligera di Verona.

Eventuali diete particolari, in presenza di specifiche patologie, devono essere prescritte esclusivamente su richiesta dei medici pediatri degli interessati.

Eventuali diete particolari per bambini al di sotto dei 12 mesi e motivi etico-religiosi possono essere richieste dagli interessati al concessionario.

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

#### **ART. 8 - DISPOSIZIONI SANITARIE**

Per l'ammissione, la frequenza e la riammissione dei bambini dopo un periodo di assenza deve essere ottemperato quanto previsto dalle vigenti leggi e normative in materia sanitaria.

All'atto dell'ammissione, i genitori dovranno consegnare al nido un'autocertificazione, sentito il/la pediatra curante, attestante l'idoneità del bambino/a alla frequenza del nido.

Il bambino/a non potrà frequentare il nido se presenta sintomi di malattia acuta in atto (febbre, vomito, diarrea, congiuntivite purulenta, stomatite ecc.).

I genitori devono fornire al personale del nido un recapito telefonico che consenta, in qualunque momento della permanenza al nido del bambino/a, di essere tempestivamente rintracciati nel caso si rendesse necessario portarlo a casa.

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

#### **ART. 9 - ISCRIZIONI**

L'Università di Verona stabilisce ogni anno le modalità e il termine entro il quale devono essere presentate le 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 alla ditta una cauzione stabilita in euro 100,00 che verrà rimborsata in sede di versamento dell'ultima retta del percorso educativo. Nulla sarà restituito in mancanza di una iscrizione effettiva o in caso di ritiro prima della fine dell'intero percorso educativo.

#### **ART. 10 - GRADUATORIE**

La graduatoria delle ammissioni, qualora le richieste di iscrizione siano eccedenti rispetto al numero dei posti disponibili, viene redatta dalla ditta che gestisce il servizio di nido distinta per età e per categoria del genitore (studente, tecnico-amministrativo, docente) sulla base dei criteri definiti nel



presente articolo. La graduatoria viene trasmessa per l'approvazione all'Università che ne autorizza anche 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 gli studenti, assegnisti, dottorandi, borsisti e specializzandi;
- 8 per il personale tecnico-amministrativo, 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, posso essere previsti posti di **part-time fino a un numero massimo di 2**.

Per la formulazione della graduatoria vengono per ogni categoria applicati i seguenti criteri:

| CATEGORIA   | PUNTEGGIO |
|---|-----------|
| genitori single (come risulta da certificazione anagrafica)   | 05        |
| per ogni genitore (donna) dipendente o studente presso l'Università degli Studi di Verona                   | 15        |
| per ogni genitore (uomo) dipendente o studente presso l'Università degli Studi di Verona                    | 10        |
| per ogni genitore occupato (dipendente e autonomo) che non lavora presso l'Università degli Studi di Verona | 10        |
| per ogni genitore studente presso altra Università  | 05        |
| per ogni fratello/sorella contemporaneamente frequentante   | 05        |
| per ogni fratello/sorella minore di anni sei  | 05        |
| per ogni fratello/sorella di età compresa fra i sei e i dodici anni   | 02        |

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.

Infine, se rimangono 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).

Il maggior punteggio assegnato al genitore che da solo si occupa del figlio risulta rispondente non solo alle esigenze reali, ma anche ai principi informativi dell'ordinamento giuridico, in particolare in materia di congedi parentali e di lavoro notturno: per genitore "single" 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 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 nella sopraccitata tabella.

## ART. 11 – AMMISSIONI

Sono ammessi bambini/e che abbiano compiuto tre mesi al 31 agosto dell'anno educativo di cui si chiede l'ammissione.

Le richieste di ammissione sono possibili entro la data del 30 settembre dell'anno educativo.

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. 14 "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. 12 - 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 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. 13 - 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 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. 14 - 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 entro la prima settimana di settembre.

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:

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

Il sabato, la domenica e i giorni festivi infrasettimanali, con esclusione delle vacanze natalizie e pasquali, vengono conteggiati per le riduzioni previste solo se preceduti e seguiti da un periodo di assenza.

Nel caso in cui la retta sia ridotta per i casi sopraccitati, 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.

Chi intendesse aderire al servizio del tempo prolungato nei periodi indicati all'art. 5, sarà tenuto a corrispondere al concessionario una somma 8 euro al giorno per ogni bambino iscritto; per chi intendesse aderire al servizio in forma occasionale, il costo per il singolo pomeriggio sarà concordato con il concessionario. Resta fermo che detto servizio aggiuntivo non inciderà sull'erogazione del contributo di Ateneo.

Analogamente non inciderà sull'erogazione del contributo di Ateneo l'eventuale frequenza delle due settimane di agosto, previste ai sensi dell'art. 4 del presente Regolamento.

## **ART. 15 – CONTRIBUTO DI ATENEO ALLE RETTE**

L'Amministrazione universitaria prevede l'erogazione di un contributo, per un complessivo di 18 posti, per la frequenza dei bambini/e compresi in nuclei familiari dove almeno uno dei genitori risulti:

- personale docente, ricercatore e docenti a contratto con incarico non inferiore a 24 ore;
- personale tecnico-amministrativo, dirigente e altro personale a contratto; o collaboratore coordinato e continuativo
- studente, assegnista, dottorando, specializzando, borsista dell'Università di Verona limitatamente al periodo di vigenza del rapporto lavorativo o di studio con l'Università, garantendo comunque con erogazione del contributo previsto fino alla conclusione dell'anno educativo in corso.
- studente dell'Università di Verona

I soggetti, al di fuori delle categorie indicate nel presente articolo, potranno accedere al servizio nido pagando l'intero ammontare della retta.

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.

## **ART. 16 - REVISIONE DEL CONTRIBUTO DI ATENEO ALLE RETTE**

Se nel corso della fruizione del servizio da parte del/della bambino/a, mutino sostanzialmente le condizioni economiche del nucleo familiare, l'utente è tenuto a darne comunicazione scritta tempestivamente all'Università degli Studi di Verona.





L'Università degli Studi di Verona provvederà a collocare l'utente nella nuova fascia di competenza e a stabilire la nuova tariffa di contribuzione, a decorrere dal mese successivo a quello di presentazione della nuova certificazione I.S.E.E.

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

#### **ART. 17 - GESTIONE**

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

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

- raccogliere le domande di iscrizione e formulare 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;
- contabilizzare e riscuotere la retta di frequenza sulla base delle presenze/assenze dei bambini/e, in conformità con quanto previsto dall'art. 14 del presente Regolamento;
- 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 dalla normativa;
- promuovere periodicamente nei confronti delle famiglie attività di informazione e partecipazione;
- presentare alla Commissione amministrativa "Baby Ateneo", entro il 30 novembre dell'anno educativo in corso, il Progetto educativo e entro il 31 luglio una relazione di valutazione dell'attività svolta;
- prendere in esame i suggerimenti e le osservazioni espresse dalla Commissione Amministrativa "Baby Ateneo" di cui al successivo articolo 19 del presente Regolamento;
- attivare azioni di cooperazione con il Supervisore Scientifico del Progetto educativo di cui all'art. 18 e accogliere tirocinanti identificando il ruolo di tutor aziendale.

#### **ART. 18 – 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.

Tale compito si esplica in sinergia con i tutti i soggetti coinvolti nella gestione/fruizione del servizio, in rapporto ai loro specifici ruoli. In particolare le funzioni spettanti al supervisore scientifico del progetto educativo e del servizio sono le seguenti:

- monitoraggio e verifica della qualità del Progetto educativo annuale e della sua realizzazione;
- verifica e promozione di attività di formazione, ricerca e innovazione;
- 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.



Tali funzioni vengono svolte in collaborazione con persona esperta nel coordinamento di nido d'infanzia nominata 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 agli operatori del servizio.

#### **ART. 19 – ASSEMBLEA DEI GENITORI**

L'assemblea dei genitori, costituita da tutti i genitori dei bambini/e iscritti al nido, viene convocata dal Presidente della Commissione amministrativa “Baby Ateneo” o su proposta di almeno 1/3 dei genitori dei bambini/e iscritti al nido.

Partecipano di diritto all'assemblea dei genitori il Coordinatore Interno del nido d'infanzia e il personale con funzione educativa su tematiche inerenti gli aspetti educativi, metodologici ed organizzativi del nido; l'invito alla partecipazione può essere esteso anche ai genitori dei bambini/e in lista d'attesa.

L'assemblea dei genitori dei bambini/e ammessi alla frequenza elegge i due rappresentanti all'interno della Commissione Amministrativa “Baby Ateneo”; discute ed esprime il proprio parere sull'andamento del servizio in ogni suo aspetto.

#### **ART. 20 – COMMISSIONE AMMINISTRATIVA “BABY ATENE0”**

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 Supervisore Scientifico del Progetto Educativo e 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. 21 - TIPOLOGIA DEL PERSONALE**

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

- Coordinatore/coordinatrice interno/a 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. 22 – COORDINATORE/coordinatrice INTERNO RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

Il concessionario dovrà dotarsi di una Figura di Coordinamento Interno Responsabile con qualifica professionale idonea a svolgere funzioni di organizzazione e coordinamento del servizio, sia dal punto di vista pedagogico che tecnico amministrativo, che sarà individuata come propria rappresentante.

### **ART. 23 - 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 saranno organizzati nel rispetto delle fasce di età sopra specificate a decorrere dal mese di settembre, per l'intero anno educativo. Al fine di favorire la sicurezza emotiva dei bambini/e e la continuità educativa, a ciascun gruppo dovrà essere garantita stabilità di relazioni tra pari e con l'educatore di riferimento, che ne assume la presa in carico in uno spazio determinato del nido.

### **ART. 24 - 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. 25 - 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/delle interessati/e il personale dipendente e collaboratore, 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.