

REGOLAMENTO Polo per l'Infanzia GRUPPO ADR A.S. 2024-2025

1 - FINALITÀ EDUCATIVE

Il Polo per l'Infanzia è una delle iniziative di People Care aziendale rivolta ai dipendenti delle Società del Gruppo Aeroporti di Roma con contratto a tempo indeterminato, volte a favorire la conciliazione tra le esigenze di vita personale e professionale.

Tale iniziativa intende perseguire diversi obiettivi: garantire ai genitori un servizio educativo flessibile in relazione ai tempi di lavoro, assicurare ai bambini il naturale processo di crescita e farli vivere in un contesto che promuova il loro benessere, secondo un modello di sviluppo integrato "corpo e mente", nel pieno rispetto dei bisogni di ciascuno.

La grande attenzione alla personalizzazione degli interventi educativi e delle relazioni è fondata sull'attenzione specifica a ciascun bambino, con la sua storia personale ed evolutiva. Per questo motivo l'offerta educativa è in grado di rispondere alle singole individualità di ogni bambino ed allo stesso tempo di integrare e valorizzare nel gruppo tutte le diversità, culturali, sociali, cognitive, motorie.

Il servizio fonda le sue linee progettuali, oltre che sul rispetto della normativa nazionale e regionale vigente in materia dei servizi per l'infanzia, sui seguenti principi:

- **Eguaglianza e imparzialità:** tutti coloro che usufruiscono del servizio sono trattati con obiettività, giustizia ed imparzialità;
- **Partecipazione:** è garantita e favorita la partecipazione degli utenti al funzionamento ed al controllo dei servizi. E' assicurato il diritto ad ottenere informazioni, a dare suggerimenti a misurare le diverse performance e nel caso a presentare proposte e/o reclami.
- **Efficienza ed Efficacia:** gli interventi educativi mirano al rispetto degli standard di qualità e al miglioramento dell'efficacia nel raggiungimento degli obiettivi educativi grazie a un processo di formazione continua e di evoluzione costante delle proposte educative sulla base delle più recenti ricerche scientifiche di settore.

Il Bilinguismo

Un ulteriore aspetto che contraddistingue l'iniziativa è quello di strutturare il polo come **Servizio Bilingue**. Questo significa applicare un modello, fin dalla sezione dei Piccoli, attraverso il quale si favorisce l'apprendimento della lingua inserendo per ogni sezione un educatore madrelingua, o con pari livello di conoscenza certificato, che svolgerà le normali attività dell'educatore interagendo con i bambini unicamente in inglese.

Il bilinguismo, oltre a rappresentare un'importante opportunità comunicativa, presenta anche altri importanti vantaggi: migliora l'attenzione selettiva, ovvero la capacità di concentrarsi su informazioni importanti in un dato momento, diminuendo la tendenza a distrarsi durante l'esecuzione di un compito o attività e favorisce la flessibilità mentale del bambino, consentendogli di passare più facilmente da un apprendimento all'altro, senza sforzo e fatica.

2 – ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

La gestione del servizio educativo è affidata ad una società terza di comprovata esperienza nella gestione di asili nido privati, scuole dell'infanzia e servizi 0-6, aziendali e pubblici che è tenuta a

gestire tale servizio con propria organizzazione, nel rispetto e secondo le modalità previste dalla normativa nazionale e regionale, nonché nel rispetto del progetto educativo ed organizzativo inserito nel contratto.

In generale, al Gestore del servizio educativo è richiesto di:

- offrire un servizio educativo inteso come attività di formazione, di cura e di socializzazione nella prospettiva di consentire al bambino il raggiungimento del benessere psicofisico e dell'armonico sviluppo delle potenzialità cognitive, affettive, motorie e relazionali, mediante interventi che favoriscano l'autonomia del bambino, assicurando un'attenta vigilanza, le necessarie cure igieniche, la predisposizione dell'ambiente e la scelta delle proposte educative adeguate alle varie fasi di sviluppo e in rapporto alle diverse fasce di età;
- sostenere le capacità educative dei genitori, favorendo la conciliazione delle scelte professionali e familiari di entrambi, fornendo altresì le dovute informazioni, assicurando un dialogo costante e la continuità educativa, anche mediante incontri con le famiglie dei bambini a livello individuale e/o di gruppo; destinare particolare cura all'ambientamento del bambino, provvedendo ad un inserimento graduale per consentire un favorevole adattamento al nuovo contesto, secondo modalità concordate dal coordinatore con i genitori;
- assistere in maniera adeguata i bambini durante la distribuzione e la somministrazione dei pasti, garantendo, per la sezione Piccoli, la presenza di almeno un ausiliario e di un rapporto educatore/bambino di 1:6 (più favorevole rispetto a quanto previsto dalla normativa vigente) e per la scuola dell'infanzia un rapporto migliorativo di quello previsto dalla normativa nazionale;
- provvedere all'organizzazione di servizi ausiliari per la somministrazione dei pasti, cura ed igiene dei locali;
- garantire la gestione amministrativa per la fatturazione delle rette mensili nei confronti dei genitori per le quote a loro carico.

Il Gestore garantisce, altresì, che le attività educative ed ausiliarie siano erogate da personale in possesso del titolo di studio adeguato e con esperienze lavorative e/o professionali in servizi 0-6 aziendali, non inferiore a:

- Coordinatore pedagogico - 5 anni
- Educatori - 3 anni
- Insegnanti di scuola dell'infanzia – 3 anni
- Insegnante di inglese madrelingua o con livello di conoscenza C1/C2
- Cuoco ed Ausiliari - 3 anni
- Pediatra – 5 anni
- Consulente psico – pedagogico – 5 anni

ADR supervisionerà la qualità professionale del personale impiegato dal Gestore e ne chiederà la sostituzione qualora il profilo professionale non risponda ai requisiti richiesti.

3 - DESTINATARI

Possono accedere al servizio educativo i figli dei dipendenti delle Società del Gruppo, che risultino in servizio con contratto a tempo indeterminato.

I figli devono avere un'età compresa tra i tre mesi - compiuti al 1° settembre – ed i sei anni - non compiuti al 31 dicembre dell'anno educativo di riferimento.

I bambini che compiono i sei anni dopo il 31 dicembre hanno diritto alla frequentazione del polo per l'infanzia fino alla chiusura dell'anno di attività.

Con riferimento alla fruizione dei permessi per allattamento, si evidenzia che le vigenti disposizioni di legge (art. 39 dlgs 151-2001) prevedono che per i dipendenti che fruiscono del servizio educativo aziendale (asilo nido) i permessi di allattamento spettanti durante il primo anno di età del bambino sono ridotti a 1 ora al giorno. Come trattamento di maggior favore rispetto a tale normativa, ADR riconosce le 2 ore di allattamento anche ai dipendenti che hanno bambini iscritti al nido.

4 - DOMANDA DI AMMISSIONE

L'ammissione al servizio è subordinata alla presentazione della domanda e della documentazione richiesta, attraverso la compilazione del modulo on line sul sito del Gestore:
(<https://www.crescereinsieme.org/iscrizione-polo-infanzia-2>)

Il periodo per presentare le domande di iscrizione è fissato entro il 21 maggio.

Si rappresenta che i posti disponibili messi a bando per l'anno educativo 2024/2025 sono come di seguito indicati:

- 27 posti per il nido, di cui (22 nei medio-piccoli, 5 nei medio-grandi)

E' possibile presentare le domande di iscrizione anche successivamente a tale termine con le seguenti indicazioni:

- le nuove iscrizioni presentate entro il 20 del mese in corso avranno effetto dal mese successivo (es. le iscrizioni presentate entro il 20 ottobre, avranno effetto dal 1 novembre);
- le nuove iscrizioni presentate successivamente al 20 del mese in corso avranno effetto due mesi dopo (es. le iscrizioni presentate dopo il 20 ottobre avranno effetto dal 1 dicembre).

Pertanto, per poter accettare le iscrizioni dal mese di ottobre in poi, verrà prima esaurita la graduatoria di eventuali bambini in lista di attesa che hanno presentato domanda entro il termine previsto .

Le domande di iscrizione presentate saranno comunque valutate secondo i criteri di punteggio di seguito indicati nella **Tabella 1 (parg. 10)**.

Per ciascun anno educativo, le iscrizioni a partire dal mese di ottobre in poi, potranno essere accettate solo ed esclusivamente se alla data di avvio del servizio non siano stati esauriti tutti i posti disponibili (vedi pag 8).

In caso di bambini gemelli, i genitori devono presentare una domanda per ciascun bambino. Al fine di garantire la continuità educativa, i bambini già frequentanti il Polo Infanzia Baby Gate sono di diritto iscritti all'anno successivo, previa comunicazione di conferma di iscrizione entro e non oltre il 10 marzo dell'anno di iscrizione.

Al momento della compilazione della domanda di iscrizione sarà necessario allegare al form online il Modello ISEE attestante **la Situazione Economica Equivalente del nucleo familiare** aggiornata all'anno corrente.

Al fine di rendere efficace la domanda di iscrizione presentata sul portale online è necessario caricare la seguente documentazione sullo stesso portale online:

- **Stato di famiglia;**
- **Eventuale documentazione sanitaria** attestante handicap gravi ai sensi della Legge 104/92 (del bambino e/o dei familiari conviventi): verbale della Commissione Medico Legale o certificato Provvisorio di legge 104/92, oppure certificazione rilasciata da strutture sanitarie pubbliche esclusivamente ASL e/o Enti ospedalieri);
- **Eventuale Provvedimento del tribunale** certificante l'affidamento esclusivo di un solo dei due genitori oppure l'atto di nascita in caso di riconoscimento da parte di un solo genitore.
- **Modulo Isee** (ISEE congiunto, anche in caso di separazione/non convivenza) che va presentato in tutte le sue parti (comprensivo di tutte le pagine)

Tutte **le condizioni dichiarate nella domanda devono essere possedute alla data di presentazione della stessa e devono essere debitamente documentate.**

Si precisa, inoltre, che l'incompletezza dei dati richiesti o il mancato invio dei documenti comporta la non assegnazione del punteggio previsto. In caso di rilascio di dichiarazioni mendaci, il dichiarante è punito ai sensi del Codice Penale e delle leggi specifiche in materia. L'azienda si riserva, a fronte delle dichiarazioni false, di valutare eventuali profili disciplinari, ai sensi del CCNL vigente. Fermo restando quanto sopra, il dichiarante, a seguito della dichiarazione non veritiera, decade dai benefici conseguenti all'inserimento in graduatoria.

La determinazione e la pubblicazione delle graduatorie per fasce d'età è a cura di People Care (Human Capital & Organization, Health & Safety), previa approvazione della Commissione di Controllo interna.

Le graduatorie degli ammessi nelle tre sezioni (Piccoli/Medi e Medi/Grandi, Infanzia) sono rese pubbliche con apposite comunicazioni sull'Intranet aziendale e comunicate, via e-mail, ai genitori direttamente interessati.

Successivamente alla conferma dell'avvenuta ammissione al servizio educativo, il dipendente è tenuto a sottoscrivere un ulteriore modulo di iscrizione predisposto dal Gestore che sarà accompagnato dalla "Carta dei Servizi" e dal "Regolamento Sanitario" predisposto dalla ASL del Comune di Fiumicino per i nidi del territorio di competenza.

La sottoscrizione del modulo di iscrizione è vincolante e autorizza il Gestore ad avviare il processo contabile a carico del dipendente riferito al mese di inserimento indicato nel suddetto modulo.

Tale sottoscrizione prevede la frequenza del servizio dal mese di inserimento fino alla fine dell'anno educativo, salvo i casi di rinuncia, disdetta o malattia successivamente regolamentate.

L'accettazione o l'eventuale rinuncia del posto da parte dei genitori deve essere comunicata via email al Gestore, tramite apposito modulo, entro 5 giorni dalla comunicazione di ammissione al servizio, pena l'immediata perdita della posizione in graduatoria.

Qualora nel corso dell'anno si rendessero disponibili dei posti si procederà alla convocazione dei genitori in lista di attesa per la graduatoria. Solo in assenza di nominativi si possono riaprire le iscrizioni.

6 - DOCUMENTAZIONE

I dipendenti che rientrano in graduatoria saranno contattati direttamente dal Gestore del servizio educativo che fornirà loro tutte le informazioni necessarie e la eventuale documentazione aggiuntiva da consegnare ai fini della frequenza.

7 - LE SEZIONI

Il servizio sarà articolato in tre sezioni:

- **“piccoli/medi”**: bambini di età compresa indicativamente fra i 3 e i 18 mesi;
- **“medi/grandi”**: bambini di età compresa indicativamente fra i 19 ed i 36 mesi;
- **sezione “infanzia”** per i bambini dai 3 ai 5 anni.

La formazione delle sezioni e l'attività didattica potrebbe comportare una suddivisione dei bambini che tiene conto delle competenze presenti e potenziali e delle necessità organizzative.

Tutti i bambini accolti nel servizio, per la durata della loro permanenza nella struttura, sono assicurati al Gestore contro tutti i rischi connessi alla permanenza nello stesso ed all'espletamento delle attività previste.

Nel momento in cui il bambino viene riconsegnato ai genitori o a chi ne fa le veci al momento del ricongiungimento, decade ogni responsabilità del personale educativo in merito alla vigilanza del bambino stesso.

8 - CALENDARIO ANNUALE

I mesi di apertura del servizio, a regime, saranno 12 (settembre – agosto).

Non saranno previste chiusure nel corso dell'anno, fatte salve alcune festività principali (25-26 dicembre, 1 gennaio, 15 agosto).

Il Gestore dovrà garantire continuità del servizio durante tutte le altre festività civili e religiose, proporzionando il personale impiegato alle effettive presenze/adesioni dei bambini fruitori, qualora il numero dei bambini che aderiscono al servizio durante i suddetti periodi non scenda al di sotto del 50% rispetto al totale degli iscritti.

Sarà prevista la possibilità di fruire del servizio anche la domenica solo nel caso di adesione di almeno 14 bambini iscritti, con costo a parte da liquidare direttamente al Gestore da parte del dipendente genitore.

Per il mese di agosto sarà prevista la possibilità di fruire del servizio solo nel caso di adesione di almeno 14 bambini iscritti ed il relativo canone mensile sarà pagato anticipatamente entro il 30 giugno dello stesso anno. In caso di non adesione il canone mensile non dovrà essere pagato al fornitore dal genitore/dipendente.

In particolare, per la fruizione nel mese di agosto le richieste dovranno pervenire entro il 31 maggio dello stesso anno di fruizione.

Su ordinanza del Sindaco per neve o altre calamità naturali il polo per l'infanzia rimarrà chiuso per tutta la durata prevista nell'Ordinanza.

9 - ORARIO DI APERTURA DEI SERVIZI

Il polo per l'infanzia è operativo **dal lunedì al sabato, dalle ore 6.00 alle ore 20.00** secondo le seguenti

fasce orarie:

- **Fascia A: dalle h. 8.00 alle h. 18.30 (con erogazione del pranzo e di 2 merende)**
- **Fascia B: dalle h. 6.00 alle h. 13.30 (con erogazione del pranzo e di 1 merenda)**
- **Fascia C: dalle h. 12.30 alle h. 20.00 (con erogazione di 1 merenda e della cena)**

Per i bambini che aderiscono alle fasce orarie A e B l'ingresso dovrà comunque avvenire entro le 9.30 al fine di consentire l'inizio delle attività educative nelle diverse sezioni.

È prevista la possibilità di fruire di una flessibilità in ingresso ed in uscita rispetto alla fascia oraria prescelta, previa comunicazione scritta all'indirizzo e-mail del Gestore. Al fine di programmare eventuali modifiche alla turnazione dello staff educativo, si richiede di trasmettere tale comunicazione:

- entro le ore 18.00 del giorno precedente in caso di anticipazione dell'orario di ingresso
- entro le ore 9.30 del giorno interessato in caso di uscita posticipata.

Tale servizio prevede il pagamento di un corrispettivo direttamente al Gestore - in loco - di un importo pari a 4,32 € ora/bambino (frazionabile solo per ore intere).

Il servizio mensa è previsto per tutte le fasce orarie con cucina interna.

Eventuali variazioni rispetto alla fascia oraria prescelta al momento dell'iscrizione potranno essere accolte dal Gestore solo se comunicate entro il giorno 20 del mese precedente a quello in cui si intende applicare la variazione (es. Pianificazione settimanale/mensile dei turni per il personale turnista i cui figli potranno anche fruire di fasce orarie settimanalmente diverse) e sempre se compatibili con l'organizzazione del servizio educativo.

La modifica della fascia oraria avrà effetto dal primo giorno del mese successivo alla richiesta.

10 - L'ISCRIZIONE: PUNTEGGI

Le domande di iscrizione sono raccolte direttamente dal Gestore del servizio educativo.

Le graduatorie di ammissione delle domande di iscrizione saranno definite secondo i criteri ed i punteggi di seguito indicati:

Tabella 1

Categorie	Punteggio
<ul style="list-style-type: none"> bambino/a con disabilità riconosciuta - (alla conferma dell'avvenuta iscrizione inviare al Gestore via mail il verbale della Commissione Medico Legale o il certificato provvisorio legge 104/92, oppure la certificazione rilasciata da strutture sanitarie pubbliche - esclusivamente ASL e/o Enti ospedalieri); 	70 pt
<ul style="list-style-type: none"> bambino convivente e residente con un fratello e/o una sorella e/o un genitore con disabilità grave (grado di invalidità pari a 100%) - (alla conferma dell'avvenuta iscrizione inviare al Gestore via mail il verbale della Commissione Medico Legale o il certificato provvisorio legge 104/92, oppure la certificazione rilasciata da strutture sanitarie pubbliche - esclusivamente ASL e/o Enti ospedalieri); 	55 pt
Bambino che appartiene a famiglia Monoparentale (riconosciuto da uno solo dei due genitori oppure orfano di uno dei due genitori) o figlio di "genitori separati" (anche se non coniugati e non conviventi), in possesso di atto formale di affido esclusivo (allegato atto del tribunale) e convivente con un solo genitore	45 pt
Bambino con entrambi i genitori lavoratori turnisti del Gruppo ADR	22 pt
Bambino con entrambi i genitori dipendenti del Gruppo ADR di cui uno turnista	20 pt
Bambino con entrambi i genitori dipendenti non turnisti del Gruppo ADR	18 pt
Bambino con un solo genitore lavoratore turnista del Gruppo ADR	15 pt
Bambino con un solo genitore lavoratore non turnista del Gruppo ADR	12 pt
Bambini con fratelli e/o sorelle già frequentanti il servizio	07 pt
Gemelli	06 pt
Genitori residenti nel Comune di Fiumicino	05 pt
Bambino con fratelli e/o sorelle di età inferiore a 10 anni	04 pt

Nella compilazione della domanda, per i fini di cui agli articoli 38, 47 e 48 del D.P.R. 28.12.2000 N. 445, il genitore è consapevole delle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, come previsto dall'art. 76 della stessa legge e consapevole del fatto che, in caso di dichiarazioni mendaci, l'art.75 della predetta legge prevede la decadenza dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

I bambini che hanno frequentato in maniera continuativa il polo per l'infanzia aziendale nell'anno precedente, sono di diritto iscritti all'anno successivo, previa presentazione della domanda da parte del genitore dipendente.

Le disponibilità residue saranno assegnate sulla base di una graduatoria risultante dalla somma dei punteggi relativi a ciascuna delle categorie indicate nella **Tabella 1** e dalla seguente tabella relativa all'indicatore della Situazione Economica Equivalente (ISEE) del bambino/a per cui si fa la richiesta, come da tabella di seguito:

Fascia ISEE fino a 19.999€	12 pt
Fascia ISEE da 20.000€ a 29.999€	10 pt
Fascia ISEE da 30.000€ a 39.999€	8 pt
Fascia ISEE da 40.000€ a 49.999€	6 pt
Fascia ISEE da 50.000€ a 59.999€	4 pt
Fascia ISEE da 60.000€ in poi	2 pt

In caso di parità di punteggio in graduatoria, rispetto alle condizioni indicate nei punti precedenti, ai fini dell'inserimento si terrà conto dei seguenti requisiti, secondo l'ordine di cui sotto:

- **ordine cronologico** di invio della domanda di iscrizione.

La mancata indicazione dell'ISEE comporta l'attribuzione della Fascia ISEE più elevata (2 pt).

Le domande pervenute oltre il termine di scadenza previsto non hanno diritto di punteggio. Si procederà, tuttavia, all'inserimento delle stesse in coda alla suddetta graduatoria nel rispetto dell'ordine cronologico. La graduatoria decade al termine di ogni anno educativo.

11 - RETTA DI FREQUENZA

Il servizio comporta il pagamento, da parte del genitore dipendente, di un contributo di frequenza (retta mensile) individuato sulla base dei seguenti parametri:

- **fascia di reddito ISEE** del bambino/a (ISEE congiunto, anche in caso di separazione/non convivenza) che va presentato in tutte le sue parti (comprensivo di tutte le pagine)
- **fascia oraria di permanenza.**

In riferimento al valore dell'Indicatore della Situazione Economica Equivalente del nucleo familiare (ISEE), sono applicate le ripartizioni azienda/dipendente indicate nella seguente

RETTA NIDO

Fascia oraria	Fasce ISEE	Costo totale mese	Quota ADR	Quota dipendente
FASCIA A 8-18,30 (10 ore)	fino a 3.000	791.48	808	0
	3.001-6.000		808	0
	6.001-9.000		768	40
	9.001-12.000		748	60
	12.001-15.000		728	80
	15.001-18.000		708	100
	18.001-21.000		678	130
	21.001-24.000		628	180
	24.001-27.000		578	230
	27.001-30.000		578	230
	30.001-33.000		528	280
	33.001-36.000		488	320
	36.001-39.000		478	330
	39.001-42.000		358	450
	42.001-45.000		308	500
	45.001-48.000		308	500
	48.001-51.000		308	500
	51.001-54.000		308	500
	54.001-57.000		308	500
	57.001-60.000		308	500
da 60.001	308	500		
FASCIA B 6-13:30 (7,5 ore)	fino a 3.000	407.40	420	0
	3.001-6.000		420	0
	6.001-9.000		390	30
	9.001-12.000		370	50
	12.001-15.000		350	70
	15.001-18.000		330	90
	18.001-21.000		300	120
	21.001-24.000		250	170
	24.001-27.000		210	210
	27.001-30.000		200	220
	30.001-33.000		150	270
	33.001-36.000		110	310
	36.001-39.000		70	350
	39.001-42.000		40	380
	42.001-45.000		20	400
	45.001-48.000		20	400
	48.001-51.000		20	400
	51.001-54.000		20	400
	54.001-57.000		20	400
	57.001-60.000		20	400
da 60.001	20	400		
FASCIA C	fino a 3.000	518.94	558	0

12:30-20 (7,5 ore)	3.001-6.000	558	0
	6.001-9.000	528	30
	9.001-12.000	508	50
	12.001-15.000	488	70
	15.001-18.000	468	90
	18.001-21.000	438	120
	21.001-24.000	388	170
	24.001-27.000	348	210
	27.001-30.000	338	220
	30.001-33.000	288	270
	33.001-36.000	248	310
	36.001-39.000	208	350
	39.001-42.000	178	380
	42.001-45.000	158	400
	45.001-48.000	158	400
	48.001-51.000	158	400
	51.001-54.000	158	400
	54.001-57.000	158	400
	57.001-60.000	158	400
	da 60.001	158	400

SCUOLA DELL'INFANZIA

Fascia oraria	Fasce ISEE	Costo totale mese	Quota ADR	Quota dipendente
FASCIA A 8-18,30 (10 ore)	fino a 3.000	675.50	700	0
	3.001-6.000		700	0
	6.001-9.000		670	30
	9.001-12.000		650	50
	12.001-15.000		630	70
	15.001-18.000		610	90
	18.001-21.000		590	110
	21.001-24.000		540	160
	24.001-27.000		500	200
	27.001-30.000		500	200
	30.001-33.000		460	240
	33.001-36.000		420	280
	36.001-39.000		410	290
	39.001-42.000		310	390
	42.001-45.000		270	430
	45.001-48.000		270	430
	48.001-51.000		270	430
	51.001-54.000		270	430
	54.001-57.000		270	430
	57.001-60.000		270	430
da 60.001	270	430		
	fino a 3.000	288	400	0
	3.001-6.000		400	0

FASCIA B 6-13:30 (7,5 ore)	6.001-9.000	350	370	30
	9.001-12.000		350	50
	12.001-15.000		330	70
	15.001-18.000		310	90
	18.001-21.000		290	110
	21.001-24.000		240	160
	24.001-27.000		200	200
	27.001-30.000		190	210
	30.001-33.000		140	260
	33.001-36.000		110	290
	36.001-39.000		70	330
	39.001-42.000		40	360
	42.001-45.000		20	380
	45.001-48.000		20	380
	48.001-51.000		20	380
	51.001-54.000		20	380
	54.001-57.000		20	380
57.001-60.000	20	380		
da 60.001	20	380		
FASCIA C 12:30-20 (7,5 ore)	fino a 3.000	350	500	0
	3.001-6.000		500	0
	6.001-9.000		470	30
	9.001-12.000		450	50
	12.001-15.000		430	70
	15.001-18.000		410	90
	18.001-21.000		390	110
	21.001-24.000		340	160
	24.001-27.000		300	200
	27.001-30.000		290	210
	30.001-33.000		240	260
	33.001-36.000		210	290
	36.001-39.000		170	330
	39.001-42.000		140	360
	42.001-45.000		120	380
	45.001-48.000		120	380
	48.001-51.000		120	380
51.001-54.000	120	380		
54.001-57.000	120	380		
57.001-60.000	120	380		
da 60.001	120	380		

* Per ciascuna fascia oraria e/o fascia ISEE, le tariffe a carico dei dipendenti, comprensive dei numerosi laboratori e servizi offerti dal nido ADR, risultano competitive rispetto alle tariffe applicate dagli asili nido comunali di Roma e Fiumicino.

L'importo mensile potrà variare sulla base delle seguenti condizioni:

- più figli che frequentino contemporaneamente il polo per l'infanzia comportano la riduzione del 10% della retta mensile a carico del dipendente per il secondo figlio e per quelli successivi;
- l'inserimento di una figura specializzata di supporto a favore del bambino diversamente abile comporta un aumento della retta mensile del 50%. Tale importo aggiuntivo sarà comunque totalmente a carico di ADR.

La quota comprende anche i pasti, le merende e quant'altro necessario per la cura dei bambini (esclusi i pannolini, salviette imbevute ed altri prodotti per la cura personale).

Il pagamento della retta mensile a carico del genitore avviene direttamente al Gestore del servizio educativo e dovrà essere effettuato obbligatoriamente entro il 20 del mese in corso, unicamente a mezzo bonifico bancario.

Il genitore sarà comunque tenuto a consegnare al Gestore la ricevuta dell'avvenuto pagamento.

Il Gestore, a sua volta, provvederà a inviare al genitore per mail la fattura di cortesia relativa al mese in corso per l'importo della retta mensile. La stessa fattura sarà, inoltre, inviata in formato elettronico, così come previsto dalla legge.

L'Azienda provvede al versamento di tutta la quota residuale ad integrazione di quanto pattuito con il Gestore.

Le spese sostenute dai genitori per pagare la retta per la frequenza del servizio sono **detraibili per il 19%** (in base alla Legge di Bilancio annuale) per un importo complessivamente non superiore a 632€ annui per ogni figlio fiscalmente a carico.

La detrazione va divisa tra i genitori sulla base della spesa sostenuta da ciascuno.

L'importo a carico del dipendente è riportato nelle annotazioni del CUD annuale di riferimento (dati relativi agli importi delle rette pagate per il servizio inviati dal Gestore direttamente all'Agenzia delle Entrate).

I genitori dei bambini frequentanti le due sezioni di asilo nido, (pertanto fino al compimento del terzo anno di età) possono usufruire anche del **Bonus Nido** seguendo la procedura che consente l'inserimento delle domande sul portale INPS per l'anno di frequenza, fino all'importo massimo previsto su base annua per i nuclei familiari in possesso di "ISEE minorenni" in corso di validità.

Il premio è corrisposto direttamente dall'INPS su domanda del genitore che può presentare la domanda per il minore nato o adottato in possesso dei requisiti di legge.

Anche in caso di mancata frequenza, la retta mensile dovrà essere corrisposta per intero, salvo comunicazione di rinuncia via mail, tramite apposito modulo, entro e non oltre il giorno 20 del mese precedente a quello in cui si intende interrompere la frequenza del bambino.

12 - INSERIMENTO

Nell'ottica di favorire un distacco graduale e il più possibile sereno del bambino al momento di inizio della frequenza, gli inserimenti vengono programmati dal Coordinatore, previo colloquio conoscitivo ed informativo con le famiglie, nell'arco di massimo due settimane e in co-presenza di un adulto di riferimento. Per i bambini che passano direttamente dalla sezione grandi del nido alla sezione infanzia non è previsto periodo di ambientamento in quanto saranno già state svolte nel corso dell'anno educativo precedente, attività di continuità educativa al fine di garantire la conoscenza di ambienti ed insegnanti.

L'inserimento è programmato e prevede la realizzazione di:

- un'informazione dettagliata sulle finalità del progetto educativo e sul funzionamento del servizio offerta ai genitori prima dell'ingresso dei bambini, anche attraverso incontri con il gruppo genitori insieme al gruppo educativo;
- incontri individuali e/o di gruppo con i genitori prima dell'ingresso dei bambini e durante la fase di accoglienza;
- uno scaglionamento nel tempo dei nuovi ingressi prevedendo tempi di permanenza graduali e personalizzati con presenza di una figura di riferimento stabile.

L'inserimento del bambino è un momento importante e delicato per la buona permanenza all'interno del servizio, deve essere svolto con gradualità e si protrae al massimo per due settimane per le sezioni di nido e una settimana per la sezione infanzia. In questa fase il bambino rimane nel servizio per un tempo limitato e con la presenza costante di un familiare che si allontanerà gradualmente su indicazione del personale educativo

L'inserimento dei bambini con eventuali disabilità sarà progettato e concordato con i competenti servizi del S.S.N. territoriale che rilasceranno apposita certificazione richiedendo, se necessario, una specifica figura educativa di supporto.

Sempre sotto indicazione dei servizi territoriali di competenza o dei servizi che hanno in carico il bambino con disabilità, si potrà estendere la frequenza dell'asilo nido per un ulteriore anno, anche dopo il compimento dei 3 anni o dei 6 anni nel caso della scuola dell'infanzia

13 - ACCESSO AI LOCALI

Al fine di non arrecare disturbo allo svolgimento delle attività nel servizio, l'accesso dei genitori è consentito esclusivamente nei seguenti casi:

- periodo di inserimento del bambino;
- entrata ed uscita del bambino;
- allattamento (fino all'8° mese);
- colloqui con pediatra e/o staff educativo;
- eventi organizzati all'interno del servizio ai quali siano invitati i genitori;
- particolari casi per i quali il Coordinatore richiede la presenza del genitore

È severamente vietato ai genitori interrompere la routine quotidiana dei bimbi se non in caso di estrema urgenza e/o necessità.

Non è possibile pertanto:

- fare visita ai bambini durante l'orario di permanenza nel servizio;
- giocare con i bambini negli spazi interni e/o esterni del servizio;
- osservare dall'esterno i bambini durante lo svolgimento delle attività pedagogiche;
- sostare intorno al servizio senza ragione.

Negli orari di uscita previsti, i bambini saranno affidati esclusivamente ai genitori o a persone da questi designati, per iscritto, al momento dell'inserimento. Ogni modifica, anche temporanea, delle persone incaricate deve essere preventivamente comunicata, per iscritto, al Coordinatore. La persona autorizzata dovrà presentarsi all'educatrice munita di documento di riconoscimento.

14 - ASSENZA, DECADENZA E RINUNCIA

Assenza

Le assenze fino a 5 giorni consecutivi devono essere comunicate al Coordinatore entro le ore 9,30 del primo giorno. Se di durata superiore ai 5 giorni, la comunicazione delle assenze devono essere rese in forma scritta tempestivamente, da parte del genitore dipendente o da parte del Pediatra, se per motivi di malattia, all'indirizzo e-mail indicato dal Gestore.

Decadenza

L'assenza di durata superiore ai 30 giorni consecutivi, per motivi diversi dalla malattia e senza giustificato motivo, comporta la decadenza dal posto. La predetta modalità è prevista anche per assenze inferiori a 10 giorni, se ripetute per un totale di 20 giorni in un trimestre.

Si procede inoltre alla disdetta d'ufficio, con comunicazione scritta, nei seguenti casi:

- **fine rapporto di lavoro** con le Società del Gruppo. In tale circostanza il posto viene garantito fino alla fine dell'anno educativo. Il dipendente dovrà però integrare la quota mensile spettante con quella a carico dell'Azienda.
- **mancato inizio della frequenza** entro i primi quindici giorni dalla data assegnata, senza giustificato motivo;
- **reiterata inosservanza al presente regolamento**, con particolare riguardo agli standard di igiene ed alle regole interne del servizio educativo, segnalate dal Coordinatore;
- **reiterata mancanza di comunicazione di assenza** al servizio educativo.

Rinuncia

Le rinunce alla frequenza prima dell'inizio dell'anno educativo (settembre) devono essere comunicate con le stesse modalità entro il mese di luglio. Qualora la comunicazione pervenga dopo tale data, l'azienda avrà il diritto a trattenere comunque l'importo della retta relativa al mese di settembre.

Se sopraggiungeranno necessità tali da dover procedere alla rinuncia del posto assegnato, occorrerà compilare un apposito modulo e trasmetterlo via e-mail, entro e non oltre il giorno 20 del mese precedente a quello in cui si intende interrompere la frequenza del bambino al servizio (es. rinunce comunicate entro il 20 del mese di settembre avranno effetto dal mese di ottobre).

L'accettazione di tale rinuncia da parte del Gestore determinerà la fine del pagamento della retta dovuta a partire dal primo giorno lavorativo del mese successivo.

Le rinunce pervenute successivamente al giorno 20 del mese in corso avranno effetto due mesi dopo (es. rinunce presentate dopo il 20 settembre, avranno effetto dal 1 novembre) con relativa cessazione del pagamento dovuto.

Anche in caso di aspettativa richiesta dal dipendente genitore viene riconosciuta la possibilità di comunicare, entro il 20 del mese precedente, se intende rinunciare al posto assegnato o mantenerlo sempre fino alla fine dell'anno in corso. La comunicazione deve avvenire con le stesse modalità descritte sopra per il caso di rinuncia.

Per ogni rinuncia si provvederà ad inserire un nuovo bambino secondo l'ordine in graduatoria.

Non è consentito il ritiro del bambino per i soli mesi estivi di giugno e luglio, che devono essere regolarmente pagati anche in caso di assenza.

Saranno sottoposte a valutazione rinunce relative a tali mesi dovute a gravi cause, motivate e attestate da idonea documentazione.

15 - MALATTIA

In caso di assenza per malattia superiore ai cinque giorni, la riammissione del bambino è subordinata alla presentazione di idoneo certificato medico. Qualora l'assenza si protragga per un periodo superiore ai trenta giorni continuativi, il mantenimento del posto è subordinato alla presentazione della documentazione attestante la situazione sanitaria.

Il Regolamento sanitario del servizio, elaborato dal servizio pediatrico, disciplina i casi in cui i bambini non potranno temporaneamente frequentare.

Si precisa inoltre che verrà richiesto l'allontanamento del bambino, con rientro dietro presentazione del certificato medico pediatrico, nel caso in cui presenti i seguenti sintomi:

- febbre sopra i 37,5°;
- diarrea (dopo tre scariche liquide);
- congiuntivite;
- vomito se ricorrente;
- otite acuta;
- pediculosi;
- sospetta malattia infettiva.

Nei casi sopra specificati, ovvero in caso di altro malore significativo, il servizio avverte immediatamente i familiari affinché provvedano a prendere in consegna il bambino per assisterlo al proprio domicilio.

L'allontanamento del bambino è previsto comunque laddove il personale riscontri condizioni di salute che si presumono dannose per la comunità. In tal caso, il genitore, o altra persona espressamente autorizzata, ha il dovere di presentarsi al servizio per prendersi carico dell'assistenza del bambino entro 1 ora dalla segnalazione.

Gli interventi di pronto soccorso non sono di competenza del personale del servizio. Pertanto in caso di infortunio, incidente o altro evento per cui sia necessario un intervento urgente si provvederà a contattare immediatamente il Sistema Regionale del 118 e contemporaneamente avvertire il genitore, nonché, ove necessario, altri nominativi espressamente autorizzati.

Si evidenzia che il personale non può somministrare farmaci di nessun genere, fatta eccezione di farmaci salvavita in presenza di certificato medico pediatrico e di esplicita autorizzazione e liberatoria del genitore.

16 - ALIMENTAZIONE

Nella struttura educativa è presente un servizio mensa che provvede in loco alla preparazione e alla somministrazione di pasti predisposti sulla base di tabelle dietetiche approvate dal pediatra della struttura.

La dieta è curata tenendo conto dell'importanza di una equilibrata alimentazione e del fabbisogno nutrizionale di ogni minore, differenziata per età. La fornitura dei generi alimentari è di prima qualità

e utilizza prevalentemente alimenti biologici, a denominazione protetta e locali, rispettando puntualmente le norme relative agli alimenti destinati a lattanti e bambini.

La preparazione e somministrazione degli alimenti è controllata dal Gestore sotto l'aspetto qualitativo e igienico conformemente al piano di autocontrollo HACCP ai sensi del D.Lgs. 193/07 ed al Decreto Legislativo 26.5.1997, n. 155 e s.m. ed i., contenenti norme generali di igiene dei prodotti alimentari e modalità di verifica dell'osservanza di tali norme.

È vietata ogni forma di riciclo dei cibi preparati. Tutti i cibi erogati sono preparati in giornata e conservati nella misura di una porzione per 24 ore, onde consentire eventuali controlli da parte delle autorità sanitarie.

Diete specifiche dovute ad intolleranze e/o allergie alimentari devono essere comunicate tramite certificazione medica del pediatra. Inoltre, particolari diete dovute al rispetto di principi religiosi devono essere comunicate in forma scritta dal genitore.

Non è consentito portare alcun alimento dall'esterno, se non preventivamente autorizzato dal Coordinatore.

17 - ABBIGLIAMENTO

È consigliato un abbigliamento che consenta ai bambini la massima libertà di movimento per facilitare la progressiva autonomia. Gli educatori e gli insegnanti non si assumono alcuna responsabilità sull'eventuale smarrimento/danneggiamento degli oggetti personali che il bambino porta al servizio, pur riconoscendone l'importante significato simbolico.

Prima dell'inizio della frequenza, sarà cura del Coordinatore consegnare ai genitori dei bambini iscritti un promemoria descrittivo del corredo e delle cose necessarie al bambino per la permanenza al servizio.

18 - NORME IGIENICO-SANITARIE

Le norme igienico-sanitarie sono stabilite dall'Assessorato alla Pubblica Istruzione di concerto con gli altri organi competenti e approvate dall'ufficiale Sanitario. Al momento dell'iscrizione sarà consegnato ai genitori il Regolamento sanitario contenente tali prescrizioni e le norme comportamentali cui i genitori devono attenersi.

È indispensabile curare l'igiene dei bambini.

19 - PERSONALE

Il personale impiegato presso il polo per l'infanzia aziendale è in possesso delle qualifiche e dei titoli di studio previsti dalla normativa vigente nonché di quelli più richiesti nelle specifiche tecniche della gara di aggiudicazione del servizio educativo.

Il personale garantisce la cura e l'educazione del bambino, le relazioni con le famiglie, l'organizzazione ed il funzionamento dei servizi, per il raggiungimento degli obiettivi prefissati nel modulo educativo di riferimento. Lo staff svolge periodicamente corsi di aggiornamento, nell'ambito di un percorso di formazione permanente finalizzata al miglioramento delle competenze professionali e della qualità del servizio.

Il personale adibito al servizio si compone delle seguenti figure professionali:

• **Coordinatore Pedagogico**

Il Coordinatore ha esperienze formative e professionali nell'ambito della prima infanzia di almeno 5 anni (di cui almeno tre nel ruolo di coordinatore) ed ha il ruolo di promuovere, coordinare e verificare la programmazione educativa, provvedendo ai rapporti tra il personale educativo ed il personale ausiliario, nonché il cuoco presente nella struttura. Il Coordinatore è responsabile del funzionamento complessivo dei servizi ad esso assegnati, ivi inclusi gli adempimenti amministrativi. Il coordinatore deve garantire l'erogazione del servizio per la prima infanzia secondo principi di coerenza degli interventi sul piano educativo e di efficacia sul piano organizzativo e gestionale.

• **Staff educativo**

Lo staff educativo opera per il raggiungimento degli obiettivi di armonico sviluppo psico-fisico e di socializzazione del bambino, nonché di sostegno all'azione educativa della famiglia.

Gli educatori documentano un'esperienza professionale non inferiore a 3 anni in servizi educativi/ricreativi nella fascia d'età 0-3 anni e sono in possesso di titoli di studio specifici. Il rapporto numerico tra educatori e bambini non deve essere superiore al rapporto di 1:6 per i Piccoli e di 1:7 per i Medi ed i Grandi.

Gli insegnanti di scuola dell'infanzia documentano un'esperienza professionale non inferiore a 3 anni in servizi educativi 0-6 anni e sono in possesso dei titoli di studio specifici previsti dalla legge. Il rapporto numerico fra insegnante e bambini sarà migliorativo rispetto alla normativa vigente e stabilito in un rapporto 1:12.

Tutto il personale educativo in servizio è in possesso dell'attestato di pronto soccorso pediatrico e dell'attestato BLS (manovre di disostruzione pediatrica ed utilizzo del defibrillatore), in corso di validità.

• **Insegnante di inglese**

Tale figura professionale, attraverso l'affiancamento quotidiano alle attività educative dei bambini (almeno 3 ore per ogni sezione), dovrà consentire l'avvicinamento degli stessi alla conoscenza della lingua.

È garantita la compresenza di tale insegnante con agli altri educatori durante le normali routine vissute dai bambini (es. durante il pranzo).

• **Staff ausiliario**

Gli Addetti ai servizi ausiliari devono garantire le attività di pulizia degli ambienti e della biancheria utilizzata ed il ripristino delle condizioni igieniche durante l'orario di funzionamento della struttura.

Inoltre il personale ausiliario ha funzioni di assistenza alla giornata alimentare dei bambini attraverso la distribuzione e somministrazione delle merende, delle bevande e dei pasti a supporto del personale educativo.

Il rapporto numerico tra ausiliario e bambini deve rispettare i criteri stabiliti dalla normativa vigente e futura.

Tale personale è in possesso di un'esperienza professionale di almeno tre anni, in servizi analoghi della prima infanzia.

• **Personale di cucina**

Il cuoco, in possesso dello specifico titolo di studio professionale previsto dalla normativa vigente nonché dei requisiti previsti nelle specifiche tecniche di gara, è incaricato della preparazione dei pasti nei locali-cucina del servizio, seguendo le tabelle dietetiche impartite. Ha un'esperienza di almeno 3 anni nell'ambito della ristorazione della prima infanzia.

• **Pediatra**

Il pediatra dovrà accertare preventivamente lo stato di salute dei bambini, anche tramite la verifica della documentazione sanitaria prescritta e successivamente dovrà provvedere al monitoraggio e all'adeguamento del trattamento dietetico dei singoli bambini.

In generale è compito del pediatra sovrintendere all'aspetto sanitario dei bambini.

La presenza dello specialista in medicina pediatrica presso il polo per l'infanzia dovrà essere assicurata, salvo diverse disposizioni che dovessero intervenire, per almeno 1 volta a settimana, oltre che ogni qualvolta la situazione lo richieda.

Il pediatra possiede un'esperienza professionale di almeno cinque anni, in servizi analoghi della prima infanzia.

Supporta il Coordinatore nella corretta applicazione del regolamento sanitario e provvede al monitoraggio ed all'adeguamento dietetico dei singoli bambini.

Fornisce consulenza pediatrica ai genitori che ne fanno richiesta.

Al fine di favorire lo sviluppo dei bambini, della genitorialità e della prassi educativa vengono organizzati periodicamente incontri mirati per i genitori, nel quale specialisti esperti (psicologo dell'età evolutiva, nutrizionista e logopedista, etc) sono a disposizione delle famiglie per condividere dubbi o difficoltà che possono insorgere con i propri figli nella quotidianità, a casa e all'interno del polo per l'infanzia.

• **Consulente psico – pedagogico**

Tale figura professionale, in possesso di idonei titoli di studio ed un'esperienza professionale di almeno 5 anni - anche non continuativi - in servizi analoghi della prima infanzia nella fascia d'età 0-6 anni, è presente per almeno 2 volte al mese per fornire ai genitori che lo richiedono un supporto psico-pedagogico per il sostegno alla genitorialità.

• **Responsabile rapporti istituzionali con ADR**

Tale figura ha la responsabilità di garantire il monitoraggio dell'andamento qualitativo ed economico del servizio, riferendone periodicamente ad ADR, di essere la principale interfaccia nei confronti dell'Azienda relativamente alla risoluzione di qualsiasi eventuale problematica relativa alla gestione dei servizi.

20 – ORGANIZZAZIONE DEGLI SPAZI ED ATTIVITÀ EDUCATIVE

Nella nuova struttura del servizio è prevista un'organizzazione degli spazi per il potenziamento delle capacità dei bambini, organizzando gli spazi interni ed esterni in base alle diverse aree di sviluppo: l'area dei linguaggi e della comunicazione, l'area delle competenze scientifico logico matematiche e infine l'area delle espressioni e delle emozioni.

Saranno allestiti degli spazi dedicati ai Laboratori dove svolgere attività adatte a bambini di differenti fasce di età in base alle capacità ed alle propensioni di ciascuno, riconosciute ed osservate dallo staff educativo. La continuità degli spazi fra Medi/Grandi e Infanzia prevede quindi la strutturazione di Laboratori capaci di accogliere anche bambini di fasce di età differenti.

Arredi e materiali sono prettamente legati alla tipologia di laboratorio, tenendo conto che a seconda del gruppo di bambini da cui è frequentato viene arricchito o impoverito di materiale adattandolo anche alle singole richieste.

Di seguito indichiamo i principali laboratori compresi nell'offerta educativa:

Atelier della Luce: in questo laboratorio, attraverso una lavagna luminosa e un proiettore, i bambini sperimentano la luce e l'ombra in tutte le sue forme diverse: come la luce cambia i materiali, come la luce e l'ombra definiscono la capacità di riconoscere corpi e volti, come la luce bianca sia la fusione di tanti colori, studiando così il fenomeno della rifrazione. Queste attività nascono dalla consapevolezza che la luce è una presenza essenziale nella vita, ha una forte valenza metaforica ed è un elemento di grande fascino.

Laboratorio di musica: nasce da fondamenti teorici secondo i quali il bambino apprende la musica come un vero e proprio linguaggio e la utilizza come veicolo di comunicazione all'interno di una relazione significativa. In questo laboratorio il bambino approccia la musica attraverso un adulto che non lo spinge ad imparare, ma propone la musica essenzialmente come connubio fra ritmo, ascolto e movimento, senza legarla alle parole, stimolando nel bambino l'ascolto e la produzione di suoni. Inoltre l'insegnante rispetta i tempi del bambino senza costringerlo ad esibirsi con competenze acquisite nel breve periodo. Nel laboratorio i bambini iniziano anche a prendere confidenza con alcuni piccoli strumenti messi a loro disposizione per poter identificare la diversità dello stesso suono, nel timbro e nell'altezza, se emesso con strumenti diversi.

Laboratorio di drammatizzazione: l'espressione corporea, la gestualità e la mimica rappresentano un canale di comunicazione privilegiato attraverso il quale si sollecita la fantasia del bambino. In queste attività di teatro, svolte da personale esterno, il bambino impara a conoscersi meglio: si muove nello spazio e utilizza il suo corpo per esprimere emozioni e sentimenti. Tale forma espressiva aiuta il bambino a prendere conoscenza di sé stesso, delle sue potenzialità espressive e di come essere in armonia con il mondo circostante.

Atelier scientifico: in questo atelier i bambini vengono messi in contatto quotidianamente con piccoli esperimenti scientifici che hanno lo scopo di abituare la mente del bambino all'osservazione, al ragionamento, alla formulazione di ipotesi ed alla sperimentazione. Fra le attività, per esempio, è possibile assistere a come si forma una nuvola, oppure allo studio del fenomeno del magnetismo. L'attenzione particolare al metodo scientifico ha lo scopo di aiutare i bambini a sviluppare un atteggiamento mentale incline al problem-solving che poi potranno generalizzare anche ad altri contesti della propria vita. Gli atelier scientifici favoriscono lo sviluppo del pensiero divergente basato sull'intuito e sulla capacità di trovare soluzioni diverse per lo stesso problema. In questo contesto è importante alimentare il processo, non raggiungere un risultato, perché il processo permette la valorizzazione delle singole esperienze e ne consente la riproducibilità.

Laboratorio astronomico: i bambini, sin da piccoli, gli occhi al cielo per osservare il sole, la luna e le stelle e desiderano conoscere e capire. Lo scopo di questo progetto è quello di suscitare l'interesse nei bambini/e verso l'astronomia con approfondimenti degli elementi planetari del sistema solare e altri ambienti stellari più facilmente osservabili (luna-stelle). Per i Grandi verrà realizzato un ambiente interamente dedicato, una riproduzione dello spazio con i pianeti, stelle e attività di base. Sempre nell'ottica di promuovere un pensiero scientifico e un'attenzione alla natura e ai fenomeni naturali, all'interno dei nidi. I bambini vengono avvicinati al mondo dello *spazio* con tutte le sue connotazioni, mitologiche, astronomiche e scientifiche attraverso la lettura di libri, l'osservazione di foto e la proposta di attività dedicate che spingono a riflettere sull'organizzazione del mondo e su concetti scientifici, anche complessi, attraverso il gioco.

Corso di yoga per bambini: le lezioni organizzate in modo ludico insegnano le basi dello yoga in modo molto semplice al fine di connettere la sfera fisica e quella mentale dei più piccoli. La pratica quotidiana dello yoga per i bambini così piccoli genera molti benefici, quali:

- Conoscenza del proprio corpo
- Equilibrio: per un bambino, all'inizio, non è semplice fare i movimenti proposti ma, a mano a mano che prendono consapevolezza del proprio corpo riescono anche a raggiungere un equilibrio tale da poter far loro compiere ogni posizione;
- Concentrazione: per eseguire le varie posizioni bisogna concentrarsi su sé stessi. In tal senso, lo yoga favorisce i processi cognitivi dell'attenzione e della concentrazione.
- Respirazione: attraverso lo yoga i bambini non perdono la capacità di respirare profondamente che solitamente si perde da adulti. Questo permette loro di provare un senso di benessere e rilassamento.
- Elasticità e forza: i bambini che praticano yoga sviluppano elasticità, maggiore tonicità e forza.

Progetto biblioteca: Verrà attivata una Biblioteca posta nella zona dell'accoglienza, che contiene libri per bambini e libri per adulti; saranno programmate iniziative di prestito nei fine settimana, per stimolare i genitori alla pratica della lettura ad alta voce e verranno messi a disposizione testi a carattere pedagogico per i genitori.

Laboratorio di educazione alla vita: sarà proposto, in collaborazione con una fattoria didattica, un percorso di "educazione alla vita" che prevede le seguenti attività:

- *Percorso nascita dei pulcini (21 giorni);*
- *Percorso nascita dei coniglietti (30 giorni);*
- *Percorso nascita dei porcellini d'india (60 giorni).*

Lo scopo di questi "laboratori" è quello di saper aspettare il tempo necessario per accogliere l'evento nascita prendendosi cura delle mamme e dei piccoli appena nati. Un esperto della fattoria farà degli incontri formativo/educativi nel periodo complessivo del laboratorio.

Costo 30 euro a bambino per l'anno intero.

21 - ULTERIORI SERVIZI

Il Counseling /Sportello di ascolto: sarà attivato, incluso nella retta, lo sportello di counseling per i genitori che ne facciano richiesta. Tale servizio, che prevede la presenza dell'esperto per due pomeriggi al mese, è importante soprattutto all'interno di strutture che accolgono genitori lavoratori su turni e con orari poco compatibili con la disponibilità di questo tipo di professionisti.

Il percorso di sostegno alla genitorialità: il percorso, incluso nella retta, prevede l'organizzazione di un incontro al mese di 2 ore da tenersi oltre l'orario di chiusura del servizio. Questo percorso si rivolge al "gruppo" dei genitori e non al singolo ed è strutturato come un percorso formativo-informativo su tematiche importanti per la fascia 0-6 anni e prevede il coinvolgimento di più figure professionali differenti a seconda della tematica che viene proposta dallo staff educativo e/o dai genitori (per es. per il sonno l'incontro sarà

tenuto contemporaneamente da uno psicologo e dal neuropsichiatra), in modo da poter offrire il numero maggiore di prospettive possibili e di differenti chiavi di lettura.

Gli obiettivi del progetto sono:

- fornire sostegno alla genitorialità stimolando il confronto di esperienze tra genitori,
- offrire strumenti per la lettura dei bisogni dei bambini e modelli di intervento educativo;
- incrementare la relazione tra servizio e famiglia;
- sostenere la condivisione di modelli educativi tra genitori ed educatrici.

Gli incontri verranno fissati con modalità adeguate a garantire la massima fruibilità ai genitori. A tal fine, sarà organizzato un servizio di baby-sitting nel corso degli incontri per poter favorire il massimo della partecipazione e dell'adesione al progetto.

Dental kids Prevention Programme: la prevenzione in ambito dentale è molto importante ai fini dello sviluppo di una buona dentatura definitiva. Questo programma di prevenzione prevede la possibilità di effettuare visite e colloqui di screening al fine di poter avere a disposizione un esperto per una consulenza diretta. Il dentista avrà inoltre cura di organizzare delle giornate di formazione per lo sviluppo di una corretta igiene dentale. Primo incontro gratuito presso il servizio.

Screening oftalmologico pediatrico: anche per i disturbi della vista uno screening precoce può essere molto importante. Per questo si intende offrire un servizio specialistico di screening della vista in età precoce per poter poi indirizzare le famiglie verso eventuali percorsi specialistici di cura e prevenzione dei disturbi della vista che hanno anche un impatto molto importante sui processi cognitivi di apprendimento. Primo incontro gratuito presso il servizio.

Corso di cucina per mamme: il/la cuoco/a, in collaborazione con un dietista-nutrizionista e il pediatra propone un percorso di cucina costituito da due corsi distinti, uno per le donne in gravidanza nel quale si parlerà di qual è la giusta alimentazione da seguire durante la gestazione, un altro invece rivolto alle mamme che si trovano nella difficoltà di dover gestire il menù settimanale e la difficoltà a far accettare alcuni cibi tipica dell'età. Le mamme impareranno ad organizzare menù e spesa settimanali e a preparare i cibi con le ricette che il cuoco usa all'asilo. Anche questi corsi di cucina saranno aperti a tutti i dipendenti che hanno accesso all'iscrizione.

Il costo di ogni corso è di 30 euro.

Servizio baby sitting di emergenza: sarà attivo un servizio baby-sitting di emergenza per tutte quelle famiglie che ne avranno necessità. Tale servizio consentirà di portare i bambini presso la struttura, oppure di richiedere alla struttura l'invio di una baby-sitter a domicilio scelta fra una graduatoria di personale qualificato e formato dal Gestore.

Costo orario del servizio 8 euro l'ora.

Percorso accompagnamento alla nascita per le neo mamme: sarà organizzato, ove ci fossero richieste in tal senso, un corso di preparazione al parto. Il corso sarà aperto a tutte le lavoratrici che hanno già accesso alla frequenza al polo per l'infanzia aziendale.

Costo 50 euro per l'intero corso.

22 – PARTECIPAZIONE DELLE FAMIGLIE

È previsto un coinvolgimento attivo delle famiglie, attraverso le seguenti modalità:

- partecipazione al percorso d'inserimento;
- scambio informativo quotidiano con lo staff educativo;
- incontri strutturati con gli educatori sia individuali che del gruppo genitori (es. avviamento del servizio, aggiornamenti periodici, problematiche specifiche, etc);

- condivisione del percorso educativo;
- partecipazione ad incontri a tema;
- partecipazione all'Assemblea dei Genitori ed al Comitato di Gestione;
- partecipazione ad apposite rilevazioni della qualità percepita del servizio.

Altri strumenti innovativi di condivisione delle informazioni con le famiglie sono costituiti da:

- **Area riservata del sito web del Gestore:** spazio, dedicato specificatamente all'utenza e protetto da username e password, è uno strumento comodo e utile per reperire informazioni relative alla gestione del servizio educativo;
- **App:** le principali sezioni dell'area riservata del sito web saranno a disposizione delle famiglie anche attraverso un'App dedicata utilizzabile su PC, tablet o direttamente sullo smartphone. L'applicazione, sviluppata specificatamente per le esigenze del servizio è uno strumento utilissimo per le famiglie e molto efficace per lo staff degli educatori. Attraverso una notifica sarà possibile conoscere o rivedere, ad esempio, il menù del giorno in modo da poter pianificare al meglio una dieta alimentare sana e completa per il proprio figlio. La sezione delle comunicazioni sarà sempre aggiornata con gli ultimi avvisi e sarà anche possibile verificare se sono stati letti o meno.

L'App avrà inoltre un calendario degli eventi con l'inserimento di tutti gli appuntamenti importanti della struttura educativa e con la possibilità di impostare specifiche notifiche da utilizzare come 'memo'. Lo staff educativo potrà in ogni momento avere un aggiornamento in tempo reale sulla presenza dei bambini, sulle attività pianificate e gli avvisi inoltrati.

L'App garantirà, inoltre, la possibilità di inserire le presenze e i diari dei bambini e la conseguente reportistica personalizzata con specifici filtri di visualizzazione.

Ogni famiglia avrà anche a sua disposizione le foto delle attività svolte dai bambini.

23 - ASSEMBLEA DEI GENITORI (AG)

La partecipazione al progetto educativo

Affinché il progetto educativo sia condiviso e supportato dalle famiglie, il Gestore promuove la partecipazione attiva dei genitori che si realizza non solo attraverso incontri periodici tra educatori e genitori, ma anche tramite i seguenti Organismi di partecipazione:

1. l'Assemblea dei Genitori (AG);
2. il Comitato di Gestione (CG);

Gli incontri periodici tra educatori e genitori individuali e di sezione

Questi incontri hanno lo scopo di promuovere la conoscenza reciproca tra educatori e genitori e di favorire la condivisione delle esperienze del bambino nei due ambienti. In particolare spazi adeguati debbono essere riservati al colloquio nella fase di accoglienza dei bambini.

1. Assemblea dei Genitori (AG)

L'Assemblea è costituita da tutti i genitori dei bambini iscritti al servizio o da chi ne fa le veci.

I compiti dell'Assemblea sono:

- eleggere i rappresentanti delle sezioni;
- eleggere il suo rappresentante nel comitato di gestione;

- esprimere pareri e formulare proposte al Comitato di Gestione in merito al progetto educativo e al funzionamento del servizio;
- proporre incontri e dibattiti sui problemi dei bambini nella prima infanzia.

L'Assemblea si riunisce su convocazione formale almeno 3 volte nel corso dell'anno educativo. Possono partecipare alle riunioni dell'AG lo staff educativo ed il Coordinatore.

La convocazione avviene mediante avvisi scritti affissi nella bacheca del servizio non meno di 5 giorni prima della data fissata per la riunione.

2. Il Comitato di Gestione (CG)

Il Comitato di Gestione deve garantire un rapporto costante con i genitori, il personale educativo, i servizi del territorio.

Il Comitato di Gestione è composto da:

- 1 genitore utente del servizio, rappresentante eletto dall'Assemblea dei Genitori;
- 3 rappresentanti del personale operante nel servizio, eletti dal Gruppo educativo;
- il Coordinatore;
- 1 membro di HCO/People Care.

I verbali delle riunioni del Comitato di Gestione sono a disposizione di tutti i genitori della struttura presso la segreteria del servizio.

Il Comitato di Gestione svolge i seguenti compiti:

- approva il piano annuale delle attività del servizio presentato dal Gruppo educativo, acquisiti pareri e proposte dell'Assemblea dei genitori;
- cura i rapporti con i genitori dedicando particolare attenzione ai loro suggerimenti, osservazioni e reclami;
- esprime proposte in ordine al calendario annuale, all'orario settimanale e giornaliero del servizio.

Il Comitato di Gestione dura in carica un anno educativo.

24 – CONTROLLO ED AREE DI RESPONSABILITÀ AZIENDALE

Aeroporti di Roma S.p.A. è responsabile del controllo sulla qualità del servizio erogato e del rispetto di quanto previsto nel contratto che vengono realizzati attraverso una Commissione di Controllo interna composta da:

- un rappresentante della Direzione HCO/People Care;
- un rappresentante di Salute e Sicurezza;
- un rappresentante della Direzione Legale;
- un rappresentante di Esercizio e Manutenzione/Opere Civili;

I settori aziendali, specializzati per attività e competenze, che sono coinvolti nell'organizzazione e nello sviluppo del servizio sono:

- *HCO/PEOPLE CARE*: per la supervisione del processo di iscrizioni e monitoraggio del servizio educativo;
- *HCO/SALUTE E SICUREZZA*: per la gestione degli aspetti legati alla sicurezza, alla prevenzione e all'igiene;

- *EMN/OPERE CIVILI* per la gestione di tutti gli aspetti legati alla manutenzione ordinaria e straordinaria dell'immobile.

25 – RESPONSABILITA' IN AMBITO SALUTE E SICUREZZA

Tutti gli obblighi e le conseguenti responsabilità in ambito di sicurezza e tutela della salute relativi ai rischi specifici propri delle attività svolte dal Gestore, anche all'interno di aree o infrastrutture di pertinenza ADR e destinate al servizio educativo, gravano esclusivamente sul Gestore stesso che si impegna inoltre a mantenere in piena efficienza tutte le misure di prevenzione atte a garantire la salvaguardia di tutti i presenti all'interno della struttura.

Per la gestione di eventuali emergenze all'interno della struttura, il Gestore è dotato di un piano delle emergenze e di personale formato anche al rischio incendio secondo quanto previsto dalla normativa in vigore.

26 - NORME FINALI

Il presente Regolamento sarà sottoposto a verifica annuale e, ove necessario, saranno apportate le integrazioni e/o modifiche opportune.

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si fa riferimento alla "Carta dei Servizi" predisposta dal Gestore, al "Regolamento Sanitario" predisposto dalla ASL del Comune di Fiumicino per gli stessi nidi comunali, nonché alla normativa vigente in materia.