

AZIENDA OSPEDALIERA  
OSPEDALE SAN CARLO BORROMEO

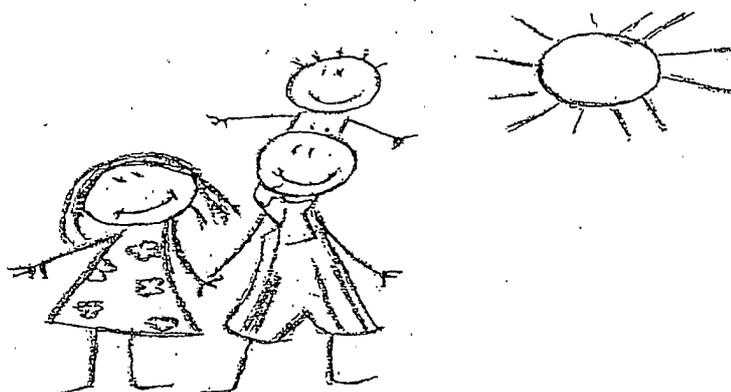
Via Pio II, n. 3 - 20153 Milano

Allegato alla deliberazione  
n. 911 del 18-10-2007

# REGOLAMENTO

## ASILO NIDO

### AZIENDALE



11/10/12 - h. 10,50  
\* Conferma R.V. Lucia Ruggero  
Dove saranno 2 iniziative  
verno: calcestruzzo dei fasci  
come x tutti gli altri e poi  
notte di S.

Approvato con deliberazione n. 911 del 18 ottobre 2007

Lo stesso regolamento verrà applicato  
x ogni bambino frequentante.

16



## 1. ISTITUZIONE

L'Azienda Ospedaliera San Carlo Borromeo, istituisce l'Asilo Nido per i bambini di età compresa tra i cinque mesi e i tre anni, figli dei lavoratori dipendenti della stessa Azienda.

## 2. FINALITA'

L'Asilo Nido è un servizio socio-educativo che si propone di assicurare le condizioni ottimali per un adeguato e graduale sviluppo del bambino fino ai tre anni, con particolare attenzione alla socializzazione con i compagni e gli educatori, in un clima di fiducia teso al raggiungimento di una progressiva autonomia. Attraverso il benessere del bambino il genitore può svolgere tranquillamente la sua attività lavorativa garantendone la continuità e l'aggiornamento professionale.

## 3. CAPIENZA

La ricettività dell'Asilo Nido regolamentata dalle disposizioni contenute nel DGR 20588/05, non deve superare i 60 iscritti.

I bambini frequentanti sono suddivisi in tre sezioni "Piccoli", "Medi" e "Grandi".

## 4. FUNZIONAMENTO

L'Asilo Nido è aperto tutto l'anno dal Lunedì al Venerdì dalle ore 6.30 alle ore 21.15. Il sabato e i festivi dalle ore 6.30 alle ore 14.30, ad eccezione del periodo estivo da giugno a settembre, in cui a discrezione della Direzione Medica di Presidio, può essere decisa la chiusura totale del sabato.

Domenica e Festività del S. Natale - chiuso.

L'orario per la permanenza del bambino presso il Nido è compreso tra la mezz'ora precedente all'inizio del turno lavorativo e la successiva. Se entrambi i genitori sono dipendenti è necessario indicare al momento dell'iscrizione quale sia il turno di riferimento. Il turno di riferimento può essere modificato non più di una volta all'anno previa richiesta scritta alla Direzione Medica di Presidio.



~~E' opportuno che il bambino non frequenti più di 8 ore continuative il servizio se non per effettivi motivi di emergenza.~~

## 5. ISCRIZIONI

La domanda di iscrizione va ritirata presso l'Asilo Nido nel periodo indicato ogni anno dall'Amministrazione dell'Azienda Ospedaliera.

Va consegnata, corredata dalla documentazione richiesta, in busta chiusa presso l'Ufficio Protocollo dell'Azienda Ospedaliera entro i termini annualmente stabiliti.

Con le nuove iscrizioni la graduatoria dell'anno precedente decade.

Le domande saranno vagliate dall'apposita Commissione e verranno ordinate secondo i criteri approvati dalla stessa.

La graduatoria verrà esposta all'Asilo Nido e affissa all'albo dell'Azienda Ospedaliera nel mese successivo alle iscrizioni.

Qualora il numero delle domande superi il numero dei posti disponibili viene formata una lista d'attesa a cui far riferimento, sarà possibile effettuare ulteriori inserimenti solo fino alla data di decadenza della graduatoria.

Solo qualora non vi sia lista d'attesa è possibile istituire una nuova sessione di iscrizioni a gennaio.

## 6. FREQUENZA

La frequenza del bambino è ammessa per un massimo di cinque giorni settimanali per tutti i dipendenti anche per coloro che, assunti con contratto part-time verticale, rinuncino alla riduzione di quota. Tale disposizione è valida anche per i figli delle lavoratrici madri in maternità, per la durata della aspettativa obbligatoria (2 + 3 mesi).

L'orario di frequenza deve, di norma, coincidere con il turno di lavoro diurno del/della dipendente. Per il turno di notte è prevista la frequenza dalle 14.00 alle 18.00, per la sortita dalle 8.00 alle 15.00. In caso di assenza per malattia, riposo, congedo, vacanza, la frequenza è ammessa nella fascia oraria compresa tra le 8.00 e le 15.00 oppure tra le 13.00 e le 20.00, previo accordo con la Coordinatrice dell'Asilo Nido con particolare attenzione al periodo estivo.



Il dipendente ha l'obbligo di riprendere il bambino personalmente appena terminato il turno di lavoro o, previa comunicazione, a mezzo di persona preventivamente delegata. Le deleghe firmate da entrambi i genitori devono essere depositate all'inizio dell'anno di frequenza presso il Nido.

Il dipendente ha l'obbligo di comunicare all'inizio di ogni mese i turni relativi allo stesso, scrivendoli sull'apposito "foglio-turni" presso il Nido.

Le assenze per vacanza, riposo e/o malattia e gli eventuali cambi di turno, devono essere comunicati tempestivamente al personale del Nido. Le comunicazioni devono giungere prima delle ore 9.00 del mattino, soprattutto per quel che riguarda i cambi di turno del pomeriggio, sabato e festivi. Ciò per consentire una migliore organizzazione del servizio.

Eventuali ripetuti immotivati ritardi o la mancata comunicazione di assenza o cambi turno, dopo tre richiami scritti, potranno comportare il pagamento di una sanzione nella misura da determinare da parte dell'Amministrazione.

## 7. INSERIMENTO

L'inserimento dei bambini avviene non prima dei cinque mesi d'età e si protrae fino all'inserimento alla Scuola Materna, anche dopo il compimento del 3° anno di età.

L'inserimento del bambino avviene con la presenza di un genitore o di una persona per lui significativa, secondo modi e tempi concordati tra famiglia e Nido. Il periodo di inserimento non sarà inferiore ai 10 giorni e verrà organizzato in base all'età e allo sviluppo del bambino con la presenza di una educatrice di riferimento. Sarà preceduto da un colloquio tra genitore e tale educatrice.

L'ammissione è subordinata all'esito favorevole del previsto accertamento medico (o dal certificato del Pediatra di libera scelta che accerti lo stato di buona salute e la possibilità di frequentare la comunità) e alla effettiva esecuzione delle vaccinazioni previste dalla legge.



## 8. DIMISSIONI e DECADENZA

Qualora i genitori intendano ritirare in modo definitivo il proprio bambino dall'Asilo Nido, devono darne comunicazione scritta con un preavviso di gg. 30.

Le assenze prolungate, maggiori di 45 giorni, non sufficientemente motivate, comportano la decadenza del posto.

I posti resisi vacanti, per dimissioni e decadenza, verranno riassegnati secondo l'ordine della graduatoria.

DA  
INSERIRE?

## 9. DEFINIZIONE delle RETTE e SERVIZIO MENSA

La Direzione Generale, sulla scorta degli elementi di spesa, dettagliati per le principali voci desunte dalla contabilità aziendale, determina il costo medio pro-capite riferito alla gestione dell'Asilo Nido. Le voci di spesa comprendono le quote per personale, costi diretti per beni e servizi, altri costi diretti, nonché costi indiretti attribuiti all'Asilo Nido.

Sulla base dei suddetti elementi, la Direzione Generale approva:

A) Le rette mensili di frequenza, determinate in forma differenziata entro un minimo e un massimo, per fasce di reddito familiare e per rapporto di lavoro; il dipendente con contratto di lavoro part-time ha il diritto ad avvalersi della facoltà di chiedere una riduzione di quota, che verrà calcolata come segue:

-  $\text{retta totale} \div 2 + \text{percentuale del part-time applicata a metà retta}$

Il reddito familiare complessivo, desunto dalle dichiarazioni dei redditi (secondo le disposizioni di legge in vigore), va autocertificato in sede di presentazione delle domande e consegnato all'Ufficio Protocollo nel periodo indicato dall'Amministrazione.

Le rette così determinate resteranno in vigore per tre anni con adeguamento annuale secondo l'indice ISTAT.

B) buono pasto giornaliero

L'Amministrazione stabilisce l'istituzione del buono pasto giornaliero equivalente a quello corrisposto dai dipendenti presso la mensa

1,03€



~~aziendale. L'importo economico, calcolato sulla base degli effettivi pasti fruiti, verrà corrisposto mediante detrazione a carico della busta paga nel mese successivo a quello di frequenza.~~

## **10. CORRESPONSIONE DELLA RETTA**

La retta, determinata in misura mensile, dovrà essere corrisposta mediante detrazione a carico della busta paga, nel mese successivo a quello di frequenza.

La retta va pagata per intero per assenze, malattia del bambino o per altri motivi e cause di forza maggiore, nonché per ferie o festività fino a un totale di due settimane di assenza nell'arco di un mese.

Oltre il quattordicesimo giorno di assenza la retta verrà decurtata per un importo pari a 1/45° per ogni giorno di assenza.

E' prevista la possibilità di chiedere la revisione della quota di contribuzione attribuita all'atto dell'inserimento nei seguenti casi:

- modifica stato di famiglia
- perdita lavoro
- inserimento di un fratello/sorella al Nido

previa presentazione di documentazione del caso, che sarà vagliata dalla Commissione Asilo Nido e sottoposta all'approvazione dell'Amministrazione. Non sarà richiesta retta di frequenza solo in caso di accertata gratuità e nell'eventualità in cui l'inserimento del bambino avvenga nell'ultima settimana del mese.

## **11. NORME SANITARIE**

- a. Per l'adulto che accompagna il bambino durante il periodo d'inserimento, è richiesto il certificato anamnestico (vedi all. 1) compilato e consegnato al colloquio prima dell'inserimento.
- b. Al rientro al Nido dopo un periodo di vacanza superiore a giorni 20, i genitori dei bambini già frequentanti dovranno compilare un'apposita scheda anamnestica relativa allo stato di salute goduto dal bambino



durante tale periodo, che sarà conservata nella cartella sanitaria del bambino (vedi all. 2).

c. ALLONTANAMENTI:

La Coordinatrice o le Educatrici possono allontanare il bambino, attenendosi alla normativa vigente, qualora riscontrino stati morbosi che si presuppongono dannosi per il bambino e/o per la comunità.

- ❖ Congiuntivite purulenta (congiuntive rosse con secrezione; palpebre arrossate e appiccicose al risveglio: dolore e arrossamento della cute circostante).
- ❖ Diarrea (3 o più scariche con aumento della componente acquosa e/o diminuita consistenza, non contenibili nel pannolino).
- ❖ Macchie cutanee diffuse.
- ❖ Febbre superiore a 38°C (se rettale considerare 38,5°C).
- ❖ Parassitosi sia intestinale sia cutanea (presenza di vermi nelle feci e/o pediculosi).
- ❖ Stomatite aftosa ed herpes.
- ❖ Vomito (due o più episodi).

In ogni caso, qualsiasi sintomo patologico presentato dal bambino, sarà segnalato al genitore affinché prenda gli opportuni provvedimenti.

Si raccomanda comunque di portare il bambino al Nido solo se in perfetta salute, perché ogni genitore ha il dovere di collaborare con il personale del Nido nel garantire la tutela della salute nella collettività.

d. RIAMMISSIONE:

Il certificato di riammissione, necessario dopo un'assenza che supera i sei giorni, sabato e festivi compresi (il sesto giorno rientra senza certificato, il settimo ci vuole), dovrà essere redatto dal Medico curante e dichiarare l'idoneità a frequentare la comunità (DPR 1518/67 – art. 42).



A seguito di allontanamento per congiuntivite purulenta, diarrea e macchie cutanee diffuse, è necessario che il genitore contatti il proprio medico curante. Per la ripresa della frequenza il genitore potrà presentare un'autocertificazione (se l'assenza è inferiore ai sei giorni) in cui attesti di essersi attenuto alle indicazioni ricevute dal medico. Per i bambini assenti per motivi familiari e solo dietro preavviso, non sarà necessario il certificato di riammissione. I bambini sprovvisti di certificato non verranno riammessi.

Per le seguenti malattie:

FEBBRE TIFOIDE E PARATIFI, DISSENTERIA BACILLARE, SALMONELLOSI, EPATITE A, EPATITE B, ALTRE EPATITI VIRALI, MENINGITE MENINGOCOCCICA E VIRALE, FEBRE EMORRAGICA VIRALE, TUBERCOLOSI, SCARLATTINA, TIGNA, SCABBIA il certificato medico va consegnato alla Coordinatrice prima del rientro del bambino.

Per la PEDICULOSI nessuna restrizione alla frequenza scolastica è di regola prevista, purché il soggetto sia sottoposto a trattamento di disinfestazione la cui adeguatezza dovrà essere valutata da medico curante, prima del rientro al Nido.

Eventuali provvedimenti più restrittivi potranno essere adottati in caso di particolari situazioni epidemiche.

e. VACCINAZIONI:

I bambini devono essere in regola con le vaccinazioni obbligatorie.

Una fotocopia del certificato vaccinale aggiornato va consegnato alla Coordinatrice.

Dopo ogni vaccinazione una fotocopia del certificato vaccinale deve essere consegnato al Nido per il necessario aggiornamento.

f. VISITA PREVENTIVA:

La visita pediatrica verrà svolta, per la compilazione della cartella, presso l'ambulatorio pediatrico dell'Azienda Ospedaliera previo appuntamento.



g. FARMACI:

Non si prevede la somministrazione di farmaci presso l'Asilo Nido da parte del personale. In casi particolari comprovati da certificato del Pediatra di libera scelta è ammessa la somministrazione da parte di un genitore.

h. SCHEDE SANITARIE:

La scheda sanitaria è un documento riservato che può essere consultato solo dai genitori del bambino.

**Il Responsabile dello stato di salute del bambino è il Pediatra di libera scelta.**

## 12. ALIMENTAZIONE:

Durante il colloquio di ammissione saranno raccolte informazioni relative alla dieta del bambino.

Tali informazioni saranno contenute anche nella cartella depositata al Nido.

La dieta seguita dai bambini è contenuta nel dietetico elaborato dal Servizio di Dietologia dell'Azienda Ospedaliera; si articola su due settimane ed è esposta nell'atrio dell'Asilo Nido.

Nel caso in cui vi siano bambini affetti da allergie, intolleranze alimentari, (comprese le richieste per motivi religiosi) il tutto deve essere opportunamente documentato e riportato o su certificato del Pediatra curante o sulla cartella del Nido.

Nel caso in cui siano richieste diete speciali per più di 2/3 giorni devono essere documentate con certificato del Pediatra di libera scelta.

In generale è vietato introdurre nel Nido alimenti e bevande provenienti dall'esterno che non indichino ingredienti e data di scadenza.



### 13. ORGANICO PERSONALE

#### PERSONALE EDUCATIVO

L'organico del personale educativo deve assicurare sia i rapporti previsti dalla normativa regionale sia la copertura dall'orario di apertura del servizio.

E' costituito da:

- 1 Coordinatrice
- Personale educativo rispondente alla delibera regionale n. 20588 del 11.02.2005 "Requisiti Unità d'Offerta Sociali per la prima Infanzia".

Tutto il personale nel rispetto delle specifiche competenze provvede al soddisfacimento delle necessità e bisogni dei bambini affidati al Nido, curando in particolare:

- il gioco e le attività educative
- la cura quotidiana e gli aspetti di relazione in momenti quali: il cambio, il pasto, sonno e la continuità del rapporto educatrice/bambino in ogni momento della giornata
- l'alimentazione
- le condizioni igieniche in generale
- i rapporti con i genitori
- i rapporti con i colleghi e con i superiori dell'Azienda.

Il personale del Nido si riunisce tre volte l'anno dalle 18.00 alle 21.00 (previo avviso ai genitori per la chiusura del Nido) per svolgere riunioni organizzative, di programmazione e di verifica del lavoro svolto.

Il personale segue i programmi di aggiornamento professionale, secondo il programma concordato.

#### PERSONALE AUSILIARIO E DI CUCINA

Il personale ausiliario di cucina deve essere qualitativamente e quantitativamente rispondente alla delibera regionale n. 20588 dell'11.02.2005 "requisiti unità ed offerta sociali per la prima infanzia".



#### **14. COMMISSIONE ASILO NIDO**

La Commissione Asilo Nido è composta dai seguenti componenti:

- 1 Rappresentante per l'Amministrazione
- 1 Rappresentante per la Direzione Medica di Presidio
- 1 Rappresentante degli operatori addetti all'asilo nido
- 2 Rappresentanti del Comitato Genitori regolarmente eletti tra i genitori dei bambini iscritti all'asilo nido

Ha compiti di verifica e di controllo delle graduatorie:

1. prende in esame le domande di ammissione e la relativa documentazione;
2. stabilisce le quote di contribuzione in base ai criteri fissati;
3. cura i rapporti con l'Amministrazione e valuta ogni modifica della gestione del servizio e del regolamento.

#### **15. COMITATO GENITORI**

Viene istituito il Comitato Genitori: si riunisce in assemblea almeno una volta ogni due anni; in questa occasione i genitori eleggono i loro rappresentanti: 2 titolari e 2 sostituti.

I titolari o i sostituti con delega partecipano alla commissione Asilo Nido.

Sono riferimento per i genitori di tutti bambini iscritti e collaborano con la Coordinatrice e/o il personale, per la gestione del servizio.



**AZIENDA OSPEDALIERA**  
**OSPEDALE SAN CARLO BORROMEO**  
Via Pio II°, n. 3 - Milano

**CRITERI E PUNTEGGI**  
**PER LA GRADUATORIA DI ACCESSO**  
**ALL'ASILO NIDO**



iscrizione all'Asilo Nido  
dell'A.O. - Ospedale San Carlo Borromeo di Milano

è riservata a bambini che hanno almeno un genitore dipendente dell'Azienda.

Per l'ammissione verrà stilata una graduatoria, utilizzando il punteggio calcolato secondo i criteri elencati.

#### **A** SITUAZIONE FAMILIARE DEL BAMBINO

1) Entrambi i genitori sono lavoratori	punti	4
2) Un genitore solo che lavora e l'altro disoccupato (autocertificazione)	punti	2
3) Nel caso in cui esista un genitore unico	punti	7
4) Entrambi i genitori o il genitore unico lavora a tempo pieno	punti	1
5) Famiglia in cui è presente un genitore o un figlio con condizioni fisiche e/o psichiche invalidanti più del 70% e riconosciute dalla commissione di invalidità ASL	punti	5
6) In famiglia i genitori devono accudire altri figli compresi nella fascia di età fra 0 e 6 anni	punti	1
7) In famiglia un altro figlio è già frequentante l'Asilo Nido dell'Azienda. (Tale punteggio non è attribuibile se il figlio frequentante compie i 3 anni nell'anno in corso)	punti	1
8) Rinuncia inserimento anno precedente	punti	1

CRITERI VALUTAZIONE RIS



## **B** ORARIO DISAGIATO

---

1) Lavoratori impegnati su 3 turni	punti	4
2) Lavoratori impegnati su 2 turni	punti	2
3) lavoratori impegnati su 1 turno	punti	1

## **C** ETA' DEL BAMBINO (compiuti entro il 30 aprile dell'anno di riferimento)

---

da anni 2	ad anni 3	punti	2
da anni 1	ad anni 2	punti	1
da anni 0	ad anni 1	punti	0

## **D** DIPENDENTI

---

Comparto	punti	3
Dirigenza	punti	1

## **E** PARITA' DI PUNTEGGIO

---

A parità di punteggio si considera l'età del bambino dal più grande al più piccolo

età calcolata al 30 APRILE



DELIBERAZIONE N. **330** del **22 APR 2015** Atti n. **73 all.** Foglio n. **1/2**  
TR/cds

Foglio



**Oggetto: modifica articolo 6 del Regolamento Asilo Nido Aziendale**

**IL DIRETTORE GENERALE**

Visto il Decreto Legislativo 30/12/1992, n. 502 e s.m.i.;

Visto il Decreto del Presidente della Giunta Regionale Lombardia n. 6493 del 30/12/1994 con il quale è stata costituita l'Azienda Ospedaliera "Ospedale San Carlo Borromeo" di Milano;

Visto il Decreto Legislativo 19/06/1999 n. 229;

Vista la Legge Regionale 30/12/2009 n. 33

Vista la D.G.R. n. IX/3988 del 06/08/2012, con la quale è stato conferito al Dott. Germano Pellegata l'incarico di Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliera "Ospedale San Carlo Borromeo" di Milano;

**RILEVATO** che il Responsabile del procedimento riferisce quanto segue:

- che presso l'A.O. Ospedale San Carlo Borromeo è attivo un Asilo Nido per i figli dei dipendenti, istituito con deliberazione n. 1299 del 19/06/1975;
- che con deliberazione n. 117 del 20/02/2007 è stato approvato il "Regolamento dell'Asilo Nido Aziendale";
- che i genitori dei bambini frequentanti il nido Aziendale hanno chiesto a più riprese la modifica dell'articolo 6 "FREQUENZA" del Regolamento del Nido e più specificatamente : attualmente per i bambini dei turnisti in turno di notte è prevista la frequenza dalle ore 14.00 alle 18.00 – la richiesta dei genitori invece è quella di frequenza dalle ore 8.00 alle 15.00. (verbali Commissione Nido del 23/9/2014 e 23/2/2015 conservati in atti 73/2015);
- che la Commissione Nido nell'incontro del 23/2/2015 ha espresso parere favorevole previa acquisizione del Pareri del Direttore del Sitra, sul punto su menzionato;

**ACQUISITO** il Parere favorevole del Direttore del Sitra, conservato in atti 73/2015 all. 14.

**DATO ATTO** che il presente provvedimento è adottato su proposta del Direttore *ad interim* del Servizio Affari Generali e Legali, dott. Tommaso Russo, il quale attesta la regolarità tecnica, la legittimità nonché la conformità del medesimo al disposto dell'art. 13 comma 17 della L.R. 30.12.09, n. 33;



DELIBERAZIONE N° **330**

del **22 APR 2015**

Atti n° **73 all.**  
TR/cds

Foglio n. **2/2**

ACQUISITO il parere favorevole del Direttore Sanitario e del Direttore Amministrativo, per quanto di specifica competenza, così come previsto dal D. Lgs. 30.12.1992 n. 502 art. 3 e s.m.i.;

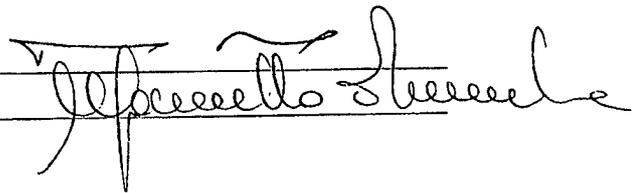
### DELIBERA

Per le motivazioni espresse in premessa, che integralmente si richiamano:

- di modificare l'articolo 6 "FREQUENZA" del Regolamento del Nido Aziendale permettendo la frequenza dei bambini dei turnisti in turno dalle ore 8.00 alle 15.00. (allegato alla presente delibera - parte integrante e sostanziale)
- di dare atto che nessun onere deriva dal presente provvedimento a carico del Bilancio dell'Azienda Ospedaliera;
- di trasmettere il presente atto al Collegio Sindacale dell'Azienda;
- di stabilire che il presente atto è immediatamente esecutivo in quanto non soggetto a controllo della Giunta Regionale e di disporre che il presente atto venga pubblicato ai sensi dell'art. 18 comma 9 della L.R. n. 33/09 sull'Albo dell'Azienda Ospedaliera

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO (Dott. Tommaso RUSSO)

IL DIRETTORE SANITARIO (Dott.ssa Manuela MARINELLO)



**IL DIRETTORE GENERALE**  
(Dott. Germano Pellegata)

Responsabile del procedimento: Dott. Tommaso Russo   
Responsabile dell'istruttoria: Cinzia De Sisti

All.to: art. 6 Regolamento Nido



## ART. 6 FREQUENZA

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE

n. **330** del **22** APR 2015

La frequenza del bambino è ammessa per un massimo di cinque giorni settimanali per tutti i dipendenti anche per coloro che, assunti con contratto part-time verticale, rinuncino alla riduzione di quota. Tale disposizione è valida anche per i figli delle lavoratrici in maternità, per la durata dell'aspettativa obbligatoria (2 +3 mesi).

L'orario di frequenza deve, di norma, coincidere con il turno di lavoro del/della dipendente. ~~Per il Turno di notte e per la sorrita è prevista la frequenza dalle ore 8.00 alle ore 15.00.~~ In caso di assenza per malattia, riposo, congedo, vacanza, la frequenza è ammessa nella fascia oraria compresa tra le 8.00 e le 15.00 oppure tra le 13.00 e le 20.00, previo accordo con la Coordinatrice dell'Asilo Nido con particolare attenzione al periodo estivo.

Il dipendente ha l'obbligo di riprendere il bambino personalmente appena terminato il turno di lavoro o, previa comunicazione, a mezzo di persona preventivamente delegata. Le deleghe firmate da entrambi i genitori devono essere depositate all'inizio dell'anno di frequenza presso il Nido.

Il dipendente ha l'obbligo di comunicare all'inizio di ogni mese i turni relativi allo stesso, scrivendoli sull'apposito "foglio-turni" presso il Nido.

Le assenze per vacanza, riposo e/o malattia e gli eventuali cambi turno, devono essere comunicati tempestivamente al personale del Nido. Le comunicazioni devono giungere prima delle ore 9.00 del mattino, soprattutto per quel che riguarda i cambi turno del pomeriggio, sabato e festivi. Ciò per consentire una migliore organizzazione del servizio.

Eventuali ripetuti immotivati ritardi o la mancata comunicazione di assenza o cambio turno, dopo tre richiami scritti, potranno comportare il pagamento di una sanzione nella misura da determinare da parte dell'Amministrazione.



## PARERE DI REGOLARITA'

Proposta di delibera del Servizio AFFARI GENERALI E LEGALI

**Oggetto: modifica articolo 6 del Regolamento Asilo Nido Aziendale**

ATTESTAZIONE DI REGOLARITA' TECNICA

Il Responsabile del Procedimento attesta la regolarità tecnica della proposta di delibera sopra citata.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO  
(Dott. Tommaso Russo)



Data, **22 APR 2015**

La presente proposta di deliberazione

- NON comporta oneri di spesa
- Comporta oneri di spesa e pertanto viene inviata al Servizio Economico - Finanziario per l'attestazione di regolarità contabile.

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

(Dott. Tommaso Russo)

Data,

**22 APR 2015**



ATTESTAZIONE DI REGOLARITA' CONTABILE

Il Responsabile del Servizio Economico Finanziario attesta la regolarità contabile e la copertura economica della proposta di delibera sopra riportata.

IL RESPONSABILE  
SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO  
(Dott.ssa Agata Mannino)

Data, \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_



## ALLEGATO A VERBALE DEL 29/9/2015

RETTE FREQUENZA ANNO SCOLASTICO 2015/2016			
FASCE			RETTE
1			83,86
2			146,78
3			188,72
4			251,6
5			314,53
6			377,41

Adeguamento ISTAT 2016/2017		
FASCE	RETTE	Variazione +0,0935%
1	83,94	0,08
2	146,92	0,14
3	188,9	0,18
4	251,84	0,24
5	314,82	0,29
6	377,76	0,35





Deliberazione n. 0001096 del 07/06/2017 - Atti U.O. Affari Generali

**Oggetto: MODIFICA ART. 4 E ART. 9 DEL REGOLAMENTO ASILO NIDO AZIENDALE.**

### **IL COORDINATORE UNICO *ad interim* S.S. "AFFARI GENERALI"**

**Premesso** che, con DGR n. X/4473 del 10.12.2015, è stata costituita l' "Azienda Socio – Sanitaria Territoriale (ASST) Santi Paolo e Carlo" e che, pertanto, quest'ultima, ai sensi dell'art. 2, comma 8, lettera c), della Legge Regionale n. 23 dell'11.8.2015, a decorrere dall'1.1.2016, è subentrata nei rapporti giuridici attivi e passivi facenti capo alle A.O. San Paolo e A.O. San Carlo.

**Vista** la propria Deliberazione n. 1 dell'1.1.2016, esecutiva ai sensi di legge, avente ad oggetto "*Presa d'atto della DGR n. X/4473 del 10.12.2015 "Attuazione L.R. 23/2015: Costituzione Azienda Socio – Sanitaria Territoriale (ASST) Santi Paolo e Carlo"*";

**Rilevato** che:

- che presso il Presidio Ospedaliero San Carlo è attivo un Asilo Nido per i figli dei dipendenti, istituito con deliberazione n. 1299/75 dell'ex A.O. San Carlo Borromeo;
- che con deliberazione 117/07 dell'ex A.O. San Carlo Borromeo è stato approvato il "Regolamento dell'Asilo Nido Aziendale";
- che il regolamento su menzionato negli anni è stato modificato nell'art. 6 con atto deliberativo 330/2015 dell'ex A.O. San Carlo Borromeo;

**Considerato** che:

- la riorganizzazione avvenuta con la L.R. 23/2015, non ultimo con il trasferimento alla ASST del territorio, si è concretizzato con un' implementazione notevole nel numero di dipendenti Aziendali;
- si renderà quindi necessario nel prossimo anno scolastico 2017/2018 uno studio per riorganizzare al meglio l'attività dell'Asilo e le risorse economico strutturali da dedicare;

**Preso atto** che:

- come previsto dall'art. 9 del presente regolamento le rette sono state calcolate sulla scorta degli elementi di spesa (costi del personale, costi diretti per beni e servizi, altri costi diretti, e costi indiretti attribuiti al Centro di Costo "Asilo Nido"), dettagliati per le principali voci desunte dalla contabilità aziendale/analitica, determinando il costo medio pro-capite. Le rette così determinate restavano in vigore per i tre anni successivi, con adeguamento annuale dell'ISTAT;
- che l'ultima modifica apportata alle rette risale all'anno scolastico 2009/2010;
- al fine di procedere nel percorso riorganizzativo su menzionato, si rende necessario apportare modifiche ai seguenti agli artt. 4 "Funzionamento" e 9 "Definizioni delle Rette e Servizio Mensa come da allegato 1 parte integrante e sostanziale;

Tutto ciò premesso, propone l'adozione della seguente deliberazione





## IL DIRETTORE GENERALE

**Acquisiti** i pareri favorevoli del Direttore Amministrativo, del Direttore Sanitario e del Direttore Socio-Sanitario;

### DELIBERA

Per i motivi di cui in premessa che qui si intendono integralmente trascritti:

1. di modificare gli articoli 4 e 9 del regolamento dell'Asilo Nido Aziendale, allegato 1 parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. di applicare lo stesso per tutti i nuovi inserimenti e tutti i bambini già frequentanti (mezzani e grandoni) a partire dal anno scolastico 2017/2018 (settembre 17 – agosto 18);
3. che le tariffe applicate resteranno in vigore per tutto l'anno scolastico 2017/2018 (settembre 17 – agosto 18);
4. di dare atto che il presente provvedimento è assunto su proposta del Coordinatore Unico della Funzione *ad interim* S.S. "Affari Generali" in qualità di Responsabile del Procedimento;
5. di dare atto che il presente provvedimento deliberativo è immediatamente esecutivo, in quanto non soggetto a controllo di Giunta Regionale, verrà pubblicato sul sito internet Aziendale, ai sensi dell'art. 17 comma 6 L. R. n. 33/2009 e ss.mm.ii.





Documento firmato digitalmente da: Direttore Amministrativo Dott.ssa Maria Grazia Colombo, Direttore Sanitario Dott. Mauro Moreno, Direttore Socio Sanitario Dott.ssa Daniela Malnis, Direttore Generale Dott. Marco Salmoiraghi ai sensi delle norme vigenti D.P.R. n.513 del 10/11/1997, D.C.P.M. del 08/02/1999, D.P.R. n. 445 del 08/12/2000, D.L.G. Del 23/01/2002

Pratica trattata da: Cinzia De Siatì

Responsabile dell'istruttoria: Cinzia De Siatì

Dirigente/Responsabile proponente: Dott.ssa Maria Grazia Colombo

Il presente atto si compone di n. 5 pagine, di cui n. 2 pagine di allegati che costituiscono parte integrante e sostanziale.



## ART. 4 – FUNZIONAMENTO

L'Asilo Nido è aperto tutti i giorni feriali dal Lunedì al Venerdì dalle ore 6.30 alle ore 21.15 (da settembre- a agosto ) e il sabato dalle ore 6.30 alle ore 14.30 (da ottobre a maggio ); il sabato il nido sarà aperto solo se verrà garantita la presenza di almeno 3 bambini.

L'Asilo Nido seguirà i seguenti giorni di chiusura: tutte le Festività del calendario e le domeniche. Ogni anno scolastico la prima settimana di settembre verrà pubblicato il relativo calendario di chiusura.

L'orario per la permanenza del bambino presso il Nido è compreso tra la mezz'ora precedente l'inizio del turno lavorativo e la successiva e comunque non può superare in nessun caso n. 8 ore di permanenza.

Se entrambi i genitori sono dipendenti è necessario indicare al momento dell'iscrizione quale sia il turno di riferimento. Il turno di riferimento può essere modificato una volta all'anno, previa richiesta scritta alla Direzione Medica di Presidio.

Eventuali ripetuti immotivati ritardi o la mancata comunicazione di assenza o cambio turno, dopo tre richiami scritti, comporteranno il pagamento di una sanzione nella misura determinata in € 25,00.

Il richiamo segnalato dalla Coordinatrice del Nido verrà inoltrato al genitore interessato e al SITRA/DMP se trattasi di sanitari, agli Affari Generali se trattasi di personale amministrativo.

Al terzo richiamo la Coordinatrice provvederà all'addebito della sanzione nel primo stipendio utile successivo all'accaduto.

## ART 9 DEFINIZIONI DELLE RETTE E SERVIZIO MENSA

### A) Rette Mensili di Frequenza

La Direzione Generale ha ritenuto di rideterminare le rette di frequenza dell'Asilo Nido Aziendale introducendo come base di calcolo l'ISEE .

L'ISEE è l'indicatore della situazione economica equivalente, strumento che permette di misurare la condizione economica delle famiglie e che tiene conto di reddito, patrimonio (mobiliare e immobiliare) e delle caratteristiche del nucleo familiare ( numerosità e tipologia).

Le famiglie dei bambini frequentanti il nido aziendale, sono tenute alla presentazione della CERTIFICAZIONE ISEE relativa ai redditi 2015, rilasciata nell'anno 2017. Al momento dell'iscrizione per i nuovi iscritti ed entro e non oltre il 1/9/2017 per i bambini già frequentanti. In assenza di tale certificazione verrà applicata la fascia di retta massima.

Per i genitori non coniugati, ma che abbiano riconosciuto il/i Figlio/i, deve essere presentata un'unica certificazione comprendente i redditi 2015 di entrambi i genitori come previsto dal D.P.C.M. n. 159/2013.

La Direzione Generale approva le seguenti rette mensili di frequenza:

FASCE	I.S.E.E.	QUOTA MENSILE
-------	----------	---------------



A	DA ZERO A € 5.500,00	€	83,94
B	DA € 5.501,00 A € 7.500,00	€	146,92
C	DA € 7,501,00 A € 9.500,00	€	188,90
D	DA € 9.501,00 A € 11.500,00	€	251,84
E	DA € 11.501,00 A 13.500,00	€	314,82
F	DA €13.501,00 A 21.500,00 e oltre	€	377,76

**Riduzione Fratelli:** in caso di fratelli contemporaneamente frequentanti il servizio Asilo Nido, è prevista una riduzione del 20% sul totale delle due rette.

**Applicazione della fascia ridotta:** sarà applicata nel mese successivo della presentazione dell'ISEE fino al termine dell'anno scolastico (anno scolastico settembre – agosto).

Le rette così determinate restano in vigore per tutto l'anno scolastico 2017/2018 (settembre 2017 – agosto 2018)

Le riduzioni previste per inserimento e frequenza restano invariate.

#### **B) Buoni Pasto**

FASCE	I.S.E.E.	QUOTA GIORNALIERA	QUOTA FRATELLI
A	DA ZERO A € 5.500,00	€ 1.68	€ 1.68
B	DA € 5.501,00 A € 7.500,00	€ 3.63	€ 3.27
C	DA € 7,501,00 A € 9.500,00	€ 4.33	€ 3.90
D	DA € 9.501,00 A € 11.500,00	€ 4.47	€ 4.02
E	DA € 11.501,00 A 13.500,00	€ 4.75	€ 4.28
F	DA €13.501,00 A 21.500,00 e oltre	€ 5.03	€ 4.53





Deliberazione n. 0001339 del 12/07/2017 - Atti U.O. Affari Generali

**Oggetto: MODIFICA ART. 4 E ART. 9 DEL REGOLAMENTO ASILO NIDO AZIENDALE.  
PROVVEDIMENTO CONSEGUENTE ALLA DELIBERA 1096/2017**

**IL COORDINATORE UNICO *ad interim* S.S. "AFFARI GENERALI"**

**Premesso** che, con DGR n. X/4473 del 10.12.2015, è stata costituita l' "Azienda Socio – Sanitaria Territoriale (ASST) Santi Paolo e Carlo" e che, pertanto, quest'ultima, ai sensi dell'art. 2, comma 8, lettera c), della Legge Regionale n. 23 dell'11.8.2015, a decorrere dall'1.1.2016. è subentrata nei rapporti giuridici attivi e passivi facenti capo alle A.O. San Paolo e A.O. San Carlo.

**Vista** la propria Deliberazione n. 1 dell'1.1.2016, esecutiva ai sensi di legge, avente ad oggetto "*Preso d'atto della DGR n. X/4473 del 10.12.2015 "Attuazione L.R. 23/2015: Costituzione Azienda Socio – Sanitaria Territoriale (ASST) Santi Paolo e Carlo"*";

**Rilevato** che:

- che con la delibera 1096/2017 questa Direzione Aziendale ha modificato l'art. . 4 "Funzionamento" e 9 "Definizioni delle Rette e Servizio Mensa" del regolamento dell'Asilo Nido Aziendale;
- come da richieste pervenute dai genitori dei bimbi frequentanti prot. 12984 e prot. 13196 conservate agli atti, questa Direzione Aziendale ha ritenuto di apportare ulteriori modifiche agli articoli su menzionati, allegato 1 parte integrante e sostanziale della presente delibera,
- l'allegato 1 del presente atto annulla e sostituisce quello approvato con atto 1096/2017;

Tutto ciò premesso, propone l'adozione della seguente deliberazione

**IL DIRETTORE GENERALE**

**Acquisiti** i pareri favorevoli del Direttore Amministrativo, del Direttore Sanitario e del Direttore Socio-Sanitario;

**DELIBERA**

Per i motivi di cui in premessa che qui si intendono integralmente trascritti:

1. di modificare gli articoli 4 e 9 del regolamento dell'Asilo Nido Aziendale, allegato 1 parte integrante e sostanziale del presente atto, che annulla e sostituisce quello approvato con atto deliberativo 1096/2017;
2. di applicare lo stesso per tutti i nuovi inserimenti e tutti i bambini già frequentanti (mezzani e grandoni) a partire dal anno scolastico 2017/2018 (settembre 17 – agosto 18);
3. che le tariffe applicate resteranno in vigore per tutto l'anno scolastico 2017/2018 (settembre 17 – agosto 18);

Sistema Socio Sanitario  
  
Regione Lombardia  
ASST Santi Paolo e Carlo  
Via A. di Rudini, n.8 - 20142 MILANO  
Tel. 02.8184.1 - Fax 02.8910875

4. di dare atto che il presente provvedimento è assunto su proposta del Coordinatore Unico della Funzione *ad interim* S.S. "Affari Generali" in qualità di Responsabile del Procedimento;
5. di dare atto che il presente provvedimento deliberativo è immediatamente esecutivo, in quanto non soggetto a controllo di Giunta Regionale, verrà pubblicato sul sito internet Aziendale, ai sensi dell'art. 17 comma 6 L. R. n. 33/2009 e ss.mm.ii.



Documento firmato digitalmente da: Direttore Amministrativo Dott.ssa Maria Grazia Colombo, Direttore Sanitario Dott. Mauro Moreno, Per il Direttore Socio Sanitario Dott. Mauro Moreno, Direttore Generale Dott. Marco Salmoiraghi ai sensi delle norme vigenti D.P.R. n.513 del 10/11/1997, D.C.P.M. del 08/02/1999, D.P.R. n. 445 del 08/12/2000, D.L.G. Del 23/01/2002

Pratica trattata da: Cinzia De Siati

Responsabile dell'istruttoria: Cinzia De Siati

Dirigente/Responsabile proponente: Dott.ssa Maria Grazia Colombo

Il presente atto si compone di n. 5 pagine, di cui n. 2 pagine di allegati che costituiscono parte integrante e sostanziale.

## ART. 4 – FUNZIONAMENTO

L'Asilo Nido è aperto tutti i giorni feriali dal Lunedì al Venerdì dalle ore 6.30 alle ore 21.15 (da settembre- a agosto ) e il sabato dalle ore 6.30 alle ore 14.30 (da ottobre a maggio); il sabato il nido sarà aperto solo se verrà garantita la presenza di almeno 3 bambini.

L'Asilo Nido resterà chiuso nei giorni 25/26 dicembre e 1 gennaio, per i giorni feriali/festivi verrà garantita l'apertura solo in presenza di almeno 3 bambini.

L'orario per la permanenza del bambino presso il Nido è compreso tra la mezz'ora precedente l'inizio del turno lavorativo e la successiva e comunque non può superare in nessun caso n. 8 ore di permanenza.

Se entrambi i genitori sono dipendenti è necessario indicare al momento dell'iscrizione quale sia il turno di riferimento. Il turno di riferimento può essere modificato una volta all'anno, previa richiesta scritta alla Direzione Medica di Presidio.

La mancata comunicazione di assenza o cambio turno, comporterà il pagamento di una sanzione a partecipazione della copertura dei costi aziendali nella misura determinata in € 25,00.

Il richiamo segnalato dalla Coordinatrice del Nido verrà inoltrato al genitore interessato e al SITRA/DMP se trattasi di sanitari, agli Affari Generali se trattasi di personale amministrativo.

La sanzione verrà addebitata nel primo stipendio utile successivo all'accaduto.

## ART 9 DEFINIZIONI DELLE RETTE E SERVIZIO MENSA

### A) Rette Mensili di Frequenza

La Direzione Generale ha ritenuto di rideterminare le rette di frequenza dell'Asilo Nido Aziendale introducendo come base di calcolo l'ISEE

L'ISEE è l'indicatore della situazione economica equivalente, strumento che permette di misurare la condizione economica delle famiglie e che tiene conto di reddito, patrimonio (mobiliare e immobiliare) e delle caratteristiche del nucleo familiare ( numerosità e tipologia).

Le famiglie dei bambini frequentanti il nido aziendale, sono tenute alla presentazione della CERTIFICAZIONE ISEE relativa ai redditi 2015, rilasciata nell'anno 2017. Al momento dell'iscrizione per i nuovi iscritti ed entro e non oltre il 1/9/2017 per i bambini già frequentanti. In assenza di tale certificazione verrà applicata la fascia di retta massima.

Per i genitori non coniugati, ma che abbiano riconosciuto il/i Figlio/i, deve essere presentata un'unica certificazione comprendente i redditi 2015 di entrambi i genitori come previsto dal D.P.C.M. n. 159/2013.

La Direzione Generale approva le seguenti rette mensili di frequenza:

FASCE	I.S.E.E.	QUOTA MENSILE
A	DA ZERO A € 5.000,00	€ 80,00.
B	DA € 5.001,00 A € 12.000,00	€ 110,00
C	DA € 12.001,00 A € 13.000,00	€ 130,00
D	DA € 13.001,00 A € 16.000,00	€ 160,00
E	DA € 16.001,00 A € 18.000,00	€ 190,00
F	Da € 18.001,00 A € 20.000,00	€.....220,00
G	DA € 20.001,00 A € 22.000,00	€ 250,00
H	DA € 22.001,00 A € 24.000,00	€ 280,00
I	DA € 24.001,00 A € 26.000,00	€ 310,00
L	DA € 26.001,00 A € 28.000,00	€ 340,00
M	DA € 28.001,00 E OLTRE	€ 380,00

**Riduzione Fratelli:** in caso di fratelli contemporaneamente frequentanti il servizio Asilo Nido, è prevista una riduzione del 50% sulla seconda retta.

**Al fine di produrre nei tempi tecnici (entro non oltre il mese di ottobre)** il certificato ISEE la rette del mese di settembre e di ottobre verranno addebitate nello stipendio di novembre.

Le rette così determinate restano in vigore per tutto l'anno scolastico 2017/2018 (settembre 2017 – agosto 2018)

Le riduzioni previste per inserimento e frequenza restano invariate.

## **B) Buoni Pasto**

**Viene determinata tariffa unica pari ad € 2,06**

