

Reg. Delibera N° 66
Prot. N.
Seduta del 11/03/2010

Originale



COMUNE DI MAROSTICA

Provincia di Vicenza

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: PROGRAMMAZIONE CENTRI ESTIVI ANNO 2010 IN COLLABORAZIONE CON ISTITUZIONI SCOLASTICHE E ASSOCIAZIONI DEL TERRITORIO. APPROVAZIONE SCHEMA DI CONVENZIONE

L'anno duemiladieci, addì undici del mese di marzo, nella Sala del Sindaco alle ore 17.00, previo esaurimento delle formalità prescritte dalla Legge e dallo Statuto, si è riunita sotto la presidenza del Sindaco rag. Gianni Scettro la Giunta Comunale.

Partecipa all'adunanza ed è incaricato della redazione del presente verbale Il Segretario Generale Reggente Dott. Gabriele Dal Zotto.

Intervengono i Signori:

<u>Cognome e Nome</u>	carica amministrativa	Presenti
SCETTRO rag. Gianni	SINDACO	SI
BERTAZZO prof. Alcide	VICE-SINDACO	SI
BONAN rag. Riccardo	ASSESSORE	SI
BUCCO geom. Simone	ASSESSORE	SI
COSTA arch. Mariateresa	ASSESSORE	SI
MINUZZO ing. Matteo	ASSESSORE	SI
MORESCO dott. Ivan	ASSESSORE	SI
OLIVIERO S.Ten. cav. Giuseppe	ASSESSORE	SI

PRESENTI: 8

ASSENTI: 0

Il Presidente, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta Comunale a trattare il seguente argomento:

OGGETTO: PROGRAMMAZIONE CENTRI ESTIVI ANNO 2010 IN COLLABORAZIONE CON ISTITUZIONI SCOLASTICHE E ASSOCIAZIONI DEL TERRITORIO. APPROVAZIONE SCHEMA DI CONVENZIONE

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che da alcuni anni nel territorio comunale vengono organizzati da questo Ente centri estivi antimeridiani e diurni integrati di diversa tipologia, rivolti a minori con età compresa dai 3 ai 14 anni, distinti per fasce d'età, anche in risposta alle esigenze delle famiglie;

Atteso che i centri estivi rappresentano nel periodo estivo in cui le attività scolastiche, educative e sportive sono interrotte, una opportunità di incontro e socializzazione per tutti i bambini che li frequentano, oltre che una risposta effettiva ai problemi organizzativi delle famiglie;

Ritenuto opportuno programmare anche per il corrente anno l'organizzazione di centri estivi, differenziando l'offerta tra le diverse tipologie, come appresso specificato:

1. Centro estivo ad indirizzo educativo/ricreativo e di animazione per bambini dai 3 ai 6 anni (già frequentanti la scuola dell'infanzia) dal 05 Luglio al 30 Luglio 2010 compreso;
2. Centro estivo ad indirizzo educativo-ricreativo e di animazione per bambini dai 6 ai 10 anni (già frequentanti le scuole Primarie) dal 21 Giugno al 30 Luglio 2010 compreso;
3. Centro estivo ad indirizzo prevalentemente sportivo per ragazzi dai 10 ai 13 anni (già frequentanti la scuola Secondaria di I° grado), dal 5 al 30 Luglio 2010 compreso con eventuale anticipo inizio attività dal 21 Giugno 2010;

Visto che è risultata positiva e gradita dai genitori l'esperienza delle ultime edizioni del centro estivo per l'infanzia gestito dalla Direzione Didattica Statale di Marostica, che ha svolto il servizio con regolarità, impegno ed efficienza;

Ritenuto quindi conveniente interessare per l'edizione 2010, oltre alla Direzione Didattica medesima che ha già confermato la volontà di assumere la conduzione delle attività per il centro "infanzia" e "primaria", anche le altre istituzioni scolastiche del territorio per programmare la conduzione delle attività;

Riconfermati comunque, caratteristiche del servizio, organizzazione delle attività, oneri a carico del Comune di Marostica, oneri a carico dell'utente e oneri a carico del gestore, come meglio descritti nello schema di convenzione allegato alla presente deliberazione (sub a);

Ritenuto di definire nel dettaglio i programmi di gestione dei singoli Centri Estivi demandando l'affidamento ad un successivo atto dirigenziale, dopo aver individuato le necessità effettive rispettivamente nel settore sportivo e nel settore dell'animazione per i minori risultanti dalle iscrizioni;

Visto l'art. 119 del TUEL 267/2000 che testualmente recita <<In applicazione dell'articolo 43 della legge 27 dicembre 1997, n. 449, al fine di favorire una migliore qualità

dei servizi prestati, i comuni, le province e gli altri enti locali indicati nel presente testo unico, possono stipulare contratti di sponsorizzazione ed accordi di collaborazione, nonché convenzioni con soggetti pubblici o privati diretti a fornire consulenze o servizi aggiuntivi>>.

Acquisiti, sulla proposta di deliberazione, i pareri favorevoli, rispettivamente espressi per quanto di competenza del responsabile dell'Area I[^] Affari Generali e Servizi alla Popolazione e dell'Area 2[^] Economica e Finanziaria (regolarità contabile) ai sensi dell'art. 49 comma 1 del D.Lgs. 267/2000, nonché il visto di conformità a leggi, statuto e regolamenti espresso dal Segretario Comunale ai sensi dell'art. 97, comma 2 del D.Lgs. 267/2000 e dall'art. 65 comma 3^o del vigente statuto comunale"

Con voti favorevoli unanimi, espressi nelle forme di legge;

DELIBERA

1. di approvare la programmazione dei Centri Estivi 2010 per bambini dai 3 anni ai 14 anni, come riportato in narrativa;
2. di approvare lo schema di convenzione allegato alla presente (sub A) che disciplina la gestione dei centri e che specifica caratteristiche del servizio, organizzazione delle attività, oneri a carico del Comune di Marostica, oneri a carico dell'utente e oneri a carico del gestore;
3. di rimandare a successiva determinazione dirigenziale l'affidamento delle gestioni e la relativa assunzione di spesa.

Con separata e favorevole unanime votazione, la presente deliberazione viene dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi del 4[^] comma dell'art. 134 del D. Lgs. n. 267/2000

**SCHEMA DI CONVENZIONE
PATTI E CONDIZIONI PER LA GESTIONE DEI CENTRI RICREATIVI ESTIVI
ANNO 2010**

L'anno duemiladieci, addì _____ del mese di _____ nel Comune di Marostica (di seguito Amministrazione Comunale., con sede in Marostica., Via Tempesta n. 17, Codice fiscale 820008302487 nella persona del capo area 1^ Affari Generali e Servizi alla Popolazione dott. Gabriele Dal Zotto, nato a il, la quale agisce in nome e per conto dell'Ente ai sensi dell'art. 107 comma 3 lett c) del D.Lvo. 267/00, autorizzato all'uopo con delega del Sindaco prot. 9081 del 10/06/2009;

E

La (di seguito "ente gestore"), nella persona del Sig..... con sede in, Via, n..... P.Iva/codice Fiscale.....

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Nell'ambito delle proprie competenze il Comune di Marostica promuove attività ricreative estive in favore dei minori 3/13 anni, al fine di incentivare un uso sano del tempo libero estivo attraverso attività di animazione.

Per quanto sopra:

1)- l'A.C. affida all'incaricata, che accetta, il compito di gestione e svolgimento delle sotto riportate attività ricreative ed educative alle condizioni sotto specificate. Le attività previste nel progetto- offerta rimesso dall'ente aggiudicatario delle attività, dovranno assicurare elevati standard di qualità e di accoglienza e dovrà essere garantita in qualsiasi momento la custodia e la sicurezza dei minori.

ART. 1- OGGETTO

La convenzione ha per oggetto l'organizzazione e la gestione dei Centri ricreativi estivi comunali diurni (d'ora in poi CRE, Centri ricreativi estivi). Il servizio sarà svolto presso sedi scolastiche diverse, una riservata ai bambini della scuola dell'infanzia e l'altra agli alunni della scuola primaria ed una terza per la scuola secondaria.

ART. 2 - PERIODO DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Per la sezione "**infanzia**" il servizio si svolgerà nel mese di Luglio 2010 (dal 5 al 30 compreso), da lunedì a venerdì, per un periodo di 4 settimane .

Per la sezione "**primaria**" il servizio, con le medesime modalità, inizia il 21 Giugno e termina il 30 Luglio 2010.

Per la sezione "**secondaria**" il servizio si svolgerà nel mese di Luglio 2010 (dal 5 al 30 compreso), da lunedì a venerdì, per un periodo di 4 settimane. Potrà essere oggetto di valutazione l'anticipo di inizio attività dal 21 Giugno 2010.

I bambini potranno frequentare i centri per l'intero periodo o per periodi di 15 gg consecutivi - a part time o a tempo pieno.

ART. 3 - SEDI, UTENTI E ORARI

Le sedi presso le quali si terranno i CRE e il numero degli utenti sono:

- 1) Scuola dell'infanzia Madre Teresa di Calcutta - via G. Cecchin - Marostica
 - ▶ **max 84** bambini in età di scuola dell'infanzia
 - ▶ spazi utilizzabili per le attività: tutta la struttura.

- 2) Scuola Primaria G. Pascoli - Via Marsan - fraz. Marsan
 - ▶ **max 50** bambini in età scolare

- ▶ spazi utilizzabili per le attività: tutta la struttura.

3) Scuola Primaria G.Andriolo - via Stroppari - fraz. Valle S.Floriano

- ▶ **max 30** bambini/ragazzi in età di scuola secondaria di 1° grado;
- ▶ spazi utilizzabili per le attività: tutta la struttura e l'impianto sportivo polivalente.

4) Scuola Secondaria di 1° grado Natale Dalle Laste - via Natale dalle Laste - Marostica

- ▶ **max 115** bambini in età di scuola primaria
- ▶ spazi utilizzabili per le attività: aule piano terra ala ovest e ala est, aula magna, mensa scolastica, palestra (periodo limitato), servizi e cortile esterno.

L'orario di funzionamento dei CRE, dal lunedì al venerdì, sarà uniforme per le tre sezioni:

- dalle ore 8.00 alle ore 17.00 con possibilità di pre-accoglienza dalle ore 7.30 e prolungamento al pomeriggio fino alle ore 17.30
- dalle ore 8.00 alle ore 12.30 (part time) con uscita alle ore 13.00 per quelli che usufruiscono del pasto.

ART. 4 - CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

Il servizio dei CRE si svolgerà sulla base di un programma educativo, predisposto dall'ente gestore, che preveda attività con un tema guida differenziato in base all'età degli utenti (scuola dell'infanzia e primaria) e che si articolerà in laboratori, giochi negli spazi aperti, attività sportive, feste, frequenza della piscina comunale.

ART. 5 - ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITA'

L'ente gestore organizzerà la gestione delle attività sulla base del programma educativo previsto dal precedente articolo 5, preventivamente visionato ed approvato dall'Amministrazione Comunale.

Prima dell'inizio delle attività dovrà essere svolta una riunione con le famiglie, nella quale sarà presentato il personale e verrà illustrato e distribuito il programma generale dei due centri estivi.

Dovrà anche essere previsto almeno un incontro fra il personale che presterà servizio e gli aiuti educativi forniti dall'A.S.L. territoriale, addetti al sostegno dei bambini con disabilità.

L'Amministrazione comunale garantirà il supporto organizzativo e gestionale del Settore Istruzione nonché degli altri uffici comunali competenti, con particolare riferimento alla pubblicizzazione del servizio, alla gestione delle iscrizioni e al pagamento delle rette relative, all'inserimento di bambini con disabilità e dei casi segnalati dal settore Servizi Sociali (situazioni di disagio).

Piscina

Sono previste per gli utenti della sezione "primaria" almeno 2 frequenze settimanali presso la piscina coperta comunale, secondo disponibilità e modalità comunicate dall'Associazione Rari Nantes. L'ingresso alla struttura sarà gratuito.

Gli animatori/collaboratori provvederanno alla sorveglianza, in aiuto agli assistenti di vasca in servizio presso il centro sportivo. E' possibile la permanenza nella sede del centro di bambini che preferiscono non andare piscina, purché il numero sia tale da consentire il distacco di un operatore.

Materiale

L'ente gestore provvederà alla fornitura del materiale di consumo, dei giochi, di attrezzature, necessarie per l'attività dei due centri. Tutto il materiale dovrà:

- essere rapportato all'età e alle esigenze degli utenti;
- essere conforme alle normative;
- essere, in ogni sede, in quantità tale da garantire adeguate opportunità di gioco e di attività didattica a tutti i bambini, per tutta la durata del servizio.

E' escluso ogni rimborso o riconoscimento della Amministrazione Comunale per danni o perdita del materiale delle attrezzature fornite.

Servizio di ristorazione

L'Amministrazione comunale garantirà l'erogazione del servizio di ristorazione, affidato alla medesima ditta che gestisce l'appalto nel corso dell'anno scolastico.

L'ente gestore del servizio dovrà occuparsi dell'assistenza durante il pranzo nei centri estivi, provvedendo anche alla rilevazione e alla comunicazione delle presenze giornaliere in mensa. L'Amministrazione comunale garantirà al personale della ditta appaltatrice (direttore, coordinatori, ed educatori/animatori) la somministrazione gratuita dei pasti.

Servizio di custodia e pulizia

I servizi di apertura e chiusura delle sedi saranno gestiti da un responsabile individuato tra il personale in organico dell'ente gestore.

Le pulizie giornaliere verranno effettuate da apposita ditta incaricata e con oneri a carico dell'Amministrazione Comunale.

Per una corretta funzionalità potrà essere concordato un servizio modulato secondo necessità e disponibilità del personale.

ART. 6 - CORRISPETTIVO

Il corrispettivo è conseguente al numero di iscrizioni e dal tipo di servizio richiesto (tempo pieno o part time).

Le singole quote - per turni di 15 giorni consecutivi - sono così stabilite:

- sezione "infanzia"	tempo pieno € ...	part time € ...
- sezione "primaria"	tempo pieno € ...	part time € ...
- sezione "secondaria"	tempo pieno € ...	part time € ...

ART. 7 - ASSICURAZIONI

L'ente gestore sarà tenuto a stipulare, per l'intera durata del C.R.E., apposita assicurazione a copertura della responsabilità civile verso terzi ed infortunio per il proprio personale ed è tenuto ad osservare tutte le disposizioni in materia di sicurezza e di prevenzione degli infortuni sul lavoro, atte a garantire l'incolumità degli operatori e dei terzi.

L'Amministrazione Comunale provvederà a stipulare - per tutti gli utenti iscritti - apposita assicurazione a copertura per infortunio e responsabilità civile verso terzi.

ART. 8 - PERSONALE

L'ente gestore svolgerà i servizi in oggetto impiegando nei centri estivi il seguente personale:

1) **Un direttore responsabile** di ogni singolo centro ricreativo, che sarà presente giornalmente nelle sedi delle attività. Il direttore è il diretto referente dell'Amministrazione comunale e avrà i seguenti compiti:

- redigere il progetto esecutivo nei tempi indicati dall'Amministrazione, responsabilità della sua realizzazione e del buon andamento del servizio;
- partecipare alle riunioni con i genitori per illustrare i programmi e le modalità di organizzazione e presentare i coordinatori e gli animatori/educatori;
- coordinare le prestazioni e le attività di tutto il personale operante nei centri assicurando il corretto svolgimento delle attività programmate e verificandone la conformità ad un corretto metodo educativo;

- curare i rapporti con i referenti dei servizi ausiliari (personale scolastico, addetti al servizio ristorazione, referenti della ditta incaricata del trasporto in piscina, responsabile del centro sportivo, ecc), per la corretta esecuzione del servizio;
- predisporre strumenti di verifica intermedia e finale, elaborando schede di osservazione e di rilevazione dei dati, rapportando sì anche ai servizi sociali per quanto riguarda le verifiche dei casi da loro segnalati e dei bambini portatori di handicap;
 - comunicare all' Amministrazione qualunque disfunzione, difficoltà o danno a cose o persone verificate si durante i centri, garantendo, nel caso di eventuali incidenti o infortuni ai bambini, la comunicazione tempestiva alla famiglia e all'Amministrazione comunale, oltre che, nei casi più gravi, l'intervento degli organi sanitari preposti.

2) **Un coordinatore responsabile** dell'attività di ogni singola sezione, con funzioni vicarie in assenza del direttore responsabile. Il coordinatore avrà i seguenti compiti:

- coordinare lo svolgimento, da parte degli animatori/educatori, di tutte le attività previste nel programma dei rispettivi centri;
- sovrintendere alle operazioni di entrata e di uscita dei bambini accompagnati dai genitori o dalle persone delegate;
- curare i rapporti con i genitori, con particolare attenzione nei casi di bambini portatori di handicap o di disagio sociale, richiedendo, eventualmente, il supporto o la presenza del direttore;
- rilevare le presenze giornaliere e comunicare al centro cottura il numero di pasti necessari, prestando particolare attenzione al numero e alla tipologia di diete speciali;
- verificare, al termine della giornata, attrezzature utilizzate;
- in caso di incidenti e infortuni ai bambini, informare tempestivamente il direttore, stilare una relazione scritta e predisporre ogni documentazione utile per attivare la polizza assicurativa.

Requisiti professionali richiesti: laurea, preferibilmente in discipline umanistiche, psicologiche o pedagogiche oppure diploma di educatore professionale ed esperienza documentata come educatore/animatore di centri estivi di almeno un anno; in alternativa.- diploma di scuola media superiore ed esperienza documentata come educatore/animatore di centri estivi almeno biennale.

3) **Educatori/animatori** maggiorenni, che avranno i seguenti compiti:

- realizzare le attività previste nel programma, favorendo l'inserimento, la socializzazione, la partecipazione di tutti, assicurando la sorveglianza e garantendo la sicurezza del gruppo assegnato;
- segnalare al coordinatore ogni difficoltà o problema rilevato durante lo svolgimento delle attività;
- comunicare ai genitori le informazioni relative all'andamento delle giornata, raccogliere le loro richieste e osservazioni, coinvolgendo - se necessario - il coordinatore;
- riordinare, al termine della giornata, il materiale, i giochi e le attrezzature utilizzate, così da facilitare lo svolgimento dei servizi di pulizia.

L'ente gestore si impegna a provvedere all'immediata sostituzione dei propri operatori, assenti per qualsiasi motivo, già dal giorno stesso d'assenza, con personale adeguato e di pari qualifica, nonché dell'operatore che dovesse risultare inidoneo allo svolgimento del servizio stesso.

Il personale dovrà essere dotato di tesserino di riconoscimento. Dovrà indossare abbigliamento decoroso, dimostrare compostezza negli atteggiamenti e nel linguaggio, assumere un corretto comportamento con i bambini e le famiglie. In particolare, nei confronti dei bambini il personale dovrà mantenere un comportamento idoneo alla relazione adulto/minore, che escluda nella maniera più assoluta qualsiasi maltrattamento, atteggiamenti di coercizione psicologica o altri atteggiamenti lesivi della dignità del bambino.

L'ente gestore esercita il controllo sulla correttezza del proprio personale, sul quale l'Amministrazione comunale si riserva di esprimere parere di idoneità, richiedendone

la sostituzione motivata anche durante lo svolgimento del servizio, a seguito di specifica segnalazione del dirigente del settore.

Potrà essere utilizzato, nel rispetto della normativa in materia di assicurazione contro gli infortuni e di sicurezza sul lavoro, personale tirocinante.

Sarà compito dell'ente curare l'eventuale aggiornamento del personale attraverso incontri di formazione e programmazione da tenersi prima dello svolgimento delle attività.

Ad inizio giornata, il personale prenderà in consegna i bambini dai genitori e ne sarà responsabile fino al termine del servizio e al loro affidamento ai genitori o a persona delegata. Il personale, in caso di ritardo dei genitori o delle persone delegate, è tenuto a garantire l'assistenza del bambino anche oltre l'orario di fine servizio, senza oneri aggiuntivi per l'Amministrazione comunale.

ART. 9 - ORGANICO

Il rapporto numerico massimo tra educatori/animatori e bambini iscritti è **1 : 15**.

In numero di persone impiegate dovrà essere tale da garantire un servizio di qualità, efficiente, tempestivo e ordinato.

ART. 10 - RISERVATEZZA E SEGRETEZZA

L'ente gestore sarà tenuto al riserbo assoluto su quanto potrà apprendere nel corso del rapporto di collaborazione con il Comune di Marostica.

Il trattamento dei dati personali dovrà avvenire nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali". L'eventuale utilizzo di immagini (foto, realizzazione di dvd, ecc.) sarà soggetto all'acquisizione di specifiche liberatorie da parte dei genitori.

ART. 11 - CONTROVERSIE

Per qualsiasi controversia di natura tecnica, amministrativa o giuridica, insorta in ordine all'interpretazione, esecuzione e/o risoluzione della convenzione sarà competente il Foro di Bassano del Grappa.

Oggetto : PROGRAMMAZIONE CENTRI ESTIVI ANNO 2010 IN COLLABORAZIONE
 CON ISTITUZIONI SCOLASTICHE E ASSOCIAZIONI DEL TERRITORIO.
 APPROVAZIONE SCHEMA DI CONVENZIONE

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Si esprime parere favorevole di regolarità tecnica espresso ai sensi dell'art. 49 del T.U. approvato con D.Lgs. 18 Agosto 2000 n. 267, in quanto la proposta che precede è conforme alle norme legislative e tecniche che regolamentano la materia.

Marostica, li 11/03/2010

Il Responsabile del Settore
Affari Generali E Servizi Alla Popolazione
dott. Gabriele Dal Zotto

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE E COPERTURA FINANZIARIA

Si esprime parere favorevole in riguardo alla regolarità contabile e alla copertura finanziaria di cui sopra, parere espresso ai sensi dell'art. 49, del T.U. approvato con D.Lgs. 18 Agosto 2000 n. 267.

Marostica, li 11/03/2010

Il Responsabile dell'Area 2^
Dott.ssa Alessandra Pretto

PARERE DI CONFORMITA'

La proposta di deliberazione è conforme alle norme legislative, statuarie e regolamentari.
Il presente parere è reso nell'ambito delle funzioni consultive e di assistenza agli organi dell'Ente, di cui all'art. 97, comma 2, del T.U. - D.Lgs. 18 Agosto 2000 n. 267 e art. 65, comma 3, dello Statuto Comunale.

Marostica, li 11/03/2010

Il Segretario Generale Reggente
Dott. Gabriele Dal Zotto

Letto, confermato e sottoscritto

Il Presidente
rag. Gianni Scetto

Il Segretario Generale Reggente
Dott. Gabriele Dal Zotto

ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA PUBBLICAZIONE

Certifico io sottoscritto SEGRETARIO GENERALE che copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio del Comune il : **26/03/2010** ed ivi rimarrà per 15 giorni consecutivi ai sensi del 1° comma dell' art. 124 del D. Lgs. Nr. 267 del 18/08/2000 (T.U.E.L.).

Il Segretario Generale Reggente
Dott. Gabriele Dal Zotto

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Il sottoscritto SEGRETARIO GENERALE, visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

che la presente deliberazione:

- è stata pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune in data _____ e che contro la stessa non è stato presentato alcun ricorso.
- è divenuta esecutiva il _____ decorrenza del termine di 10 giorni dalla pubblicazione, ai sensi del 3° comma dell'art. 134 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.
- è stata dichiarata immediatamente eseguibile.

Il Segretario Generale Reggente
Dott. Gabriele Dal Zotto

- Segretario
- Ufficio personale
- Servizi Sociali
- Servizi Demografici
- C.e.d.
- Ufficio Cultura e Biblioteca
- Ufficio Segreteria e Contratti
- Area 1^ Affari Generali
- Area 2^ Economico Finanziaria
- Area 3^ Lavori Pubblici
- Ufficio Progettazione
- Area 4^ Sviluppo del Territorio – Urbanistica
- Vigili
- Protezione Civile
- Unione dei Comuni