



COMUNE DI NAVE
PROVINCIA DI BRESCIA



REGOLAMENTO COMUNALE
ASILO NIDO "MONDOGIOCONDO"

Approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 52 del 18/12/2014 e modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 10 del 26/03/2018 e con deliberazione del Consiglio Comunale n.21 in data 07/04/2021

Sommario

ART. 1 - <i>Premessa</i>	pag. 3
ART. 2 - <i>Capacità Ricettiva</i>	pag. 3
ART. 3 - <i>Iscrizione</i>	pag. 3
ART. 4 - <i>Ammissione</i>	pag. 4
ART. 5 - <i>Funzionamento</i>	pag. 5
ART. 6 - <i>Determinazione Rette</i>	pag. 5
ART. 7 - <i>Gestione</i>	pag. 6
ART. 8 - <i>Modalità di Gestione</i>	pag. 6
ART. 9 - <i>Personale</i>	pag. 7
ART. 10 - <i>Standard del Personale</i>	pag. 7
ART. 11 - <i>Coordinatore</i>	pag. 8
ART. 12 - <i>Norme Finanziarie</i>	pag. 8
ART. 13 - <i>Norme Finali</i>	pag. 9

Premessa

1. La normativa regionale inquadra il Servizio Nido nel settore sociale per l'aspetto di sostegno alla famiglia e per la valenza pedagogica nei confronti del bambino, superando definitivamente la concezione di assistenza di tipo igienico-sanitario e di mera custodia, stabilendo inoltre il diritto di ammissione per tutti i bambini, indipendentemente dalle loro condizioni psico-fisiche e dalle condizioni socio-economiche delle famiglie di provenienza.

2. L'Asilo Nido è un servizio di sostegno alla famiglia; attua un servizio socio-educativo per la collettività, rispondente al bisogno di socializzazione del bambino ed al suo armonico sviluppo psico-fisico.

3. Il Nido è una struttura dinamica nella sua organizzazione e nei contenuti, pronta ad accogliere i bisogni delle famiglie del territorio.

4. L'età dei bambini che frequentano il Nido è molto delicata: infatti, i progressi compiuti nei primi anni di vita sono di estrema importanza sia per lo sviluppo cognitivo, affettivo e relazionale. Pertanto, le attività proposte sono mirate a creare condizioni favorevoli per una crescita armonica dei piccoli come individui e come gruppo sociale.

5. Sono accolti al Nido bambini dai 5 mesi ai 3 anni.

ART. 2

Capacità Ricettiva

1. Il Nido ha una capacità ricettiva dal punto di vista strutturale pari a 33 posti, fermo restando le previsioni di cui al comma 2.

L'effettiva capienza del nido viene ridefinita annualmente sulla base delle iscrizioni e del personale educativo, fermo restando i limiti di accoglienza dal punto di vista strutturale.

2. In caso di un aumento di iscrizioni che comportano l'attivazione di una nuova sezione, l'Amministrazione si riserva di procedere all'attivazione con un numero minimo di 6 bambini e previa disponibilità di bilancio.

ART. 3

Iscrizione

1. Le domande d'iscrizione devono essere presentate all'Ufficio amministrativo (vedi art. 8 c. 2) a seguito di pubblicazione del Bando, prevista ordinariamente nei mesi di aprile/maggio per inserimenti nei mesi di settembre, ottobre, novembre.

Le iscrizioni raccolte successivamente alla scadenza del bando, e quelle relative ad inserimenti successivi al mese di novembre, verranno inserite in una lista d'attesa, cui si attingerà per la copertura di eventuali posti liberi in ordine di mese di inserimento e, in via subordinata, in ordine cronologico di presentazione della domanda di iscrizione al protocollo.

All'atto della conferma dell'iscrizione deve essere effettuato un versamento pari ad Euro 50,00 quale caparra, non restituibile nel caso di ritiro del minore.

2. L'Ufficio amministrativo è disponibile a prestare adeguata assistenza ai familiari per la corretta compilazione della domanda di iscrizione.

3. La domanda di iscrizione deve essere corredata dall'attestazione della condizione economica del nucleo familiare (ISEE) per poter determinare la retta di frequenza. Sarà tenuta valida per tutto l'anno educativo l'attestazione presentata al momento dell'iscrizione.

In caso di variazione sostanziali delle condizioni di lavoro o di reddito, il nucleo può presentare l'ISEE corrente (con DID rilasciata dal Centro dell'impiego in caso di perdita del lavoro), ai fini della riparametrazione della retta in base alla nuova situazione reddituale.

ART. 4 **Ammissione**

1. Verranno predisposte tre graduatorie:

- residenti a Nave o in comuni convenzionati;
- lavoranti a Nave e non residenti a Nave o in comuni convenzionati;
- non lavoranti a Nave e non residenti a Nave o in comuni convenzionati.

I nuclei lavoranti a Nave e non residenti a Nave o in comuni convenzionati, ai fini dell'attribuzione del punteggio e della compartecipazione comunale alla retta, devono avere un contratto di lavoro con durata che copra almeno 10 mesi dell'anno educativo di iscrizione.

Le graduatorie verranno elaborate sulla base dei seguenti punteggi:

- punti 4: per genitore lavoratore rientrante nelle seguenti categorie: celibe/nubile, separato/a, divorziato/a, vedovo/a, ed unico adulto presente nello stato di famiglia;
- punti 3: per i bambini residenti sul territorio di Nave;
- punti 3: per i genitori entrambi lavoratori;
- punti 2: per presenza nel nucleo familiare di persone con invalidità superiore ai 2/3;
- punti 2: per presenza di altro fratello o sorella al nido;
- punti 1: per altro figlio in età da 0 a 6 anni;
- punti 1: per domanda presentata l'anno scolastico precedente e rimasta in lista d'attesa.

A parità di punteggio verrà data priorità ai bambini più piccoli di età.

2. L'Assistente sociale del Comune di Nave può richiedere all'Ufficio amministrativo l'inserimento di bambini con problemi familiari o sociali rilevanti, previa relazione.

In tal caso i bambini saranno inseriti con urgenza sulla base dei posti disponibili, indipendentemente dalla graduatoria.

3. L'Ufficio amministrativo entro il mese di giugno di ogni anno, formerà una graduatoria che sarà poi esposta al pubblico nell'apposita bacheca collocata presso l'asilo nido. Dell'esito della domanda di iscrizione presso l'asilo nido verrà data comunicazione scritta agli interessati. Tale graduatoria è valevole fino alla fine dell'anno educativo di riferimento e fino ad esaurimento della stessa.

4. Nel caso si rendessero disponibili dei posti durante l'anno scolastico, saranno inseriti i bimbi in lista d'attesa.

5. L'inserimento del bambino deve avvenire gradualmente; il coordinatore del servizio calendarizza l'inizio del percorso di inserimento di ogni nuovo utente, prevedendo la presenza di un genitore (o di un adulto delegato) in alcuni momenti particolarmente delicati.

6. Il ritiro del bambino dal Nido, non dipendente da documentabile malattia, dovrà essere comunicato per iscritto all'Ufficio amministrativo, almeno 30 giorni prima della data del ritiro.

Qualora il motivo del ritiro sia documentato da comprovata malattia (certificata dal Pediatra di base) esso andrà comunque comunicato entro il 5 del mese onde evitare l'addebito della retta.

In caso il certificato giunga oltre il 5 del mese la retta verrà comunque emessa per intero.

7. Non saranno ammessi i bambini appartenenti a nuclei familiari che hanno situazioni debitorie con il Comune di Nave, salvo diversa indicazione del servizio sociale competente.

ART. 5 **Funzionamento**

1. Il Nido si articola in gruppi omogenei in relazione allo sviluppo psicomotorio dei bambini; viene favorito l'interscambio tra i gruppi, al fine di rispondere alle esigenze di socializzazione dei bambini.
2. Il coordinatore del servizio si occupa della formazione dei gruppi in collaborazione con il personale educativo.
3. I moduli di frequenza dell'asilo nido sono i seguenti:
 - 1° modulo mattutino: dalle 0730 alle 1300 (ingresso 730-900; uscita 1215-1300);
 - 2° modulo giornaliero: dalle 0730 alle 1630 (ingresso 730-900; uscita 1600-1630);
 - 3° modulo pomeridiano: dalle 1230 alle 1630 (ingresso 1230-1300; uscita 1600-1630)
4. L'accoglienza dei bambini avviene tra le 7.30 e le 9.00.
5. In caso di richiesta da parte dell'utenza di estensione oraria del servizio, il Comune potrà agevolare l'attivazione da parte di operatori esterni di servizi supplementari a pagamento.
6. Il Nido rispetta il calendario interno con riferimento al calendario scolastico regionale. La frequenza nel mese di luglio è facoltativa e su richiesta: i genitori dovranno formalizzarne la richiesta nei tempi stabiliti dall'ufficio amministrativo.
7. In caso di necessità di un nucleo di estendere la frequenza da mattutino a giornaliero, l'istanza può essere accolta solo previa disponibilità di posti nel modulo pomeridiano. In caso di necessità di riduzione dell'orario di frequenza dal modulo giornaliero al modulo mattutino, l'istanza potrà essere accolta solo in presenza di una richiesta di estensione di orario da mattutino a giornaliero.

ART. 6 **Determinazione Rette**

1. La determinazione delle fasce e delle rette di contribuzione, nonché di eventuali riduzioni/agevolazioni, è rinviata ad atti deliberativi della Giunta Comunale.
2. La retta viene pagata mensilmente entro il 25 del mese di fatturazione; qualora venga rilevato il mancato pagamento si procederà ad immediata contestazione scritta con indicazione di nuovo termine per il pagamento, scaduto il quale, in assenza di regolarizzazione, si valuterà la sospensione del servizio.
3. Nel primo mese di frequenza la quota fissa viene conteggiata addebitando i giorni di effettiva presenza a decorrere dal 4° giorno di inserimento. I pasti, invece, vengono addebitati in base al reale consumo e fatturati il mese successivo.
4. La contribuzione per famiglie in presenza di entrambi i genitori, con un solo genitore lavoratore, è pari al 100% della retta massima (anche in caso di calcolo tabellare che prevede una contribuzione inferiore). Tale contribuzione non viene applicata nel caso il genitore perda il lavoro nel corso dell'anno scolastico e presenti attestazione ISEE corrente e Dichiarazione di immediata disponibilità rilasciata da Centro per l'impiego. Qualora il genitore non lavoratore trovi occupazione durante l'anno scolastico la contribuzione sarà determinata, con effetto immediato, ai sensi del precedente c.1 e non più con retta massima.

5. Per le famiglie che iscrivano un figlio al nido e abbiano al contempo uno o più figli frequentanti una scuola dell'infanzia sul territorio di Nave, si applicano le agevolazioni deliberate dalla Giunta Comunale. Qualora la tariffa scontata risulti inferiore alla quota minima di contribuzione al servizio (determinata nelle tabelle di contribuzione asilo nido approvate annualmente con deliberazione comunale), verrà comunque applicata la retta minima prevista.

6. In caso di assenza del bambino, qualunque sia la motivazione, verrà comunque fatturata la quota fissa, alla quale verrà aggiunto l'importo dei pasti realmente consumati.

7. Per il mese di luglio, la quota fissa verrà conteggiata in base ai periodi scelti anticipatamente dai genitori (vd. Art. 5 c. 6). I pasti verranno, invece, addebitati sulla base del reale consumo.

8. E' prevista, per gravi motivi di salute del bambino e su parere favorevole del pediatra di base, la sospensione temporanea del servizio per un massimo di 3 mesi. In tali casi la quota fissa verrà ridotta come da deliberazione di Giunta Comunale vigente al momento della sospensione.

9. E' possibile rinunciare alla presentazione dell'attestazione della condizione economica del proprio nucleo familiare (ISEE). In questo caso la retta applicata sarà quella corrispondente alla fascia massima delle tabelle di contribuzione in vigore.

10. Non è consentito mantenere il posto senza frequentare, pagando la retta.

11. Per i bambini non svezzati, la famiglia dovrà fornire alla struttura il latte (materno o artificiale) fino al sesto mese di età. Nel quinto mese non verrà addebitato alcun costo per i pasti; nel sesto mese verrà addebitato il solo costo della merenda. Dal settimo mese, in concomitanza con lo svezzamento, si procederà all'addebito ordinario dei pasti.

ART. 7 **Gestione**

1. Il servizio può essere gestito in forma mista, in parte con dipendenti comunali e in parte tramite appalto per la gestione educativa di alcune sezioni e/o della parte amministrativa, o dato in concessione ai sensi della normativa vigente in materia di contratti pubblici. La titolarità del servizio rimane in capo al Comune di Nave.

2. Alla gestione collabora, con i compiti di cui al successivo art. 8 c. 1, un'equipe tecnica, così composta:

componenti fissi

- Coordinatore del servizio,
- Responsabile U.O. Socio-assistenziale / Assessore del Comune di Nave,
- Personale educativo del nido;

componenti convocabili a seconda della necessità:

- personale ausiliario del nido,
- assistente sociale del comune di Nave.

ART. 8 **Modalità di gestione**

1. L'Équipe Tecnica elabora gli indirizzi generali organizzativi ed educativi, vigilando sulla loro applicazione. Favorisce l'incontro delle famiglie con gli operatori del nido, gli operatori sociali e sanitari e le realtà del territorio. L'operato dell'Équipe Tecnica è ispirato a criteri di trasparenza. Ai genitori viene garantita la possibilità di richiedere chiarimenti e spiegazioni sul funzionamento del nido al coordinatore del servizio.

2. L'ufficio amministrativo, che può essere gestito direttamente dal Comune o esternalizzato, totalmente o in parte, si occupa della raccolta delle domande di ammissione, della formazione della graduatoria e della lista d'attesa, della determinazione delle rette in relazione alla situazione economica, e della fatturazione del servizio.

3. Le famiglie, tramite comunicazione scritta, vengono coinvolte in incontri di presentazione del servizio e di partecipazione sull'andamento del medesimo:

- all'inizio dell'anno educativo viene organizzato un incontro con il coordinatore e il personale educativo per la presentazione del programma di lavoro;
- nel mese di giugno i genitori vengono coinvolti in una verifica del progetto educativo svolto;
- prima dell'inizio dell'anno educativo viene organizzato un evento di presentazione del servizio alla cittadinanza.

ART. 9 **Personale**

1. Il personale in servizio al Nido svolge funzioni educative e ausiliarie. Per garantire lo svolgimento delle attività, possono essere impiegati:

- dipendenti comunali;
- personale dipendente di operatori economici esterni;
- borsisti/tirocinanti/stagisti/volontari servizio civile,
- personale in carico per prestazioni occasionali di tipo accessorio.

2. Gli educatori si occupano dell'armonico sviluppo psico-fisico del bambino, della sua socializzazione, nonché dell'integrazione dell'azione educativa della famiglia.

3. Gli ausiliari addetti ai servizi garantiscono l'assolvimento delle funzioni di pulizia generale degli ambienti e di aiuto in cucina. Qualora si renda necessario, fungono da supporto al personale educativo in alcuni momenti specifici della giornata o per situazioni eccezionali di assenza breve del personale educativo, previa autorizzazione.

ART. 10 **Standard del personale**

1. Gli standard gestionali adottati rispettano la normativa regionale vigente:

- Il rapporto educatore/bambini va calcolato in riferimento al personale in servizio sui bambini frequentanti in base alla normativa regionale;
- In caso di iscrizione di bambini disabili, per i quali i servizi socio-sanitari competenti prescrivano una specifica assistenza, la frequenza al nido potrà avvenire solo se il Comune di residenza del bambino provvederà a fornire il servizio di assistenza necessario;
- Tutto il personale addetto al nido, di norma entro l'orario lavorativo contrattuale, è tenuto a momenti di programmazione individuale e collettiva, momenti di verifica, incontri e scambi con gli operatori socio-sanitari eventualmente coinvolti nei progetti individuali o per l'inserimento di bambini con disabilità;
- Il personale educativo deve essere in possesso del titolo di studio previsto dalla normativa vigente ed aver acquisito tutte le necessarie certificazioni richieste dalla normativa per lo svolgimento del servizio.

2. Tutto il personale educativo deve frequentare corsi di aggiornamento/formazione al fine di:

- approfondire le tematiche pedagogiche e le metodologie educative in relazione alla fascia d'età dell'utenza;
- essere preparati a lavorare in equipe con particolare riferimento al ruolo e ai compiti specifici di ogni figura professionale;
- approfondire i problemi connessi con l'attuale momento storico delle istituzioni italiane per l'infanzia, con la loro evoluzione in rapporto ai più ampi processi sociali e con le emergenti linee di riforma.

ART. 11 **Coordinatore**

1. Il Coordinatore del nido deve essere in possesso dei requisiti previsti dalla normativa regionale; può essere dipendente comunale o esterno.

2. Il coordinatore pedagogico ha il compito di indirizzare e sostenere il lavoro del personale educativo, anche in riferimento alle modalità di rapporto con i genitori.

Questa figura, che risulta referente per la realizzazione del progetto educativo, deve, in particolare:

- coordinare il gruppo di lavoro (dipendenti comunali e non), concordando le linee di intervento, i progetti di formazione e aggiornamento, il piano degli inserimenti e l'organizzazione dei gruppi dei bambini;
- collaborare nell'organizzazione e strutturazione degli spazi del nido;
- definire con gli educatori, in caso di assegnazione di bambini con particolari difficoltà psico-fisiche, le opportune modalità di intervento;
- assicurare costante informazione sull'andamento dell'attività educativa e didattica all'equipe tecnica;
- garantire nel limite del possibile la continuità educativa del nido, promuovendo le competenze del personale educativo e pianificando momenti di verifica e valutazione;
- segnalare immediatamente problematiche e necessità rilevate all'interno della struttura e/o evidenziate dall'utenza.

Dovrà inoltre, in raccordo con il Comune:

- organizzare le turnazioni e le sostituzioni di tutto il personale educativo/ausiliario;
- trasmettere i prospetti mensili di frequenza dei bambini all'ufficio amministrativo;
- garantire un costante monitoraggio del servizio con le relazioni periodiche e partecipando alla riunione bimestrale di Equipe tecnica;
- essere presente agli incontri con le famiglie;
- curare le comunicazioni istituzionali con le famiglie;
- presentare proposte di approfondimenti/notizie relative al servizio da pubblicizzare sui Social Comunali (Facebook, sito, newsletters);
- elaborare, in condivisione con i servizi socio-sanitari territoriali competenti, il progetto educativo individuale (PEI) per i bambini disabili.

ART. 12 **Norme finanziarie**

1. Alla spesa di gestione del nido si farà fronte con:

- contributi regionali / pubblici;
- le rette di frequenza;
- le integrazioni rette da parte dei Comuni convenzionati.

2. Per quanto attiene la determinazione delle rette di frequenza si richiama l'art. 6 del presente Regolamento.

ART. 13
Norme finali

1. Per quanto non previsto dal presente Regolamento valgono, in quanto applicabili, le norme del T.U. degli Enti Locali, del T.U. delle leggi sanitarie e successive loro modifiche e le leggi specifiche in materia.

2. I moduli di frequenza di cui all'art. 5 c. 3 decorrono dall'anno educativo 2021/2022.

3. Le agevolazioni e riduzioni delle rette previste dal Regolamento approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 52 del 18/12/2014, come modificato dalla deliberazione del Consiglio Comunale n. 10 del 26/03/2018, rimangono in vigore per tutto l'anno educativo 2020/2021.

3. Le agevolazioni e riduzioni delle rette previste dal Regolamento approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 52 del 18/12/2014 rimangono in vigore per tutto l'anno educativo 2017/2018.