

COMUNE DI BOVEZZO
Provincia di Brescia

REGOLAMENTO
MICRO NIDO COMUNALE

Sommario

ART. 1 - <i>Premessa</i>	pag. 3
ART. 2 - <i>Capacità Ricettiva</i>	pag. 4
ART. 3 - <i>Iscrizione</i>	pag. 4
ART. 4 - <i>Ammissione e ritiri</i>	pag. 5
ART. 5 - <i>Funzionamento</i>	pag. 6
ART. 6 - <i>Determinazione Rette</i>	pag. 6
ART. 7 - <i>Modalità di Gestione</i>	pag. 7
ART. 8 - <i>Personale</i>	pag. 7
ART. 9 - <i>Coordinatore</i>	pag. 8
ART. 10 - <i>Interventi da parte dell'A.S.L.</i>	pag. 8
ART. 11 - <i>Componente sanitaria</i>	pag. 9
ART. 12 - <i>Oneri per la gestione del nido</i>	pag.10

ART. 1

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 custodialistica, 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 attua un servizio socio-educativo per la collettività, rispondente al bisogno di socializzazione del bambino ed al suo armonico sviluppo psico-fisico; è inoltre un servizio di sostegno alla famiglia.
3. Il Nido è struttura dinamica nella sua organizzazione e nei contenuti, aperta ai problemi dei bambini che lo frequentano della rispettiva famiglia;
4. L'età dei bambini che frequentano il Nido è molto delicata; infatti, i progressi compiuti nei primi 2-3 anni di vita sono d'estrema importanza sia per lo sviluppo cognitivo sia per quello affettivo.
Per questo l'Asilo Nido è un importante investimento nel quadro delle provvidenze finalizzate alla prevenzione.
5. Le attività da parte degli educatori sono dunque mirate a creare condizioni favorevoli per una crescita armonica dei piccoli come individui e come gruppo sociale;
6. Il Nido è un servizio che opera in una rete di servizi i quali entrano in relazione. Tale rapporto viene così a configurare attività di promozione culturale e di consulenza educativa.
7. Nell'intento della programmazione è rilevante la convenzione tra il Comune e l'ente gestore dell'Asilo Nido e i Comuni di residenza anagrafica dei bambini, diversa da quella di Bovezzo.
8. L'A.S.L. si fa pertanto promotrice della predisposizione di un Regolamento zonale che uniformi sul territorio l'accesso e l'utilizzo del servizio, attraverso proposte di convenzione di durata pluriennale.
9. La presenza di figure, quali il pediatra e l'assistente sanitario visitatrice e l'ingresso nel Nido di altre figure professionali quali lo psicologo e l'assistente sociale garantiscono la possibilità di progetti di lavoro comune per particolari aspetti.
10. Le attività e l'organizzazione interna debbono essere improntate a criteri di collegialità delle scelte.
11. Utenti specifici del nido sono i bambini da 3 mesi a 3 anni;
12. Eventuali menomazione fisico-psico-sensoriali non possono costituire causa di esclusione dei bimbi dal Nido; al contrario, si dovrà facilitare accesso e fruibilità anche dei bimbi portatori di disabilità, garantendo le condizioni idonee per tale inserimento;

ART. 2

Capacità Ricettiva

- 1. Il Nido ha la capacità di ospitare bimbi in base a quanto previsto dall'autorizzazione al funzionamento rilasciata dagli enti preposti.**
- 2. Il numero relativo alla capacità di ospitare bimbi può essere superiore alla capacità potenziale definita in sede di autorizzazione al funzionamento, ciò in percentuale alle assenze mediamente registrate e nella misura massima stabilita dagli enti preposti.**
3. In relazione alla disponibilità di posti l'ente gestore può accogliere bambini provenienti da comuni limitrofi, senza oneri a carico del Comune di Bovezzo.

ART. 3

Iscrizione

- 1. Per i residenti le domande d'iscrizione devono essere presentate al competente Ufficio Comunale entro e non oltre il 31 Aprile di ogni anno solare.**
2. L'Ufficio è tenuto, se necessario, a prestare adeguata assistenza ai familiari per la corretta compilazione del questionario e del modulo ISEE costituente parte integrante della domanda di iscrizione.
3. La domanda di iscrizione deve essere corredata dalle necessarie informazioni rilevabili dalla scheda di iscrizione utilizzata come modulo di autocertificazione e presentata dai genitori.
- 4. Nel caso in cui i posti disponibili risultassero inferiori al numero delle richieste pervenute l'Ufficio Comunale provvederà a stilare la graduatoria di accesso; gli eventuali esclusi dalla graduatoria di accesso resteranno in apposita lista d'attesa.**
- 5. Entro il 15 Maggio di ogni anno l'Ufficio Comunale confermerà all'ente gestore il numero degli iscritti residenti e confermerà il rilascio degli eventuali posti disponibili per i non residenti (fatta salva la continuità didattica ed educativa per tutti i non residenti già frequentanti il precedente anno didattico).**
6. Per i non residenti, le domande dovranno essere presentate direttamente all'ente gestore entro e non oltre il 15 Maggio di ogni anno.
- 7. All'atto dell'iscrizione verrà richiesto un versamento pari alla retta mese della prima fascia, quale caparra a titolo cauzionale. Al termine della frequenza la caparra sarà restituita, fatte salve modifiche degli importi della retta stessa.**

ART. 4

Ammissione e ritiri

Verrà predisposta la graduatoria per i cittadini residenti con con l'attribuzione dei seguenti punteggi:

- **punti 4 : per presenza di un solo genitore (celibe/nubile, separato/a, divorziato/a, vedovo/a etc.);**
- **punti 3 : per i genitori che lavorano entrambi;**
- **punti 2 : per presenza di persone non autosufficienti nel nucleo familiare;**
- **punti 2 : per altro figlio in età da 0 a 6 anni;**
- **punti 2 : per la mancanza di altre figure parentali di supporto (nonni, fratelli/sorelle, zii, etc...)**
- **punti 4: nel caso di gemelli iscritti al nido.**
- **punti 4: per iscrizione a tempo pieno.**
- **punti 1: per iscrizione part-time la mattina.**
- **punti 3: per iscrizione part-time il pomeriggio.**

A parità di punteggio verrà data priorità ai nuclei familiari con il maggior numero di figli e in caso di ulteriore parità ai nuclei familiari con reddito più basso.

1. I Servizi Sociali comunali possono richiedere all'Équipe Educativa l'inserimento di bambini con problemi familiari o sociali rilevanti, di cui invieranno specifica richiesta. In tal caso i bambini segnalati non saranno soggetti alla graduatoria, ma inseriti con urgenza sulla base dei posti disponibili;
2. L'inserimento di un minore nel cui nucleo lavora uno solo dei due genitori comporta una contribuzione minima corrispondente alla 4^a fascia di appartenenza del costo del servizio, salvo relazione del Servizio Sociale Comunale sull'inserimento. In questo ultimo caso vengono applicate le normali fasce di reddito approvate;
3. L'ammissione dà diritto a frequentare tutto il ciclo. E' consentita la permanenza oltre il compimento del terzo anno di vita, qualora il bambino non sia ammissibile alla scuola materna o in particolari casi, anche oltre il compimento dei tre anni , su decisione dell'Équipe M.V.I.;
4. **In caso in cui si rendessero disponibili posti di nido durante l'anno didattico, la priorità d'accesso sarà data agli eventuali inseriti in lista d'attesa ed in second'ordine ai non residenti che ne avessero formalizzato richiesta.**
5. Dell'esito della domanda sarà data comunicazione scritta agli interessati;
6. **L'avvio del bambino al nido avverrà tramite un percorso di inserimento graduale della durata di circa 2 settimane che potranno essere gestite anche con la presenza del genitore o di altra figura di riferimento.**
7. **L'eventuale ritiro del bambino dal Nido dovrà essere segnalato per iscritto all'Ufficio Servizi Sociali con 30 giorni di anticipo. In questo caso non sarà dato corso ad addebiti aggiuntivi che andranno oltre il periodo di effettiva presenza al nido. In questo caso per ritiri avvenuti durante il mese saranno addebitate le giornate di effettiva presenza.**

Nel caso in cui il ritiro non fosse segnalato entro i termini sopra previsti, la famiglia sarà tenuta al pagamento per intero della retta mensile.

ART. 5

Funzionamento

1. Il Nido si articola in gruppi omogenei in base all'età dei bambini; deve essere assecondato l'interscambio tra i gruppi, al fine di favorire le esigenze di socializzazione dei bambini medesimi;
2. Alla formazione dei gruppi provvede il personale educativo.
2. **L'Asilo Nido è aperto dal Lunedì al Venerdì. I moduli di frequenza dell'Asilo Nido sono i seguenti:**
 - modulo: *dalle 07.30 alle 16,00* (tempo pieno)
 - **modulo: dalle 07.30 alle 18,00 (tempo pieno con prolungato)**
 - modulo: *dalle 07.30 alle 12,30* (part-time mattina)
 - **modulo: dalle 12.30 alle 18,00 (part-time pomeriggio).**
8. **L'accettazione dei bambini avviene entro le ore 09.00**
9. **Il Nido sarà chiuso nei seguenti periodi:**
 - a. **tutte le festività civili e religiose;**
 - b. **il mese di agosto;**

Annualmente l'ente gestore rilascerà il calendario annuale preposto tenendo conto di un'apertura di almeno 47 settimane così come previsto dall'ASL.

ART. 6

Determinazione Rette

I criteri per la determinazione delle rette vengono approvati dal Consiglio Comunale. Le rette comprendono una quota frequenza e un costo pasto. Mensilmente viene fatturata la quota fissa sommata al numero dei pasti realmente utilizzato.

La determinazione delle rette di frequenza avviene in relazione alle indicazioni contenute nel presente Regolamento e tabella di contribuzione per l'accesso ai Servizi Socio-Assistenziali, approvato dal Consiglio Comunale.

La retta viene pagata mensilmente; qualora venga rilevato il mancato pagamento entro il 15 del mese successivo alla emissione della fattura, l'ente gestore procederà ad introitare la quota di caparra versata al momento dell'iscrizione, considerandola a copertura del mancato pagamento della retta e ad addebitare gli eventuali interessi di mora maturati. Nel caso ulteriore ritardato pagamento l'ente gestore si riserva di non accettare più la presenza del bambino al nido.

Nel primo mese di frequenza la quota fissa viene pagata:
al 50% se l'inserimento avviene dopo il 15 del mese;
al 100% se l'inserimento avviene entro il 15 del mese.

Per il mese di luglio è prevista una riduzione sulla quota fissa pari al 50% solo per le assenze pari o superiori a 10 giorni consecutivi di apertura del nido (lunedì – venerdì).

Nel caso di assenze per periodi inferiori a 10 giorni oppure superiori a 10 giorni ma non consecutivi non è prevista nessuna riduzione.

I pasti verranno, invece, addebitati sulla base del reale consumo

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.

Per i cittadini residenti che hanno fratelli frequentanti contemporaneamente il nido, l'Ufficio Comunale applicherà una retta intera e le altre ridotte del 50%. I pasti verranno addebitati in base alle giornate di effettiva frequenze.

E' prevista, per gravi motivi di salute del bambino e su parere favorevole del Pediatra Consultoriale, la sospensione temporanea del servizio per un massimo di 3 mesi.

In tali casi la quota fissa verrà ridotta nel seguente modo:

1° mese: riduzione del 30%;

2° mese: riduzione del 40%;

3° mese: riduzione del 50%;

I genitori dovranno presentare al Servizio Sociale Comunale richiesta scritta con certificato contenente il parere favorevole del Pediatra Consultoriale;

ART. 7

Modalità di gestione

1. La coordinatrice del nido e il personale educativo elaborano gli indirizzi generali organizzativi e educativi e vigila sulla loro applicazione.
2. Sono programmati con le famiglie, tramite convocazione scritta, incontri di verifica e di partecipazione sull'andamento del servizio, così ripartiti:
 - un incontro ad inizio anno con l'Équipe Tecnica per la presentazione del programma di lavoro;
 - tre incontri annuali con la psicopedagoga di interesse educativo, individuati con il concorso dei genitori degli iscritti;
 - un incontro, a fine anno scolastico, di presentazione del servizio ai nuovi utenti.
3. L'Équipe Tecnica stabilisce rapporti di efficace collaborazione con gli operatori socio-sanitari dell'A.S.L. per iniziative di prevenzione, per contenuti e con modalità richiamate dal presente regolamento.
4. L'Équipe Tecnica formula proposte relative alla disciplina del servizio e alla modifica del presente regolamento.

ART. 8 *Personale*

1. **Il personale del nido è regolarmente assunto ed inquadrato come previsto dal contratto collettivo nazionale che sarà applicato dall'ente gestore. Detto personale dovrà essere in possesso dei titoli di studio previsti dalla normativa vigente.**
2. **Nel nido opera personale educativo al quale sono attribuite le funzione didattiche, l'assistenza e la cura del bambino, il raccordo con le famiglie.**
3. **Nel nido opera personale ausiliario al quale sono attribuite le funzione igieniche ambientali, prozionatura e distribuzione dei pasti. Qualora si renda necessario sono di supporto al personale educativo in alcuni momenti della giornata.**
4. Gli standard numerici di presenza del personale sono in linea con quanto previsto dalla normativa vigente in materia.
5. Ogni situazione di minori diversamente disabili inseriti al nido verrà valutata con l'equipe dell'ASL al fine di valutare la necessaria attivazione del servizio di assistenza all'autonomia.
6. A tutto il personale operativo presso il nido saranno assicurati e richiesti a momenti di programmazione individuale e collettiva, momenti di verifica dei risultati raggiunti, incontri e scambi con gli Uffici Comunali preposti, con le famiglie, con gli operatori dell'A.S.L. coinvolti nei progetti di inserimento dei bambini disabili.
7. Al personale del nido saranno assicurati momenti di formazione, di aggiornamento e riqualificazione.

ART. 9 *Coordinatore del nido*

1. Il coordinatore del nido, dipendente dall'ente gestore, sovrintende all'andamento del servizio ed in particolare:
 - funge da raccordo con gli Uffici Comunale per la parte amministrativa e per gli aspetti organizzativi generali del servizio;
 - coordina gli incarichi tra il personale;
 - formula proposte per il miglioramento del servizio e per la formazione e l'aggiornamento del personale;
 - raccoglie giornalmente, nell'apposito registro, le presenze dei bambini e del personale;

ART.10 *Interventi da parte dell'A.S.L.*

1. L'A.S.L. svolge la funzione di vigilanza per l'asilo nido secondo la normativa prevista in materia.
2. L'attività sanitaria effettuata dagli operatori nei confronti dell'asilo nido si colloca e si integra come momento dell'attività del Consultorio della Bassa Valle.

3. L'attività degli operatori dell'A.S.L. è guidata da protocolli tecnici revisionabili e soggetti ad aggiornamenti periodici.

ART. 11

Componente sanitaria

1. La vigilanza igienico-sanitaria è di competenza dell'A.S.L. che vi provvede nei termini di Legge.
2. Il pediatra presente al nido (in relazione alle disposizioni del PSA) svolge le seguenti funzioni, in collaborazione con l'assistente sanitaria visitatrice e, per gli aspetti igienistici, in collaborazione con il medico igienista del distretto Socio-Sanitario di base:
 - controlla l'ammissione di ogni bimbo all'asilo nido secondo protocolli tecnici formalmente definiti, valutandone l'ammissibilità ed individuando eventuali prescrizioni;
 - definisce i criteri e le modalità per la riammissione dei bimbi dopo prolungata assenza per malattia e dopo la pausa estiva;
 - visita i bambini, anche se non residenti nell'A.S.L. Distretto n. 3 Valle Trompia, nella sede e nei modi indicati dal consultorio. In particolare effettua una visita di controllo ai bimbi per i quali ne ravvisa la necessità e a quelli i cui genitori lo richiedano. Non compete al medico pediatra del nido il trattamento di patologie acute emergenti, la cui competenza è invece del medico curante o del pediatra personale;
 - comunica alle famiglie, dopo averle consultate e tenuto conto del parere del servizio psico-sociale eventualmente espresso dagli operatori del consultorio e dall'educatrice che segue il bambino, eventuali controindicazioni all'ammissione, riammissione e alla frequenza del bimbo all'asilo nido;
 - avvalendosi della collaborazione del medico igienista del distretto, indirizza circa il corretto utilizzo degli spazi e delle strutture e controlla l'osservanza degli indirizzi dati. In regime di consulenza con gli operatori del nido gestisce i problemi particolari: trascuratezza, scarsa igiene, problemi clinici rilevanti, ecc., eventualmente mettendosi in collegamento con il medico curante e/o con centri specialistici;
 - indirizza, per quanto riguarda gli aspetti nutrizionali, preventivi e dieto-terapeutici, tutte le attività connesse alla preparazione e distribuzione di pasti e bevande e verifica l'osservanza delle norme date;
 - indica le eventuali misure profilattiche nei confronti delle malattie trasmissibili. Per l'insorgenza di problemi sanitari emergenti a carattere non urgente il personale del nido può fare riferimento al personale del consultorio. Per l'insorgere di eventi patologici di emergenza si farà riferimento al più vicino ospedale pediatrico;
 - svolge momenti di educazione sanitaria per il personale dell'asilo nido e, se richiesto, per i genitori dei bimbi. Durante la presenza in asilo nido è disponibile per i colloqui con i familiari dei bimbi;
 - è responsabile della documentazione sanitaria relativa ai singoli bambini che è custodita presso il consultorio utilizzando la strumentazione informativa del consultorio stesso;
 - aggiorna un apposito registro degli accessi e dei provvedimenti adottati dal personale sanitario. Il registro è a disposizione delle autorità sanitarie e/o dell'ente gestore;
 - segnala alla coordinatrice del nido in forma scritta ogni provvedimento relativo a minori;
 - partecipa su invito e come componente consultivo alle riunioni dell'Équipe Tecnica;

Il medico igienista del distretto di norma effettua una visita di controllo del nido, preferibilmente entro il primo trimestre, di riapertura dello stesso ed è responsabile della documentazione sanitaria relativa al personale operante nel nido.

ART.12

Oneri per la gestione del nido

1. Alla spesa di gestione del nido si farà fronte con:
 - il contributi regionali richiesti dall'ente gestore
 - il contributo comunale;
 - la retta di frequenza pagata dalle famiglie;

2. La retta mensile di frequenza è determinata dal competente ufficio comunale, applicando i criteri stabiliti dal Consiglio Comunale.

- REGOLAMENTO approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 60 del 30/11/2009
- PUBBLICATO all'Albo Pretorio del Comune **dall'11/01/2010** per 15 gg consecutivi;
- RIPUBBLICATO all'Albo Pretorio del Comune **dall'08/02/2010** per 15 gg. consecutivi;

BOVEZZO, 08/02/2010

ENTRATO IN VIGORE IL 23/02/2010
