



COMUNE DI ZAVATTARELLO
PROVINCIA DI PAVIA

REGOLAMENTO MICRONIDO
"PRIMI PASSI"

**approvato con deliberazione di Consiglio
Comunale n. 35 del 10.11.2021**

Art. 1 Oggetto

TITOLO I ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Art. 2 Finalità del micronido

Art. 3 Area di utenza

Art. 4 Utenti

Art. 5 Struttura e organizzazione

Art. 6 Calendario

Art. 7 Orari

Art. 8 Servizi offerti

Art. 9 Mensa

Art. 10 Iscrizioni

Art. 11 Graduatorie

Art. 12 Criteri per l'ammissione e l'attribuzione del punteggio

Art. 13 Approvazione della Graduatoria

Art. 14 Responsabile del Procedimento

Art. 15 Inserimento

Art. 16 Inserimento bambini diversamente abili

Art. 17 Ritiri e Dimissioni

Art. 18 Criteri per l'attribuzione della Retta di frequenza

Art. 19 Riduzioni delle Rette

Art. 20 Procedura dei reclami

Art. 21 Norme sanitarie

Art. 22 La formazione del Personale

TITOLO II

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 23 Privacy

Art. 24 Modificazioni e abrogazioni

Art. 25 Rinvio

ART. 1 OGGETTO

Il presente Regolamento stabilisce le norme gestionali e le modalità d'accesso e di frequenza del micronido comunale "Primi Passi", sito a Zavattarello in via della Chiesa,2.

TITOLO I

ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

ART. 2 FINALITA' DEL MICRONIDO

Il Comune di Zavattarello promuove la valorizzazione sociale della maternità e della paternità, assicurando il sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno di cura e di educazione dei figli istituendo il Servizio micronido.

Il Micronido è un Servizio educativo pubblico con finalità sociali, istituito allo scopo di favorire l'armonico sviluppo fisico e psichico, nel rispetto delle singole potenzialità, dei bambini da 6 mesi a 3 anni.

Il micronido risponde ai bisogni educativi e sociali dei bambini attraverso una programmazione educativa che esclude ogni forma di selezione, rimuove i condizionamenti ambientali e socio - culturali per giungere al superamento degli svantaggi

Il micronido offre, inoltre, ai bambini la possibilità di acquisire conoscenze e di sperimentare forme di socialità integrative a quelle avute in seno alla famiglia.

ART. 3 AREA DI UTENZA

Il Servizio micronido ha carattere comunale ed è destinato alle famiglie residenti nell'ambito del territorio comunale.

In caso di esaurimento delle richieste di famiglie residenti e di ulteriori disponibilità di posti, possono venire accolti bambini non residenti.

La Giunta Comunale stabilisce le modalità convenzionali da adottarsi con le Amministrazioni limitrofe che ne fanno richiesta per la frequenza dei loro cittadini.

ART. 4 UTENTI

Il micronido accoglie bambini da 6 mesi fino a 3 anni di età.

Per i bambini che compiono gli anni dal 1° gennaio in poi, la frequenza può essere prolungata anche dopo il compimento del 3° anno di età, fino al completamento dell'anno scolastico.

ART. 5 STRUTTURA E ORGANIZZAZIONE

La struttura e la capienza degli edifici sono conformi alle indicazioni della Legge Regionale n°3/2008 ai sensi dell'art.4 comma 2.

Il rapporto numerico Educatore / bambini è fissato in base alle normative vigenti e contrattuali e, di norma, è differenziato a seconda dell'età dei bambini.

ART. 6 CALENDARIO

Il calendario educativo viene predisposto annualmente, dalla Giunta Comunale.

L'anno educativo inizia di norma la seconda settimana del mese di settembre e si conclude alla fine del mese di luglio.

ART. 7 ORARI

Il micronido è aperto dal lunedì al venerdì, dalle ore 7.30 alle ore 16.30.

Le attività educative e didattiche più significative vengono svolte nell'arco di tempo dalle ore 9.00 alle ore 15,30.

Dalle ore 15,30 alle ore 16.30 viene svolta prevalentemente attività di custodia, con una notevole riduzione della presenza del Personale educativo.

L'orario di ingresso, per tutti i bambini, termina alle ore 9.30.

Nel caso di ritardi abituali sugli orari sopra indicati, verranno presi i provvedimenti ritenuti necessari.

L'orario massimo di uscita deve essere rigorosamente rispettato.

Qualora, dopo l'orario di chiusura del Servizio, un bambino sia ancora presente al micronido, l'Educatrice in turno è tenuta a prolungare la permanenza in Servizio, in attesa che la famiglia venga reperita.

Al momento dell'uscita dal micronido i bambini devono essere sempre presi in consegna dai genitori/affidatari o da persone da questi delegate, ovviamente maggiorenni. In caso di delega, all'inizio dell'anno scolastico il genitore/affidatario deve compilare un apposito modulo, che va consegnato alle educatrici, con la lista delle persone da lui delegate. Il delegato, al momento del ritiro, ove richiesto, deve presentare un documento di riconoscimento.

ART. 8 SERVIZI OFFERTI

Il micronido comunale offre i seguenti Servizi:

- Frequenza del micronido a tempo pieno dalle ore 7,30 – 9,00 alle ore 16,30
- Frequenza del micronido a part-time dalle ore 7,30 - 9,00 alle ore 13.00-
- Frequenza del micronido a part-time dalle ore 11,30 – 13,00 alle ore 16.30.

ART. 9 MENSA

I pasti vengono confezionati all'interno della mensa comunale attiva presso l'attigua. Il menù viene definito in accordo con l'ATS – l'Agenzia di Tutela della Salute di Pavia.

Gli edifici sono assoggettati ai controlli sanitari da parte del servizio di vigilanza dell'ATS di Pavia.

ART. 10 ISCRIZIONI

Le domande di ammissione al micronido vengono presentate a seguito di manifesto pubblico o di specifica e individuale comunicazione.

L'iscrizione è possibile per i bambini nati entro il termine di presentazione delle domande.

I bambini che compiranno i 3 anni entro il 31 dicembre, a partire dal mese di settembre dello stesso anno devono frequentare la Scuola Materna.

Le iscrizioni avvengono mediante presentazione, da parte di un genitore, della domanda, stilata su apposito modulo, presso l'ufficio segreteria del comunale di norma tra il 15 maggio e il 15 giugno, secondo le modalità meglio esplicitate nel Disciplinare di avvio del procedimento che verrà approvato annualmente con Determina Dirigenziale.

La graduatoria, verrà utilizzata per la copertura dei posti disponibili e integrata mensilmente con le nuove iscrizioni che potranno essere presentate a partire dal 1° settembre e fino al 31 marzo. La graduatoria verrà aggiornata secondo le modalità di attribuzione dei punteggi prevista dal presente regolamento (art. 12).

Per i bambini già ammessi al micronido, l'iscrizione agli anni successivi al primo è automatica.

ART. 11 GRADUATORIE

Le domande di iscrizione vengono istruite dalla Giunta Comunale per la formulazione delle graduatorie di ammissione secondo i criteri contenuti nel successivo articolo 12.

ART. 12 CRITERI PER L'AMMISSIONE E ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO

Costituiscono condizioni di precedenza:

- Bambini diversamente abili (con certificazione);
- Bambini con un solo genitore (orfani o non riconosciuti);
- Bambini con una persona (fratelli o genitori) diversamente abile (con invalidità certificata pari ad almeno 2/3) nel nucleo familiare;

I criteri per l'attribuzione dei punteggi sono i seguenti:

Stato di famiglia: numero di figli di età inferiore ai 15 anni:

- | | |
|-------------|---------|
| - 1 | Punti 0 |
| - 2 | Punti 2 |
| - 3 | Punti 4 |
| - 4 e oltre | Punti 6 |

Situazione di disagio:

- | | |
|---|---------|
| - figlio di separato/a o divorziato/a | Punti 3 |
| - figlio riconosciuto in un nucleo con un solo genitore | Punti 3 |

Disagio segnalato dal Servizio Socio-Assistenziale:

- | | |
|-------------------------------|---------|
| - nucleo con un solo genitore | Punti 4 |
| - nucleo con 2 genitori | Punti 2 |

Situazione lavorativa (punteggio da attribuire ad ogni genitore. Nel caso di nucleo con un solo genitore il punteggio viene attribuito al genitore convivente con il bambino):

- | | |
|--|-----------|
| - lavoro a tempo pieno | Punti 3 |
| - lavoro part-time | Punti 2 |
| - lavoro part-time (meno di 20 ore settimanali o da 3 a 6 mesi l'anno) | Punti 1 |
| - lavoro stagionale a 8 mesi l'anno | Punti 2,5 |
| - studenti di Scuole Medie Superiori o Università limitatamente alla prima laurea e in corso | Punti 2 |
| - disoccupato/a - casalingo/a | Punti 0 |

Le domande dei bambini non residenti vengono collocate alla fine della graduatoria di ogni sezione, ordinate secondo il punteggio assegnato.

In caso di parità di punteggio viene decisa la priorità in base all'ordine cronologico di presentazione delle domande.

Le graduatorie rimangono in vigore fino al 15 aprile dell'anno successivo alla presentazione della domanda, data nella quale terminano le ammissioni.

Il punteggio viene assegnato sulla base delle dichiarazioni fatte al momento della presentazione della domanda. Eventuali modifiche o aggiornamenti successivi sono consentiti dopo il 1° settembre.

ART.13 APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA

Sulla base dei criteri stabiliti, viene predisposta la graduatoria che viene approvata con delibera di giunta entro 20 giorni dal termine delle iscrizioni.

Entro 30 giorni coloro che hanno presentato domanda sono informati dell'ammissione, della data e delle modalità d'inserimento nonché delle quote della retta di frequenza. Agli esclusi viene comunicata la collocazione nella graduatoria della lista d'attesa.

ART. 14 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il responsabile del procedimento è individuato nella figura del Segretario Comunale.

ART. 15 INSERIMENTO

L'ammissione dei bambini avviene non prima dei 6 mesi di età.

L'inserimento viene facilitato dalla presenza di un genitore o di una persona significativa per il bambino. I tempi e le modalità devono tener conto delle esigenze del bambino, della famiglia, del Servizio.

Di norma gli inserimenti si svolgono nei mesi di settembre ed ottobre. Possono avvenire anche durante l'arco dell'anno scolastico, ma non oltre la fine di aprile.

ART. 16 INSERIMENTO BAMBINI DIVERSAMENTE ABILI

I bambini diversamente abili hanno il diritto di frequentare il micronido e sono accolti con il concetto della piena integrazione. In presenza di un bambino diversamente abile viene inserita nel gruppo di frequenza un'educatrice di sostegno, con orario da concordare in base alla gravità del bambino.

Viene richiesta la certificazione specialistica da parte dei Servizi competenti.

Si può prevedere la frequenza con orario ridotto, da concordare con le famiglie a seconda della gravità e delle esigenze.

ART. 17 RITIRI E DIMISSIONI

I genitori che, per qualsiasi motivo, intendono ritirare il bambino dal Servizio, devono darne preventiva comunicazione compilando un apposito modulo.

Il ritiro e la conseguente sospensione del pagamento della retta andrà in vigore dal mese successivo.

Sono previste le dimissioni d'ufficio, con comunicazione scritta, nei seguenti casi:

- per mancato rispetto del presente Regolamento;
- per assenze superiori ai 60 giorni continuativi, salvo motivate eccezioni consentite dalla Direzione;
- per mancato pagamento della retta, nonostante il sollecito scritto da parte dell'ufficio preposto;
- qualora la frequenza non inizi alla data assegnata senza giustificato motivo.

ART. 18 CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DELLA RETTA DI FREQUENZA

L'utilizzo del Servizio comporta il pagamento di una retta mensile, attraverso la quale gli utenti contribuiscono al costo del Servizio in relazione alle proprie condizioni economiche, nel rispetto della normativa statale e dell'Ente.

La Giunta Comunale, con proprio atto deliberativo stabilisce:

- le tariffe mensili massime per tipologia di servizio per anno scolastico
- le tariffe mensili minime per anno scolastico
- l'articolazione tariffaria su fasce differenziate adottando un modello che garantisca la proporzionalità fra l'ammontare della retta e le condizioni economiche del nucleo familiare
- l'eventuale contributo aggiuntivo mensile, da sommare alla retta massima, per i bambini non residenti.

Chi non intende richiedere riduzioni rispetto alla tariffa massima, non è tenuto a produrre alcuna documentazione.

Le famiglie che intendono richiedere una tariffa agevolata, devono presentare l'attestazione I.S.E.E., (Indicatore della Situazione Economica Equivalente), rilasciata da un Centro di Assistenza Fiscale, entro il mese di inizio frequenza. Nel caso sia presentata successivamente ai termini stabiliti, l'eventuale variazione della tariffa conseguente al calcolo avrà valore dal mese successivo a quello di presentazione.

Modificazioni relative allo stato economico del nucleo familiare avvenute dopo il periodo al quale fa riferimento l'attestazione I.S.E.E., possono dare diritto al ricalcolo della tariffa assegnata.

Nel caso di due bambini frequentanti, appartenenti allo stesso nucleo familiare, la retta viene così applicata:

- al minore viene applicata la retta intera, al maggiore una tariffa ridotta del 35%;
- se gemelli, si segue l'ordine alfabetico del nome per la retta intera e quella ridotta;

Ai bambini residenti in altri Comuni viene sempre attribuita la tariffa corrispondente all' ISEE del nucleo familiare, alla quale viene aggiunto un contributo, stabilito dalla Giunta Comunale.

Nei confronti dei genitori che non ottemperano al pagamento della retta, si procede, dopo una formale ingiunzione di pagamento, alla formazione di ruoli per la riscossione coattiva ai sensi delle vigenti disposizioni di Legge e del Regolamento comunale di Contabilità. Nel caso si ritenga opportuno, si può anche arrivare alla sospensione della frequenza.

ART. 19 RIDUZIONI DELLE RETTE

È prevista una riduzione della retta mensile nei seguenti casi:

- dal 25% al 75% a seconda della settimana di inserimento;
- del 25% per chiusura prolungata per le festività natalizie da applicare sulla retta del mese di gennaio;

Le modalità di riduzione delle rette possono essere modificate dalla Giunta Comunale con proprio atto deliberativo.

Essendo la retta un contributo forfettario non rispondente all'effettivo costo del Servizio, non sono previste riduzioni in caso di chiusura del Servizio per festività e per ferie collettive del Personale.

Per il mese di agosto la retta è sospesa.

ART. 20 PROCEDURA DEI RECLAMI

In presenza di disservizi che appaiono in contrasto con i contenuti del presente Regolamento, gli utenti possono porgere reclamo secondo le seguenti modalità:

- a) I reclami devono essere presentati entro 15 giorni dal momento nel quale l'interessato ha ravvisato il disservizio o l'incongruità;
- b) I reclami possono essere espressi, in prima istanza, al Segretario Comunale, in forma scritta, e-mail e devono contenere le generalità, l'indirizzo e le reperibilità del proponente. I reclami verbali e telefonici devono essere successivamente sottoscritti. I reclami anonimi non sono presi in considerazione;
- c) Qualora il reclamo non sia di competenza del Comune, verrà inoltrato al destinatario competente;
- d) Il destinatario del reclamo, valutati i motivi e la fondatezza del reclamo stesso, risponde entro 30 giorni in forma scritta;

ART. 21 NORME SANITARIE

La competenza in materia igienico-sanitaria sui micronidi è demandata ai Servizi dell' ATS che intervengono sulla prevenzione e sulla gestione delle problematiche igienico – sanitarie. In particolare:

- approvano le tabelle dietetiche dei menù;
- vigilano sul rispetto delle norme igieniche all'interno del micronido;
- danno disposizioni sulle modalità di dimissione e riammissione dei bambini per malattia (come da tabella A);
- collaborano all'inserimento dei bambini diversamente abili o con disagio psicofisico o sociale.

Le norme igienico – sanitarie sono rese note agli utenti durante l'inserimento dei bambini e sono regolate dalle Leggi di settore e da eventuali circolari del Servizio Materno – Infantile dell'ATS.

Per quanto riguarda la tutela della salute dei bambini, premesso che la loro assistenza medica è di pertinenza del pediatra di base, durante la loro permanenza al micronido vengono tutelati dalle seguenti norme

a) Periodi contumaciali per malattie infettive o contagiose:

Nel caso di malattia infettiva o contagiosa viene sospesa la frequenza per i periodi indicati dalle normative vigenti.

Il Personale del micronido è tenuto a segnalare alle famiglie il caso di malattia infettiva riscontrato in un bambino frequentante: in particolare, nei casi di morbillo, varicella, rosolia, è necessario apporre un ulteriore avvertimento scritto per le donne gravide. Il periodo di allontanamento è regolato dalle Leggi di Settore e da eventuali circolari esplicative dell'ATS.

b) Le Educatrici sono autorizzate all'allontanamento del bambino dal micronido, affidandolo ai genitori, in caso di:

- alterazione febbrile
- sospetta malattia infettiva
- dissenteria acuta
- vomito ripetuto
- affezioni gravi delle vie respiratorie (rinite muco-purulenta, tosse insistente, episodi asmatici)
- eruzioni cutanee di tipo esantematico
- secrezioni muco- purulente congiuntivali - pianto reiterato insolito non motivato.

c) Riammissione alla frequenza:

Quando sia necessario allontanare il bambino, il personale educativo avverte i genitori, che sono obbligati a provvedere tempestivamente.

I genitori pertanto devono fornire al personale del micronido un corretto recapito telefonico che consenta, in qualunque momento della permanenza del bambino al Nido, di rintracciare loro o altre persone disponibili.

Il bambino dovrà essere inviato al medico curante che verificherà la sintomatologia e formulerà una diagnosi istituendo l'opportuno trattamento.

Qualora la diagnosi non venga confermata dal medico, il bambino sarà riammesso in comunità a seguito della compilazione dell'apposito modulo di autocertificazione da parte del genitore.

L'allontanamento di un bambino dalla collettività infantile, nei casi sopra elencati o per sospetta malattia infettiva, si rende necessario non solo ai fini di prevenire il contagio ad altri bambini, ma anche per tutelare il benessere psicofisico del bimbo ammalato.

I piccoli di questa fascia d'età, infatti, necessitano, in ogni situazione di malessere, indipendentemente dalla contagiosità, della presenza di un figura parentale di riferimento, della permanenza in un ambiente circoscritto e familiare e del rapporto individuale con un adulto, caratteristiche queste non proprie di una comunità infantile.

d) Medicinali:

Il Personale del micronido non è autorizzato alla somministrazione di medicinali.

ART. 22 LA FORMAZIONE DEL PERSONALE

Gli Educatori e gli Ausiliari del micronido sono tenuti all'aggiornamento e alla formazione permanente.

Sono inoltre tenuti a svolgere attività di programmazione sia nell'ambito dell'orario di lavoro, sia al di fuori dell'orario di servizio con i bambini.

Le iniziative di aggiornamento devono mirare a fornire un significativo incremento dei livelli qualitativi e quantitativi della conoscenza, non tanto come un insieme di informazioni, ma come acquisizione di abilità e di strategie di apprendimento di ordine metodologico didattico, scientifico e di relazione, nelle diverse prospettive culturali e sociali.

L'aggiornamento può avvenire attraverso la partecipazione a corsi organizzati dal Comune e da altri Enti. Quando la partecipazione è rappresentativa vi è l'obbligo di mettere a conoscenza i colleghi dei contenuti e degli esiti del corso al quale si è partecipato. Nell'ambito della formazione deve essere considerata anche la ricerca di contatti, di collaborazione e di verifica con altre strutture interessate alla Prima Infanzia.

È auspicabile la collaborazione e l'interazione con le Scuole. Per questo motivo è consentita la presenza di studenti ricercatori o tirocinanti per l'attuazione di progetti educativi.

TITOLO II

DISPOSIZIONI FINALI

ART. 23 PRIVACY

Per quanto riguarda il trattamento dei dati personali e sensibili si rimanda al Regolamento comunale generale sulla Privacy approvato con Delibera di Consiglio comunale n. 57 del 27/12/2019.

ART. 24 MODIFICAZIONI E ABROGAZIONI

Le modificazioni soppressive, aggiuntive e sostitutive e l'abrogazione totale o parziale del presente Regolamento sono deliberate esclusivamente dal Consiglio Comunale per ciò che attiene ai seguenti articoli 2,3,4,5,del Titolo I.

ART. 25 RINVIO

Per tutto quanto non contemplato nel presente Regolamento valgono le norme nazionali e regionali in materia.