



COMUNE DI GALZIGNANO TERME

Provincia di Padova

--ooOoo--

REGOLAMENTO MICRONIDO COMUNALE

Art 1
Istituzioni e Finalità
Obiettivi

1. Il Micronido Comunale (Micronido) è un servizio educativo di interesse pubblico che si propone di favorire, in collaborazione con la famiglia, l'armonico sviluppo psicofisico e sociale del bambino nei primi 3 anni di vita e di rispondere alle esigenze sociali della cittadinanza.
2. Il servizio in particolare si propone di superare le eventuali condizioni di svantaggio dovute a differenze di stimolazioni ambientali e culturali, offrendo ai bambini le stesse opportunità educative e i mezzi per sviluppare appieno le proprie capacità; garantire la continuità di comportamenti educativi con la famiglia e con la scuola dell'infanzia; svolgere opera di educazione permanente nella comunità locale sulle problematiche della prima infanzia.
3. Il Micronido persegue dette finalità nel quadro della massima integrazione con gli altri servizi educativi e sociali in particolare con la scuola dell'infanzia.

Art. 2
Iscrizioni ed Ammissioni

1. Possono essere iscritti al Micronido tutti i bambini in età compresa fra i **sei** e i trentasei mesi che:
 - a) siano residenti nel Comune di Galzignano Terme;
 - b) siano residenti in altro Comune, ma possano essere accolti sulla base della capacità ricettiva eventualmente residuale della struttura.
 - c) Ai fini dell'inserimento verrà data priorità ai bambini residenti nel comune di Galzignano Terme
2. Le domande di iscrizione possono essere presentate nel corso di tutto l'anno, dalla data di nascita del bambino al compimento del 30° mese.
3. Le domande di iscrizione vengono esaminate per la formazione delle graduatorie di ammissione osservando i seguenti criteri:
 - a) le domande pervenute entro il **31 marzo** sono esaminate entro il **15 aprile** successivo per l'ammissione a Settembre.
 - b) le domande pervenute dopo il **31 marzo** sono esaminate con riferimento alla capacità ricettiva.
 - c) Possono essere presentate domande fuori termine per agevolare la piena assegnazione dei posti. Le domande presentate fuori termine sono prese in considerazione dopo le domande presentate nei termini stabiliti
4. Il servizio è garantito agli utenti fino al momento dell'ammissione alla scuola dell'infanzia.
5. I bambini iscritti, che maturino il terzo anno durante l'anno di attività, continuano a frequentare fino alla chiusura dell'anno in corso.
6. Possono essere accolte richieste di permanenza al micronido per bambini di età superiore ai 36 mesi fino all'inserimento alla scuola materna e non oltre i 42 mesi.
7. I posti che si rendono vacanti durante l'anno vengono occupati da bambini di età compatibile e secondo le graduatorie.

8. Le domande di iscrizione rimaste in lista d'attesa nella precedente graduatoria devono essere obbligatoriamente riconfermate, da parte dei genitori, entro e non oltre il 31 maggio, per beneficiare del punteggio previsto ed essere reinserite nella nuova graduatoria per l'anno scolastico successivo.
9. Le domande di iscrizione devono essere compilate su appositi moduli messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale e devono essere presentate all'ufficio dei Servizi Sociali
10. Per essere ammessi i bambini devono avere ottemperato agli obblighi di prevenzione previsti dalle vigenti leggi sanitarie ed inoltre devono essere sottoposti ad una visita medica pediatrica.
11. Al fine di rendere più facile per il bambino l'inserimento al micronido è condizione essenziale la presenza di un genitore per almeno una settimana.
12. Al momento dell'iscrizione il genitore prende visione del presente regolamento e lo sottoscrive.

Art. 3 Formazione delle graduatorie

1. L'ammissione dei bambini al Micronido viene effettuata attraverso la formazione di graduatorie formulate dall'Ufficio Servizi Sociali mediante l'esame delle domande di iscrizione sotto forma di autocertificazione. Su tali dichiarazioni verranno successivamente effettuati controlli a campione (sugli ammessi) per verificarne la veridicità, ai sensi dell'art. 11 del D.P.R. 403/98.
2. I criteri per la formulazione delle graduatorie sono riportati nella tabella seguente:

n°	Criterio	Punti
1	Disabilità psicofisica del bambino documentata con apposita certificazione rilasciata dalle strutture competenti (rif. Legge n. 104/1992).	100
2	Posizione lavorativa dei genitori: un solo genitore che lavora.	10
3	Posizione lavorativa dei genitori: entrambi i genitori lavorano	30
4	Situazione economica familiare (ISEE) sui redditi anno precedente: Reddito ISEE compreso nella prima fascia di reddito.	30
5	Situazione economica familiare (ISEE) sui redditi anno precedente: Reddito ISEE compreso nella seconda fascia di reddito.	15
6	Situazione economica familiare (ISEE) sui redditi anno precedente: Reddito ISEE compreso nella terza fascia di reddito.	0
7	Presenza nel nucleo familiare di minori di età inferiore ai 36 mesi al 31 maggio dell'anno per cui si presenta o conferma la domanda d'iscrizione.	10
8	Il bambino per cui si presenta domanda di ammissione è fratello di un altro bimbo frequentante il micronido nello stesso anno educativo per cui la famiglia presenta la domanda.	30
9	Bambino collocato nella graduatoria precedente e rimasto escluso dall'inserimento al micronido.	35

3. Le tre fasce di reddito sono stabilite dalla Giunta Comunale.
4. Nel caso di mancante e/o errata documentazione non sarà possibile applicare il punteggio del criterio relativo.
5. Nel caso di parità di punteggio, sarà data priorità in base all'ordine di presentazione delle domande.

6. La graduatoria sarà pubblica e aggiornata successivamente al 15 giugno, prima del 30 giugno.
7. Le iscrizioni in lista d'attesa sono aperte tutto l'anno scolastico ma non possono essere accolte richieste relative a bambini non ancora nati.
8. Le assegnazioni dei posti eventualmente rimasti liberi o che si dovessero liberare in corso d'anno vengono comunicate, ove possibile, tramite chiamata telefonica oppure via posta elettronica. In caso di ammissione, dovrà essere sottoscritta formale accettazione entro 7 giorni
9. In caso di irreperibilità l'ufficio servizi sociali potrà assegnare il posto al successivo bambino in graduatoria.

Art. 4

Organizzazione, Orario e Calendario

1. Il micronido è organizzato in 3 sezioni con bambini in età compresa dai sei (6) ai trentasei (36) mesi.
2. Il micronido è aperto agli utenti tutti i giorni feriali escluso il sabato, per 39 settimane all'anno dal mese di settembre al mese di luglio.
3. L'orario di entrata dei bambini è compreso tra le ore 7.30 e le ore 9.00.
4. Al fine di una migliore organizzazione delle attività del programma educativo e di un suo regolare svolgimento, i genitori che non siano in grado, per situazioni e casi eccezionali, di rispettare tale orario, dovranno avvisare preventivamente del ritardo altrimenti il bambino non potrà essere accettato.
5. In ogni caso è assolutamente vietata l'entrata dopo il pranzo.
6. L'orario ordinario del servizio viene previsto nell'arco temporale dalle ore 7.30 antimeridiane alle ore 16.30 pomeridiane.
7. I genitori sono assolutamente tenuti al rispetto degli orari suddetti.
8. I bambini che per almeno tre volte non rispettino gli orari sopraindicati, non verranno accettati la mattina del giorno successivo al verificarsi del terzo ritardo.

Art. 5

Orario straordinario

1. Per venire incontro ad esigenze straordinarie delle famiglie, se ne faranno richiesta i genitori in un numero sufficiente a coprire i relativi costi, potrà essere valutata la possibilità di attivare un orario straordinario dalle ore 16.30 alle ore 17.40 (eccetto che per i bambini al di sotto dei 12 mesi).
2. Tali richieste, nella quale viene indicato l'orario ed il tipo di lavoro svolto, verranno vagliate dall'Amministrazione Comunale che, previa verifica con l'ente che gestisce il servizio, eventualmente concederà l'autorizzazione per l'orario straordinario.
3. Il servizio di orario straordinario dovrà essere interamente finanziato con le contribuzioni da parte delle famiglie degli utenti

Art. 6

Frequenze

1. La frequenza dei bambini deve avere carattere di continuità per garantire il raggiungimento delle finalità educative e didattiche.
2. La famiglia è pertanto tenuta ad assicurare che il bambino frequenti il Micronido in buone condizioni di salute e d'igiene, anche per facilitare la sua partecipazione a tutte le attività di gruppo in programma.
3. Nel caso di assenza per malattia si deve fare riferimento al Regolamento sanitario vigente.
4. Qualora l'assenza del bambino sia dovuta a motivo diverso dalla malattia, i genitori dovranno preventivamente motivarla e preannunciare il rientro del bambino almeno un giorno prima.
5. Qualora venga riscontrato ad un bambino uno stato di alterazione febbrile o di altro malessere (come previsto in dettaglio nel Regolamento Sanitario vigente) durante la permanenza al micronido, i genitori non possono per il giorno successivo riaccompagnarlo al micronido, per evidenti motivi precauzionali. Le modalità di riammissione al micronido sono stabilite dal Regolamento Sanitario vigente.

Art. 7

Assistenza Sanitaria

1. La vigilanza sanitaria è assicurata dalla ULSS 6 Euganea di competente per territorio.

Art. 8

Inserimento di bambini affetti da disabilità

1. L'impegno del Comune viene subordinato all'accoglimento da parte della ULSS competente a provvedere alle esigenze dei bambini all'interno del Micronido mettendo a disposizione il personale di sostegno.
2. Nel caso che la ULSS non sia in grado di intervenire in questo senso, l'Amministrazione Comunale esamina il caso e valuta l'ipotesi di integrare il personale educativo dell'ente che gestisce il servizio.

Art. 9

Inserimento bambini segnalati dalla ULSS

1. I bambini segnalati dalla ULSS sulla base di apposita relazione dell'Assistente Sociale competente, che hanno la precedenza perché rientrano nella categoria senza attribuzione di punteggio, verranno inseriti per ultimi, perché necessitano di tempi più lunghi per l'inserimento nel Micronido.

Art. 10
Disposizioni Organizzative - Comitato di Gestione

1. L'Amministrazione Comunale riconosce come fondamentale la partecipazione sociale alla vita del micronido e a tal fine ritiene opportuno prevedere la costituzione di un Comitato di Gestione con compiti consultivi in relazione alla gestione sociale del micronido stesso (organizzazione didattica, incontri fra genitori, incontri con gli insegnanti, ecc.).
2. Il Comitato di Gestione è così composto:
 - a) da due Rappresentante dei genitori dei bambini
 - b) da un Rappresentante del personale educativo;
 - c) da tre Rappresentanti nominati dal Sindaco di cui uno in rappresentanza della minoranza.
3. Il Comitato dura in carica due anni.
4. Il Presidente è eletto tra i rappresentanti nominati dal Sindaco.
5. Nelle votazioni in caso di parità prevale il voto del Presidente
6. I componenti del Comitato di Gestione esercitano il loro incarico in modo gratuito, senza diritto ad alcuna retribuzione o indennità, fatta eccezione per le educatrici, che utilizzano parte del monte ore annuale di orario lavorativo senza bambini, ed il personale ausiliario.
7. In caso di dimissioni o in assenza di titolo per l'elezione del componente o quando si verifichi un caso di decadenza, di cui all'art. 12, il rappresentante viene surrogato.
8. Il Comitato, per situazioni limitate ed eccezionali, potrà richiedere all'Amministrazione Comunale la consulenza di esperti.
9. I componenti del Comitato di Gestione ed i genitori, possono prendere parte alle riunioni del personale del micronido, previa richiesta e autorizzazione dell'Ufficio competente e del Collettivo delle Educatrici.
10. La decadenza del Comitato di Gestione è pronunciata dal Consiglio Comunale, che procede, entro il termine massimo di 60 (sessanta) giorni, al suo rinnovo.

Art. 11
Funzioni e compiti del Comitato di Gestione

1. Il Comitato di Gestione, avrà come proprie competenze, quelle di:
 - a) esprimere pareri sul regolamento limitatamente all'organizzazione educativa e sociale del Micronido con la collaborazione dei genitori sentiti in assemblea e del personale;
 - b) convocare l'assemblea dei genitori;
 - c) esaminare le proposte dell'assemblea dei genitori e trasmetterle all'Amministrazione Comunale;
 - d) decidere sulle domande di ammissione all'asilo nido in conformità ai criteri stabiliti dal regolamento comunale o consortile;
 - e) nominare il segretario, scegliendolo tra i suoi componenti.

Art. 12
**Cessazione dall'incarico di componente
del Comitato di Gestione**

1. Qualunque componente del Comitato di Gestione cessa dall'incarico, indipendentemente dalla scadenza e dall'anticipata cessazione o scioglimento del Comitato, per il verificarsi delle seguenti cause:
 - a) morte;
 - b) decadenza per assenze ingiustificate a più di tre sedute consecutive del Comitato di Gestione;
 - c) rinuncia per dimissioni;
 - d) per normale avvicendamento.
2. Il Comitato di Gestione, dopo averne preso atto, è tenuto a comunicare la cessazione dell'incarico al competente organo comunale per i conseguenti provvedimenti di sostituzione.

Art. 13

Scioglimento del Comitato di Gestione

1. Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta Comunale con motivato provvedimento, può disporre lo scioglimento del Comitato di Gestione nei seguenti casi:
 - a) quando non adempia alle funzioni istituzionali demandategli;
 - b) quando, richiamato all'osservanza del regolamento, persista nel violarlo;
 - c) quando compia gravi violazioni di legge.
2. Nei casi di cui ai punti a) e b) del comma precedente, la deliberazione di scioglimento non potrà essere adottata se non sarà preceduta da preventiva diffida della Giunta Comunale, tendente a ricondurre alla legalità l'azione del Comitato di Gestione e dalla fissazione di un congruo termine di tempo per il raggiungimento di tal fine.

Art. 14

Funzionamento del Comitato di Gestione

1. Il Comitato di Gestione si riunisce presso la sede del Micronido almeno due volte l'anno, ed in via straordinaria quando lo decida il Presidente o ne avanzi richiesta almeno 2/3 dei suoi componenti.
2. In tal caso la convocazione dovrà avere luogo entro il termine di 10 gg. dalla presentazione della richiesta.
3. La riunione viene disposta tramite convocazione scritta o telefonica indicando l'ordine del giorno da comunicare a tutti i componenti con un anticipo di almeno 3 giorni, nel caso di convocazione ordinaria, e 24 ore prima, nel caso di convocazione straordinaria.
4. Il Comitato di Gestione può validamente deliberare se sono presenti la metà più uno dei suoi componenti e le relative decisioni devono essere adottate a maggioranza.
5. Di ogni riunione viene redatto apposito verbale, sottoscritto dal Presidente e dal Segretario.

6. La seduta del Comitato di Gestione, ai fini della votazione è valida se è presente la maggioranza dei componenti (50%+1).

Art. 15

Compiti del Presidente del Comitato di Gestione

1. Il Presidente del Comitato di Gestione:
 - a) convoca e presiede le riunioni del Comitato di Gestione;
 - b) cura l'esecuzione delle proposte approvate dal Comitato;
 - c) trasmette alla Giunta Comunale quelle di dovuta approvazione.
2. Il Presidente è tenuto a trasmettere all'Amministrazione Comunale le proposte del Comitato.

Art. 16

Assemblea dei Genitori

1. L'Assemblea dei genitori è costituita da tutti i genitori degli iscritti al Micronido. L'Assemblea:
 - a) elegge i propri rappresentanti nel Comitato di Gestione.
 - b) formula proposte per migliorare il funzionamento del Micronido.
 - c) Può riunirsi nei locali del Micronido e viene convocata mediante avviso da affiggersi nella sede del micronido stesso.
 - d) si riunisce in via ordinaria su richiesta degli insegnanti, in via straordinaria qualora ne faccia richiesta almeno 1/3 dei suoi componenti;
2. Sono previste anche riunioni tra i genitori dei bambini frequentanti la stessa sezione, durante le quali vengono discussi, insieme alle educatrici, gli obiettivi educativi da raggiungere ed i mezzi per attuarli.

Art. 17

Contributo delle Famiglie

1. La Giunta Comunale quantifica con propria deliberazione l'importo delle rette e della quota d'iscrizione annuale da applicare per i bambini iscritti al Micronido.
2. L'importo delle rette potrà essere differenziato, sulla base delle tre fasce di reddito, utilizzate anche per la graduatoria di ammissione.
3. Nel caso di non residenti nel territorio comunale, l'importo sarà quello corrispondente alla fascia di reddito più alta.
4. La famiglia è chiamata a concorrere al costo del servizio mediante il pagamento con apposito bollettino di c/c postale, della quota di iscrizione annuale e delle rette di Micronido, entro il termine stabilito dall'Amministrazione Comunale.
5. La quota d'iscrizione deve essere versata entro le due settimane successive alla comunicazione di ammissione al Micronido. In caso di mancato versamento della quota d'iscrizione la domanda verrà inserita all'ultimo posto della graduatoria e re istruita dall'Ufficio Servizi Sociali una volta soddisfatte tutte le precedenti domande di iscrizione.

6. L'Amministrazione Comunale stabilisce la possibilità di concedere esoneri e semiesoneri dal pagamento della retta da parte degli utenti che ne abbiano fatto richiesta mediante apposita autocertificazione, tenuto conto della disponibilità finanziaria dell'Ente.
7. L'Ufficio Servizi Sociali propone alla Giunta Comunale la concessione degli esoneri, totali o parziali, dal pagamento della retta mensile per le famiglie in documentate condizioni di bisogno.
8. Tali domande dovranno essere presentate entro il 31 maggio di ogni anno per essere esaminate entro il 30 giugno.
9. Se nell'arco dello stesso mese, un bambino frequenta il Micronido per un periodo inferiore a sei (6) giorni la famiglia ha diritto alla riduzione del 20% della retta relativa al mese frequentato.
10. L'inizio del pagamento della retta di frequenza coincide con la data prevista per l'inserimento, a meno che non ci sia da parte del genitore una rinuncia scritta almeno 10 giorni prima. La rinuncia non comporta la restituzione della quota d'iscrizione.
11. Nel primo mese, corrispondente all'inserimento, la retta sarà proporzionale ai giorni effettivi di frequenza rapportati al numero di giorni di erogazione del servizio nel mese stesso (ad esempio 5 giorni di frequenza corrisponderanno a 5/23 dell'importo mensile, se il numero complessivo di giorni di funzionamento del Micronido nel mese sarà pari a 23).
12. Qualora per esigenze dell'amministrazione il servizio non venga erogato per l'intero mese, la retta mensile verrà calcolata con il medesimo criterio di cui al comma precedente.
13. Qualora un bambino venga ritirato dal Micronido entro il 31 gennaio la famiglia non dovrà corrispondere nessuna retta per i mesi successivi, il ritiro dovrà essere comunicato per iscritto con almeno 10 giorni di anticipo.
14. Qualora un bambino venga ritirato oltre la data su indicata, o senza aver comunicato il ritiro con il previsto anticipo, la famiglia dovrà comunque corrispondere la retta intera fino al mese successivo al ritiro.
15. La Giunta Comunale potrà esaminare i costi di gestione per valutare l'opportunità di differenziare le rette ai non residenti.

Art. 18

Organico Servizi Educativi

1. Il personale in servizio presso Il Micronido sarà assicurato dal soggetto del terzo settore concessionario della gestione del micronido.
2. Le funzioni di ordine educativo si esplicano:
 - a) con l'organizzazione dell'ambiente, in modo da renderlo rispondente ai bisogni del bambino sotto il profilo dello sviluppo psico-sensoriale, intellettuale, affettivo e dei rapporti sociali;
 - b) con la proposta di attività ludiche, pratiche, di abilità di imitazione, di esplorazione.
 - c) con la ricerca di materiale, strumenti e attrezzature idonei a favorire la crescita globale del bambino.
3. Le funzioni di ordine igienico-sanitarie si esplicano con la somministrazione dei cibi e il controllo delle fondamentali funzioni fisiologiche.

4. Il soggetto del terzo settore, e/o concessionario/affidatario della gestione del micronido, è responsabile:
 - a) dell'approvvigionamento, della conservazione e della preparazione degli alimenti solo in caso di gestione diretta;
 - b) dell'ordine della cucina e la pulizia delle stoviglie solo in caso di gestione diretta;
 - c) della pulizia approfondita dei locali.
 - d) della pulizia generale del micronido, delle attrezzature e degli arredi.
5. Nel quadro del lavoro di gruppo e secondo i criteri di collaborazione anche il personale ausiliario addetto al servizio deve concorrere al perseguimento del fine educativo.
6. Il personale del micronido non può assolutamente somministrare medicinali ai bambini in via preventiva e continuativa, tranne i medicinali salvavita previa acquisizione della prescrizione del pediatra e del consenso scritto di entrambi i genitori .

Art. 19 **Rotazione del Personale**

1. In relazione al passaggio dei bambini da una sezione all'altra è obbligatoria una funzionale rotazione degli educatori, per garantire continuità di rapporto tra i bambini e gli adulti.

Art. 20 **Gruppo degli operatori**

1. Al fine di raggiungere gli obiettivi educativi ed organizzativi predetti, il personale del Micronido, nel rispetto dell'autonomia educativa e della specifica funzione dei singoli operatori, costituisce un gruppo di lavoro che programma ed organizza collegialmente l'attività del Micronido.
2. Il personale si rende disponibile con le proprie competenze specifiche nei confronti delle famiglie.

Art. 21 **Supplenze**

1. In relazione al particolare tipo di servizio, il personale assente deve essere sostituito in base alle effettive frequenze dei bambini.
2. In caso di più assenze contemporanee, si procederà alla constatazione delle effettive presenze dei bambini, ed il concessionario/affidatario del servizio dovrà supplire con altri operatori allorquando se le presenze supereranno il numero che la legge prevede come limite massimo dei bambini affidabili ad ogni educatrice.