

REGOLAMENTO

MICRONIDO COMUNALE

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DEL C.C. N. 15 DEL 25.06.2026

Nuova proposta

TITOLO I FINALITA' E ACCESSO

Capo I PRINCIPI GENERALI

Art. 1 - Finalità del servizio Micronido

1. Il Micronido del Comune di Casalborgone è un servizio educativo e sociale di interesse pubblico per la prima infanzia che concorre con le famiglie alla crescita ed alla formazione delle bambine e dei bambini in età compresa tra i 6 e i 36 mesi, garantendo il diritto all'educazione, nel pieno rispetto dei diritti previsti dalle fonti normative regionali, nazionali ed internazionali relative all'infanzia.
2. Nell'ambito della massima integrazione con gli altri servizi educativi, sociali e sanitari presenti sul territorio, il Micronido favorisce la continuità educativa in rapporto con la famiglia e l'ambiente sociale, operando allo scopo di:
 - a) favorire la crescita e lo sviluppo armonico delle bambine e dei bambini;
 - b) assicurare ad ogni bambina e bambino un contesto di cura ed educazione che ne favorisca la socializzazione e i primi apprendimenti, in un rapporto costante e armonico con la famiglia, nella prospettiva di sostenere le loro potenzialità cognitive, affettive, relazionali e sociali, adeguando gli interventi alle diverse capacità ed ai livelli di sviluppo individuale;
 - c) rispondere ai bisogni sociali e di cura educativa delle famiglie, offrendo un ambiente per l'affidamento quotidiano e continuativo dei bambini e delle bambine, al fine di conciliare famiglia e accesso al lavoro, in un quadro di pari opportunità;
 - d) valorizzare la genitorialità e le relazioni familiari in una prospettiva di partecipazione e di cooperazione educativa;
 - e) formazione rivolta alla collettività, attraverso un'adeguata integrazione con i servizi del territorio;
 - f) promozione culturale sulle tematiche relative alla prima infanzia, alla genitorialità consapevole e ai diritti dei bambini e delle bambine;
 - g) sensibilizzazione sulle tematiche dell'educazione gentile e in natura;
 - h) continuità educativa con gli altri servizi presenti nel territorio attraverso un continuo lavoro di confronto e di collaborazione, potenziando e mantenendo il lavoro in rete con gli altri servizi socio-educativi e scolastici del territorio, in particolare con la scuola dell'infanzia e i servizi educativi territoriali, al fine di garantire l'effettività del diritto alla libera scelta educativa da parte delle famiglie.
3. Per garantire il pieno raggiungimento delle finalità del Micronido, l'Amministrazione comunale promuove il raccordo di tale Servizio con le istituzioni culturali, sociali e sanitarie del territorio.
4. La gestione operativa del Micronido comunale potrà essere affidata in concessione a soggetti qualificati allo scopo, prioritariamente secondo le linee del D.Lgs 117/2017 c.d. Codice del Terzo Settore;

TITOLO I
Capo II
UTENZA – ISCRIZIONI - GRADUATORIE - AMMISSIONI - GESTIONE

Art. 2 – Utenza

1. Il micronido accoglie bambine e bambini dai 6 mesi ai tre anni di età, ed in ogni caso non oltre l'età che consenta l'ammissione alla scuola dell'infanzia, secondo le norme dettate dal presente Regolamento ed in relazione alle sezioni attivate all'interno del Micronido stesso.
2. I limiti di età di cui al comma precedente possono essere modificati in via eccezionale qualora richiesto dai competenti organi, quali ad esempio i Servizi Sociali, per quei minori il cui proseguimento è ritenuto soluzione indispensabile alla crescita e sviluppo.
3. L'Amministrazione si riserva la facoltà di stipulare convenzioni con altri Comuni per l'accoglimento, anche reciproco, delle domande delle bambine e bambini ivi residenti. Tali domande saranno collocate in graduatoria secondo i criteri indicati all'articolo 4.
4. La capacità ricettiva del Micronido comunale è definita dall'autorizzazione al funzionamento deliberata dall'asl di competenza, ai sensi della L. R. 30/2023; sono ammessi alla struttura solo i bambini regolarmente iscritti;
5. Il Gestore è tenuto a garantire:
 - la massima trasparenza, prevedendo la necessaria partecipazione dei genitori alle scelte educative e alla verifica sulla loro attuazione, mediante modalità articolate e flessibili di incontro e collaborazione;
 - la regolarità e la continuità del servizio e delle attività educative, assicurando il rispetto dei principi e delle norme sancite dalla Legge;
 - una progettazione educativa seria, adeguata e stimolante;
 - il diritto primario al benessere, alla salute ed all'incolumità dei minori accolti.

Art. 3 – Iscrizione al Micronido comunale

1. La domanda di ammissione, redatta ai sensi del comma seguente, deve essere presentata con modalità digitale. Solo in caso di sospensione prolungata dei servizi digitali, è possibile presentare la domanda in forma cartacea al protocollo generale del Comune di Casalborgone.
2. Le domande di ammissione possono essere presentate unicamente durante le finestre di apertura delle iscrizioni individuate dal 1° febbraio al 15 aprile e dal 1° agosto al 30 settembre di ogni anno e devono essere redatte compilando apposito modulo sul portale dei servizi online del Comune di Casalborgone, al quale può

essere allegata l'eventuale documentazione ritenuta utile ai fini dell'applicazione delle priorità di ammissione.

3. Le domande presentate dal 1° febbraio al 15 aprile, se accolte, formeranno la graduatoria per gli inserimenti di settembre/ottobre/novembre. Le domande presentate dal 1° agosto al 30 settembre, se accolte, formeranno la graduatoria di aggiornamento.
4. Le domande in lista d'attesa della prima graduatoria (finestra 1° febbraio al 15 aprile) saranno inserite nell'aggiornamento secondo l'ordine di compilazione.
5. Al termine di ogni finestra di presentazione delle domande verrà stilata graduatoria che sarà valida per l'anno educativo in corso.
6. Le graduatorie restano valide unicamente per l'anno educativo di riferimento.
7. Al momento dell'assegnazione del posto nido sarà verificata la veridicità delle dichiarazioni rese nella domanda di ammissione per l'inserimento in graduatoria del bambino ed il permanere dei fatti e circostanze dichiarati.
8. Permane in capo ai richiedenti l'onere di comunicare le eventuali variazioni intervenute successivamente che siano rilevanti ai fini della posizione in graduatoria.
9. Le domande possono essere presentate non prima della nascita del bambino/a.
10. Le domande di ammissione dovranno prevedere il corretto assolvimento degli obblighi vaccinali di cui all'art. 6 comma 5 e al versamento della cauzione di cui all'art. 5;
11. Per il primo anno educativo di applicazione, si considerano valide le domande presentate entro il 30 giugno in forma digitale ed in forma cartacea, come previsto ai sensi del previgente Regolamento, e comunque quelle presentate fino alle ore 12 del giorno successivo al termine del periodo di pubblicazione obbligatorio del nuovo Regolamento.

Art. 4 – Graduatoria: criteri di ammissione e precedenza

1. Hanno diritto all'accesso i bambini iscritti che abbiano compiuto il 6° mese di età e non abbiano superato il 36° mese alla data di inizio della frequenza.
2. L'ammissione al nido per bambine e bambini con disabilità (104/1992), in caso di particolari bisogni educativi specifici, è subordinata a specifica convenzione col Comune di provenienza.
3. È stabilito il seguente ordine di priorità generale per l'accesso ai posti disponibili:
 - Priorità 1: bambine e bambini in situazione di disabilità (L.104/92) residenti nel Comune di Casalborgone o comuni convenzionati (profilo A).

- Priorità 2: bambine e bambini seguiti dai servizi sociali residenti nel Comune di Casalborgone o comuni convenzionati (profilo A).
 - Priorità 3: Bambine e bambini residenti nel Comune di Casalborgone o comuni con convenzione che prevede riserva di posti, con partecipazione alle spese della struttura e partecipazione alle rette (profilo A).
 - Priorità 4: Bambine e bambini residenti in comuni con convenzione che prevede partecipazione alle spese della struttura e partecipazione alle rette Convenzionati (profilo B)
 - Priorità 5: Bambine e bambini residenti in comuni con convenzione che prevede partecipazione alle spese della struttura (profilo C)
 - Priorità 6: bambine e bambini non residenti, ma con almeno un genitore che presta attività lavorativa con regolare contratto di lavoro nel territorio del comune di Casalborgone o nei Comuni convenzionati (A, B o C).
 - Priorità 7: bambine e bambini non residenti (fino a esaurimento posti).
4. Le domande pervenute fuori termine saranno collocate in coda alla graduatoria ordinaria secondo l'ordine di arrivo.
5. Qualora il numero delle domande sia superiore ai posti disponibili, all'interno dello stesso ordine di priorità viene redatta una graduatoria assegnando prioritariamente i posti per le iscrizioni in full-time, successivamente in base ai punteggi dei seguenti criteri (cumulabili):
- a. Situazione Familiare:
 - o Famiglia monoparentale (genitore unico per vedovanza, mancato riconoscimento, separazione/divorzio con affidamento esclusivo) = 5 punti
 - o Presenza all'interno del nucleo familiare di un componente con invalidità superiore al 74% o disabilità grave = 3 punti.
 - o Presenza nel nucleo familiare di altri figli in età prescolare e/o scolare (presso i plessi di Casalborgone) = 1 punto per figlio
 - o Fratelli gemelli o comunque frequentanti contemporaneamente il Micronido (per entrambi i bambini) = 2 punti
 - b. Situazione Lavorativa dei Genitori:
 - o Entrambi i genitori lavoratori a tempo pieno (o genitore unico lavoratore a tempo pieno) = 5 punti
 - o Entrambi i genitori lavoratori (uno a tempo pieno e uno a tempo parziale) = 3 punti

- o Entrambi i genitori lavoratori a tempo parziale = 2 punti
 - o Un solo genitore occupato (l'altro disoccupato/in cerca di occupazione) = 1 punto
- c. Precedente iscrizione:
 - o Già frequentato altre strutture private sul territorio di Casalborgone = 2 punti
 - o Già presente nella graduatoria precedente ma escluso = 3 punti
- 6. A parità di classe di priorità e di punteggio, si procederà mediante consultazione della data di presentazione della domanda antecedente per data di protocollo.
- 7. In ogni caso quanto dichiarato all'atto dell'iscrizione, utilizzato ai fini dell'ammissione in graduatoria, dovrà permanere anche all'atto dell'assegnazione del posto nido al bambino/a, pena la perdita del posto assegnato e la ricollocazione d'ufficio, disposta con atto del Dirigente, in graduatoria, in base ai nuovi elementi.
- 8. Gli elenchi così risultanti sono poi approvati con atto del Dirigente competente che, unitamente, approva la graduatoria per l'assegnazione dei posti disponibili.
- 9. Gli elenchi sono predisposti di norma nei mesi di aprile e ottobre, prendendo in considerazione le domande pervenute all'Ente durante le finestre di apertura delle iscrizioni.
- 10. Nel caso in cui le liste si esauriscano anzitempo, ma vi siano dei posti disponibili da assegnare e vi siano domande pervenute successivamente alla data dell'ultimo aggiornamento della graduatoria, le graduatorie potranno essere aggiornate con atto del Dirigente competente
- 11. Le graduatorie, nel rispetto della privacy, verranno pubblicate, opportunamente pseudonimizzate, sul sito internet del Comune. Le famiglie pertanto potranno verificare la posizione del proprio bambino o bambina utilizzando il numero di protocollo o di istanza che saranno l'unico identificativo. È comunque possibile visionare la graduatoria previa richiesta formale di accesso agli atti.

Art. 5 – Ammissione al Micronido comunale

1. Sulla base delle graduatorie stilate secondo quanto stabilito ai precedenti art. 3 e 4, le bambine e i bambini vengono ammessi nei posti disponibili del Micronido comunale tenendo in considerazione:
 - a) che i bambini già precedentemente ammessi proseguono di diritto la frequenza fino al passaggio alla scuola dell'infanzia;
 - b) i posti riservati ai Comuni convenzionati, in caso di eventuale stipula di convenzioni con altri Comuni del territorio.

2. Le famiglie saranno contattate telefonicamente e via email seguendo la graduatoria per la copertura dei posti disponibili nel Micronido comunale: dovranno rivolgersi allo stesso entro due giorni lavorativi dalla chiamata, salvo comprovato impedimento, per:
 - a) **ACCETTARE IL POSTO**, confermando nel contempo il permanere di quanto dichiarato all'atto della domanda di ammissione con l'utilizzo anche di modulistica all'uopo fornita (in caso di riscontro negativo non si potrà procedere con l'assegnazione e la domanda sarà ricollocata in graduatoria, in base ai nuovi elementi, nel primo aggiornamento utile. La mancata assegnazione sarà segnalata alle famiglie). Unitamente all'accettazione del posto ed alla conferma delle dichiarazioni, fatte salve eventuali ulteriori successive verifiche, le famiglie dovranno effettuare al Comune di Casalborgone il versamento di un deposito cauzionale improduttivo di interessi, in misura stabilita dalla Giunta Comunale. Tale deposito segnerà la conferma di accettazione del posto e sarà rimborsata al termine della frequenza del micronido, salvo essere trattenuta per le motivazioni espresse nel Regolamento. In caso di rinuncia successiva al versamento del deposito, ma precedente all'inserimento lo stesso non sarà rimborsato. In caso di mancato versamento del deposito, il posto non potrà essere assegnato. Nel caso di mancata assegnazione del posto a seguito di esito negativo della verifica del permanere dei requisiti, il deposito, se già prestato, non sarà rimborsato.
 - b) **RINUNCIARE AL POSTO** (tramite Posta Elettronica Certificata o Ordinaria). La mancata accettazione del posto sarà considerata come rinuncia e comporterà l'esclusione dalla lista d'attesa, fatta salva la successiva ripresentazione della domanda, a partire dal giorno successivo alla rinuncia.
3. Qualora i genitori, a seguito di tentativo di telefonata e di trasmissione di email, non si presentassero, né facessero pervenire rinuncia o conferma scritta nei termini sopra indicati si invierà ulteriore e-mail o P.E.C. con avviso di assegnazione del posto e richiesta di conferma o rinuncia. In caso di mancata risposta alla e-mail o alla P.E.C., entro due giorni lavorativi dall'invio dello stesso, il nominativo della bambina/o sarà cancellato dalla graduatoria.
4. Al fine di preservare l'equilibrio economico del servizio, Le bambine ed i bambini ammessi al Micronido ma che non abbiano ancora compiuto l'età minima (6 mesi) per la frequenza, possono conservare il posto dietro il pagamento dell'intera quota per i mesi che intercorrono fra l'avvio del servizio dell'anno educativo fino all'inizio del periodo di ambientamento.

Art. 6 - Ambientamento al Micronido comunale

1. Gli inserimenti delle bambine e dei bambini nuovi ammessi si effettuano di norma entro il 15 novembre.
2. Il momento dell'ingresso al micronido è particolarmente complesso e delicato, oltre che per i bambini stessi, anche per le loro famiglie e per il gruppo già frequentante il micronido; per questo motivo è molto importante che questa fase sia gestita con tutta la cura e la consapevolezza necessarie. L'ambientamento, secondo il c.d. "Ambientamento Guidato dai Genitori" prevede generalmente:

- a. una programmazione degli inserimenti cadenzata nel tempo;
 - b. un colloquio con la referente dei percorsi di ambientamento (nelle settimane precedenti l'inizio), al quale sono invitati entrambi i genitori e in cui viene discusso il progetto educativo, vengono acquisite le informazioni fondamentali e viene dato spazio alle domande dei genitori su ambientamento, regolamento ecc;
 - c. 3 giorni (Lunedì, Martedì e Mercoledì) concordati in anticipo in cui il bambino o la bambina e uno dei genitori frequentano insieme il micronido dalle h10 alle h16 (oppure dalle 10 alle 13 o dalle 12 alle 16, per gli iscritti part time): in questa fase, attraverso la mediazione del genitore quale figura emotivamente significativa, il micronido impara ad accogliere il bambino, la bambina e contemporaneamente egli/ella ha modo di familiarizzare con il contesto secondo i suoi tempi e senza forzature, sentendosi al sicuro;
 - d. complessive due settimane (salvo esigenze differenti) in cui il bambino, la bambina frequenta il micronido con il suddetto orario ridotto e un genitore si mantiene reperibile, con la possibilità di raggiungere il micronido in 10/15 minuti al massimo in caso di necessità.
3. Non trattandosi di un metodo rigido, ma di un approccio flessibile e rispettoso delle esigenze individuali, il presente riassunto è indicativo e può subire variazioni, ma assolve la funzione di rappresentare l'iter e l'impegno richiesto alla famiglia.
 4. Ai fini dell'ammissione al momento dell'ambientamento è indispensabile che sia il bambino che il genitore, che si assume completa responsabilità a tal proposito sollevando il Comune di Casalborgone e il Gestore della struttura da qualsivoglia responsabilità in merito, si trovino in situazione di salute compatibile con la permanenza al micronido tale da non pregiudicare lo stato di salute degli altri bambini e del personale operante.
 5. Ai fini dell'ammissione i bambini dovranno essere in regola con gli obblighi vaccinali di cui alla Legge 119 del 31/7/2017 (conversione in legge, con modificazioni, del Decreto Legge 7 giugno 2017 n. 73, recante disposizioni urgenti in materia di prevenzione vaccinale) e successive modificazioni e integrazioni.
 6. Gli inserimenti a copertura dei posti che si rendono successivamente disponibili si effettuano entro la fine di maggio.

Art. 7 – Decadenza, trasferimenti e dimissioni

1. Nel caso di assenza dal Micronido, senza giustificato motivo per 30 giorni consecutivi, il Dirigente competente, prima di dichiarare la decadenza dall'ammissione al Micronido, assegna ai genitori, mediante comunicazione scritta, un termine di 10 giorni per produrre documentazione attestante le motivazioni dell'assenza.

2. Nel caso in cui si sia accettato il posto, ma non si inizi l'ambientamento nei tempi indicati, senza un giustificato motivo, il Dirigente, previa comunicazione scritta ai genitori, può dichiarare la decadenza dall'ammissione al micronido.
3. Nel caso in cui non si ottemperi al regolare pagamento per due mesi, anche non consecutivi, delle quote dovute, il Dirigente, previa comunicazione scritta ai genitori, può dichiarare la decadenza dall'ammissione al micronido.
4. Le richieste di trasferimento da posto a tempo pieno a part-time o viceversa sono accolte solo nel caso in cui vi siano posti disponibili nel micronido comunale e in ogni caso non prima di 4 mesi dall'avvio della frequenza. In caso di richiesta anticipata rispetto a detto termine, l'utente dovrà comunque sostenere il maggiore costo, salvo espressa Deliberazione della Giunta comunale per gravissimi e comprovati motivi. La scelta del tempo indicata in fase di iscrizione è vincolante. Nel caso di necessità di cambiamento dell'orario in riduzione, dovrà essere corrisposta la maggiore tariffa e nell'anno scolastico successivo non sarà mantenuta la prelazione di cui all'art. 5 comma 1 lettera a).
5. Le famiglie che nel corso dell'anno intendessero rinunciare al posto nido, dovranno presentare disdetta scritta all'Ente entro 4 mesi dalla data di cessazione della frequenza, al fine di consentire gli scorrimenti della graduatoria senza inficiare la sostenibilità del servizio. In caso di inottemperanza la quota spettante sarà comunque dovuta. In ogni caso non saranno accettate rinunce al posto per i mesi di giugno e/o luglio quindi, in tal caso, la mancata frequenza comporterà il pagamento della quota spettante.
6. Nel caso in cui si verificassero gravi episodi di violenza fisica o verbale, molestie per i quali si sia reso necessario presentare formale denuncia penale contro un genitore/accompagnatore, il Dirigente competente potrà dichiarare la decadenza dal Micronido a tutela del servizio e della struttura.

Art. 8 – Tariffe e quote di contribuzione

1. La Giunta Comunale, in base ad un criterio di efficienza e sostenibilità economica del servizio, definisce annualmente le tariffe dovute dalle famiglie per la fruizione del servizio prevedendo tariffe differenziate sulla base della fruizione (full-time/part-time): la deliberazione viene effettuata di norma con la delibera relativa ai servizi a domanda individuale, fatto salvo il primo anno educativo per il quale vengono approvate ex novo le tariffe relative al nuovo servizio attivato.
2. La Giunta Comunale, al fine di garantire la più ampia fruizione del servizio, può differenziare le tariffe sulla base del criterio della residenza o del convenzionamento fra l'Ente di residenza ed il Comune di Casalborgone, per le quali la differenza di costo costituisce specifico contributo alle famiglie per il contenimento delle rette.
3. Il pagamento della quota dovrà essere fatto direttamente al Gestore a mezzo bonifico bancario alle coordinate comunicate in fase di iscrizione, il quale emetterà

mensilmente la fattura relativa ai servizi erogati, e la stessa dovrà essere versata entro 10 giorni dall'invio.

4. Al mancato pagamento di due mensilità anche non consecutive, seguirà un sollecito dell'adempimento dovuto mediante raccomandata A.R.. Trascorsi 10 giorni dalla data di ricevimento del sollecito, e in assenza di regolarizzazione dei versamenti, il Gestore segnalerà l'inadempimento al Comune che procederà alla decadenza ai sensi dell'art. 7 comma 3.
5. Le quote mensili comprendono: assicurazione, spuntino, pranzo e merenda, medicazioni ordinarie, materiale didattico, detergenti, prodotti per la pulizia personale, pannolini, oltre alle attività di laboratorio previste nel programma didattico.
6. Il pagamento di eventuali servizi aggiuntivi attivati dal Gestore nell'ambito del progetto verranno regolati direttamente con il Gestore stesso, secondo accordi di natura privatistica.
7. Il pagamento della quota deve essere effettuato per intero, indipendentemente dalle giornate di frequenza, dalle festività e dalle assenze personali. Le mensilità non completamente godute, per qualsiasi ragione non imputabile al Gestore o al Comune, non vengono rimborsate e devono essere pagate per intero.
8. Nei casi di mancata frequenza o morosità, le quote dovute ai sensi dell'art. 7 comma 1, 3 e 5 saranno da versare senza il contributo del Comune di Casalborgone di cui al comma 2 del presente articolo.
9. In caso di quote non versate al Gestore dopo ripetuti solleciti, le somme vengono trasferite in titolarità al Comune che potrà provvedere alla riscossione coattiva delle stesse a mezzo accertamento esecutivo patrimoniale di cui alle L. 160/2019.

TITOLO II

Capo I

STRUTTURA E ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Art. 9 - Offerta del servizio

1. Le bambine e i bambini che frequentano il Micronido sono divisi in sezioni, costituite normalmente in base all'età. I gruppi sezione sono organizzati in relazione alla programmazione educativa.
2. Il calendario dell'anno educativo è stabilito annualmente nel rispetto delle normative vigenti e degli accordi territoriali (segue, di norma, il calendario scolastico regionale e prevede altresì la chiusura per le festività nazionali, nel mese di agosto e nel giorno della Festa Patronale). Eventuali ulteriori chiusure potrebbero alterare il normale funzionamento della struttura (scioperi, calamità naturali, ecc.).
3. Il Micronido è aperto dal lunedì al venerdì, dal mese di settembre al mese di luglio.

4. La frequenza al servizio può essere:
 - a. a tempo pieno con frequenza su 5 giorni e orario massimo di 8,5 ore (dalle ore 8.00 alle ore 16.30)
 - b. a tempo parziale “orizzontale” con frequenza su 5 giorni e orario massimo di 5 ore dalle ore 8.00 alle ore 13:00
 - c. a tempo parziale “verticale” con frequenza su 3 giorni e con orario massimo di 8,5 ore dalle ore 8.00 alle ore 16.30
 - d. a tempo parziale “verticale” con frequenza su 2 giorni e con orario massimo di 8,5 ore dalle ore 8.00 alle ore 16.30
5. Nella scelta delle modulazioni verticali di cui alle lettere c) e d) del comma precedente, i giorni sono soggetti a disponibilità secondo graduatoria.
6. L'ingresso è da effettuarsi in maniera flessibile dalle 8:00 alle 9:00 e l'uscita alle 13.00 oppure dalle 16:00 alle 16:30 (a seconda del piano prescelto): le famiglie sono tenute a rispettare scrupolosamente gli orari scelti e ad operare con rispetto per gli altri utenti.
7. Le assenze devono essere comunicate entro le 8:30 del primo giorno di assenza.
8. In caso di mancato rispetto degli orari, verrà addebitata una penale il cui ammontare sarà stabilito dalla Giunta Comunale unitamente alle tariffe.
9. In ogni caso, al fine di non inficiare il normale svolgimento delle attività, non verranno accettati ingressi tra le 9 e le 12.

Art. 10 – Programmazione educativa

1. L'Amministrazione comunale garantisce l'organizzazione del servizio attraverso un processo di programmazione educativa mediante il coinvolgimento attivo di soggetti qualificati, anche mediate le iniziative di cui al D.Lgs 117/2017.
2. La programmazione educativa si basa sul lavoro di gruppo, sulla motivazione e sulla professionalità di tutto il personale ed è sostenuta da azioni di formazione e aggiornamento costante, considerate elementi essenziali per la qualità del servizio.
3. Annualmente gli educatori del micronido, nell'ambito del gruppo di lavoro, definiscono congiuntamente la programmazione educativa con il supporto del coordinatore della struttura in accordo con il Dirigente competente.
4. La programmazione educativa viene elaborata dagli educatori sulla base delle diverse fasi del percorso evolutivo e comporta l'osservazione del singolo bambino/a e del gruppo ed ha lo scopo di valorizzarne l'identità personale, lo sviluppo delle competenze cognitive, sociali e relazionali, garantendo l'aiuto nel superamento di eventuali svantaggi.

5. La programmazione educativa viene elaborata sulla base del progetto di gestione concordato con il Comune di Casalborgone, per il quale viene predisposto uno specifico documento nella forma del patto di collaborazione educativa presentato alle famiglie e da loro sottoscritto al fine di garantire la dovuta informazione sull'esperienza che le bambine e i bambini vivono all'interno del micronido e nel contempo promuovendo il coinvolgimento e la partecipazione delle famiglie stesse.
6. La regolamentazione degli aspetti organizzativi è demandata al competente Dirigente, nell'ambito degli indirizzi stabiliti dalla Giunta e dal Consiglio comunale.

TITOLO II

Capo II

NORME REGOLAMENTARI INTERNE DI GESTIONE DEL SERVIZIO

Art. 11 – Funzionamento

1. I bambini che frequentano il Micronido non devono indossare catenine, braccialetti o orecchini o qualsiasi oggetto che possa risultare pericoloso per lo svolgimento di attività motorie oltre che essere facilmente smarribile o ingeribile.
2. I genitori sono responsabili dell'ordine e dell'igiene dell'armadietto del proprio figlio; devono provvedere personalmente al cambio di biancheria: gli indumenti sporchi devono essere portati a casa alla fine della giornata ed il cambio di biancheria pulita deve essere reintegrato all'entrata della mattina successiva.
3. All'entrata del mattino il genitore deve informare gli educatori/trici sulle condizioni generali del bambino; l'educatore/trice nel caso in cui constati, immediatamente o nel corso della giornata, che le condizioni di salute del bambino non siano buone procederà ai sensi dell'articolo 13 (Norme igienico-sanitarie).
4. I bambini devono essere accompagnati e/o ritirati dai genitori o da adulti preventivamente autorizzati con delega scritta da parte dei genitori (inclusa nel modulo di iscrizione, al quale dovrà essere allegato il documento di identità del delegante). I delegati dovranno presentarsi al ritiro muniti di documento di identità. Non è consentita la delega a persona minorenni. Per l'eventuale ritiro occasionale da parte di altro adulto non indicato nei moduli è indispensabile la delega scritta di un genitore, comprensiva di copia del documento del delegato. Il delegato mostrerà il proprio documento d'identità al momento del ritiro.
5. Le uscite all'aperto sul territorio costituiscono parte integrante dell'attività offerta e con la sottoscrizione del Regolamento i genitori forniscono esplicita autorizzazione alle stesse.
6. Per consentire le attività all'aperto, i bambini dovranno essere muniti di attrezzatura outdoor completa, secondo le indicazioni stagionali fornite dalle educatrici.

Art. 12 – Assenze

1. In caso di assenze prevedibili i genitori devono preventivamente avvertire il personale educativo del Micronido e precisare la presumibile durata ed i motivi dell'assenza, se conosciuti.
2. Negli altri casi i genitori devono avvertire il Micronido entro le ore 8:30 dello stesso giorno dell'assenza.
3. In caso di assenza per malattia, i genitori, consentendo il rientro del bambino al Micronido, confermano sotto la propria completa responsabilità e sollevando il Comune di Casalborgone e il Gestore da qualsivoglia responsabilità in merito, di aver prestato le cure necessarie al bambino e di reinserirlo ad avvenuta guarigione ed in situazione di salute tale da non pregiudicare, a seguito di contagio, lo stato di salute degli altri bambini e del personale.
Tale conferma dovrà essere altresì prestata in caso di rientro del bambino a seguito allontanamento su segnalazione del personale educativo.
E' fatta salva la richiesta di produzione di specifica certificazione medica qualora le norme del tempo vigenti la prevedano.
4. Riguardo alle assenze prolungate ed ingiustificate si procede ai sensi dell'articolo 7 comma 1 (decadenza).

Art. 13– Norme igienico - sanitarie

1. Il Micronido è una comunità infantile ed in quanto tale la salute di tutti i bambini e del personale in esso operante deve essere prioritariamente tutelata e salvaguardata limitando il più possibile il diffondersi delle patologie.
2. Ai sensi della normativa regionale, per l'ammissione al micronido sono richiesti:
 - a. certificato delle vaccinazioni effettuate (secondo la normativa vigente). Il genitore si impegna anche ad aggiornare, ed a consegnare tempestivamente al micronido, il documento qualora si verificano variazioni;
 - b. eventuale documentazione medica utile per una corretta valutazione dello stato di salute.
3. Se un bambino o una bambina presenta malessere e/o sintomi o segni che potrebbero essere riferiti a malattie diffusibili in comunità non può essere accolto al micronido, se detti sintomi o segni emergessero durante la giornata al micronido, è necessario avvertire i genitori affinché lo vengano a prendere.
4. Qualora i genitori non siano rintracciabili o tardino oltre un tempo ragionevole considerate la gravità e l'urgenza del caso (comunque non superiore a un'ora), il personale del micronido provvederà ad accompagnare il bambino al Pronto Soccorso Ospedaliero con ambulanza. Tale prassi sarà adottata anche in caso di emergenza sanitaria di altra natura.

5. Per un'adeguata prevenzione e controllo delle infezioni, si dovranno sempre predisporre idonee misure di profilassi; ciò è possibile soprattutto se i genitori collaborano con il personale del micronido, tenendo il bambino lontano dalla comunità il giorno successivo all'allontanamento.
6. L'allontanamento è previsto nei casi di:
 - a. temperatura esterna $>37,4$ e/o che impedisca al bambino di partecipare adeguatamente alle attività;
 - b. tosse persistente;
 - c. diarrea con aumento della componente acquosa (3 scariche o più);
 - d. vomito profuso, oppure anche un solo episodio con compromissione evidente delle condizioni generali del bambino;
 - e. eruzione cutanea sospetta;
 - f. occhi che presentano congiuntiva rossa, secrezione giallastra, palpebre appiccicose al risveglio e arrossamento della cute circostante;
 - g. pediculosi;
 - h. pianto reiterato insolito e non motivato;
 - i. reazione allergica;
 - j. evento traumatico serio, che necessiti di monitoraggio.
7. Chiaramente i suddetti criteri di cui al comma precedente indicano condizioni di inammissibilità al micronido, se presentati a casa.
8. Il personale educativo, rilevata la sintomatologia di cui sopra, provvederà ad avvisare immediatamente i genitori che, tempestivamente, dovranno recarsi a prelevare il bambino dal Micronido. Contestualmente sarà compilato, e registrato, il modulo di allontanamento nel quale saranno indicati i sintomi rilevati e l'impegno da parte del genitore a prestare le cure del caso al bambino (suggerendo in ogni caso l'osservazione a casa almeno per il giorno successivo) ed a prevedere il suo reinserimento al micronido solo a guarigione avvenuta, quando la situazione di salute sia compatibile con la permanenza in comunità infantile e non pregiudichi, a seguito di contagio, lo stato di salute degli altri bambini e del personale.
9. In caso di pediculosi accertata il bambino può essere riammesso il giorno dopo il primo trattamento, che deve essere dichiarato dai genitori con la procedura di cui all'articolo 12, comma 3. Essendo i normali trattamenti antipediculosi sconsigliati sotto i 3 anni, risulta evidente come sia fondamentale accertarsi di aver fatto tutto il possibile per evitare di diffondere l'infestazione.
10. I bambini che abbiano la necessità di portare, durante le ore di frequenza, ingessature, tutori rigidi o altri ausili terapeutici, o che presentino ferite suture,

potranno essere accolti purché non sussistano controindicazioni, da dichiararsi a cura dei genitori o di chi esercita la potestà genitoriale, rispetto alle attività normalmente svolte al Micronido o che possano risultare pericolosi per sé e per gli altri. Nei casi di cui sopra sarà assicurata l'ordinaria sorveglianza, i bambini saranno inseriti nelle normali attività in programma e non potrà essere richiesto alcun trattamento o assistenza individualizzata.

11. Il Micronido deve essere frequentato solo da bambini in buona salute (salvo condizioni croniche) per cui la somministrazione di farmaci durante l'orario scolastico è ammessa solo per patologie particolari (farmaci salva-vita), dietro presentazione di idoneo certificato medico. Tale certificato deve contenere l'indicazione del farmaco, della posologia e delle modalità di conservazione e di somministrazione; deve, inoltre, attestare l'indispensabilità della somministrazione durante le ore di permanenza del bambino al micronido. La somministrazione di tali farmaci durante l'orario di presenza dei bambini al micronido necessita, inoltre, della richiesta-delega scritta di un genitore. In caso di mancata presentazione della documentazione richiesta, non sarà possibile somministrare il farmaco nell'orario scolastico. Il certificato medico e la delega dei genitori sono conservati, nel rispetto delle norme sulla privacy (Reg. UE 2016/679 e D.Lgs. 196/2003 e s.m.i.), nella sezione di appartenenza del bambino oltre che nel suo fascicolo personale.
12. In caso di bambini con allergie e intolleranze alimentari queste devono essere documentate dal medico specialista di servizio pubblico che certificherà il problema. Tale documentazione andrà inviata al Gestore.
13. Per ciò che riguarda lesioni della cute secernenti, è necessario che la parte interessata venga tenuta coperta.
14. E' caldamente sconsigliata la frequenza al micronido nelle 24 ore successive alla somministrazione di qualsiasi tipologia di vaccino.

Art. 14 – Impostazione ed organizzazione della giornata al micronido

- a. La giornata delle bambine e dei bambini al Micronido si svolge orientativamente nel seguente modo:
 - dalle ore 8:00 alle ore 9:00 ingresso e attività di accoglienza (ingressi posticipati saranno autorizzati esclusivamente alle ore 12)
 - dalle ore 9:00 alle ore 10:00 spuntino e igiene
 - dalle ore 10,00 alle ore 11,15 giochi, attività di gruppo - esperienze in natura / outdoor
 - dalle ore 11,15 alle ore 12,30 preparazione dei bambini e pranzo
 - dalle ore 12,30 alle ore 13,00 giochi ed attività calme prima del riposo pomeridiano
 - ore 13:00 uscita dei bambini che frequentano il Micronido solo al mattino

- dalle ore 13,00 alle ore 15,00 riposo pomeridiano
 - dalle ore 15,00 alle ore 16:00 preparazione dei bambini e merenda
 - dalle ore 16:00 alle ore 16,30 attività e uscita.
- b. I primi giorni di ambientamento al Micronido trascorrono con orari ridotti secondo una calendarizzazione operata dal personale educativo. L'ambientamento, di norma, si conclude nell'arco di due settimane. Di norma, il bambino inizia a frequentare con orario regolare dalla terza settimana in caso di frequenza part time e dalla quarta settimana in caso di frequenza tempo pieno. In ogni caso la durata dell'ambientamento potrà essere modulata in quanto l'obiettivo principale è la tranquillità e serenità del bambino.

Art. 15 – Pranzo e merenda

1. Il pasto, di produzione giornaliera, è preparato interamente da personale specializzato (cuoche/cuochi, dietista/dietologo) che, consapevole dell'importanza del lavoro svolto, opera al fine di soddisfare il più possibile l'esigenza alimentare dei bambini.
2. Tutto il processo produttivo è tenuto sotto controllo da rigorose procedure che assicurano il confezionamento e la somministrazione di pasti igienicamente sicuri.
3. I bambini devono seguire una dieta adeguata all'età. Il dietista/dietologo in collaborazione con il Servizio Nutrizione ed Alimentazione dell'A.S.L. competente stabilisce il menù per i bambini che frequentano il Micronido.
4. Qualora il bambino presenti allergie o intolleranze alimentari e quindi debba seguire, per motivi di salute, una dieta speciale sanitaria per patologia accertata, è prevista "l'alternativa" su presentazione di idoneo certificato medico. Tali certificati devono con l'inizio di ogni nuovo anno scolastico essere ripresentati al dietista/dietologo per il tramite del personale educativo.
5. In caso di richieste di variazione per motivi etico-religiosi è necessaria una dichiarazione del genitore con cui chiedi l'alternativa del piatto non gradito.
6. E' generalmente vietato introdurre cibo dall'esterno. Laddove si intenda festeggiare insieme qualche occasione speciale, è vietato portare a scuola alimenti facilmente deperibili come torte di pasticceria oppure dolci fatti in casa, ma è necessario acquistare prodotti confezionati (verificandone la data di scadenza) conservabili a temperatura ambiente.
7. E' possibile (e in alcuni casi consigliato) portare latte materno o formulato da somministrare durante l'orario di permanenza: le (scrupolose) procedure per la conservazione e la preparazione verranno condivise con le famiglie interessate.

8. Prevedendo l'accoglienza di bambini e bambine a partire dai 6 mesi di età non è necessario che l'introduzione dell'alimentazione complementare (svezzamento) sia stata avviata e/o conclusa prima dell'inizio dell'ambientamento.

TITOLO III

Capo I

PARTECIPAZIONE E TRASPARENZA

Art. 16 - Informazione e trasparenza sulla gestione dei servizi

1. I genitori e gli operatori sono chiamati a partecipare attivamente alla programmazione cittadina dei servizi per la prima infanzia; possono essere coinvolti anche organismi sociali e culturali presenti sul territorio.
2. L'Amministrazione garantisce l'informazione e pubblicizzazione delle regole di accesso, delle graduatorie, delle caratteristiche e finalità del servizio, delle attività che si svolgono all'interno del Micronido. Assicura la trasparenza nella gestione del servizio e promuove la partecipazione delle famiglie alla definizione delle linee di indirizzo educative.
3. Il Gestore, nel rispetto dei progetti educativi presentati, sottopone alle famiglie il patto di collaborazione con l'illustrazione delle attività annuali.

Art. 17 – Comunicazione

1. La comunicazione micronido -famiglia avviene:
 - a. attraverso contatti quotidiani legati alla frequenza delle bambine e dei bambini
 - b. attraverso colloqui individuali o per piccoli gruppi
 - c. attraverso incontri di sezione ove ritenuti necessari e per particolari situazioni
2. Per semplicità, velocità ed univocità di informazione, sarà possibile utilizzare sistemi di messaggistica istantanea.

Art. 18 – Proposte e reclami

I genitori delle bambine e dei bambini iscritti al Micronido possono indirizzare reclami, proposte, quesiti, osservazioni, critiche, redatti in forma scritta al Gestore e/o al Dirigente competente del Comune di Casalborgone.

Art. 19 – Privacy

Tutti i dati saranno trattati ai sensi del nuovo Reg. UE 2016/679 e D.Lgs. 196/2003 e s.m.i dal Comune di Casalborgone e dal Gestore, per tutta la durata della frequenza ed in ogni caso fino al termine di Legge per la riscossione di eventuali posizioni debitorie.

L'informativa privacy del Comune di Casalborgone viene allegata al modulo di iscrizione, mentre il Gestore provvederà a consegnare apposita informativa ai genitori a seguito dell'ammissione in struttura.

Art. 20 – Disposizioni finali

1. Le finalità ed i principi del presente regolamento costituiscono elemento unico ed essenziale per la sottoscrizione dei rapporti convenzionali fra il Comune di Casalborgone, il Gestore in concessione e le famiglie, che procedono alla sottoscrizione di presa visione in fase di iscrizione-
2. Per analogia sarà comunque possibile applicare le norme del presente regolamento laddove pertinenti, non in contrasto o non diversamente normate.
3. Per quanto non contemplato nel presente regolamento si rinvia a quanto previsto dalle vigenti disposizioni di legge applicabili in materia. Si intendono, altresì, richiamate tutte le disposizioni legislative e regolamentari che nel tempo potranno essere emanate e che dettino norme al riguardo.

Art. 21 – Entrata in vigore e abrogazioni

1. Il presente regolamento entra in vigore a partire dal quindicesimo giorno successivo alla data di pubblicazione all'albo pretorio.
2. All'entrata in vigore del presente regolamento, viene abrogato il Regolamento per il funzionamento del Micronido, come modificato con Deliberazione del Consiglio comunale n. 40 del 21/07/2016 e s.m.i.