



# Città di Vizzini

## Regolamento Micro-Nido comunale

Adottato con delibera del C.C. N. 12 DEL 05/04/2007

Modificato con delibera del C.C. N. 9 del 13/05/2013

# **REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL MICRONIDO**

## **INDICE**

**PREMESSA**

**ART. 1 OGGETTO DEL SERVIZIO**

**ART. 2 ISTITUZIONE E GESTIONE DEL SERVIZIO**

**ART. 3 UTENZE**

**ART. 4 ABBIGLIAMENTO E CORREDO INDIVIDUALE**

**ART. 5 ISCRIZIONI**

**ART. 6 CRITERI DI AMMISSIONE E DI FORMAZIONE DELLE GRADUATORIE**

**ART. 7 CALENDARIO E ORARI DI APERTURA**

**ART. 8 STANDARD DEL PERSONALE**

**ART. 9 DETERMINAZIONE RETTE**

**ART.10 AFFIDAMENTO DELBAMBINO E PASSAGGIO DI RESPONSABILITA'**

**ART. 11 PASTI**

**ART. 12 ESCLUSIONE DAL SERVIZIO**

**ART. 13 RITIRO**

**ART. 14 GESTIONE**

**ART. 15 MODALITA' DI GESTIONE**

**ART. 16 PERSONALE ADDETTO AL MICRO-NIDO**

**ART. 17 ADEMPIMENTI DEL PERSONALE**

**ART. 18 IL COORDINATORE PEDAGOGICO**

**ART. 19 PERSONALE EDUCATIVO**

**ART. 20 PERSONALE AUSILIARIO**

**ART. 21 FORMAZIONE DEGLI OPERATORI**

**ART. 22 COMPONENTE SANITARIA**

**ART. 23 DISPOSIZIONE DI CARATTERE GENERALE**

## **PREMESSA**

- 1** Il Micro-nido Comunale è operante nell'edificio via Via E.Berlinguer. Ad esso sono destinati, in uso esclusivo, gli spazi sia interni che esterni.
- 2** La normativa regionale inquadra il Servizio Nido nel settore sociale per l'aspetto di sostegno Alla famiglia, ma sottolinea nel contempo la valenza pedagogica dell'azione educativa nei confronti del bambino, superando la concezione di luogo di assistenza di tipo igienico-sanitario e custodialistico; viene stabilito, inoltre, il diritto di ammissione per tutti i bambini indipendentemente dalle loro condizioni psico-fisiche e dalle condizioni socio-economiche delle famiglie di provenienza.  
A ulteriore sostegno di quanto sopra, si precisa che il sistema formativo di base inserisce l'area della prima infanzia nell'ambito delle linee di intervento prioritario.
- 3** Il micro-nido attua un servizio a carattere socio-educativo diretto a soddisfare il bisogno di socializzazione e di armonioso sviluppo psico-fisico del bambino; è inoltre un servizio di sostegno all'azione educativa svolta dalla famiglia, con la quale collabora attivamente.
- 4** Si tratta di una struttura dinamica nella sua organizzazione e nei contenuti, aperta ai problemi e alle esperienze di tutta la popolazione. A tal fine l'Equipe degli educatori, d'intesa con il Comitato di partecipazione e con il Servizio P.I. e/o con i Servizi Sociali del Comune, individua modalità e tempi per raccogliere, osservare e recepire istanze e bisogni dell'utenza.
- 5** L'età dei bambini che frequentano il servizio è molto delicata; infatti, i progressi compiuti nei primi anni di vita sono di estrema importanza, sia per lo sviluppo cognitivo che per quello affettivo. Per questo il Micro-nido è un importante investimento nel quadro dei servizi finalizzati alla prevenzione del disagio socio-affettivo e dei ritardi di apprendimento.  
Utenti specifici del Micro-nido sono i bambini di età non inferiore ai tre mesi e non superiore ai tre anni.
- 6** Il Micro-nido opera in una rete integrata di servizi presenti nel territorio, al fine di permettere la qualificazione dell'attività educativa e di rispondere nel modo più innovativo ed efficace possibile ai bisogni dei bambini e delle loro famiglie.
- 7** Le attività e l'organizzazione interna del Micro-nido Comunale devono uniformarsi a criteri di collegialità delle scelte e fondarsi su una precisa programmazione curata dall'Equipe degli educatori in collaborazione con il Comitato di partecipazione, con il Responsabile del servizio di appartenenza e con gli altri servizi territoriali. Tutte le attività educative sono soggette a verifica di efficacia/efficienza in riferimento agli obiettivi programmati, sia in itinere che al termine dei percorsi, dopo aver sentito proposte e pareri dell'utenza.
- 8** Eventuali menomazioni fisico-psico-sensoriali non possono costituire causa di esclusione dei bimbi dal Micro-nido; si dovrà infatti assicurare il più possibile l'inserimento di utenti portatori di disabilità, eliminando qualunque ostacolo che impedisca il loro diritto paritario ad un pieno sviluppo delle potenzialità ed una effettiva integrazione nella Comunità.

## **1 - OGGETTO DEL SERVIZIO**

1. Il Micro-nido attua un servizio socio-educativo d'interesse pubblico, con lo scopo di:
  - Favorire, integralmente, l'azione educativa delle famiglie nell'ambito di un progetto educativo integrato, con particolare riguardo ai nuclei familiari con entrambi i genitori
  - Favorire, integrandola, l'azione educativa delle famiglie nell'ambito di un progetto educativo integrato, con particolare riguardo ai nuclei familiari con entrambi i genitori impegnati nell'attività lavorativa;
2. Promuovere l'equilibrato sviluppo fisico e psichico del bambino/a;
3. Favorire una graduale e positiva socializzazione dello/a stesso/a;
4. Consentire, mediante un rapporto di scambio e verifica con la scuola dell'infanzia, il migliore inserimento del bambino in una prospettiva di continuità educativa.

## **2 – ISTITUZIONE E GESTIONE DEL SERVIZIO**

Il servizio è istituito dall'Amministrazione Comunale che ne è, pertanto, titolare e come tale lo gestisce direttamente, ovvero in una delle forme consentite dalla normativa vigente nel tempo. In quest'ultimo caso il gestore risponderà direttamente all'Amministrazione Comunale dell'operato e dell'efficienza, dell'efficacia e delle qualità del servizio.

Il Comune esercita le funzioni di regolamentazione, verifica, valutazione e controllo del servizio. Adotta, altresì, gli standard strutturali previsti dalla normativa regionale e determina l'organizzazione del servizio.

## **3 - UTENZA**

1. Il Micro-nido comunale accoglie da un minimo di 6 ad un massimo di 24 bambini di età compresa tra i 3 mesi compiuti e i 36 mesi.  
Deroghe al limite massimo di età sono ammesse qualora il bambino non possa ancora accedere alla scuola dell'infanzia, secondo le disposizioni nazionali e/o regionali che ne disciplinano l'accesso
2. Eventuali difficoltà fisiche e psico-sensoriali non possono costituire causa di esclusione dei bambini dal Micro-nido.  
In tal caso, allo scopo di facilitare i processi d'integrazione, è da prevedere la presenza di un educatore aggiunto che, assieme all'equipe degli educatori e in collaborazione con l'Equipe multidisciplinare dell'ASL, elabora un progetto educativo individualizzato con il consenso e la partecipazione della famiglia.
3. Sono ammessi con precedenza assoluta gli utenti residenti nel Comune di Vizzini; tuttavia, qualora il numero degli iscritti residenti sia inferiore alla capienza programmata, possono essere accolte anche richieste delle famiglie di bambini residenti in altri Comuni, secondo i criteri specificati nel successivo art. 5.

## **4 – ABBIGLIAMENTO**

L'abbigliamento che i bambini indosseranno presso il Micro-nido dovrà consentire la massima libertà di movimento per facilitarne la progressiva autonomia e per agevolare il lavoro degli educatori. E' pertanto consigliabile non fare indossare loro cinture, bretelle e salopette.

Per il cambio quotidiano ogni bambino deve avere:

- n. 1 maglietta e 1 paio di calzoncini;
- n. 1 maglietta intima e 2 paia di mutandine;
- n. 1 paio di calzini;
- n. 2 bavagli con portabavaglio;
- I capi dovranno essere contenuti in sacche personali.

## **5 – ISCRIZIONI**

1. Il modello per la domanda d'iscrizione al Micro-nido deve essere ritirato e successivamente presentato presso l'Ufficio Pubblica Istruzione e/o presso l'Ufficio dei Servizi Sociali. Il Responsabile dell'Ufficio P.I. e/o dell'Ufficio S.S. del Comune si occuperà dell'istruttoria delle varie domande.
2. Per le richieste di ammissione al servizio sono previsti due turni; le relative domande dovranno essere presentate entro:
  - Il 31 maggio per inserimenti nei mesi di settembre, ottobre, novembre, dicembre e
  - Il 30 novembre per gli inserimenti nei mesi di Gennaio, febbraio, marzo, aprile e maggio.Non si ritiene opportuno l'inserimento oltre il mese di maggio per l'approssimarsi della chiusura estiva.  
In fase di prima applicazione le domande verranno accettate anche se pervenute oltre il termine fissato per il I turno e saranno oggetto di apposita istruttoria secondo quanto previsto al successivo art. 6.
3. Nella domanda devono essere auto certificate le condizioni richieste dal successivo art. 6; in ogni caso le condizioni economiche familiari dovranno essere attestate mediante presentazione del modulo ISEE ( indicatore situazione economica equivalente) da allegare alla domanda d'iscrizione.  
Alla domanda dovranno essere altresì allegati il certificato di vaccinazione e, in presenza di difficoltà fisiche e psico-sensoriali, apposita certificazione rilasciata dalla competente autorità sanitaria.
4. La domanda di riconferma deve essere presentata negli anni successivi con le medesime modalità degli anni precedenti.
5. Potranno essere iscritti al Micro-nido anche bambini non residenti a Vizzini per i quali sarà formata una graduatoria distinta rispetto a quella redatta per i bambini residenti.

L'Istruttoria Comunale effettuerà controlli sulla veridicità dei dati e delle dichiarazioni contenute nella domanda d'iscrizione.

## **6- CRITERI DI AMMISSIONE E DI FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA**

1. Nel caso in cui il numero delle domande d'iscrizione al Micro-nido siano superiori al numero di posti/bambino disponibili, si procederà alla predisposizione di una graduatoria per l'assegnazione dei posti, sulla base di un punteggio che verrà assegnato a ciascuna domanda, determinato con i seguenti criteri:
  - **punti 35** : per bambini disabili;
  - **punti 34** : per bambini con grave disagio sociale del nucleo familiare;
  - **punti 9** : per presenza di un solo genitore vedovo/a, celibe-nubile;
  - **punti 7** : “ “ “ “ “ “ divorziato/a legalmente;
  - **punti 5** : “ “ “ “ “ “ separato/a
  - **punti 3** : per genitori che lavorano entrambi;
  - **punti 2** : per presenza nel nucleo familiare di persone gravemente disabili;
  - **punti 1** : per altro figlio in età da 0 a 3 anni;
  - **punti 1** : per mancanza di altre figure parentali di supporto;
  - **punti 0,5**: per ogni figlio in età da 4 a 11 anni (0,5 punti ciascuno).A parità di punteggio verrà data priorità ai nuclei familiari con reddito ISEE più basso.
2. Sarà redatta una graduatoria distinta per i bambini non residenti utilizzando i criteri di cui al comma 1 del presente articolo, precisando che la priorità verrà comunque data alla presenza di situazioni in cui entrambi o almeno un genitore lavorino a Vizzini.

In ogni caso l'inserimento presso il servizio di bambini non residenti sarà possibile solo laddove il numero dei bambini residenti non sia sufficiente a coprire i posti disponibili.
3. Nel caso in cui le domande siano superiori ai posti disponibili, si formerà una lista d'attesa relativa ai residenti a Vizzini ed una ai non residenti.

Tali liste d'attesa resteranno depositate presso l'Ufficio di appartenenza che, nel caso si rendessero disponibili dei posti per ritiro degli utenti, disporrà l'ammissione immediata dei bimbi inseriti in tali liste tra i periodi prefissati per le ammissioni.
4. L'istruttore Comunale darà comunicazione agli interessati in merito all'esito delle domanda d'inserimento.

Darà altresì comunicazione al Coordinatore del servizio dell'inserimento di bambini, avendo cura di segnalare la presenza dei bambini con problemi familiari o sociali rilevanti e/o con disabilità. In tal caso i bambini segnalati non saranno soggetti alla graduatoria, ma inseriti con priorità, sulla base dei posti disponibili, con specifica relazione dell'Assistente Sociale Comunale e/o con apposita certificazione dell'ASL competente.
5. L'ammissione dà diritto a frequentare tutto il ciclo.

E' consentita la permanenza oltre il compimento del 3° anno di vita qualora il bambino non sia ammissibile alla scuola dell'infanzia o, in particolare casi, anche oltre il compimento dei 3 anni, su decisione dell'Equipe multidisciplinare dell'ASL sentita l'Assistente Sociale Comunale.
6. L'inserimento del bambino d'avviene gradualmente ed è articolato secondo le modalità concordate fra l'Educatore/Coordinatore del Micro-nido e la famiglia.

7. L'istruttore del Comune, su segnalazione dell'Educatore/Coordinatore, può disporre la cancellazione dall'elenco dei bambini la cui frequenza sia ingiustificatamente irregolare, cioè non dovuta a malattia o a gravi situazioni personali adeguatamente motivate, dopo aver interpellato a questo scopo la famiglia.

## **7 – CALENDARIO E ORARI DI APERTURA**

1. Il servizio è aperto dal 1° settembre al 30 giugno con i seguenti moduli di frequenza :
  - da lunedì a venerdì: dalle ore 7.30 alle ore 14.30
  - nella giornata del sabato: dalle ore 7.30 alle ore 13.30.
  - L'accettazione dei bambini avviene dalle ore 7.30 alle ore 9.00;
  - l'uscita dalle ore 13.30 alle ore 14.30 da lunedì a venerdì, dalle ore 13.00 alle ore 13.30 nella giornata di sabato.

Sarà possibile prolungare la permanenza dei bambini dalle ore 14.30 alle ore 16.30 se lo richiederanno le famiglie di almeno 6 bambini. In tal caso per tale servizio aggiuntivo l'utente dovrà pagare sulla retta mensile una somma ulteriore di euro 5. E' inoltre prevista la possibilità di prorogare la frequenza dei bambini fino al 15 luglio, a richiesta dei genitori, nei giorni e negli orari di cui sopra.

2. Nella logica dell'utilizzo ottimale delle risorse e della definizione di risposte adeguate ai bisogni emergenti delle famiglie, i giorni e i periodi di frequenza, nonché le fasce orarie saranno concordate tra l'Ente Gestore ed i genitori in fase di iscrizione, secondo una flessibilità organizzativa che rispetti le esigenze delle famiglie e dei bambini.
3. Il Micro-nido sarà chiuso nei seguenti periodi:
  - a. tutte le festività civili e religiose;
  - b. mese di agosto;
  - c. quando previsto annualmente dal calendario scolastico ( feste natalizie e pasquali ).

## **8 – STANDARD DEL PERSONALE**

1. Lo standard di personale dovrà rispettare i seguenti valori:

Educatori: 1 unità di personale in servizio ogni 8 bambini divezzi e semi divezzi; 1 unità da 1 a 6 bambini lattanti.

Ausiliari addetti ai servizi: 1 unità di personale in servizio ogni 15 bambini.
2. Il rapporto globale 1 : 8 e 1 : 6 per gli educatori e 1 : 15 per gli ausiliari va calcolato rispetto al personale in servizio.
3. Tale rapporto sarà osservato sia nei giorni settimanali e nei periodi di frequenza dei bambini che nelle fasce orarie prescelte dalle famiglie in fase di iscrizione.
4. La presenza eventuale di bambini diversamente abili comporterà, da parte del Comune di residenza, l'obbligo di assicurare il servizio di assistenza ad personam, che dovrà essere garantito con un'unità di personale in aggiunta.

Per detti bambini è prevista la permanenza limitata della giornata.

## **9 – DETERMINAZIONE RETTE**

1. La Giunta Comunale determinerà le quote in relazione alle fasce familiari di reddito ISEE
2. Nel primo mese d'iscrizione la retta viene pagata proporzionalmente all'effettiva fruizione del servizio, secondo le seguenti modalità:
  - a) se l'inserimento avviene entro i primi 10 giorni del mese, il pagamento della quota fissa è richiesto per intero;
  - b) se l'inserimento avviene tra l'11° e il 20° giorno del mese, la quota fissa è dovuta nella misura del 50%;
  - c) se l'inserimento avviene dal 21° giorno del mese, la quota è dovuta nella misura del 30%;
3. Ai fratelli frequentanti contemporaneamente verrà applicata una quota fissa intera e l'altra ridotta del 50%;
4. Per il mese di luglio verrà applicato il 50% della quota fissa;
5. E' prevista, per gravi motivi di salute del bambino, certificata dal proprio medico, la sospensione temporanea del servizio per un massimo di 3 mesi.  
In tal caso la quota fissa verrà ridotta nel seguente modo:
  - o assenza continuativa di almeno 1 mese: riduzione del 30%;
  - o assenza continuativa che si protrae oltre il mese e fino a 2 mesi: riduzione del 40%;
  - o assenza continuativa che si protrae oltre il 2° mese e fino al 3° mese: riduzione del 50%;
  - o assenza continuativa oltre il terzo mese consecutivo per malattia: il bambino verrà escluso dal servizio.

Al fine della riduzione della quota fissa, i genitori dovranno presentare al Responsabile dell'Ufficio di appartenenza apposita richiesta scritta con allegato il certificato contenente il parere favorevole del Pediatra del bambino.

In caso di assenza per malattia superiore a 5 giorni la riammissione sarà possibile solo se verrà presentato certificato medico attestante l'avvenuta guarigione.

## **10 – AFFIDAMENTO DEL BAMBINO E PASSAGGIO DI RESPONSABILITA'**

1. I genitori hanno l'obbligo di affidare il bambino al solo personale educativo.
2. Gli educatori del Micro-nido hanno l'obbligo di affidare il bambino, al momento del congedo giornaliero, solo ai genitori.
3. Se il genitore si trova nella condizione di far ritirare il bambino da un parente o da un'altra persona, è necessaria apposita delega scritta dei genitori che indichi il nominativo della persona o delle persone cui può essere affidato il bambino.
4. In presenza di coniugi separati o divorziati, il bambino verrà consegnato solo al genitore cui è stato affidato, previa presentazione della sentenza del Tribunale.
5. E' necessario che i genitori lascino il proprio recapito telefonico qualora debbano essere rintracciati con urgenza.

## **11 - PASTI**

1. La preparazione dei pasti sarà curata dal personale comunale nel rispetto delle prescrizioni e delle tabelle dietetiche previste dal Pediatra e/o dal competente servizio ASL. I pasti prevedono la colazione, il pranzo e, in caso di frequenza fino alle ore 16.30, la merenda.

## **12 – ESCLUSIONE DAL SERVIZIO**

1. In presenza delle situazioni di seguito indicate potrà essere indicata l'esclusione dei bambini dal Micro-nido:
  - Mancato versamento della retta di frequenza, secondo quanto disposto dal precedente articolo 9. E' fatto comunque obbligo alla famiglia di effettuare il versamento della quota di frequenza relativa al periodo di assenza precedente all'esclusione; in caso contrario verranno attivate le procedure di recupero del credito come da normativa vigente;
  - Frequenza del Micro-nido in modo ingiustificatamente irregolare come segnalato dal Coordinatore al Responsabile del Servizio Comunale competente ( art. 6 comma 7 del presente regolamento);
  - Assenza per malattia oltre il 3° mese consecutivo.

## **13 – RITIRO**

1. I motivi per i quali è ammesso il ritiro del bambino durante l'anno scolastico sono i seguenti:
  - trasferimento del luogo di residenza dei genitori;
  - riduzione della capacità contributiva dovuta, ad esempio, a perdita del lavoro, collocazione in aspettativa di un genitore con riduzione dello stipendio ecc...;
  - compimento del 3° anno di età entro il 31 gennaio e conseguente inserimento presso una scuola dell'infanzia;
  - gravi motivi documentati da apposita certificazione medica o dichiarazione rilasciata dagli organi competenti o dai genitori.
2. Qualora i genitori intendano ritirare definitivamente il bambino dal servizio, dovranno compilare l'apposito modulo con 15 giorni di anticipo rispetto alla fine del mese per il quale è stato pagato il servizio, allegando l'eventuale documentazione richiesta. Il ritiro deve essere effettuato entro la scadenza del mese. Il posto reso disponibile a causa di esclusione o ritiro potrà essere messo a disposizione del primo iscritto in lista d'attesa.

## **14 – GESTIONE**

1. La gestione del Micro-nido è affidata all'Amministrazione comunale che, per il funzionamento del servizio, si avvale dei seguenti organi:

**a) EQUIPE DEGLI EDUCATORI**

- Educatore/Coordinatore;
- Educatori;

**b) COMITATO DI PARTECIPAZIONE** che risulta così composto:

**come membri fissi:**

- dal Responsabile dell'Ufficio P.I. o dell'Ufficio dei S.S. del comune;
- dal Coordinatore del Micro-nido;

**come membri a seconda delle necessità con funzioni consultive e propositive:**

- Dal Responsabile del settore Affari Generali
- dall'Assessore ai servizi sociali e/o dall'Assessore alla P.I.;
- dal Pediatra o dal personale sanitario individuato dall'ASL;

Il comitato di partecipazione deve riunirsi con cadenza bimestrale.

**c) ASSEMBLEA DEL MICRO-NIDO** che risulta così composta:

- dall'Assessore alla P.I. e/o dall'Assessore ai S.S.;
- dal Responsabile dell'Ufficio P.I. e/o S.S.
- dall'assistente sociale comunale;
- dal coordinatore;
- dagli educatori;
- dai 3 rappresentanti dei genitori dei bambini.

2. I rappresentanti dei genitori dei bambini verranno individuati nel corso di una apposita assemblea, indetta annualmente dal Comitato di Partecipazione nel mese di settembre, in cui verranno presentati il progetto educativo del Micro-nido e le modalità di erogazione del servizio da parte dell'ente gestore, di concerto con l'Equipe degli educatori, l'Assessore alla P.I. e/o l'Assessore ai S.S. in qualità di rappresentante dell'Amministrazione Comunale, il Responsabile dell'Ufficio P.I. e/o S.S. e l'assistente Sociale comunale. La nomina dei rappresentanti dei genitori è di durata annuale. L'assemblea del Micro-nido si riunisce su iniziativa dell'Assessore P.I. e/o S.S., che fissa l'ordine del giorno. Può essere convocata anche su richiesta di almeno due rappresentanti dei genitori dell'utenza.

## **15 – MODALITA' DI GESTIONE**

1. L'assemblea del Micro-nido ha funzioni propositive e consultive.
2. Il Comitato di partecipazione deve monitorare il regolare funzionamento del servizio, nonché l'efficienza e l'efficacia della gestione.
3. L'equipe degli educatori, diretta dal coordinatore del Micro-nido, si occupa della programmazione e verifica delle attività educative, in base agli indirizzi generali forniti dal comitato di partecipazione.
4. Il Comitato di partecipazione determina le modalità per favorire l'incontro delle famiglie con gli operatori del Micro-nido, con gli operatori sociali e sanitari e con le realtà operanti sul territorio. L'operato del Comitato di partecipazione è ispirato a criteri di trasparenza e di efficacia. Ai genitori viene perciò garantita la possibilità di richiedere a tale organo chiarimenti e spiegazioni sul funzionamento del servizio e di inoltrare proposte per il miglioramento dello stesso che saranno poi opportunamente vagliate.
5. Sono programmati con le famiglie, tramite convocazione scritta, incontri di verifica e di partecipazione sull'andamento del servizio, così cadenzati, sia pure in linea di massima:
  - un incontro di presentazione del progetto educativo in settembre, come già precedentemente indicato nell'art. 14 comma 2;
  - un incontro a metà anno scolastico con il Comitato di partecipazione, allargata all'Assessore P.I. e/o S.S. in qualità di rappresentante dell'Amministrazione Comunale, per una prima verifica del servizio;
  - un incontro a fine anno con il Comitato di partecipazione, allargata all'Assessore P. I. e/o S.S. in qualità di rappresentante dell'Amministrazione Comunale, per la verifica e la valutazione finale del servizio.

Durante tali incontri le famiglie possono anche formulare proposte e osservazioni per un miglior andamento del servizio stesso.

6. Il Comitato di partecipazione può stabilire rapporti di efficace collaborazione con il Pediatra del Micro-nido e con gli operatori socio-sanitari dell'ASL per iniziative di prevenzione, con contenuti e modalità richiamati dal presente Regolamento.
7. L'Equipe degli educatori può formulare proposte relative alla disciplina del servizio da sottoporre all'Amministrazione Comunale che avrà cura di vagliarle e di sottoporle eventualmente al Responsabile del Settore Affari Generali. Per quanto concerne eventuali problematiche sorte nel quotidiano, il Coordinatore dovrà segnalarle al Responsabile dell'Ufficio competente.

## **16 – PERSONALE ADDETTO AL MICRO-NIDO**

1. Il personale addetto al servizio si distingue nella categoria del personale **educativo** ed in quella del personale **ausiliario**
2. Gli educatori devono perseguire gli obiettivi di armonico sviluppo psico-fisico del bambino e favorire la sua socializzazione, nonché fornire un supporto all'azione educativa della famiglia. Ad essi competono altresì le operazioni di igiene e di pulizia del bambino, nonché la somministrazione dei pasti.
3. Gli ausiliari curano la distribuzione dei pasti e garantiscono l'assolvimento di pulizia generale degli ambienti, di allestimento, disbrigo e pulizia del refettorio. Il personale ausiliario ha altresì compiti di custodia e cura dei bambini. Qualora si renda necessario, gli ausiliari fungono da mero supporto al personale educativo in alcuni momenti specifici della giornata.
4. L'Amministrazione Comunale richiede che sia osservata la formazione costante e l'aggiornamento professionale degli operatori, sia tramite corsi mirati che con riunioni interne tra il personale, come indicato nel successivo articolo 17. Essa avrà altresì cura di controllare che sia garantito quanto sopra indicato.

## **17 – ADEMPIMENTI DEL PERSONALE**

1. Gli standard adottati si propongono di assicurare costanti rapporti personale educativo/utente per 3 ore giornaliere, da considerare come periodo in cui svolgere attività educative particolarmente significative perché vedono la presenza di tutti i bambini. E' possibile prevedere la riduzione del personale nel restante periodo di funzionamento del servizio, durante il quale, peraltro, la presenza dei bambini è ridotta in relazione allo scaglionamento orario degli ingressi e delle uscite.
1. Tutto il personale addetto al Micro-nido è tenuto a partecipare a momenti di programmazione individuale e collettiva, a momenti di verifica dei risultati raggiunti, nonché ad incontri e scambi con gli operatori dell'ASL eventualmente coinvolti nei progetti individuali o per l'inserimento di bambini diversamente abili.
2. Il Coordinatore del Micro-nido dovrà relazionare periodicamente all'Amministrazione Comunale circa l'andamento del servizio, presentando altresì ogni 6 mesi i risultati delle schede di valutazione del servizio restituite dalle famiglie. Tali schede verranno elaborate dall'equipe degli educatori ad inizio del servizio e sottoposte alla valutazione del Responsabile del Servizio Comunale di competenza e al rispettivo Assessore che potranno apportare variazioni alle stesse. Si precisa sin da ora che il personale dovrà consegnare alle famiglie le schede di valutazione, al fine di verificare il grado di soddisfazione del servizio da parte dell'utenza e monitorare l'andamento dello stesso, come meglio precisato all'art. 18 del presente Regolamento.

## **18 – IL COORDINATORE PEDAGOGICO**

1. Il Coordinatore pedagogico va individuato fra le figure educative del Micro - nido, purché in possesso del diploma di laurea specifico ad indirizzo socio-pedagogico o socio-psicologico o di attestato rilasciato a seguito del corso di coordinatore pedagogico;
2. Il Coordinatore pedagogico svolge compiti di indirizzo e sostegno tecnico al lavoro degli operatori, anche in rapporto alla loro formazione permanente, nonché compiti di valutazione e promozione della qualità dei servizi;

Nello specifico ha le seguenti funzioni:

- Funge da raccordo con l'Amministrazione Comunale per la parte amministrativa e per gli aspetti organizzativi generali del servizio;
- Riferisce al Responsabile del Servizio Comunale di competenza in merito all'andamento del servizio e/o ad eventuali problematiche insorte;
- Fissa criteri per l'organizzazione delle attività socio-pedagogiche e ludiche che si realizzano nel Micro-nido promuovendo altresì le riunioni del personale;
- Valuta, con l'intero staff operativo, il grado di efficienza del servizio, promuovendo momenti di verifica "interna" dello stesso nonché momenti di verifica del grado di soddisfazione "esterna" del servizio avvalendosi anche di apposite schede contenenti gli indicatori di efficacia che dovranno essere distribuite almeno 2 volte all'anno alle famiglie degli utenti per le necessarie verifiche;
- Una volta compilate dalle famiglie, cura l'invio di tali schede di verifica all'Amministrazione Comunale o al Settore Servizi di competenza del Comune;
- Cura la formazione e l'aggiornamento del personale;
- Cura i rapporti con il Pediatra e con gli operatori dell'ASL;
- Tiene i rapporti, con il personale sanitario dell'ASL e ne sente il parere per quanto riguarda i problemi igienico – sanitari. Si rapporta costantemente con il Responsabile del Servizio Comunale di competenza e con l'Assistente Sociale Comunale per segnalare eventuali necessità, bisogni e problematiche;
- Cura le attività per la continuità "verticale" con la scuola dell'infanzia;
- Formula proposte all'Amministrazione Comunale per il miglioramento del servizio;
- Cura i rapporti con le famiglie, con le agenzie formative territoriali e con gli altri servizi socio/sanitari/assistenziali.

## **19 – PERSONALE EDUCATIVO**

1. Il personale addetto al Micro-nido avrà cura di organizzare il servizio progettandone gli aspetti educativi, didattici e ludici. Provvederà, inoltre, ad assolvere i compiti per il soddisfacimento dei bisogni del bambino con particolare riguardo all'attività socio-pedagogica e ludica, all'alimentazione, all'igiene personale e alla vigilanza, avvalendosi delle tecniche della psico-pedagogia dell'infanzia e mirando al soddisfacimento integrale di tali bisogni. Per quanto concerne i compiti del personale educativo, si fa espresso riferimento a quanto indicato nel precedente articolo 16 comma 2.
2. Il personale educativo, deve essere in possesso di uno dei seguenti titoli:
  - diploma di puericultrice;
  - diploma di maestra di scuola dell'infanzia;
  - diploma di maturità magistrale;

- diploma di liceo psico-pedagogico;
  - diploma di vigilatrice d'infanzia;
  - attestato di qualifica di educatore della prima infanzia o equivalenti;
  - diploma di dirigente di comunità;
  - diploma di laurea in scienze dell'educazione, scienze della formazione primaria e laurea con contenuti formativi analoghi;
  - altri diplomi di scuola media superiore;
- dai cui provvedimenti istitutivi, si riconosca un profilo professionale rivolto all'organizzazione e gestione degli asili nido.
3. Gli educatori dovranno partecipare a momenti di formazione e di aggiornamento; a tale proposito il personale si impegna a partecipare ai corsi organizzati per il settore di riferimento. Il personale si obbliga a presenziare a riunioni collegiali con la scuola dell'infanzia per programmare e concordare le linee educative e per individuare possibili percorsi didattici comuni.
  4. Momenti importanti da concordare durante l'anno sono i seguenti:
    - gli incontri con i genitori da concertare con l'Amministrazione Comunale;
    - gli incontri di programmazione e verifica;
    - la stesura di progetti di lavoro e di eventuali PEI (progetti educativi individualizzati) per bambini diversamente abili di concerto con l'Assistente Sociale Comunale e gli operatori e dell'ASL;
    - la partecipazione agli organi di gestione, come meglio specificato all'art. 14.

## **20 – PERSONALE AUSILIARIO**

Gli ambienti devono essere tenuti costantemente puliti e rispettosi delle norme igieniche; le prestazioni richieste al personale ausiliario, che deve essere in possesso di idoneo libretto sanitario in corso di validità, sono pertanto le seguenti:

- custodia e sorveglianza dei bambini e supporto agli educatori nella cura della persona;
- apparecchiatura dei tavoli della mensa e preparazione dei locali adibiti a refettorio;
- distribuzione pasti, assistenza ai tavoli (le operazioni di distribuzione degli alimenti dovranno essere effettuate solo con l'ausilio di appositi utensili e osservando tutte le norme igieniche);
- pulizia degli ambienti, dei servizi igienici e degli arredi;
- sistemazione dei tavoli, pulizia, lavaggio ed igienizzazione dei, tavoli, sedie e pavimenti;
- riordino ed igienizzazione dei locali, delle suppellettili e dei giochi;

## **21 – FORMAZIONE DEGLI OPERATORI**

1. Il Personale del Micro-nido è tenuto a frequentare i corsi di aggiornamento di carattere culturale e professionale che si propongono i seguenti obiettivi fondamentali:
  - l'acquisizione e il costante miglioramento degli elementi culturali indispensabili per rispettare i ritmi e la storia dei bambini e per rendere l'attività educativa adeguata alle esigenze socio/culturali in cui il servizio ha sede
  - la realizzazione di un effettivo inserimento di tutto il personale nel quadro generale delle attività;

- la preparazione alla gestione partecipata del Micro-nido con particolare riferimento al ruolo e ai compiti che deve avere il personale;
- l'approfondimento dei problemi connessi con l'attuale assetto delle istituzioni rivolte all'infanzia, con la loro evoluzione in rapporto ai più ampi processi sociali e con le emergenti linee di riforma;
- il sostegno scientifico ai piani di attività allo studio e alla ricerca effettuati dal gruppo degli operatori.

## **22 – COMPONENTE SANITARIA**

1. La vigilanza igienico-sanitaria è di competenza dell'ASL che vi provvede nei termini di legge. Il medico pediatra del Micro-nido è responsabile per gli aspetti sanitari dello stesso. Il Pediatra può condurre momenti di educazione sanitaria per il personale del Micro-nido e, se richiesto, per i genitori dei bambini. Partecipa su invito e come componente consultivo alle riunioni del comitato di partecipazione secondo quanto stabilito all'art.14 del presente Regolamento.

## **23 – DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE**

1. Gli Educatori hanno l'obbligo di avvisare immediatamente un genitore nel caso in cui il bambino abbia la febbre o sia in presenza di sintomatologie particolari.
2. Gli educatori non sono autorizzati a somministrare farmaci. Qualora l'assunzione del farmaco sia assolutamente necessario nell'orario di permanenza del bambino al Micro-nido, i genitori, o la persona di fiducia munita di delega espressa, esclusivamente per tal fine, sono autorizzati ad accedere ai locali del Micro-nido per il tempo necessario alla somministrazione del farmaco, previa presentazione della prescrizione medica.