



Comune di Pavarolo

Città Metropolitana di Torino
Via Barbacana n. 2 – 10020 PAVAROLO

REGOLAMENTO

MICRONIDO COMUNALE

“ARABA FENICE”

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. ... del



Comune di Pavarolo

Città Metropolitana di Torino
Via Barbacana n. 2 – 10020 PAVAROLO

ART. 1 – PRINCIPI GENERALI

1. Il Micronido comunale di Pavarolo è un servizio socio – educativo di interesse pubblico che ha il duplice scopo di favorire da un lato un’armonica evoluzione psicofisica del bambino ed essere dall’altro un aiuto concreto per le famiglie, favorendo l’accesso della madre al lavoro. Il Comune di Pavarolo istituisce e sovrintende alla gestione del proprio Micronido che si trova ubicato in Via San Sebastiano n. 21/b, nel rispetto della normativa vigente nazionale e regionale, affidandone il funzionamento e la gestione ad una ditta o cooperativa sociale tramite le procedure previste dalla legge. L’ente stesso coordina gli interventi sociali ed i servizi educativi presenti sul territorio e favorisce la partecipazione attiva dei genitori in collaborazione con gli operatori.
2. Il Micronido accoglie ed educa i bambini di età non inferiore ai a un anno e non superiore ai tre anni e ne promuove un equilibrato sviluppo psicofisico in termini di sviluppo dell’autonomia, costruzione dell’identità e socializzazione.
3. Il servizio promuove l’inserimento di bambini in situazioni di svantaggio, siano esse di tipo culturale, sociale o psicofisico.

ART. 2 – GESTIONE DEL MICRONIDO

1. La gestione del Micronido verrà affidata ad una ditta o cooperativa sociale già operante nel settore da individuarsi previo esperimento delle procedure di legge.
2. Tutto il personale operante nel Micronido è in possesso dei titoli previsti dalla normativa vigente e risponde ai rapporti numerici educatore/bambini indicati dalla Regione Piemonte.
3. Il Gestore è tenuto a garantire:
 - La massima trasparenza, prevedendo la necessaria partecipazione dei genitori utenti alle scelte educative e alla verifica della loro attuazione, sia attraverso l’istituzione di specifici organismi (quali la Commissione di Gestione) sia mediante modalità articolate e flessibili di incontro e collaborazione;
 - La definizione, con procedure trasparenti, dei criteri di accesso al servizio;
 - La regolarità e la continuità del servizio e delle attività educative, per mezzo di tutte le sue componenti, assicurando il rispetto dei principi e delle norme sancite dalla legge;
 - Il diritto primario alla salute e all’incolumità dei minori;
 - La verifica dello stato di conservazione materiale-funzionale dell’intero immobile, segnalando tempestivamente al Comune gli interventi straordinari necessari ed i correttivi e dispositivi di miglioria funzionale e gestionale ritenuti utili;
 - Il mantenimento dell’intero immobile in stato di decoro.

ART. 3 – CRITERI DI AMMISSIONE E DOMANDE DI ISCRIZIONE

1. Il Micronido ha una capienza di 11 posti.
2. Sono ammessi ad usufruire del servizio di Micronido i bambini residenti nel Comune di Pavarolo, di età compresa tra un anno e 36 mesi. Per “bambino residente” si intende quello i cui genitori, ovvero il genitore affidatario, risultano residenti nel territorio comunale.
3. La precedente norma si applica altresì ai genitori adottivi, e/o affidatari o a chiunque svolga



Comune di Pavarolo

Città Metropolitana di Torino
Via Barbacana n. 2 – 10020 PAVAROLO

questa funzione.

4. Hanno diritto a mantenere il posto, fino al termine dell'anno in corso, i bambini che cambiano residenza in corso d'anno e che hanno frequentato il servizio per almeno 80 giorni consecutivi.
5. Sono altresì ammessi al Micronido del Comune di Pavarolo i bambini non residenti nell'area di utenza (a fronte del versamento dell'intera tariffa), solo nel caso vi siano posti disponibili ed in presenza di esaurimento delle graduatorie.
6. I moduli di iscrizione sono da ritirarsi, oltre che presso la Direzione del Micronido, in Comune presso l'Ufficio Segreteria; possono, inoltre, essere scaricati dal sito internet www.comune.pavarolo.to.it.

Le domande di iscrizione, per ogni inizio di anno educativo, devono essere redatte sui suddetti modelli e presentate direttamente al Gestore.

7. Il periodo di presentazione delle domande è così fissato:
 - dal 1° al 30 aprile di ogni anno per le ammissioni con decorrenza settembre;
 - dal 1° al 31 ottobre per le ammissioni da gennaio, ovvero in concomitanza con il mese di ingresso anticipato stabilito per la scuola dell'infanzia di Baldissero.

Tale calendario non si applica per il primo anno di apertura del servizio.

8. Ad ogni domanda di ammissione al Micronido dovranno essere allegati i seguenti documenti necessari per l'ammissione e per la determinazione della retta:
 - stato di famiglia e residenza;
 - dichiarazione ISEE (solo per i residenti) per gli aventi diritto alle agevolazioni;
 - certificato medico che attesta la sana e robusta costituzione;
 - elenco delle vaccinazioni effettuate da richiedere al pediatra e/o all'Asl competente;
 - eventuali certificati medici attestanti lo stato di disabilità ai sensi della legge 104/1992;
 - per i genitori separati, a tutela loro e dei minori, copia degli atti giudiziari attestanti i diritti dei singoli genitori sui bambini.

9. Le domande presentate al di fuori dei termini stabiliti saranno inserite in una lista d'attesa e saranno prese in considerazione dopo l'esaurimento della graduatoria. Le domande incomplete e non regolarizzate nei termini richiesti dall'ufficio competente non verranno inserite nelle graduatorie.

10. I bambini iscritti e frequentanti l'anno precedente mantengono l'iscrizione per l'anno successivo; in caso contrario occorre comunicare la disdetta entro il termine dell'anno educativo in corso.

Nel periodo di presentazione delle domande, le famiglie già frequentanti, al fine di continuare ad usufruire della riduzione della tariffa nel nuovo anno educativo, o per ottenerla ex nova, dovranno presentare la nuova dichiarazione ISEE in corso di validità.

11. La frequenza al Micronido è garantita fino alla fine del mese di luglio dell'anno in cui il bambino compie il terzo anno d'età. Il Gestore del Micronido, nei casi di documentata necessità, ha la facoltà di consentire la permanenza fino all'inserimento nella scuola dell'Infanzia di bambini di età superiore ai tre anni, qualora vi siano posti liberi ed in assenza di richieste di iscrizione pendenti.

ART. 4 – GRADUATORIE E PRIORITA'

1. Si individuano 3 tipologie di utenti:
 - a) bambini residenti in base alla definizione contenuta all'articolo 3 comma 2;



Comune di Pavarolo

Città Metropolitana di Torino
Via Barbacana n. 2 – 10020 PAVAROLO

- b) bambini residenti in Comuni limitrofi che abbiano stipulato con il Comune di Pavarolo Convenzioni che ne prevedono la equiparazione a quelli residenti.
- c) bambini non residenti.

2. Nell'ambito di ciascuna tipologia si applicano i seguenti criteri di priorità:

Ordine	Descrizione	Punteggio
A	Bambini portatori di handicap certificati dai servizi competenti	Priorità assoluta
B	Bambini con particolari e comprovati problemi di ordine sociale e familiare, segnalati dai servizi pubblici competenti	Priorità assoluta
C	Bambini con particolari e comprovati problemi di ordine sanitario/psicologico segnalati dai servizi pubblici competenti	40
D	Bambini con genitore con invalidità superiore al 66% previa esibizione del certificato di istituzione sanitaria o assistenza pubblica attestante il grado di invalidità	30
E	Bambini con fratello o sorella, appartenenti allo stesso nucleo familiare, con invalidità superiore al 66%, previa esibizione del certificato di istituzione sanitaria o assistenza pubblica attestante il grado di invalidità	20
F	Bambini che richiedono l'iscrizione al Micronido a tempo pieno	15
G	Bambino con entrambi i genitori con orario di lavoro a tempo pieno	20
H	Bambino con un genitore con orario di lavoro a tempo pieno ed uno part time	15
I	Bambino con un solo genitore occupato	10
L	Bambino di coppia gemellare	5
M	Bambino con fratelli o sorelle già frequentanti il micro nido (escluso i gemelli)	5
N	Per ogni anno di permanenza nella graduatoria di attesa	5
O	Bambini i cui genitori manifestino per iscritto la volontà di proseguire il ciclo scolastico a Pavarolo (scuola dell'infanzia e scuola primaria)	3

3. In caso di vedova/o, ragazza/o madre/padre, il punteggio di cui alle lettere G, H ed I viene raddoppiato (genitore occupato e occupato a tempo pieno o part time).
4. La collocazione in graduatoria dipende dal punteggio ottenuto; i bambini saranno ammessi al Micronido per ordine di graduatoria esauendo prima quella della tipologia 1.a, poi 1.b ed infine 1.c. In caso di parità di punteggio, la collocazione in graduatoria avviene nel rispetto dell'ordine di arrivo delle istanze di iscrizione pervenute.

ART. 5 – RINUNCIA, DIMISSIONI E DECADENZA

1. Le famiglie i cui bambini sono ammessi al Micronido sono tenute a presentare, in caso di rinuncia al servizio, dichiarazione scritta indirizzata alla Direzione del Micronido, entro il giorno 20 del mese precedente a quello in cui intendono interrompere la frequenza. In tal



Comune di Pavarolo

Città Metropolitana di Torino
Via Barbacana n. 2 – 10020 PAVAROLO

caso la retta mensile dovuta viene divisa per quattro e rapportata al numero di settimane di frequenza. E' dovuta l'intera settimana indipendentemente dal giorno di effettivo termine

2. della frequenza.
3. Nel caso in cui la comunicazione di rinuncia non pervenga entro il giorno 20 del mese precedente i genitori sono tenuti al versamento dell'intera retta relativa al mese successivo a quello in cui termina la frequenza.
4. In caso di assenze continuate e non giustificate oltre i 20 giorni, il gestore può decidere la dimissione del bambino qualora si presenti la richiesta di altri inserimenti documentata dalle graduatorie.
5. Il gestore procede inoltre alle dimissioni d'ufficio, con comunicazione scritta, nei seguenti casi:
 - mancato inizio della frequenza alla data assegnata, senza giustificato motivo;
 - ripetute inosservanze del presente regolamento o delle norme interne del Micronido segnalate dagli educatori;
 - mancato pagamento della quota contributiva.

ART. 6 – COMMISSIONE DI GESTIONE

1. La Commissione di Gestione è organo di partecipazione sociale, svolge un'attività consultiva e di controllo nell'ambito dell'organizzazione e della gestione dell'asilo nido. La stessa verrà rinnovata annualmente e sarà composta da:
 - un rappresentante del Comune di Pavarolo, designato dal Sindaco, su proposta della Giunta Comunale;
 - un genitore dei bambini frequentanti il Micronido;
 - il coordinatore pedagogico della ditta o della cooperativa che gestisce il servizio.
2. La commissione dovrà riunirsi almeno 2 volte l'anno.

ART 7 – ORGANIZZAZIONE E PERCORSO EDUCATIVO DEL MICRONIDO

1. Il Micronido offre una serie di spazi "a misura di bambino", nei quali i piccoli sono stimolati ad esprimere le proprie potenzialità. Tutto ciò avviene sulla base di un percorso educativo promosso ed attuato collegialmente da tutte le figure professionali presenti nel servizio e condiviso con le famiglie. Durante la giornata i bambini svolgono diverse attività tra cui:
 - accoglienza;
 - attività individuale e/o di gruppo in relazione alle esigenze socio – affettive, motorie e cognitive dei singoli;
 - pasto;
 - riposo;
 - risveglio, merenda e ripresa delle attività di gruppo;
 - ricongiungimento con la famiglia secondo l'orario stabilito.
2. Il percorso educativo si definisce attraverso:
 - l'inserimento, che si realizza in modo graduale, con la presenza della famiglia e secondo le esigenze dei singoli piccoli utenti;
 - l'osservazione, finalizzata alla conoscenza dei bisogni per l'identificazione ed il raggiungimento degli obiettivi specifici;
 - la programmazione, che è mirata all'acquisizione delle competenze che portano il bambino al raggiungimento della propria autonomia e della socializzazione;



Comune di Pavarolo

Città Metropolitana di Torino
Via Barbacana n. 2 – 10020 PAVAROLO

- le verifiche dei risultati ottenuti rispetto agli obiettivi prefissati.

3. Per assicurare un ottimale ed utile percorso educativo la frequenza del bambino al Micronido deve svolgersi con continuità.

ART. 8 – CALENDARIO ANNUALE

1. Il Micronido sarà aperto dal primo lunedì del mese di settembre all'ultimo giorno non festivo del mese di luglio. Durante tale periodo i servizi saranno sospesi esclusivamente nei giorni festivi o per interruzioni dovute a cause di forza maggiore.
2. All'inizio di ogni anno scolastico, verrà consegnato alle famiglie il calendario del Micronido, che terrà conto delle festività natalizie, pasquali e di quelle infrasettimanali.
3. La decorrenza di settembre non si applica per il primo anno di apertura del servizio.
4. Viene demandata alla Giunta Comunale la facoltà di determinare, in accordo con il gestore, l'inizio anticipato ovvero posticipare la fine dell'anno scolastico

ART. 9 – ORARI DI FREQUENZA

1. Il Micronido è aperto dal lunedì al venerdì. L'ingresso giornaliero al Micronido si effettua tra le ore 07.30 e le ore 09.00 del mattino.
2. Sono previste 3 uscite pomeridiane:
 - ore 13.30 (dopo il pranzo) – orario part time;
 - ore 16.30 – orario pieno;
 - ore 18.30 – orario pieno prolungato;è inoltre previsto un orario part time pomeridiano dalle ore 13.00 alle ore 18.30.

I suddetti orari di uscita sono suscettibili, acquisita la disponibilità del gestore, di una tolleranza di 15 – 20 minuti in più o in meno, a seconda della richiesta, debitamente motivata, dei genitori dell'iscritto.

3. Viene demandata alla Giunta Comunale, la facoltà di modificare, in accordo con il gestore e laddove espressamente richiesto dagli utenti, gli orari di frequenza del Micronido.

ART. 10 – CONSEGNA DEI BAMBINI

1. Negli orari di uscita previsti, i bambini potranno essere consegnati esclusivamente ai genitori o a persone da questi designati per iscritto al momento dell'inserimento. Ogni sostituzione, anche temporanea, delle persone incaricate deve essere preventivamente comunicata, per iscritto, al personale del nido. La persona autorizzata dovrà quindi essere presentata dai genitori e presentarsi agli educatori munita di delega scritta e documento di riconoscimento valido.
2. Nel caso di affidamento giudiziale del bambino ad uno solo dei genitori o ad altra persona, l'affidatario dovrà esibire il provvedimento legale di affidamento.



Comune di Pavarolo

Città Metropolitana di Torino
Via Barbacana n. 2 – 10020 PAVAROLO

ART. 11 – INSERIMENTO DEI BAMBINI

1. Il graduale inserimento del bambino nel Micronido viene programmato individualmente dagli operatori della struttura prevedendo, di comune accordo con i genitori, tempi e modi di frequenza sulla base delle esigenze del singolo utente.
2. Nel momento in cui si libera un posto, i genitori del primo bambino in graduatoria, secondo quanto stabilito dall'articolo 4, comma 4, sono tenuti ad iniziare l'inserimento; l'avviso deve essere effettuato telefonicamente e attraverso l'invio di comunicazione scritta a mezzo raccomandata a.r., alla quale dovrà essere fornita risposta entro 10 giorni dalla data di ricezione. La mancata reperibilità e la mancata risposta nei termini viene interpretata come rinuncia.

ART. 12 – ASSENZE ED ACCERTAMENTI SANITARI

1. Le assenze dei piccoli utenti, anche di un solo giorno, devono essere comunicate, anche telefonicamente, al personale del Micronido entro le ore 09.00 del giorno di assenza.
2. Il bambino che risulti assente per ragioni non di malattia ed i cui genitori abbiano avvisato in precedenza il personale del micronido, potrà riprendere la frequenza senza certificato medico.
Il bambino assente per malattia non infettiva, che ne abbia provocato l'assenza per un periodo non superiore ai cinque giorni (ripresa della frequenza al sesto giorno), può riprendere la frequenza senza certificato medico.
Il bambino assente per oltre cinque giorni (non ha ripreso la frequenza il sesto giorno) per malattia non infettiva, può riprendere la frequenza con certificato del medico curante che ne attesti la guarigione.
Il bambino assente per malattia infettiva (denuncia del medico curante) può riprendere la frequenza solamente con il certificato del medico curante anche per assenze inferiori ai cinque giorni.
Nel computo dei giorni d'assenza, sono compresi anche gli eventuali giorni festivi presenti durante o dopo la malattia. Il certificato ha validità di tre giorni, tuttavia i certificati redatti il venerdì sono validi fino al lunedì successivo.
3. In caso di assenza per malattia per più di 30 giorni continuativi, il gestore, previa verifica della documentazione attestante la situazione sanitaria, può disporre la riduzione temporanea della retta, in percentuale non inferiore al 15% e non superiore al 50%, a decorrere dal 31° giorno di assenza e sino al rientro del bambino.

ART. 13 –ALIMENTAZIONE E MENSA

1. All'interno del Micronido è previsto un servizio mensa con cucina esterna, integrato con la Scuola dell'Infanzia del Comune di Pavarolo e appaltato dall'Amministrazione Comunale a ditta del settore della ristorazione collettiva, che prevede un pasto completo per il pranzo, uno spuntino a metà mattina e la merenda pomeridiana.
2. L'alimentazione dei bambini è varia ed equilibrata, il menù è differenziato per ogni settimana. Sono previsti due menù: uno per la stagione invernale ed uno per quella estiva.
3. Se un bambino ha la necessità di seguire un'alimentazione specifica, il genitore deve



Comune di Pavarolo

Città Metropolitana di Torino
Via Barbacana n. 2 – 10020 PAVAROLO

presentare alla direzione un certificato medico che indichi il regime dietetico da seguire.

4. La preparazione e la somministrazione degli alimenti è controllata sotto l'aspetto qualitativo ed igienico secondo le disposizioni di legge riguardanti le norme generali di igiene dei prodotti alimentari e modalità di verifica dell'osservanza di tali norme.

ART. 14 – SOMMINISTRAZIONE FARMACI.

1. Per la somministrazione di farmaci da parte del personale del Micronido, si fa riferimento alle raccomandazioni interministeriali del 25/11/2005, che si allegano al presente regolamento per farne parte integrante e sostanziale. In particolare la somministrazione di farmaci in orario scolastico deve essere formalmente richiesta dai genitori dei bambini iscritti o dagli esercenti la potestà genitoriale, a fronte della presentazione di una certificazione medica con la prescrizione specifica dei farmaci da assumere (conservazione, modalità e tempi di somministrazione, posologia). I genitori dovranno rilasciare a tal fine apposita delega a soggetto individuato del predetto personale e contestuale dichiarazione liberatoria circa le responsabilità derivanti dalla somministrazione stessa. Sarà cura dei genitori informare il Micronido se in concomitanza con la cura farmaceutica si debba adottare una dieta apposita.

Il gestore, a seguito della richiesta scritta di somministrazione di farmaci:

- effettua una verifica della struttura, ai fini dell'individuazione del luogo fisico idoneo per la conservazione e la somministrazione dei farmaci;
 - concede ove richiesta, l'autorizzazione all'accesso ai locali del micronido, durante l'orario di apertura, ai genitori dei bimbi, o a loro delegati, per la somministrazione dei farmaci;
- verifica la disponibilità del personale in servizio a garantire la continuità della somministrazione dei farmaci, ove non già autorizzata ai genitori, esercenti la potestà genitoriale o loro delegati.

ART. 15 – RETTE E PAGAMENTI

1. Tenute conto delle finalità del servizio, il gestore del Micronido, selezionato dall'Amministrazione Comunale, applica le tariffe per l'anno educativo successivo, che devono rientrare nei parametri della sua proposta di gestione approvate dall'Amministrazione Comunale. In concomitanza, l'Amministrazione Comunale stabilisce le modalità operative per le concessioni di eventuali benefici, in applicazione della normativa I.S.E.E.
2. Le tariffe applicate saranno pubblicate annualmente almeno un mese prima della data ultima prevista per l'iscrizione dei bambini.
3. Le quote mensili comprendono: spuntino delle ore 10.00, pranzo, merenda, medicazioni ordinarie, materiale didattico, detergenti, creme per la pulizia personale, pannolini, salviette, tutte le attività di laboratorio del programma didattico (esclusi prodotti specifici per la cura dell'igiene: a titolo esemplificativo, ma non esaustivo, prodotti specifici per allergie, tipologie particolari di pannolini, ecc.). Sono inoltre esclusi: cuscino con federa, lenzuolino, copertina invernale, bavaglino e asciugamano, eventuali indumenti e biancheria di ricambio.
4. Non è prevista alcuna quota aggiuntiva per il riscaldamento.
5. La quota mensile per la frequenza dei bambini deve essere versata in base alle indicazioni date dal gestore che provvederà anche alla risoluzione dell'iscrizione in caso di mancati pagamenti.
6. I pagamenti a favore del gestore sono effettuati dall'utenza mediante il versamento della quota di cauzione e rette mensili anticipate (entro il 5 del mese di competenza).



Comune di Pavarolo

Città Metropolitana di Torino
Via Barbacana n. 2 – 10020 PAVAROLO

7. Le modalità di pagamento sono le seguenti: contanti, assegno non trasferibile o bonifico bancario (intestati al Gestore).
8. Al mancato pagamento consegue un sollecito dell'adempimento dovuto mediante raccomandata A.R. Trascorsi 5 giorni lavorativi dalla data di ricevimento del sollecito e in assenza di regolarizzazione dei versamenti, la Direzione del Micronido attribuirà ad altro bambino il posto relativo, rimanendo comunque a carico della famiglia l'obbligo di corrispondere l'intera retta dovuta per il mese in corso. Non sussiste responsabilità solidale del Comune con le famiglie qualora queste ultime non provvedano con regolarità al pagamento della retta o dei servizi di cui usufruiscono.
9. Il gestore stipulerà apposita polizza assicurativa infortuni.
10. Il pagamento dei servizi aggiuntivi e dei corsi extra scolastici, verrà regolato secondo le
11. indicazioni date dalla Direzione del Micronido al momento dell'iscrizione al corso; in caso di mancata frequenza le quote non verranno rimborsate.
12. La frequenza al Micronido deve avere un carattere di continuità. Fermo restando quanto stabilito all'art.12, le assenze o l'eventuale sospensione temporanea del servizio devono essere comunicate entro le ore 9,00 del primo giorno di assenza. Nel caso di assenza ingiustificata il gestore provvederà, con lettera raccomandata, a richiedere all'utente la giustificazione dell'assenza. In caso di mancata giustificazione entro tre giorni dal ricevimento della richiesta, si farà luogo all'esclusione dal servizio.

ART. 16 – USO ED ACCESSO AI LOCALI

1. I locali adibiti al Micronido possono essere utilizzati solo per lo svolgimento delle attività educative durante il normale orario di servizio.
2. Al di fuori di questi orari l'Amministrazione Comunale può consentire, di concerto con il gestore, l'uso dei locali per lo svolgimento di iniziative che realizzino la funzione stessa del Micronido come centro di attività culturale, sociale e civile – con particolare attenzione alla promozione di percorsi di partecipazione delle famiglie – e fatto salvo il ripristino delle normali condizioni igieniche/sanitarie al termine di ogni utilizzo.
3. L'accesso al Micronido è vietato a chiunque intenda esercitarvi attività pubblicitarie e commerciali di qualsiasi genere.

ART. 17 – NORME TRANSITORIE E FINALI

1. Copia del presente regolamento viene consegnata ai genitori al momento dell'iscrizione.
2. Per il miglioramento dei servizi del Micronido, il Consiglio Comunale possono approvare in qualunque momento variazioni al presente regolamento.
3. Per motivi di carattere tecnico – organizzativo, si consente la deroga delle norme contenute nel presente regolamento agli articoli 3 e 8, per la prima apertura del servizio Micronido.



Comune di Pavarolo

Città Metropolitana di Torino
Via Barbacana n. 2 – 10020 PAVAROLO

ALLEGATO AL REGOLAMENTO DI GESTIONE DEL MICRONIDO COMUNALE

Raccomandazioni Interministeriali del 25 Novembre 2005

IL MINISTRO DELL'ISTRUZIONE DELL' UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA IL MINISTRO DELLA SALUTE.

VISTO il Decreto legislativo 19 settembre 1994, n. 626, concernente “il miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro”, e le successive modificazioni ed integrazioni;

VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, concernente il regolamento per l'Autonomia scolastica;

VISTA la Legge 8 novembre 2000, n. 328, legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali;

VISTO il Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, concernente “norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;

VISTO il Decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 112;

VISTE le linee programmatiche del Ministro dell'Istruzione, Università e Ricerca che pongono tra le strategie fondamentali della politica scolastica quella della centralità dei “bisogni, interessi, aspirazioni degli studenti, delle loro famiglie, degli insegnanti”;

CONSIDERATO che tale principio è stato recepito dalla Legge 28 marzo 2003, n. 53 di delega al Governo per la definizione delle norme generali dell'istruzione e dei livelli essenziali delle prestazioni in materia di istruzione e formazione professionale;

VISTO il contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al personale del comparto scuola per il quadriennio normativo 2002/2005;

CONSIDERATO che, secondo i principi generali del sistema integrato di interventi e servizi sociali, alla gestione ed all'offerta dei servizi provvedono soggetti pubblici, organismi non lucrativi di utilità sociale, organismi della cooperazione, organizzazioni volontarie, associazioni ed enti di promozione sociale, fondazioni, enti di patronato ed altri soggetti privati;

CONSIDERATA la necessità di regolamentare questo settore facendo riferimento ai principi generali contenuti nelle norme e linee programmatiche sopra indicate;

EMANANO LE SEGUENTI RACCOMANDAZIONI:

Art. 1 – Oggetto – Le presenti Raccomandazioni contengono le linee guida per la definizione degli interventi finalizzati all'assistenza di studenti che necessitano di somministrazione di farmaci in orario scolastico, al fine di tutelarne il diritto allo studio, la salute ed il benessere all'interno della struttura scolastica.

Per quanto concerne i criteri cui si atterranno i medici di base per il rilascio delle certificazioni e la valutazione della fattibilità delle somministrazioni di farmaci da parte di personale non sanitario, nonché per la definizione di apposita modulistica, saranno promossi accordi tra le istituzioni scolastiche, gli Enti locali e le AUSL competenti.

Art. 4 – Modalità di intervento – La somministrazione di farmaci in orario scolastico deve essere formalmente richiesta dai genitori degli alunni o dagli esercenti la potestà genitoriale, a fronte della presentazione di una certificazione medica attestante lo stato di malattia dell'alunno con la prescrizione specifica dei farmaci da assumere (conservazione, modalità e tempi di somministrazione, posologia).

I dirigenti scolastici, a seguito della richiesta scritta di somministrazione di farmaci:

effettuano una verifica delle strutture scolastiche, mediante l'individuazione del luogo fisico idoneo per la conservazione e la somministrazione dei farmaci;

concedono, ove richiesta, l'autorizzazione all'accesso ai locali scolastici durante l'orario scolastico ai genitori degli alunni, o a loro delegati, per la somministrazione dei farmaci;

verificano la disponibilità degli operatori scolastici in servizio a garantire la continuità della somministrazione dei farmaci, ove non già autorizzata ai genitori, esercenti la potestà genitoriale o loro delegati. Gli operatori scolastici possono essere individuati tra il personale docente ed ATA che abbia seguito i corsi di pronto soccorso ai sensi del Decreto legislativo n. 626/94. Potranno, altresì, essere promossi, nell'ambito della programmazione delle attività di formazione degli Uffici Scolastici regionali, specifici moduli formativi per il personale docente ed ATA, anche in collaborazione con le AUSL e gli Assessorati per la Salute e per i Servizi Sociali e le Associazioni.



Comune di Pavarolo

Città Metropolitana di Torino
Via Barbacana n. 2 – 10020 PAVAROLO

Qualora nell'edificio scolastico non siano presenti locali idonei, non vi sia alcuna disponibilità alla somministrazione da parte del personale o non vi siano i requisiti professionali necessari a garantire l'assistenza sanitaria, i dirigenti scolastici possono procedere, nell'ambito delle prerogative scaturenti dalla normativa vigente in tema di autonomia scolastica, all'individuazione di altri soggetti istituzionali del territorio con i quali stipulare accordi e convenzioni.

Nel caso in cui non sia attuabile tale soluzione, i dirigenti scolastici possono provvedere all'attivazione di collaborazioni, formalizzate in apposite convenzioni, con i competenti Assessorati per la Salute e per i Servizi sociali, al fine di prevedere interventi coordinati, anche attraverso il ricorso ad Enti ed Associazioni di volontariato (es.: Croce Rossa Italiana, Unità Mobili di Strada).

In difetto delle condizioni sopradescritte, il dirigente scolastico è tenuto a darne comunicazione formale e motivata ai genitori o agli esercenti la potestà genitoriale e al Sindaco del Comune di residenza dell'alunno per cui è stata avanzata la relativa richiesta.

Art. 5 – Gestione delle emergenze – Resta prescritto in ricorso al Sistema Sanitario Nazionale di Pronto Soccorso nei casi in cui si ravvisi l'inadeguatezza dei provvedimenti programmabili secondo le presenti linee guida ai casi concreti presentati, ovvero qualora si ravvisi la sussistenza di una situazione di emergenza.

Roma, 25.11.2005

IL MINISTRO DELL'ISTRUZIONE

F.to MORATTI

IL MINISTRO DELLA
SALUTE UNIVERSITA' E
RICERCA
F.to STORACE